

# DOSSIER DE CANDIDATURE

EXECUTIVE LLM

GLOBAL BUSINESS LAW

# HEAD

HAUTES ÉTUDES APPLIQUÉES DU DROIT

## VOTRE PROFIL

NOM : ..... Prénom : .....

Email : ..... Téléphone : .....

Adresse : .....

Situation professionnelle actuelle : .....

## PIECES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER

**1** – Une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité pour les ressortissants de l'Union Européenne. Une copie du passeport et du titre de séjour pour les ressortissants non Européens.

**2** – Un Curriculum Vitae.

**3** – Une lettre de recommandation.

**4** – Vos diplômes et relevés de notes depuis le baccalauréat.

## PRÉREQUIS

Ces prérequis ne concernent que les **candidats qui choisissent** de suivre les 5 blocs de compétences dans leur totalité pour **obtenir la certification professionnelle de Juriste d'affaires de niveau 7**.

**1** – Être titulaire d'un diplôme de droit de niveau 6 (Bac +4) ou d'un diplôme dans un domaine associé au droit de niveau 7 (Bac +5).

**2** – Avoir une expérience professionnelle dans le domaine juridique ou dans un domaine connexe de 5 ans minimum.

## VOTRE CANDIDATURE

Executive LLM Global Business Law en parcours complet

Bloc.s/module.s à la carte

Si vous choisissez le format à la carte, veuillez cocher dans le tableau ci-dessous votre/vos choix de cours. Vous pouvez suivre un ou plusieurs blocs de compétences dans leur totalité (cocher la ligne du bloc) ou suivre un ou plusieurs modules uniquement (cocher les lignes des modules correspondants) :

<b>BLOC 1 : Informer et conseiller son client sur des problématiques juridiques</b>	
Sources et actualité du droit français et européen	
Méthodologie et recherche juridique française	
Formation et exécution du contrat	
<b>BLOC 2 : Concevoir des documents juridiques et en suivre l'exécution</b>	
Rédaction et négociation de contrats en français et en anglais	
Pratique du droit français et américain des sociétés	
Contract Management	
<b>BLOC 3 : Prévenir les risques juridiques et accompagner son client dans les procédures de mise en conformité</b>	
Prévention des risques pénaux et financiers	
Conformité au RGPD et enjeux internationaux	
<b>BLOC 4 : Défendre les intérêts du client et gérer les différends et les litiges</b>	
Stratégie contentieuse devant les juridictions françaises et européennes	
MARL (Médiation et arbitrage)	
Stratégie et contentieux fiscal international	
<b>BLOC 5 : Coordonner une activité juridique au sein d'une entité</b>	
Communication digitale et marketing	
Stratégie de développement commercial	
Management	
Gestion des personnalités	
Excel	
Lecture des comptes et analyse financière	
Efficacité professionnelle	
Ateliers d'évolution professionnelle	

## VOS EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

1 Entreprise : ..... Date et durée : .....

Activité : ..... Effectif : .....

Niveau de qualification requis par l'emploi : .....

DESCRIPTIF DES TÂCHES :	%*	NIVEAU DE RESPONSABILITÉ			
		EXÉCUTE	PARTICIPE À L'ORGANISATION	ENCADRE	RESPONSABLE

\*Dans la colonne % indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à chaque tâche (le total en % de l'ensemble des tâches doit être égal à 100%)

2 Entreprise : ..... Date et durée : .....

Activité : ..... Effectif : .....

Niveau de qualification requis par l'emploi : .....

DESCRIPTIF DES TÂCHES :	%	NIVEAU DE RESPONSABILITÉ			
		EXÉCUTE	PARTICIPE À L'ORGANISATION	ENCADRE	RESPONSABLE





## AUTO-ÉVALUATION DES CONNAISSANCES

Sur une échelle de 0 à 10, évaluez votre niveau de connaissances/pratiques dans les domaines suivants (qui correspondent aux différentes compétences des modules de la formation et du référentiel de la certification professionnelle de Juriste d'affaires de niveau 7, enregistrée au RNCP).

Indiquez un chiffre entre 0 et 10 pour les domaines écrits en bleu.

**Informier et conseiller son client sur des problématiques juridiques :**

Mise en place et utilisation d'un système de veille :\_\_

Rédaction de notes d'information présentant les évolutions juridiques sur un sujet :\_\_

Accompagnement et conseil du client sur des problématiques juridiques :\_\_

**Concevoir des documents juridiques et en suivre l'exécution :**

Mise en place d'un projet contractuel :\_\_

Supervision de l'exécution d'un contrat :\_\_

Établissement de documents juridiques liés à une spécialité juridique :\_\_

**Prévenir les risques juridiques et accompagner son client dans les procédures de mise en conformité :**

Identification et prévention des risques :\_\_

Accompagnement sur la mise en conformité des organisations :\_\_

**Défendre les intérêts du client et gérer les différends et les litiges :**

Rédaction et présentation orale d'un argumentaire :\_\_

Préparation et animation d'une séance client et confrontation avec le contradicteur :\_\_

Gestion des différends et des litiges :\_\_

**Coordonner une activité juridique au sein d'une entité :**

Développement de clientèle juridique :\_\_

Gestion administrative et financière d'une entité (département, cabinet) :\_\_

Management de juristes et gestion des ressources humaines :\_\_

**Merci de retourner votre dossier complet au service des Admissions de l'école :**

**Par mail : [admissions@ecolehead.fr](mailto:admissions@ecolehead.fr)**

**Par courrier : ÉCOLE HEAD, 120 rue La Fayette 75010 Paris**

Une fois votre dossier transmis à l'école, celui-ci sera examiné en commission de sélection : analyse des besoins et motivations et du projet professionnel.

Si votre dossier est retenu, vous serez convoqué.e à l'épreuve d'admission sous 7 jours après le dépôt de votre dossier de candidature.

Résultats d'admission : 7 à 15 jours après les épreuves d'admission.

Ces délais peuvent varier en fonction des disponibilités du candidat et de la fourniture par ses soins de l'ensemble des justificatifs demandés. Seuls les dossiers complets seront traités.



HAUTES ÉTUDES APPLIQUÉES DU DROIT - 120 rue La Fayette - 75010 Paris - SIRET : 534 859 590 RCS Paris - SAS au capital de 64.442,38 € [www.ecolehead.fr](http://www.ecolehead.fr)  
Établissement privé technique d'enseignement supérieur

HEAD s'engage à ne pas diffuser les informations communiquées à des tiers extérieurs.

Conformément aux dispositions du règlement européen n° 2016/679 entré en vigueur le 25 mai 2018, les données personnelles recueillies dans ce formulaire sont conservées par les pôles admission et communication. Elles seront également utilisées à des fins de communications et de statistiques. Les données personnelles sont conservées pour la durée nécessaire aux fins desquelles l'école les a recueillies. Vous pouvez exercer vos droits d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification sur ces données personnelles dans la limite des obligations légales de HEAD à [accueil@ecolehead.fr](mailto:accueil@ecolehead.fr).

Document mis à jour le 16 juin 2021.