

Anglais spécialisé, parcours Direction Juridique "English for CLOs", B2>C1 (Avancé)

Ce programme s'adresse aux directeurs juridiques (CLOs) et responsables juridiques souhaitant renforcer leur maîtrise de l'anglais juridique et stratégique. Il couvre des thématiques clés telles que la négociation de contrats internationaux, la rédaction de documents juridiques, la gestion des litiges et la compliance. À travers des simulations et des études de cas réels, les participants gagnent en confiance et développent leur capacité à interagir avec des clients, partenaires et équipes anglophones.

Durée: 36.00 heures (6.00 jours)

Profils des apprenants

- Directeurs juridiques
- Directeurs juridiques adjoints
- Responsables juridiques
- Juristes d'entreprise

Prérequis

- Niveau intermédiaire (B2 sur l'échelle CECRL) recommandé, afin de permettre une participation active et une progression rapide dans un contexte professionnel.
- Occuper un poste dans une direction juridique nécessitant une utilisation fréquente de l'anglais dans des interactions internationales (réunions, négociations, présentations, etc.).
- Disponibilité pour suivre les sessions régulièrement et effectuer les exercices ou préparations complémentaires (environ 1h par semaine en dehors des cours).

Accessibilité et délais d'accès

Formation individuelle en visio-conférence (Google Meet)

1 semaine

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de satisfaction des apprenants : non disponible

Nombre d'apprenants entre 2022-2023 : non disponible

Taux d'abandon : non disponible

Taux de retour des enquêtes : non disponible

Taux d'interruption en cours de prestation : non disponible

Objectifs pédagogiques

- Développer les compétences linguistiques nécessaires pour gérer des affaires juridiques dans un contexte international.
- Maîtriser le vocabulaire et les expressions spécifiques au droit des affaires, à la compliance, et à la gestion des litiges.
- Renforcer la capacité à négocier, rédiger, et présenter des documents juridiques en anglais.
- Gagner en confiance pour interagir avec des partenaires, clients, et équipes anglophones dans des contextes juridiques et stratégiques.

Contenu de la formation

LfEX Business & Legal English | 44 rue de Maubeuge PARIS 75009 | Numéro SIRET : 87876907400021 |

Numéro de déclaration d'activité : 11755969175 (auprès du préfet de région de : Ile-de-France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

- Remise à niveau en anglais général
 - Present continuous and present simple (1-2), I am doing and I do
 - Past Simple (I did)
 - Past continuous (I was doing)
 - Present perfect (1-2), I have done
 - Present perfect continuous (I have been doing)
 - Present perfect continuous and simple
 - How long have you been?
 - Will be doing and will have done
 - Can could and (be) able to
 - Must and can't
 - Have to and must
 - Should
 - Would
 - Passive (is done/was done)
 - Reported speech
 - Questions 1+2
 - Auxiliary verbs
 - be / get used to
 - To..., for...; and so that
 - Countable and uncountable
 - -'s (your sister's name) and of... (the name of the book)
 - Pronunciation intermediate
- Négociation et Rédaction de Contrats Internationaux
 - Vocabulaire juridique clé pour les contrats.
 - Techniques de négociation en anglais pour défendre les intérêts de l'entreprise.
 - Rédaction et révision de contrats, clauses spécifiques, et annexes.
- Gestion des Litiges et Résolution de Conflits
 - Vocabulaire pour gérer les disputes juridiques à l'international.
 - Présentation et défense de dossiers devant des arbitres ou jurys anglophones.
 - Techniques pour résoudre des conflits avec diplomatie et clarté en anglais.
- Compliance et Régulations Internationales
 - MAîtrise du vocabulaire lié à la conformité et aux audits juridiques.
 - Communication avec des autorités ou partenaires internationaux.
 - Études de cas sur la gestion des risques juridiques.
- Conseils Stratégiques et Présentation à la Direction
 - Présenter des analyses juridiques et recommandations en anglais.
 - Langage pour expliquer des implications juridiques complexes à des non-juristes.
 - Simulations de présentations devant des comités exécutifs.
- Rédaction Juridique Professionnelle
 - Techniques pour rédiger des mémos, notes de synthèse, et courriers juridiques en anglais.
 - Structurer des documents clairs, précis, et adaptés aux standards internationaux.
 - Exercices pratiques de rédaction et de révision.
- Networking and Relationship Building
 - Petits déjeuners, déjeuners d'affaires et événements de networking.
 - Conversations informelles et langage de courtoisie.
 - Codes culturels et protocoles internationaux.
- Communication Interculturelle dans un Contexte Juridique
 - Sensibilisation aux différences culturelles dans les pratiques juridiques.
 - Langage pour gérer des relations avec des partenaires multiculturels.
 - Pratiques pour éviter les malentendus dans un contexte juridique international.

Organisation de la formation

LfEX Business & Legal English

44 rue de Maubeuge

75009 PARIS

Email : james@lfex.fr

Tel : +33188880286

LfEX

Business English - Legal English

Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique est dirigée par James Haillot O'Connor qui a eu l'occasion d'enseigner l'anglais juridique à l'Université Paris II Panthéon Assas, à l'Université de Nanterre ainsi que le droit des contrats à l'American Business School of Paris. Franco-américain, il est titulaire d'un Master 2 en droit privé et du Certificate of Proficiency in English (Cambridge Esol Examinations).

Les formatrice et formateurs sont tous anglophones et titulaires d'une maîtrise en droit délivrée par des Universités Britanniques ou Irlandaises.

Ressources pédagogiques et techniques

- English Grammar in Use Raymond Murphy ISBN: 9781108586627
- Manuel de terminologie juridique de l'Entreprise LfEX

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Test de niveau à l'entrée et à la sortie de la formation.
- Au cours de la formation les apprenants sont testés par leur formateur durant les séances (réalisation et correction d'exercices à l'oral et à l'écrit).
- Utilisation de l'application Quizlet qui permet à l'apprenant de mémoriser le vocabulaire et au formateur de suivre ce travail tout au long et à l'issue de la formation.

Prix : 3390.00