

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

IJA
Bénédicte del Risco
05.56.51.01.53
info-bordeaux@institut-juridique.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Titulaire BAC

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Acquérir les compétences exigées en techniques de secrétariat, en rédaction d'actes et en suivi des procédures judiciaires pour exercer au sein d'un cabinet d'avocats.

Contenu et modalités d'organisation

Informatique et bureautique I. Word III. Dictée numérique II. Outlook III. KLEOS IV. RPVA Technique d'assistantat et de secrétariat juridique – Madame Amandine Lee – Clerc d'avocat I. L'environnement professionnel II. Les qualités de l'assistant(e) juridique III. Les compétences de l'assistant(e) juridique IV. Recueils d'actes de procédure et de courriers Droit civil – Maître Isabelle Rousseau – Avocat au barreau de Bordeaux I. La personne physique II. La personne morale III Le couple IV. Le contrat V. Les effets du contrat VI. La responsabilité civile Procédure civile - Madame Amandine Lee – Clerc d'avocat I. La compétence du juge II. L'action en justice III. Les modes alternatifs de règlement des conflits IV. L'administration judiciaire de la preuve V. La procédure devant le tribunal judiciaire VI. La procédure devant les juridictions d'exception VII. Les procédures d'injonction VIII. La procédure de référé IX. La décision judiciaire X. Les voies de recours Droit pénal – Maître Béatrice CECCALDI – Avocat au barreau de Bordeaux I. Les règles générales d'organisation judiciaire répressive II. L'organisation et la compétence des juridictions répressives III. Les auxiliaires chargés de la recherche des infractions IV. Les auxiliaires chargés de la poursuite des infractions V. Les principes généraux de la preuve pénale VI. Les enquêtes de police VII. L'exercice de l'action publique VIII. L'exercice de l'action civile IX. La phase d'instruction X. La phase de jugement XI. Les voies de recours XII. Les effets des jugements XIII. La réhabilitation XIV. La CIVI XV. La spécificité du droit des mineurs Les cours comportent des tests d'auto évaluations. 31 épreuves à renvoyer pour correction - 27 exercices / études de cas/dictées numériques - 4 dossiers judiciaires

...
Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

Assistant juridique - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Validation du titre assistant-e juridique RNCP niveau 5 (BAC +2)

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00162309	du 01/09/2019 au 01/09/2021	Bordeaux (33)	IJA		MON COMPTE FORMATION	FPC
00221360	du 01/01/2021 au 01/01/2023	Bordeaux (33)	IJA		MON COMPTE FORMATION	FPC
00376930	du 01/11/2023 au 01/11/2026	Bordeaux (33)	IJA		MON COMPTE FORMATION	FPC