

**FORMATIONS
ASSISTANT JURIDIQUE**

Vay
law Training

**FORMATION GESTION DU SECRETARIAT
JURIDIQUE D'UNE SOCIETE – ASSISTANT
JURIDIQUE**

Nous vous aidons à répondre à vos défis

SOMMAIRE

| FORMATION GESTION DU SECRETARIAT JURIDIQUE D'UNE SOCIETE – ASSISTANT JURIDIQUE | Page |
|--|-------------|
| 1. Informations pédagogiques | 4 |
| 2. Programme de la Formation Gestion du secrétariat juridique d'une société – Assistant juridique: « Catégorie Méthodologie Juridique » | 11 |
| 3. Nous Contacter | 12 |



Vous progressez à votre rythme, tout en continuant à exceller dans votre poste.



LES FORMATIONS ASSISTANTS JURIDIQUES & PERSONNEL DE SUPPORT

Des formations 100 % pratiques, directement exploitables dans vos missions

En tant qu'assistant juridique, office manager, formaliste, secrétaire juridique ou membre du personnel de support, vous êtes au cœur du fonctionnement d'un cabinet ou d'un service juridique.

Objectifs des Formations Assistants Juridiques & Personnel de support

- ✓ **Transformer** la connaissance juridique en compétence opérationnelle.
- ✓ **Proposer** un accompagnement sur mesure adapté à votre métier.
- ✓ **Développer** les réflexes techniques, la rigueur d'exécution et la maîtrise des outils pratiques indispensables dans l'exercice quotidien de vos missions professionnelles.
- ✓ **Garantir** la montée en compétence, une progression claire et mesurable de chaque participant grâce à un suivi fondé sur notre pédagogie de l'arbre de compétences Vay Law.

Qui sommes-nous ?

Vay Law Training est un centre de formation 100 % dédié aux professions juridiques.

Nous concevons des formations adaptées aux environnements juridiques : recrutement, onboarding, compétences métier, soft skills et mise en conformité.

Notre promesse : des formations concrètes, applicables immédiatement, conçues par des professionnels du droit, des ressources humaines et du marketing.

1. INFORMATIONS PEDAGOGIQUES



1.1 Informations Pratiques

Cher Dirigeant,

Nos formations s'adressent à tous les assistants juridiques et personnel de support qui souhaitent renforcer leurs compétences techniques et opérationnelles. Chaque formation est structurée selon le profil, l'expérience, le domaine juridique concerné et les besoins opérationnels concrets du participant.

Formations AJS : Informations Pratiques

| | |
|---|---|
| Public cible | <ul style="list-style-type: none"> • Assistants Juridiques : travaillant en entreprise, banque, association, cabinet d'avocat, étude de notaire ou de commissaire de justice, cabinet d'expertise comptable) • Personnel de support : travaillant dans le même type d'environnement : office manager, formaliste, secrétaire juridique ou membre du personnel de support, |
| Prérequis | <ul style="list-style-type: none"> • Assistants Juridiques : débutant ou avec expérimenté. • Personnel de support : débutant ou avec expérimenté. |
| Durée des Formations AJS | <p>🕒 Durée de la Formation AJS: La durée de la Formation AJS varie en fonction de la formation choisie et du niveau de spécialisation souhaité.</p> <p>✅ Formation standard : 10 jours pour une formation standard (Formule F2)</p> <p>✅ Formation sur mesure : si vous ajoutez des modules experts ou modules élite, la durée est prolongée en conséquence, environ 3 à 6 mois (Formule F3)</p> <p>✅ Formation continue : un calendrier personnalisé est proposé selon vos objectifs et contraintes (Formule F4)</p> <p>👉 Quel que soit votre choix, vous bénéficiez d'un accès illimité à la plateforme pendant 30 jours à compter du démarrage de la formation.</p> |
| Date de démarrage des Formations AJS | <p>Une formation 100 % flexible, sans contrainte de calendrier imposé.</p> <p>👉 Vous commencez quand vous le souhaitez, en fonction de votre rythme et de vos disponibilités. Aucune date fixe, aucun groupe imposé : vous êtes libre de démarrer à tout moment</p> |
| Formation en groupe | <p>Des formations en groupe peuvent être organisées avec une date de démarrage fixée en fonction du nombre de participants inscrits. Contactez-nous pour en savoir plus : voir p.12</p> <p>👉 Une session ne peut être planifiée qu'à partir d'un minimum de 4 participants.</p> |
| Accessibilité & Adaptation | <p>Nos formations sont ouvertes à toutes et tous. Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager ensemble les modalités d'adaptation possibles. Nous étudierons votre demande au cas par cas afin de vous proposer une solution raisonnable et adaptée.</p> <p>👉 Contactez-nous pour une mise en relation avec notre référent handicap : voir p.12</p> |



1.2 Programme cadre des Formations AJS

Cher Dirigeant,

Vous voudrez bien trouver ci-joint le programme cadre de nos Formations AJS, lequel a permis de structurer le programme spécifique de chaque formation.

