

# Métiers du juridique

(russe, chinois, arabe)

## Objectifs de la formation

Acquérir des compétences linguistiques directement applicables dans leur univers professionnel. Utiliser les expressions professionnelles et le vocabulaire adapté. S'exprimer avec aisance et fluidité à l'oral comme à l'écrit sur les thématiques juridiques (création d'une société, achat et vente de produits & services, droit de propriété intellectuelle, fusions et acquisitions...). à l'écrit.

### Méthode mobilisée

- Formation pratique et concrète.
- Approche communicative et opérationnelle.
- Mise en situation, jeux de rôle, simulations basées sur le milieu professionnel de l'apprenant.
- Utilisation des outils interactifs et supports audio et visuels adaptés à la formation des adultes.



### Notre approche

- « Approche métier » : Nos formations sont construites sur les scénarii que vous rencontrez quotidiennement dans la vie professionnelle.
- « Approche coaching » : Nous utilisons les outils issus du coaching. Ils sont le fondement de nos méthodes d'apprentissage et favorisent l'acquisition des connaissances ainsi que la mise en pratique concrète au sein de l'univers de l'apprenant.



UNE QUESTION? UN PROJET DE  
FORMATION ?  
NOUS SOMMES À VOTRE ÉCOUTE AU  
06 85 88 71 74



PRÉREQUIS  
Aucun



DURÉE  
MODULE À PARTIR  
DE 10H



FORMULES  
Rythme intensif,  
semi-intensif,  
extensif, sur-  
mesure



PUBLIC  
Juriste, Avocat.  
Collaborateur ayant  
besoin de s'exprimer  
dans la langue cible  
dans un environnement  
juridique.



À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS  
SAUREZ

- ✓ Alerter l'entreprise sur les risques encourus
- ✓ Rédiger contrats, documents juridiques
- ✓ Émettre un avis sur des questions juridiques
- ✓ Conseiller et expliquer les différents scénarios





UNE QUESTION? UN PROJET DE  
FORMATION ?  
NOUS SOMMES À VOTRE ÉCOUTE AU  
06 85 88 71 74



PLAN

## MODALITÉ D'ÉVALUATION

- En amont de la formation: test oral et écrit individuel afin de déterminer le niveau d'expression et de compréhension orales et écrites.
- Au cours de la formation : pendant les séances, à mi parcours et à froid afin d'évaluer sa progression.
- Evaluation finale : certification externe et évaluation interne sous forme de quizz, jeux de rôle (capacité à s'exprimer et à se faire comprendre dans la langue cible : planification des tâches, appels téléphoniques, etc.) et de la rédaction de documents professionnels (qualité rédactionnelle, choix de vocabulaire, etc).



## VALIDATION

- Rapport de fin de stage
- Evaluation téléphonique en fin de formation
- Certification : DCL (arabe) ou Bright (chinois, russe)



Cliquez ici pour consulter le prix de cette formation

## Programme de la formation

Acquisitions du vocabulaire de base, de champs lexicaux, d'expressions.

- Présentation de soi-même, de sa société.
- Création d'une société : types, faire le bon choix, responsabilité des entreprises.
- Recrutement : les contrats, les avenants, lettres de démission.
- Achat et vente de produits & services : préambules, accords et contrats de vente.
- Différends contractuels, termes et conditions légales.
- Droit de propriété intellectuelle : copyright, brevets, droit des marques.
- Accord sur les droits de propriété intellectuelle, protection des droits sur internet.
- Fusions et acquisitions : procédures, statuts, rachat, lettre d'intention.
- Risque économique et procédures d'insolvabilité : évaluation du risque juridique, causes et conséquences de l'insolvabilité.
- Les procédures d'insolvabilité.
- Droits des créanciers.

## Compétences

A la fin de la formation, vous aurez acquis dans la langue cible les compétences pour :

- Alerter l'entreprise sur les risques encourus
- Rédiger contrats, documents juridiques
- Émettre un avis sur des questions juridiques
- Conseiller et expliquer les différents scénarios