Juriste

Imprimer

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 7

Code(s) NSF :

- 128g : Droit fiscal ; Droit des affaires ; Droit pénal ; Droit de l'environnement ; Droit de la santé ; Droit de la sécurité et de la défense ; Droit du transport etc

Formacode(s) :

- 13254 : Droit
- 32135 : Conduite projet

Taux d'insertion global moyen à 6 mois : 100%

Taux d'insertion moyen dans le(s) métier(s) visé(s) à 6 mois : 80%

N° de fiche :

RNCP38596

CERTIFICATEUR

Nom légal	Site internet
ASSOCIATION PARITAIRE POUR LE DEVELOPPEMENT DU DIALOGUE SOCIAL DANS LA BRANCHE DU PERSONNEL DES CABINETS D'AVOCATS SIRET : 80814045300016	https://www.addsa.org/

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

Objectifs et contexte de la certification :

Le juriste possède en premier lieu un rôle de conseiller juridique référent sur toute question législative

et/ou juridique.
Il a pour mission de défendre les intérêts de sa société ou de son client sur plusieurs plans : stratégique, social, commercial ou fiscal.

Activités visées :

Accompagnement du client dans l'expression de sa demande juridique

Réalisation d'un entretien exploratoire de la demande juridique

Analyse et préconisations juridique

Production d'un avis juridique

Conception de documents juridiques dans les formes et les délais requis

Négociation juridique

Management de projet juridique

Management d'équipe projet

Compétences attestées :

Mettre en confiance le client par un accueil bienveillant, en prenant en compte son éventuelle situation de handicap et en rappelant les règles de confidentialité, afin de nouer ou de renforcer la relation clients

Encourager le récit du client par une écoute active afin de le rassurer et d'obtenir les informations nécessaires à la compréhension de la demande

Questionner le client de manière pertinente à partir des pièces et des informations sollicitées, transmises ou apportées et à partir des clarifications opérées afin de recueillir et consigner les informations nécessaires à la compréhension et à l'analyse de la situation du client

Effectuer un pré-diagnostic juridique après avoir reformulé les propos du client, en déterminant les pièces nécessaires à l'approfondissement du pré-diagnostic et en identifiant les éventuels points bloquants afin d'identifier la problématique du client et de proposer un premier niveau de réponse

Réaliser une estimation en termes de budget et de délai à partir du pré-diagnostic afin de donner une première appréciation des besoins du projet juridique

Exploiter les pièces constitutives du dossier en identifiant celles qui sont pertinentes et celles susceptibles de poser des difficultés afin d'apporter la réponse juridique adéquate au client ou référent ou interlocuteur interne

Effectuer une recherche juridique par tous moyens permettant de s'assurer que l'action est recevable (prescription) et apporter une solution pertinente, actualisée, documentée et fondée en réponse à la problématique du client

Analyser le dossier du client en examinant sa situation personnelle, professionnelle et financière à l'aide d'outils digitaux et de l'exploitation des pièces afin de procéder à la qualification juridique du dossier et à

l'identification de la stratégie la plus opportune au regard du calendrier de réalisation prévisible

Elaborer une stratégie juridique à partir du problème posé et des forces et faiblesses du dossier en intégrant la demande du client, les éléments de preuve du dossier et les éventuels risques encourus afin de parvenir à une solution satisfaisante et mettre en œuvre un plan d'action

Rédiger un avis juridique au client, référent ou interlocuteur interne en intégrant l'analyse du dossier, les recherches juridiques effectuées, la stratégie élaborée, le calendrier de réalisation prévisible et les préconisations concrètes afin d'éclairer la prise de décision et d'anticiper le risque juridique

Présenter l'avis juridique au client, référent ou interlocuteur interne en vous appuyant sur un outil de présentation et en déterminant le moyen le plus efficace pour convaincre son auditoire afin de vérifier la compréhension et d'obtenir l'accord du référent ou du client