Formations AJS : Programme cadre des Formations AJS

| | |
|---|--|
| <p>Objectif général des Formations AJS</p> | <p>Dans un environnement juridique en constante évolution, maîtriser les bases ne suffit plus : il faut savoir appliquer le droit avec efficacité, adaptabilité et précision.</p> <p>La Formation AJS a pour objectif de permettre aux assistants juridiques et personnel de support de développer les compétences techniques clés nécessaires à leur quotidien, tout en renforçant leur autonomie et leur performance. Grâce à une pédagogie immersive et opérationnelle fondée sur notre méthode ProSkill Intensif, cette formation professionnalisante vous aide à : acquérir et consolider des savoirs fondamentaux et pratiques, maîtriser les techniques juridiques adaptées à votre profil et à votre environnement de travail, optimiser votre efficacité dans le traitement des dossiers et la gestion des missions.</p> |
| <p>Compétences visées dans nos Formations AJS</p> | <p>Les principales compétences visées lors de nos Formations AJS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Maîtriser les concepts clés dans des domaines juridiques spécifiques tels que le droit du travail, le droit des sociétés, le droit civil. -Appliquer de manière opérationnelle les outils numériques et techniques propres au secteur juridique ou à l'environnement d'activité. -Gérer efficacement les priorités et respecter les échéances dans un cadre professionnel exigeant. -Organiser et structurer les missions techniques pour optimiser la performance et la qualité des livrables. -Développer des compétences en communication professionnelle afin de collaborer efficacement avec des équipes pluridisciplinaires. -Présenter et défendre des analyses juridiques ou techniques de manière claire et convaincante auprès des parties prenantes internes et externes. |
| <p>Thématiques abordées lors de nos Formations AJS</p> | <p>Nos Formations AJS sont organisées par catégories thématiques pour couvrir tous les enjeux de la pratique juridique moderne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soft Skills juridique • Méthodologie juridique et techniques contractuelles • Droit fondamental appliqué (ex. : droit civil, droit pénal, droit des sociétés, etc.) • Droits spécialisés (ex. : droit de la propriété, d'intellectuelle, droit bancaire et financier...) • Legaltech & outils numériques • Pilotage RH & organisation interne • Marketing juridique & développement d'activité |
| <p>Approche pédagogique</p> | <p>Nos formations juridiques fondamentales et spécialisées sont dispensées selon une approche multi-systèmes intégrant le droit français, le droit OHADA, le droit mauricien ainsi qu'une ouverture en droit international et comparé.</p> <p>Les modules liés au numérique, à la conformité et à la gouvernance sont abordés selon une approche exclusivement internationale et comparative, alignée sur les standards globaux.</p> <p>Enfin, les compétences transversales (soft skills) reposent sur une approche généraliste, directement applicable à tout environnement professionnel.</p> |
| <p>Accès à la Médiathèque Vay Law</p> | <p>Tous les participants à une Formation AJS ont la possibilité d'accéder à notre médiathèque pédagogique, qui regroupe des modules complémentaires, pastilles vidéo et outils pratiques pour approfondir leurs apprentissages.</p> <p>👉 L'accès à ces ressources est payant (à la carte), sauf s'il est déjà inclus dans la formule choisie, comme la Formule 3 – Formation sur mesure</p> |



1.3 Pédagogie et suivi

Cher Dirigeant,

Grâce à une pédagogie immersive, nos Formations AJS permettent aux participants de gagner en efficacité, en autonomie et en valeur ajoutée, en mobilisant le droit non seulement comme savoir, mais comme levier d'action professionnelle et de performance.

