Ermitage Sup'

Les formations supérieures du Campus Ermitage

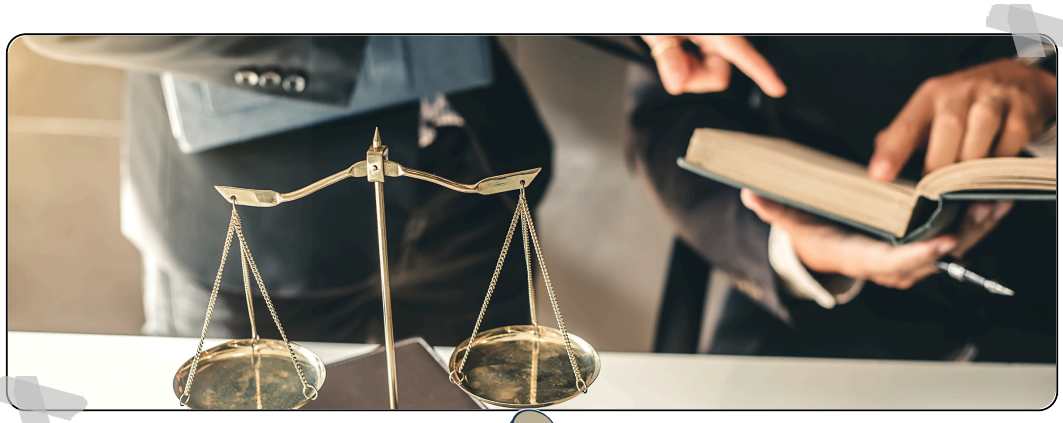
BACHELOR AJ
ATTACHÉ JURIDIQUE

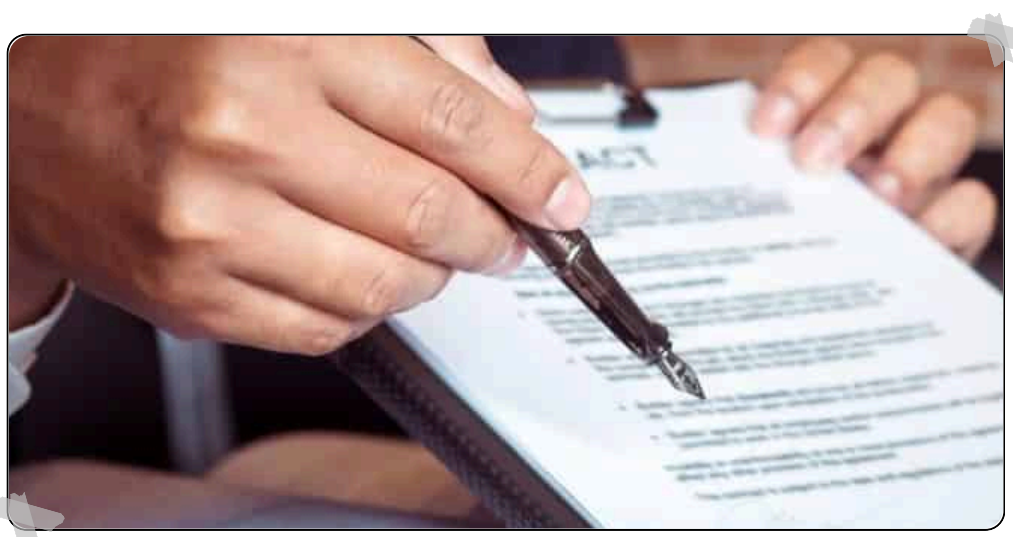
Objectifs du Bachelor :

- Le Bachelor **en droit** a pour objectifs principaux de former des professionnels capables d'assister des juristes, avocats, notaires, ou responsables juridiques en entreprise dans la gestion des dossiers juridiques.

Conditions d'admission / pré-requis :

- Prérequis pour intégrer le Bachelor 1ère année :
  Baccalauréat ou diplôme étranger équivalent
- Prérequis pour intégrer le Bachelor 2ème année :
  Bac+1 ou diplôme étranger équivalent
- Prérequis pour intégrer le Bachelor 3ème année :
  Bac+2 ou diplôme étranger équivalent





Durée et rythme de la formation :

- L'année se déroule de septembre à juin.
- Alternance possible dès la 2ème année.
- Le rythme de l'alternance en 2ème année est 2 jours en centre / 3 jours en entreprise.
- Le rythme de l'alternance en 3ème année combine une journée de cours par semaine, avec quelques semaines complètes.
- Entrée tardive en première et deuxième année acceptée jusqu'à fin novembre et fin octobre pour la 3ème année.

Suite de parcours et débouchés :

- À l'issue de la formation, les diplômés peuvent occuper des postes tels que, attaché juridique en entreprise, assistant juridique en cabinet d'avocats ou d'expertise, collaborateur d'études notariales, juriste en organisation publique ou privée.
- Il pourra accéder à des Masters en droit (droit des affaires, droit social, droit public, etc...), il pourra préparer des certifications complémentaires (droit du numérique, conformité règlementaire).

Ermitage Sup'

Les formations supérieures du Campus Ermitage

BACHELOR AJ

ATTACHÉ JURIDIQUE

Coût de la formation :

En formation initiale : 3900€ pour les deux premières année, puis 5200€ pour la 3ème année, avec la possibilité de régler en 10 mensualités.

En apprentissage : prise en charge à 100% des frais de scolarité par l'entreprise, en cas de signature d'un contrat d'alternance.

Conditions d'accès :

- Sur dossier
- Entretien oral

Modalités d'accès :

- Entretien de sélection
- Dossier d'inscription

<u>Les inscriptions débutent dès le mois de janvier</u>

Le programme :

<u>1. Acquisition de compétences juridiques fondamentales</u>

- Appréhender les bases du droit privé : droit civil, droit des contrats, droit des sociétés, droit commercial.
- Maîtriser les bases du droit public : droit administratif, droit fiscal.
- Comprendre les mécanismes du droit européen et international.

<u>2. Maîtrise des outils de la gestion juridique</u>

- Rédiger et analyser des documents juridiques (contrats, actes juridiques, procès-verbaux d'assemblées).
- Réaliser une veille juridique et réglementaire pour anticiper les évolutions du droit.
- Utiliser des bases de données juridiques et des outils numériques adaptés.

3**<u>. Assistance juridique et gestion de dossiers</u>**

- Préparer des dossiers juridiques pour les supérieurs hiérarchiques ou les partenaires.
- Assurer le suivi administratif et juridique des contentieux.
- Coordonner les relations avec les clients, les collaborateurs et les institutions juridiques.

4. **<u>Approfondissement des compétences transversales</u>**

- Développer des compétences en communication écrite et orale adaptées au domaine juridique et **Anglais juridique**.
- Comprendre les enjeux éthiques et déontologiques liés à la profession juridique.
- Développer des aptitudes organisationnelles pour gérer plusieurs dossiers simultanément.
-

Contacts :

Responsable du centre de formation et référente pédagogique :
Madame FOURNIER
05 53 66 08 71

Référente administrative :
Madame SOPEL
05 53 66 08 71
postbac@campusermitage.com

Référente handicap :
Madame SACHET
05 53 66 08 71
estrelle.sachet@campusermitage.com

Localisation :

CAMPUS ERMITAGE
156 Avenue Jean Jaurès,
47000 AGEN

(A e*nviron 10 minutes de la gare)*