Construire une réponse juridique argumentée et justifiée en tenant compte des parties en présence, de la nature du dossier (litige ou mise en place ou contestation d'un document juridique), de l'environnement juridique et de l'évaluation des risques et non-conformités afin de réaliser le projet juridique en sécurité et de promouvoir son rôle de juriste stratège

Rédiger les documents juridiques dans les formes et délais requis selon le calendrier prévisionnel afin d'en assurer la validité et la sécurité juridique et de répondre à la demande du client, du référent ou de l'interlocuteur interne

Organiser la gestion de projet juridique en qualité de chef de projet à partir du plan d'action fixé intégrant les objectifs, le périmètre, les risques, l'impact environnemental, l'attribution des ressources humaines, matérielles, la budgétisation (coût) du projet, la planification des actions, les conditions et les critères de réussite, en s'appuyant sur les outils et méthodes de gestion de projet afin de s'assurer de la faisabilité et de l'opportunité du projet

Contrôler l'avancement du projet dans un environnement contraint (délai, environnement juridique réglementé) à partir du plan d'action opérationnel (livrables, jalons), tenant compte du dispositif de conduite du changement et de communication établi, en assurant le suivi sous la forme d'un reporting d'activités, en gérant les aléas, les changements et orientations du projet et en prenant les décisions adéquates afin d'en assurer la réussite et garantir la réalisation du projet juridique dans le respect des délais et exigences qualité fixées

Evaluer la réalisation du projet juridique après la validation des livrables à partir des critères et modalités fixés en établissant un bilan des actions menées comprenant les réussites, les forces et les faiblesses du projet afin d'améliorer les pratiques futures/la prise en mains de nouveaux projets juridiques et de mettre en valeur les nouvelles compétences acquises.

Coordonner une équipe projet constituée au regard de la nature du projet, des ressources existantes et/ou à rechercher, des livrables, de l'éventuelle pluridisciplinarité ou technicité du projet et à partir de la définition des rôle, responsabilité et contributions des membres de l'équipe projet et du style de management envisagé, en rappelant les règles de fonctionnement, en favorisant l'intégration des personnes en situation de handicap, en promouvant un management environnemental et en s'appuyant sur les propositions et choix opérés par l'équipe projet afin de s'assurer de la coopération et collaboration de l'équipe projet

Communiquer régulièrement et de manière efficace avec l'équipe projet et les parties prenantes en s'appuyant sur des outils de communication afin de favoriser l'adhésion au projet et faciliter les relations interpersonnelles

Préparer la négociation juridique à partir de l'analyse du dossier, des objectifs de la négociation, des résultats souhaités, des échéances fixées, des ressources nécessaires et de la personnalité et des souhaits du client afin de déployer une stratégie adaptée

Rédiger un accord de négociation en débloquant des situations, en faisant des concessions et en proposant des compensations afin d'obtenir un accord satisfaisant préservant les intérêts du client

Modalités d'évaluation :

Cas pratique - Restitution de livrables - Soutenance orale devant jury

BLOCS DE COMPÉTENCES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
RNCP38596BC01 Conduire un entretien exploratoire auprès d'un client	Mettre en confiance le client par un accueil bienveillant, en prenant en compte son éventuelle situation de handicap et en rappelant les règles de confidentialité, afin de nouer ou de renforcer la relation clients Encourager le récit du client par une écoute active afin de le rassurer et d'obtenir les informations nécessaires à la compréhension de la demande Questionner le client de manière pertinente à partir des pièces et des informations sollicitées, transmises ou apportées et à partir des clarifications opérées afin de recueillir et consigner les informations nécessaires à la compréhension et à l'analyse de la situation du client Effectuer un pré-diagnostic juridique après avoir reformulé les propos du client, en déterminant les pièces nécessaires à l'approfondissement du pré-diagnostic et en identifiant les éventuels points bloquants afin d'identifier la problématique du client et de proposer un premier niveau de réponse Réaliser une estimation en termes de budget et de délai à partir du pré-diagnostic afin de donner une première appréciation des besoins du projet juridique	Analyse réflexive de la pratique professionnelle - Restitution écrite et soutenance Le candidat présente une situation réelle dans laquelle il a conduit un entretien exploratoire de la demande juridique du client
RNCP38596BC02 Réaliser un diagnostic juridique	Exploiter les pièces constitutives du dossier en identifiant celles qui sont pertinentes et celles susceptibles de poser des difficultés afin d'apporter la réponse juridique adéquate au client ou référent ou interlocuteur interne Effectuer une recherche juridique par tous moyens permettant de s'assurer que l'action est recevable (prescription) et apporter une solution pertinente,	Mise en situation professionnelle Le candidat présente et décrit un diagnostic juridique qu'il a réalisé en situation réelle. La restitution écrite