Formations AJS : Pédagogie et suivi

| | |
|---|---|
| <p>Notre pédagogie « Vay Training Method »</p> | <p>Notre approche pédagogique est structurée autour de 4 piliers :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Des outils pédagogiques éprouvés: dont l'Arbre de Compétences Vay Law, garantissant une progression claire, mesurable et personnalisée. 2. Des mécanismes pédagogiques spécifiques: en fonction des objectifs de chaque formation, nous appliquons un mécanisme pédagogique adapté, ciblé et efficace, conçu pour des professionnels actifs. 3. Des formules pédagogiques flexibles: qui permettent d'adapter la durée, le format et l'intensité à vos contraintes. 4. Une équipe de formateurs experts composées: d'avocats, docteurs en droit, juristes expérimentés et spécialistes de domaines connexes (marketing, finance, management...). |
| <p>Une Formation AJS professionnalisante</p> | <p>Chaque formation est conçue sur la base d'un Arbre de Compétences, garantissant une montée en puissance claire et mesurable, étape par étape. Elle permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monter en compétences rapidement sans désorganiser les agendas. • Travailler sur des compétences techniques concrètes, directement applicables dans votre environnement professionnel. • Se positionner comme un expert interne ou un pilier stratégique au sein de l'équipe. |
| <p>Apprentissage 100% opérationnel</p> | <p>Format hybride : 80% pratique – 20% théorique</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 20% Cours théorique: avec supports écrits et vidéos explicatives ◆ 80% Études de cas et mises en situation : rédaction de contrats, analyse de jurisprudence ◆ 10% Bonus: Sessions de groupe et coaching individuel pour poser vos questions (option payante) <p>👉 Atelier préparé par des docteurs en droit, des avocats et juristes experts dans leurs domaines respectifs.</p> |
| <p>Modalités d'évaluation</p> | <ul style="list-style-type: none"> 🔴 Évaluations formatives : Quiz interactifs, exercices pratiques, étude de cas, mise en situation, etc. 🔴 Évaluation finale : étude de cas, rédaction d'un livrable (ex: un plan d'action professionnel) |
| <p>Compétences évaluées</p> | <p>Chaque participant est évalué sur des compétences clairement définies et adaptées à la formation suivie. Les 3 savoirs sont évalués :</p> <p>Ces compétences sont identifiées de manière précise dans chaque programme.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir (connaissances juridiques ou techniques) • Savoir-faire (application pratique et méthodologie) • Savoir-être (posture et communication professionnelle) |



1.4 Nos intervenants

Cher Dirigeant,

Nos formations sont animées par des profils à forte valeur stratégique, sélectionnés pour leur capacité à intervenir sur des enjeux réels, complexes et à forts impacts.

Des experts au cœur des décisions

- Juristes et avocats intervenant sur des dossiers stratégiques à forts enjeux
- Conseillers impliqués dans des opérations complexes (contentieux, transactions, gouvernance)
- Profils ayant une expérience directe avec des directions générales, boards ou institutions

Des praticiens du terrain, pas des théoriciens

- Experts confrontés aux réalités opérationnelles : crises, négociations, projets structurants
- Intervenants ayant piloté ou accompagné des situations sensibles
- Approche orientée cas réels, décisions et arbitrages

Des profils à double compétence

- **Juristes ayant une expertise complémentaire en :**
 - ✓ finance
 - ✓ stratégie
 - ✓ compliance
 - ✓ data / IT / IA
 - ✓ marketing juridique
- **Capables de faire le lien entre droit, business et décision**

Des spécialistes selon les thématiques

- **Experts sectoriels** (banque, santé, immobilier, transport, etc.)
- **Professionnels du digital** (LegalTech, IA, cybersécurité)
- **Intervenants en soft skills appliquées au droit :**
 - ✓ négociation
 - ✓ leadership
 - ✓ communication
 - ✓ développement business



1.5 Modalités de Financement

Cher Dirigeant,

Chez VAY Law, nous croyons que l'accès à la formation ne devrait jamais être freiné par une contrainte financière.

C'est pourquoi nous proposons **plusieurs solutions de financement**, adaptées à votre situation, que vous soyez **indépendant, salarié, cabinet, entreprise ou banque**.

