

SEPTEMBRE → AVRIL



### UNITES D'ENSEIGNEMENT 800 périodes

Initiation à l'informatique (10 p.)

Initiation à la dactylographie et au traitement de textes et au courrier électroniques (100 p.)

Logiciel graphique d'exploitations (40 p.)

ESS-Français (120 p.)

Courrier et information par traitement de texte (160 p.)

Techniques et pratique de secrétariat (40 p.)

Utilisation du matériel auditif (20 p.)

Initiation au droit judiciaire (60 p.)

Initiation au droit notarial (30 p.)

Déontologie de techniques de secrétariat juridique (10 p.)

Stages de techniques de secrétariat juridique (200 p.)

Épreuve intégrée (10 p.)

### OBJECTIFS?

La secrétaire juridique est une secrétaire spécialisée et collaboratrice administratif d'avocats, d'huissiers, de notaires ou employé de services juridiques d'entreprises ou d'administrations. Elle doit maîtriser à la fois des compétences techniques, rédactionnelles et relationnelles afin de répondre parfaitement aux demandes qui lui sont adressées au niveau de la constitution, de la gestion, du suivi des dossiers et du courrier.

Une bonne connaissance du fonctionnement des juridictions des procédures existantes et du vocabulaire juridique est essentielle, dans le respect de la confidentialité et des règles de déontologie. Elle gère les activités suivantes : accueil, prise de rendez-vous, gestion des agendas et des appels téléphoniques, rédaction de courriers simples, dactylographie de documents juridiques, classement, archivage, ... Elle contribue à l'image positive du service et doit s'y intégrer adéquatement.



### POUR QUI ?

Tout public, demandeur d'emploi principalement, et titulaire d'un certificat d'enseignement secondaire inférieur (si pas vous présenterez un test d'admission).



### STAGES

L'étudiant(e) Secrétaire juridique doit prêter 2 stages au cours de sa formation. Un stage d'observation et un stage d'insertion. Les stages se présentent soit dans un cabinet d'avocat, soit dans une étude notariale, soit dans une justice de paix, un tribunal de police, un tribunal de commerce... C'est pourquoi il est primordial de pouvoir se véhiculer facilement.

### ÉPREUVE INTÉGRÉE

Un travail écrit de fin de formation sera présenté devant un jury de professionnels en fin de formation.