BE GENIUS

E. A. B. H. E. S.

LA PRÉPARATION À ILEC

DURÉE DE LA FORMATION

1 an avec 12 semaines de stage en entreprise obligatoires

NIVEAU REQUIS

Bac + 2

CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Recrutement sur dossier et entretien de motivation

ILEC NICE
12, Boulevard Dubouchage
06000 NICE
Tél. : 04 92 17 33 10

ILEC CANNES
10, Rue Mozart
06400 CANNES
Tél. : 04 97 06 64 51

www.ilec.fr
info@ilec.fr



Certifié VeriSelect CERTIFICATION DE SERVICES

BACHELOR

LEGAL ASSISTANT

L'assistant(e) juridique trouve sa place chez un avocat, un huissier de justice, un conseiller juridique, un notaire, un expert judiciaire, un administrateur judiciaire, le service juridique d'une entreprise, les administrateurs de biens, les fiscalistes, les mandataires ...

DEBOUCHES

Le BACHELOR est un diplôme international permettant des équivalences dans de très nombreuses Universités ou Ecoles du monde entier.
Cette formation est accréditée par E.A.B.H.E.S. Elle s'adresse aux détenteurs de diplôme de niveau BAC +2 (BTS, DUT, ...) et permet lors d'une troisième année d'obtenir les 60 crédits ECTS nécessaires pour valider le BACHELOR.En effet le BAC +2 donne 120 crédits ECTS à la base.
Vous présenterez également le TOEIC et le TOSA.

PROGRAMME

MODULE 1 : DROIT SOCIAL ET DU TRAVAIL

- Présentation du droit social
- La vie du contrat de travail
- Les différents types de contrat de travail
- Aspects collectifs du droit du travail
- La protection sociale
- Contrôles et contentieux dans le social

MODULE 2 : DROIT PATRIMONIAL DE LA FAMILLE

- La conjugalite
- Droit des libéralités
- Droit des successions
- Fiscalité du patrimoine
- Droit patrimonial de la famille
- Statuts communs/conventions matrimoniales

MODULE 3 : ENTREPRISES ET GARANTIES

- Droit commercial
- Droit des sociétés
- Droit des affaires
- Droit des sûretés

MODULE 4 : ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Pratique professionnelle
- Déontologie
- Comptabilité, fiscalité, informatique
- Droit des obligations et responsabilités
- Droit des biens

MODULE 5 : DROIT CIVIL ET DROIT PENAL

- droit public, droit privé
- le droit objectif
- le droit subjectif
- Objet et charge de la preuve
- procédure pénale
- les infractions

MODULE 6 : DROIT PROCESSUEL

- différentes juridications
- préparer un recours contentieux
- préparer une assignation
- préparer un acte introductif d'instance
- suivre une procédure
- voies de recours
- établir des états de frais

MODULE 7 : LANGUE VIVANTE

- Préparation au TOEIC

MODULE 8 : CREATION D'ENTREPRISE

- L'entreprise, le projet, l'équipe
- La rentabilité
- Le financement, les aides, les partenaires
- Les parties juridiques, sociales et fiscales

MODULE 9 : COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- Concepts de base et techniques de la communication
- Communication, relations professionnelles
- Prise de parole en public
- Gestion des conflits

MODULE 10 : E- RECRUTEMENT

- Techniques utilisées par les E -recruteurs
- Jobboard
- Réseaux sociaux spécialisés

MODULE 11 : CERTIFICATION TOSA

- Certification compétences informatiques
- Excel, Word, Powerpoint, Outlook

MODULE 12 : CONDUITE DE PROJET PROFESSIONNEL ET REDACTION DU MEMOIRE

- Stage en entreprise
- Accompagnement individualisé pour la réalisation du mémoire.

Soutenance devant un jury de professionnels.

Visites d'entreprises et interventions de professionnels.