Formations AJS : Modalités de Financement

| | |
|---|---|
| <p>Politique tarifaire</p> | <p>Nos 4 formules pédagogiques au choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> • F1 – Kit de formation 👉 Idéal pour cibler une compétence précise. Vous composez votre programme avec les Ateliers, Modules ou Outils de votre choix. Prix fixe, additionnel. • F2 – Formation standard 👉 Une formation clé en main sur un thème fondamental (ex : droit social, droit des sociétés). Accessible, structurée, immédiatement opérationnelle. Prix fixe. • F3 – Formation sur mesure 👉 Combinez les fondamentaux d'une formation standard avec un ou plusieurs modules experts pour approfondir un sujet pointu. Prix indicatif confirmé sur devis. • F4 – Formation continue/Abonnement 👉 Pour les structures (cabinets, entreprises, banques) qui souhaitent organiser un calendrier de formation continue, avec accès privilégié, ressources exclusives et coaching. Sur devis. |
| <p>Prix de l'Atelier Vay Law</p> | <p>Le tarif de chaque Formation AJS dépend de sa durée, de sa thématique et des ressources mobilisées.</p> <p>💰 Les prix démarrent à partir de 700 € par formation</p> <p>✔ Facilités de paiement pour les étudiants : possibilité de paiement en plusieurs fois, sur demande (analyse au cas par cas).</p> <p>✔ Réductions possibles :</p> <p>*Réduction de 20% en cas d'achat de plusieurs formations (panier multi-formations), *Réduction de 25% à 30% pour les groupes (à partir de 2 personnes) *Réduction étudiant(e) accordée au cas par cas sur justificatif.</p> <p>🔴 Le tarif exact et les éventuelles réductions applicables sont précisés pour chaque formation (voir ci-dessous).</p> |
| <p>Modalités de Financement en France</p> | <p>Vous résidez en France, et vous souhaitez financer votre formation via le CPF ou un autre dispositif ? Contactez-nous afin de trouver la solution la plus adaptée à votre situation : voir contact p.12</p> |
| <p>Modalités de Financement à l'étranger</p> | <p>En Afrique, en Europe, en Asie ou en Amérique toute demande donnera lieu à l'établissement préalable d'un devis ou d'un bon de commande. Contactez-nous pour planifier votre Formation AJS : voir contact page 12</p> |



1.6 Modalités d'Inscription en France

Cher Dirigeant,

Si vous résidez en France, vous pouvez vous inscrire soit en ligne, soit avec un conseiller via l'établissement d'un devis ou bon de commande.

Formations AJS : Modalités d'Inscription en France

| | |
|--|--|
| <p>Inscription en ligne</p> | <p>👤 Pour qui ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Vous résidez en France ➔ Vous n'avez pas besoin de financement ni d'un accompagnement personnalisé. <p>📌 Comment ça marche ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connectez-vous sur notre site internet : https://vaylawtraining.com/catalogue-lph-assistant-juridique-et-personnel-de-support/ 2. Analyse de vos besoins et attentes: Échange avec notre équipe pour comprendre vos objectifs, votre niveau et vos contraintes. 3. Inscription et contractualisation: Validation de la formation choisie, signature du contrat et remise de votre dossier de formation. 4. Paiement en ligne: Règlement sécurisé par carte bancaire directement sur notre site internet. 5. Recevez vos accès par e-mail : vous recevez immédiatement un mail de confirmation contenant: <ul style="list-style-type: none"> • Votre dossier de formation, • Vos outils pédagogiques (fiche de compétences, fiche mission, consignes...), • Vos identifiants d'accès à la plateforme pour débiter votre formation en toute autonomie. 6. Commencez à votre rythme : vous accédez à tous les contenus dès validation de votre inscription. Vous avez la possibilité de réserver vos séances avec nos formateurs en visioconférence. 7. Option coaching : vous pouvez, si vous le souhaitez, ajouter une séance de coaching personnalisé (en option). 8. Clôture et évaluation : à la fin de la formation, vous recevez votre évaluation pédagogique, votre arbre de compétences actualisée et votre attestation de participation avec badge. |
| <p>Inscription avec un conseiller</p> | <p>👤 Pour qui ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Vous résidez en France ➔ Vous avez besoin d'un financement et souhaitez échanger avec un conseiller avant de valider votre inscription. <p>📌 Comment ça marche ? Merci de consulter la page 10 ci-dessous</p> |
| <p>Délais d'inscription</p> | <p>📅 À tout moment en fonction de votre emploi du temps</p> |








1.7 Modalités d'Inscription à l'étranger

Cher Dirigeant,

Si vous résidez en Afrique, en Asie ou en Amérique, les inscriptions se font uniquement avec un conseiller via l'établissement d'un devis ou bon de commande.

