

Bachelor Universitaire de Technologie année 1 (BUT 1) Carrières Juridiques : Entreprise et Association

REFERENCE : 60PB141J

Apprentissage CFA du SUPERIEUR

PRESENTATION DE LA FORMATION

Année universitaire 2021/2022

PEDAGOGIE	SUPPORT ADMINISTRATIF (SEFCA)
<p>IUT de Châlon-sur-Saône</p> <p>Responsable pédagogique Sandrine LHOTE Tél : 03 85 42 43 37 sandrine.lhote@u-bourgogne.fr</p>	<p>Assistant(e) de formation Elodie GALIMARD / Tél :</p> <p>Ingénieur de formation Amélie GHIRARDI / Tél :</p> <p>Adresse de contact formation.continue-iut.chalon@u-bourgogne.fr</p>

OBJECTIFS

Le BUT Carrières juridiques a pour but de former des collaborateurs et assistants juridiques polyvalents. Le titulaire du BUT CJ, de par l'acquisition des niveaux de compétences et de ses solides connaissances en droit privé et public, associées à des connaissances en informatique, en fiscalité, en comptabilité-gestion, en économie, en anglais, devient rapidement compétent, efficace et opérationnel. L'objectif est de favoriser l'esprit d'analyse, le sens des responsabilités en développant des méthodes de travail universitaires et professionnelles afin d'acquérir les compétences, les connaissances et le raisonnement juridique nécessaires pour intégrer rapidement le marché du travail au niveau d'un poste d'assistant juridique ou de poursuivre des études en master.

PUBLIC

- Étudiants (détenteurs d'un Baccalauréat général: S, ES, L et technologique STMG) ;
- Demandeurs d'emploi inscrits au Pôle emploi indemnisés ou non ;
- Salariés dans l'emploi ;
- Profession libérales.

PRE-REQUIS

- Avoir obtenu un Baccalauréat général ou technologique (STMG);
- Par validation des acquis professionnels et personnels ;
- Par équivalence de diplôme (diplômes obtenus à l'étranger) ;
- Avoir une maîtrise du français permettant de communiquer à l'écrit et à l'oral de façon adaptée, de comprendre un énoncé, de l'analyser et de rédiger une solution ;
- Avoir une connaissance suffisante de l'anglais (Niveau B2);
- Savoir mobiliser ses connaissances et développer un sens critique ; - Être capable d'évoluer dans un

environnement numérique et détenir des connaissances de base en bureautique.

Les dossiers de candidatures sont examinés par une commission d'admission qui analyse les aptitudes des candidats. Il convient de fournir à la commission tous les éléments d'appréciation nécessaires et notamment les notes et bulletins se rapportant à la scolarité antérieure du candidat

FORMATEURS

Les enseignements sont assurés par une vingtaine d'intervenants qualifiés :

- Enseignants certifiés et agrégés ;
- Enseignants-chercheurs ;
- Intervenants professionnels.

Les étudiants bénéficient d'un suivi personnalisé dans le cadre de leur alternance et des projets menés tout au long de la formation.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Durée du contrat : 3 ans

Durée de la formation : 1390h sur 3 ans + 460h au maximum de projet tutoré en autonomie

Lieu de la formation : IUT Chalon sur Saône

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Les enseignements dispensés à l'IUT d'outils pédagogiques performants et adaptés aux besoins de la formation :

- Salle de cours équipées de vidéo-projecteurs et disposant d'un accès Wifi;
- Salles informatiques équipées de postes informatiques récents et de logiciels bureautiques;
- Salle de communication multimédia;
- Ordinateurs portables pouvant être mis à disposition des étudiants; - Laboratoire de langues;
- Amphithéâtre équipé multimédia pouvant accueillir cours, conférences, etc...
- Espaces de travail et salle informatique en accès libre;
- Bibliothèque universitaire.

MOYENS TECHNIQUES

La formation s'organise sur six semestres comprenant des enseignements dispensés sous forme :

- De cours en face à face ou en distanciel pédagogique avec les intervenants ;
- De travaux pratiques en groupe restreint (langue, informatique, communication, etc...)