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
	actualisée, documentée et fondée en réponse à la problématique du client Analyser le dossier du client en examinant sa situation personnelle, professionnelle et financière à l'aide d'outils digitaux et de l'exploitation des pièces afin de procéder à la qualification juridique du dossier et à l'identification de la stratégie la plus opportune au regard du calendrier de réalisation prévisible Elaborer une stratégie juridique à partir du problème posé et des forces et faiblesses du dossier en intégrant la demande du client, les éléments de preuve du dossier et les éventuels risques encourus afin de parvenir à une solution satisfaisante et mettre en œuvre un plan d'action Rédiger un avis juridique au client, référent ou interlocuteur interne en intégrant l'analyse du dossier, les recherches juridiques effectuées, la stratégie élaborée, le calendrier de réalisation prévisible et les préconisations concrètes afin d'éclairer la prise de décision et d'anticiper le risque juridique Présenter l'avis juridique au client, référent ou interlocuteur interne en vous appuyant sur un outil de présentation et en déterminant le moyen le plus efficace pour convaincre son auditoire afin de vérifier la compréhension et d'obtenir l'accord du référent ou du client	comprend le descriptif et l'avis juridique réalisé.
RNCP38596BC03 Conduire un dossier juridique	Construire une réponse juridique argumentée et justifiée en tenant compte des parties en présence, de la nature du dossier (litige ou mise en place ou contestation d'un document juridique), de l'environnement juridique et de l'évaluation des risques et non-conformités afin de réaliser le projet juridique en sécurité et de promouvoir son rôle de juriste stratège Rédiger les documents juridiques dans les formes et délais requis selon le calendrier prévisionnel afin d'en assurer la validité et la sécurité juridique et de répondre à la demande du client, du référent ou de l'interlocuteur interne Préparer la négociation juridique à partir de l'analyse du dossier, des objectifs de la négociation, des résultats souhaités, des échéances fixées, des ressources nécessaires et de la personnalité et des souhaits du client afin de déployer une stratégie adaptée Rédiger un accord de négociation en débloquant des situations, en faisant des concessions et en proposant des compensations afin d'obtenir un accord satisfaisant préservant les intérêts du client	Mise en situation professionnelle - Restitution écrite et soutenance Le candidat présente et décrit un dossier juridique qu'il a conduit en situation réelle. La restitution écrite comprend le descriptif et le dossier juridique réalisé Etude de cas - Production écrite Le candidat reçoit une ou plusieurs situations professionnelles dans lesquelles il doit restituer la préparation et l'accord de négociation
RNCP38596BC04 Piloter un projet en contexte juridique	Organiser la gestion de projet juridique en qualité de chef de projet à partir du plan d'action fixé intégrant les objectifs, le périmètre, les risques, l'impact environnemental, l'attribution des ressources humaines, matérielles, la budgétisation (coût) du projet, la planification des actions, les conditions et les critères de	Analyse réflexive de la pratique professionnelle - Restitution écrite et soutenance