Formations AJS : Modalités d'Inscription à l'étranger

| | |
|--|---|
| <p>Inscription avec un conseiller</p> | <p> Pour qui ?</p> <ul style="list-style-type: none">  Vous résidez en Afrique, Europe, Asie ou Amérique  Vous avez besoin d'être guidé par un conseiller avant de valider votre inscription. <p> Comment ça marche ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prenez rendez-vous avec un conseiller : nous organisons un entretien pour analyser votre situation, vos besoins et vous proposer, le cas échéant une solution de financement adaptée (paiement en plusieurs fois, réductions, ou aides selon profil : uniquement valable en France). 2. Validation des modalités financières et opérationnelles : vous recevez par la suite soit un devis, soit un bon de commande à valider par vos soins 3. Dossier administratif : nous établissons votre dossier de formation (convention, fiche technique, programme...). 4. Paiement de la formation : vous réglez selon les modalités financières convenues. Vous recevez ensuite les documents validant votre inscription à la formation. 5. Démarrage de la formation: une fois les formalités finalisées, vous accédez à votre espace personnel pour commencer la Formation. 6. Option coaching : si vous le souhaitez, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement individuel avec un formateur (en option). 7. Clôture et validation : à l'issue de votre formation, vous recevez votre évaluation pédagogique, l'arbre de compétences actualisée et votre attestation de participation avec badge. |
| <p>Délais d'inscription</p> | <p> À tout moment en fonction de votre emploi du temps</p> |

2. PROGRAMME GESTION DU SECRETARIAT JURIDIQUE D'UNE SOCIETE



Formation AJS MJ/N°6

Gestion du secrétariat juridique d'une société – Assistant juridique

| Formation AJS MJ/N°6 - Gestion du secrétariat juridique d'une société – Assistant juridique | |
|--|--|
| Présentation de la Formation | Le secrétariat juridique est un pilier du bon fonctionnement des sociétés, garantissant la conformité des opérations, la tenue des obligations légales et la fiabilité des informations juridiques . L'assistant juridique y occupe un rôle central, à la fois organisationnel et stratégique. Cette formation vous permet de maîtriser les mécanismes essentiels du suivi juridique des sociétés , afin de sécuriser les opérations et d'assurer une gestion rigoureuse et conforme. 👉 Une formation indispensable pour devenir un référent fiable dans la gestion juridique des sociétés |
| Objectif général | Acquérir une maîtrise opérationnelle du secrétariat juridique afin d'assurer le suivi des obligations légales et sécuriser la gestion des sociétés . |
| Principales Compétences visées | <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les obligations juridiques des sociétés • Assurer la tenue et la mise à jour des documents sociaux • Gérer les formalités juridiques courantes et exceptionnelles • Organiser les assemblées et suivre les décisions sociales • Sécuriser les informations juridiques des sociétés • Structurer et fiabiliser le secrétariat juridique |
| Principaux thèmes abordés | <ul style="list-style-type: none"> • Les fondamentaux du secrétariat juridique • Les obligations légales des sociétés • La tenue des registres et documents sociaux • L'organisation des assemblées générales • Les formalités juridiques et administratives • Le rôle opérationnel de l'assistant juridique • Études de cas et mises en situation pratiques |
| Prix, Durée & Format | Formation standard : 665€/ pers 436.211 FCFA/pers 10 jours Formation sur mesure : 2.328€/ pers 1.527.068 FCFA/pers 3 à 6 mois Réduction 25% pour les groupes (à partir de 2 personnes) Rs,\$, etc. : voir taux de change Format : 60% E-Learning et 40% présentiel/visioconférence |
| Option | Coaching en visioconférence avec un formateur : 75€/1h ou 49.000 FCFA/1h (autres devises en fonction du taux de change) |
| Modalités pratiques | Toutes les informations utiles et pratiques sont fournies ci-dessus à la rubrique « Informations Pédagogiques » : voir page 4 à 10 |
| En savoir plus | Contactez-nous si vous voulez recevoir le programme détaillé de cette Formation AJS : voir contact page 12 |

3. Nous Contacter

Pourquoi choisir une Formation Assistant Juridique & Personnel de Support?

- ✓ Pour rendre vos assistants juridiques rapidement opérationnels et efficaces dans la gestion des dossiers
- ✓ Pour sécuriser vos formalités, documents et opérations juridiques/administratifs grâce à des pratiques rigoureuses
- ✓ Pour renforcer la qualité du support juridique apporté aux juristes et avocats
- ✓ Pour développer des profils organisés, fiables et autonomes au cœur de votre activité
- ✓ Pour optimiser la productivité et la fluidité de vos équipes
- ✓ Pour valoriser vos collaborateurs et renforcer votre marque employeur



Pour tous renseignements sur nos Formations AJS :

→ **Contactez-nous par :**

E-mail 1 : contact@vaylawtraining.com

E-mail 2 : vaylawtraining@gmail.com

→ **Consultez notre site internet :**

<https://vaylawtraining.com/parcours-legal-leadership-hub/>

→ **Prenez RDV en ligne ici :**

<https://calendly.com/vaylawtraining/30min?month=2026-03>

→ **Commandez une formation spécifique, hors catalogue :** par mail ou RDV