Ces enseignements intègrent :

- Des enseignements « traditionnels » en présentiel;
- Des situations d'apprentissage et d'évaluation;
- La conduite de projets en groupe;
- Des visites d'entreprises;
- Des mises en situation professionnelle (Étude de cas, « jeux » de simulation);
- Des conférences-débats, visite de salons, rencontres avec des professionnels, etc...

PROCESSUS DE SELECTION PEDAGOGIQUE ET DE RECRUTEMENT

Les candidatures sont à déposer sur la plateforme Parcoursup.

L'admission sous réserve de contrat est prononcée par un jury après examen du dossier qui doit comporter les pièces suivantes :

- Bulletins de notes de Première et de Terminale, ou des notes du Baccalauréat si le candidat l'a déjà obtenu ;
- Lettre de motivation manuscrite ;
- CV ;
- Avis du professeur principal, et du chef d'établissement ;
- Notes obtenues au baccalauréat en français.

Recrutement :

Est acté le fait que le candidat, sous réserve d'acceptation pédagogique, est considéré comme admis dès

MODALITES D'EVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

La validation du diplôme s'effectue sur les bases du contrôle continu avec des modalités d'évaluation diverses :

- Examens écrits ;
- Interrogations orales ;
- Compte rendus projets et de situations d'apprentissage et d'évaluation en groupe ou individuellement menés par écrit et / ou oralement ;
- Rapports universitaires d'activité professionnelle
- Soutenance du rapport universitaire d'activité professionnelle devant un jury.

Le Bachelor Universitaire de Technologie est décerné aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des modules affectés de leur coefficient, et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement et dès lors qu'ils ont acquis les niveaux de compétences requis.

Les règles communes aux études LMD sont précisées sur le site de l'Université : http://www.ubourgogneformation.fr/IMG/pdf/referentiel_etudes_lmd.pdf

COMPETENCES ACQUISES ET DEBOUCHES

Compétences acquises :

La formation permet l'acquisition de quatre compétences fondamentales :

- Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel,
- Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel,
- Sécuriser les relations et les données d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel,
- Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel.

Activités professionnelles développées :

- Maîtrise des techniques juridiques, comptables et de gestion ainsi que les technologies de l'information et de la communication;
- Utilisation efficace dans un contexte professionnel des normes rédactionnelles juridiques;
- Constitution et contrôle des dossiers juridiques et réalisation des démarches de suivi auprès d'organismes publics ou privés ;
- Information et conseil aux clients et aux collaborateurs sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel;
- Assistance à un ou plusieurs responsable(s) afin d'optimiser la gestion de leur activité, accueil des clients, gestion des rendez-vous, des messages et des différentes activités (réunions, déplacements et manifestations diverses);
- Traitement des données commerciales, comptables ou financières d'une structure pour établir les documents de synthèse selon les obligations légales;
- Réalisation du suivi administratif des opérations de gestion en ressources humaines;
- Recouvrement amiable et précontentieux de créances ;
- Maîtrise des outils informatiques et des bases de données juridiques - Mise en œuvre d'une veille juridique.

Qualités acquises :

- Capacité à communiquer ;
- Aptitude aux relations humaines et au dialogue, capacité à travailler en équipe;
- Esprit d'analyse, rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités;
- Capacité d'écoute et de dialogue.

Débouchés :

Le diplômé du BUT CJ exerce des fonctions juridiques, comptables ou financières. Il travaille dans des cabinets d'avocats en tant qu'assistant juridique, au sein d'entreprises privées ou publiques ou dans des associations comme assistant RH, assistant comptable ou secrétaire juridique au sein d'une étude d'huissiers, d'un office notarial, d'un cabinet d'expert-comptable ou d'une étude de mandataire judiciaire. Enfin, par concours ou par voie contractuelle, il peut accéder à divers métiers de la fonction publique catégorie B (greffier, éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse, conseiller SPIP, agent des douanes, fonctionnaire de police, contrôleur des impôts). Possibilités de poursuite d'études nombreuses en Master pro.