



FRANCE
compétences

CERTIFICATION

enregistrée au RNCP



« Créée en 2011 par des avocats, HEAD propose des cursus d'excellence en droit des affaires. L'Exécutive Mastère Droit et Pratique des Affaires est dispensé par des praticiens de toutes nationalités, imprégnés de savoir-faire juridiques locaux et internationaux. L'objectif principal de l'école est de faciliter la montée en compétences juridiques des professionnels au sein d'un marché résolument international.»

Aubépine Meunié,
Directrice des Programmes au sein
de HEAD



POUR LES PROFESSIONNELS EXPÉRIMENTÉS

L'Exécutive Mastère Droit et Pratique des Affaires s'adresse aux professionnels qui souhaitent, au cours de leur carrière, développer une activité ou une compétence en particulier eu égard à leur fonction actuelle ou dans le cadre d'une évolution de poste. Ses enseignements pluridisciplinaires intéressent également les professionnels qui envisagent une reconversion ou une réorientation de carrière.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir une connaissance des droits des affaires français et européen
- Obtenir les 20 compétences de la certification professionnelle de niveau 7 de Juriste d'affaires, enregistrée au RNCP.
- Acquérir des compétences commerciales pour participer à la gestion et à la croissance des entreprises.

ADAPTÉ À LA VIE PROFESSIONNELLE

- Format blended learning : 54% en distanciel et 46% en présentiel au sein de l'école
- En parcours complet ou à la carte, selon vos besoins professionnels
- Enseignements par des intervenants praticiens, axés sur la réalité du terrain
- Formation en français et en anglais
- Méthodes pédagogiques pour un public de professionnels : pédagogie expérimentale, interrogative et démonstrative et interactions multiples entre les participants et l'intervenant, dans un contexte interculturel, interprofessionnel et en effectifs limités.

DIPLÔME ET CERTIFICATION PROFESSIONNELLE



PARCOURS
COMPLET

Obtention du diplôme de L'Exécutive Mastère Droit et Pratique des Affaires et de la certification professionnelle de niveau 7 de Juriste d'affaires, enregistrée au RNCP (en cours de procédure de renouvellement auprès de France Compétences).

PARCOURS
À LA CARTE

Un/plusieurs bloc(s) ou module(s). Obtention d'un certificat lors de la validation de chaque module.

À RETENIR :

RENTRÉE

Le 14 oct. 2022 en parcours complet ou à chaque début d'un module en parcours à la carte.

DURÉE

Complet : 18 mois - 56,5 j/403 h
À la carte : en fonction du module/
bloc de compétences

COÛT

Parcours complet : 19 500 €
À la carte : Module à partir de
80 €/heure

LIEU : 54 % en ligne et 46% en présentiel au sein de l'école HEAD

L'Exécutive Mastère Droit et Pratique des Affaires comprend 23 modules répartis en 5 blocs de compétences qui répondent aux 5 objectifs de la formation.

BLOC 1 : INFORMER ET CONSEILLER SON CLIENT SUR DES PROBLÉMATIQUES JURIDIQUES

- Actualité juridique et technologique autour du droit des obligations
- Actualité juridique européenne en droit des affaires et conseil en affaires publiques
- Gestion de projet

BLOC 2 : CONCEVOIR DES DOCUMENTS JURIDIQUES ET EN SUIVRE L'EXÉCUTION

- Pratique du droit américain des sociétés
- Rédaction contractuelle
- Contrats d'acquisition d'une société
- Négociation de contrats
- Contract management

BLOC 3 : PRÉVENIR LES RISQUES JURIDIQUES ET ACCOMPAGNER SON CLIENT DANS LES PROCÉDURES DE MISE EN CONFORMITÉ

- Prévention des risques pénaux en droit du travail
- Conformité au RGPD et enjeux internationaux
- Audit interne et externe et mise en conformité
- Lutte contre la corruption, gestion des enquêtes et des alertes
- Fiscalité des entreprises et prévention des risques pénaux en droit fiscal

BLOC 4 : DÉFENDRE LES INTÉRÊTS DU CLIENT ET GÉRER LES DIFFÉRENDS ET LES LITIGES

- Négociation transactionnelle
- Arbitrage commercial et arbitrage d'investissement
- Médiation inter-entreprise et en entreprise
- Stratégie précontentieuse et post-contentieuse

BLOC 5 : COORDONNER UNE ACTIVITÉ JURIDIQUE AU SEIN D'UNE ENTITÉ

- Communication digitale et marketing
- Stratégie de développement commercial
- Management et gestion des ressources humaines
- Outils informatiques et digitaux
- Lecture des comptes et analyse financière
- Gestion des talents et efficacité professionnelle

L'ÉCOLE HEAD



Se former aux nouvelles exigences du monde professionnel



Profiter d'une proximité avec le monde professionnel et intégrer un réseau de + de 60 entreprises/cabinets



Apprendre à se découvrir et oser se mettre au défi



Weil

MAYER | BROWN

fieldfisher



Hogan Lovells

IMfinity
Services
Interim Executive Management

Parrot



ARSENE
TAXAND NETWORK

CRÉDIT AGRICOLE
CORPORATE & INVESTMENT BANK



HEAD

CONDITIONS D'ADMISSION

Études et expérience professionnelle :

- Avoir validé au moins 240 crédits ECTS (diplôme de niv. 6/ bac+4 de droit validé ou diplôme de niv. 7/bac+5 non juridique validé)
- Avoir interrompu ses études depuis + de 3 ans au moins
- Justifier d'au moins 3 ans d'expériences juridiques et professionnelles significatives

Autres prérequis :

- Justifier d'un bon niveau d'anglais (TOEIC, TOEFL, IELTS...)
- Avoir un projet professionnel en lien avec la certification

Ces prérequis ne concernent que les candidats qui choisissent le parcours complet pour obtenir la certification professionnelle de Juriste d'affaires.

Les candidats ne remplissant pas tous les prérequis peuvent demander une dérogation pour déposer un dossier, au regard de leur niveau d'études, de leurs expériences professionnelles significatives et de la durée de celles-ci.

CALENDRIER D'ADMISSION

● Date des rentrées :

- en parcours complet : le 14 octobre 2022
- à la carte : au début du module ou du bloc de compétences choisi.s.
- [Planning à télécharger sur le site internet de l'école.](#)

● Date des épreuves :

Les épreuves ont lieu chaque semaine.

DÉLAI DE TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Convocation aux épreuves d'admission : 7 jours après l'envoi du 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.

DOSSIER
DE CANDIDATURE :

[À TÉLÉCHARGER SUR LE SITE
INTERNET DE L'ÉCOLE
ICI](#)

Examen du dossier par
une analyse des besoins,
projets et motivations.

ADMISSION

Vous recevez l'ensemble
de vos documents
d'admission par mail :
convention de formation,
devis, programme,
planning...

INSCRIPTION

Mise en relation de HEAD
avec votre entreprise et
inscription administrative
définitive avec le renvoi de
la convention de formation



“ Nous souhaitons développer une culture
d'excellence et d'engagement. ”



Jean-Philippe LAMBERT
Associé fondateur de l'école HEAD
Managing Director at Mayer Brown

MAYER | BROWN

CONTACT

École HEAD
120 rue La Fayette
75010 Paris

+33 1 75 43 43 10
accueil@ecolehead.fr
www.ecolehead.fr

Référent handicap :
Laura Bouby, Office Manager
laura.bouby@ecolehead.fr