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
	réussite, en s'appuyant sur les outils et méthodes de gestion de projet afin de s'assurer de la faisabilité et de l'opportunité du projet Contrôler l'avancement du projet dans un environnement contraint (délai, environnement juridique réglementé) à partir du plan d'action opérationnel (livrables, jalons), tenant compte du dispositif de conduite du changement et de communication établi, en assurant le suivi sous la forme d'un reporting d'activités, en gérant les aléas, les changements et orientations du projet et en prenant les décisions adéquates afin d'en assurer la réussite et garantir la réalisation du projet juridique dans le respect des délais et exigences qualité fixées Evaluer la réalisation du projet juridique après la validation des livrables à partir des critères et modalités fixés en établissant un bilan des actions menées comprenant les réussites, les forces et les faiblesses du projet afin d'améliorer les pratiques futures/la prise en mains de nouveaux projets juridiques et de mettre en valeur les nouvelles compétences acquises Coordonner une équipe projet constituée au regard de la nature du projet, des ressources existantes et/ou à rechercher, des livrables, de l'éventuelle pluridisciplinarité ou technicité du projet et à partir de la définition des rôle, responsabilité et contributions des membres de l'équipe projet et du style de management envisagé, en rappelant les règles de fonctionnement, en favorisant l'intégration des personnes en situation de handicap, en promouvant un management environnemental et en s'appuyant sur les propositions et choix opérés par l'équipe projet afin de s'assurer de la coopération et collaboration de l'équipe projet Communiquer régulièrement et de manière efficace avec l'équipe projet et les parties prenantes en s'appuyant sur des outils de communication afin de favoriser l'adhésion au projet et faciliter les relations interpersonnelles	Le candidat présente une situation réelle dans laquelle il a piloté un projet en contexte juridique

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance :

La certification est acquise si l'ensemble des blocs de compétences a été validé

SECTEURS D'ACTIVITÉS ET TYPE D'EMPLOI

Secteurs d'activités :

Cabinet juridique / d'avocat
Entreprises privées (services juridiques, services financiers, comités de direction)
Entreprises publiques
Associations, syndicats ou fédérations

Type d'emplois accessibles :

Juriste
Juriste en cabinet d'avocats
Consultant juriste

Code(s) ROME :
K1903 - Défense et conseil juridique

VOIES D'ACCÈS

Le cas échéant, prérequis à l'entrée en formation :

Etre titulaire d'une certification de niveau 6 en droit et justifier de 2 ans d'expérience professionnelle en cabinet d'avocats
ou être titulaire du troisième cycle délivré par l'ENADEP (spécialisation délivrée après 5 années de formation) et justifier de 1 an d'expérience professionnelle en cabinet d'avocats après l'obtention du troisième cycle

Prérequis disctincts pour les blocs de compétences :
Non

Validité des composantes acquises :

Voies d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Le jury est composé de 2 professionnels du droit dont 1 extérieur au conseil d'administration du certificateur
En contrat d'apprentissage	X		Le jury est composé de 2 professionnels du droit dont 1 extérieur au conseil d'administration du certificateur
Après un parcours de formation continue	X		Le jury est composé de 2 professionnels du droit dont 1 extérieur au conseil d'administration du certificateur
En contrat de professionnalisation	X		Le jury est composé de 2 professionnels du droit dont 1 extérieur au conseil d'administration du certificateur
Par candidature individuelle		X	-

Voies d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Par expérience	X		Le jury est composé de 2 professionnels du droit dont 1 extérieur au conseil d'administration du certificateur

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Aucune correspondance

BASE LÉGALE

Référence au(x) texte(s) règlementaire(s) instaurant la certification : Date du JO/BO : 19-05-2021 - Date de décision : 19-05-2021 - Durée de l'enregistrement en années : 3 ans - Date d'échéance de l'enregistrement : 19-05-2024	
Date de décision	09-02-2024
Durée de l'enregistrement en années	3
Date d'échéance de l'enregistrement	09-02-2027
Date de dernière délivrance possible de la certification	09-02-2031

Certification(s) antérieure(s) :
N° de la fiche : RNCP35602

Intitulé de la certification remplacée : Juriste en cabinet d'avocat