

Droit, Économie, Gestion Mention : Droit des affaires

RNCP26654 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	128
Code(s) ROME	K1901, K1902, K1903, K2108, M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université Paris Ouest Nanterre la Défense

<http://www.parisnanterre.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Effectuer des recherches juridiques, les analyser et les transmettre ou les exploiter
- Réaliser une veille juridique (actualité législative et réglementaire, jurisprudentielle, doctrinale...) et informer les collaborateurs de l'évolution du droit
- Traiter des dossiers juridiques complexes : caractériser et analyser les situations juridiques et les règles, apprécier, critiquer, évaluer une situation juridique et les règles, choisir la méthode ou la technique adaptée à l'objectif à atteindre, savoir mesurer les enjeux et conséquences juridiques d'une décision, construire un raisonnement, argumenter, structurer sa pensée et savoir la formaliser par une maîtrise de l'expression écrite et orale pour proposer et conseiller des solutions amiables ou judiciaires en faisant émerger, le cas échéant, des solutions inédites
- Informer et conseiller les clients, les collaborateurs, sur des questions d'ordre juridique
- Renseigner sur la procédure de mise en demeure, d'assignation en justice, de conciliation adaptée à la résolution du litige
- Contractualiser avec le client les actions à mener
- Réaliser les opérations d'audit juridique
- Rédiger des contrats et autres actes juridiques (constats, décisions, procès verbaux etc.) et accomplir des démarches auprès d'organismes publics ou privés pour le compte de clients
- Réaliser des opérations de gestion administrative (agenda, courrier, facturation, demande d'autorisation ...)
- Vérifier l'authenticité de documents, de titres de propriété ou l'exactitude d'un inventaire
- Effectuer la gestion de contentieux (fiscaux, bancaires, corporate, ...)
- Définir les orientations stratégiques d'une structure
- Organiser les modalités de fonctionnement d'une structure
- Superviser la gestion des ressources humaines, budgétaires et matérielles d'une structure
- Communiquer les informations sur les résultats d'activité, les évolutions, les enjeux en interne ou à des partenaires

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences en matière de connaissances :

A l'issue de la formation, l'étudiant/e diplômé/e possède un haut niveau de connaissances dans les matières juridiques clefs, que ces dernières relèvent du droit des affaires, interne et européen, ou d'autres matières fondamentales (droit civil). La solidité de son bagage lui permet non seulement d'utiliser lesdites connaissances dans un contexte professionnel mais aussi de saisir les enjeux des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles grâce à l'attention portée aux débats doctrinaux.

Compétences transversales :

- mener une recherche documentaire (documentation électronique et traditionnelle) exhaustive et savoir hiérarchiser les sources
- actualiser ses connaissances
- faire des synthèses
- analyser, comprendre, apprécier et mesurer les enjeux (de la législation, d'une décision, d'un contrat, des évolutions de l'environnement juridique, social et économique, etc.)
- appliquer ses connaissances et innover pour résoudre des cas complexes
- argumenter
- conseiller
- Posséder des capacités rédactionnelles, d'expression orale notamment en public
- communiquer en s'adaptant à l'interlocuteur/au public
- Capacités d'innovation et d'anticipation
- organiser son travail et hiérarchiser les tâches

Compétences comportementales :

Etre capable de s'insérer dans la vie active : évaluation en particulier au travers du stage (trouver son stage, s'intégrer dans une structure, rendre compte de son expérience) et lors des travaux et examens (capacité à s'adapter à une situation inédite ; capacité à travailler en groupe à l'occasion de travaux collectifs)

Etre capable d'animer, diriger et souder une équipe de collaborateurs

Etre capable d'écouter, de communiquer, de parler avec conviction

Etre capable d'autonomie

Les exercices de mises en situation réalisés contribuent à l'acquisition de telles compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du diplôme peut exercer sa profession dans les structures et/ou secteurs d'activités suivants :

Professions judiciaires (cabinets d'avocats nationaux, étrangers et internationaux ; études d'avocats aux Conseils, études d'administrateurs judiciaires, de mandataires judiciaires ; magistrature) ; Entreprises des secteurs industriel, commercial, financier (banque, assurance) ; entreprises du secteur de l'économie sociale (associations, mutuelles...) ; entreprises du secteur public ;

Fonction publique, administration/organismes français, internationaux et européens, enseignement supérieur et secteur de la recherche

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Juriste cadre ; Responsable de service juridique ; Juriste ; Juriste d'affaires ; Juriste fiscaliste ; Juriste consultant ; Juriste commercial ; Juriste civil ; Juriste d'entreprise ; Juriste consultant ; Juriste de contentieux ; Juriste international(e) d'entreprise ; Juriste notarial ; Cadre administratif ; Chercheur/Chercheuse en formation ; Allocataire de recherche (contrat doctoral) de l'enseignement supérieur ; Chef d'entreprise, Dirigeant et cadre de direction

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en sciences humaines et droit (58 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	6 006
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	7 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés P3X90 — Professionnels du droit W0X92 — Professeurs du supérieur

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Enseignant.e.s chercheur.se.s intervenant dans le diplôme

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, VAE

Enseignant.e.s chercheur.se.s intervenant dans le diplôme

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/10/2019

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site de l'université : <http://www.u-paris10.fr/offre-de-formation-282684.kjsp>

Portail étudiant du ministère de l'Education nationale : www.etudiant.gouv.fr

Portail ONISEP : www.onisep.fr

Site Internet de l'autorité délivrant la certification

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26654/>