

Communiquer en anglais juridique des affaires

RS6810 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	128, 136d
Formacode(s)	15214
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/10/2024
Date d'échéance	01/10/2029

Certificateur(s)

LINGUAID FRANCE · SIRET : 53968218700015

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le secteur d'activité observe une demande significative de prestations de service en droit des affaires émanant de clients internationaux et d'entreprises multinationales. Ces professionnels du domaine juridique français doivent véritablement être capables d'exercer leur spécialité en anglais de manière très opérationnelle dans le cadre d'une profession hautement formalisée où chaque terme revêt un sens précis, et qui exige dans une mesure égale des compétences à l'écrit comme à l'oral pour exprimer des concepts et des stratégies complexes de droit des affaires dans un contexte international / anglophone.

Ainsi, ce dispositif s'adresse aux avocats d'affaires et juristes d'affaires / juristes d'entreprise qui opèrent

dans un contexte international où la maîtrise de l'anglais juridique est indispensable.

En complément des compétences techniques juridiques, elle garantit une communication écrite et orale fluide

avec le niveau de précision grammaticale et linguistique exigée par la profession et la spécialité aussi bien avec des pairs, les clients qu'avec les

autres professionnels avec lesquels ils interagissent au quotidien.

Il intègre les compétences d'expression et de compréhension orales et écrites et adaptées aux situations professionnelles les plus couramment rencontrées par les publics ciblés par la certification.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Initier un premier contact lors d'une conversation en anglais avec un collègue, un client, en se présentant professionnellement dans un registre adapté à son interlocuteur afin d'établir une relation professionnelle solide dès le début de l'interaction dans un contexte international.

Conduire un entretien initial avec un client / collègue en le questionnant sur le contexte et les objectifs de sa demande en tenant compte de la situation de son interlocuteur afin d'établir un échange professionnel permettant d'évaluer la faisabilité du dossier au regard des attentes du client / collègue.

Fournir des conseils (et/ou des informations) juridiques en anglais à l'oral à un client/collègue en exposant la problématique juridique ainsi que les différentes options, stratégies, actions envisageables, et en tenant compte des éventuelles situations de handicap de son interlocuteur afin de permettre une prise de décision éclairée quant aux actions à entreprendre.

Produire en anglais tous types d'écrits professionnels et documents juridiques d'information et de communication appropriés au contexte et à son interlocuteur (email, note d'avocat, courrier juridique...) afin d'informer un client, collègue, confrère et/ou adversaire d'une situation juridique donnée et de ses conséquences.

Rédiger et/ou réviser les clauses des contrats ou des accords commerciaux-types les plus courants en anglais en

respectant la structure du document et en veillant à l'exactitude des termes utilisés relatives aux conditions d'application du contrat afin de garantir une compréhension claire des obligations contractuelles pour toutes les parties impliquées.

Assurer les négociations oralement en anglais, avec les différents parties impliquées (cocontractants, partie adverse...) en argumentant et en formulant si nécessaire des offres ou des contre-offres et/ou en répondant aux offres afin de clôturer la transaction conformément aux objectifs du client.

Secteur d'activité et type d'emploi

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'anglais juridique des affaires n'est pas en soi une activité réglementée. Néanmoins, elle s'adresse à des avocats, profession réglementée, et des juristes d'entreprise ou juristes d'affaires, profession non réglementée.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Justifier d'un niveau d'anglais B2 minimum sur le référentiel CERC

Justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine visé au travers d'un questionnaire de positionnement suivi d'un entretien

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Pour les candidats accédant à la certification après un parcours de formation : avoir suivi le parcours de formation dispensé par Linguaid

Pour les candidats accédant à la certification en candidature individuelle : justifier d'un niveau d'anglais B2 minimum sur le référentiel CERCL et justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine visé au travers d'un questionnaire de positionnement suivi d'un entretien

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

2 professionnels en activité occupant la fonction d'enseignant en anglais juridique des affaires (dans une structure autre que l'organisme certificateur et de formation) et ayant exercé en tant qu'avocat d'affaires ou juriste d'entreprise

1 membre de l'organisme certificateur

Base légale

Date de décision	01/10/2024
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/10/2029
Date de dernière délivrance possible	01/04/2030

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://certification-caja.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6810/>

Où se former

Formations référencées	1
Organismes	1
Régions couvertes	0

Prix indicatif 1 700 € – 4 550 €

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	42
Parcours menés à terme	33
Taux d'achèvement	79 %
Période	10/2024 – 08/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	43
Montant total engagé	131 460 €
Coût moyen par dossier	3 057 €
Durée moyenne	29 h
Période	10/2024 – 09/2026
France compétences	92 %
Reste à charge titulaire	8 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.