



Objectifs

La secrétaire juridique est spécialisée : elle assiste avocats, avoués, huissiers, notaires.

Elle peut également être la collaboratrice des services juridiques d'entreprises.

Ce stage a pour but de lui donner la connaissance du fonctionnement des juridictions, des procédures existantes et du vocabulaire spécifique au secteur.

Savoir utiliser l'ordinateur et le traitement est également indispensable.

Méthodes pédagogiques

Un poste de travail par stagiaire

- Vidéoprojecteur
- Accès Internet
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mises en application des logiciels
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

► **Type de cours :**
Stage pratique

► **Référence :**
SECJUR1

► **Durée:**
3 jours - 21h de formation

► **Lieu :**
Paris

**CERTIFICAT DELIVRÉ
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Public :
Tous publics

Programme du stage

- ▶ **Généralités/ Présentation du système juridique français**
- ▶ **Les branches du droit**
- ▶ **Les sociétés commerciales**
- ▶ **SARL, SA, SNC, SARL, SA, SAS...**
- ▶ **Organisation et fonctionnement des SARL, SA et des SAS**
- ▶ **Constitution d'une entreprise : formalités**
- ▶ **Les formalités pour la constitution des sociétés : les actes, les formalités constitutives - Le registre du commerce et le CFE**
- ▶ **Gestion d'une SARL**
- ▶ **Le gérant : statut, pouvoirs...**
- ▶ **Les parts sociales : définition, formalités de cession, clause d'agrément**
- ▶ **Les assemblées : définitions, tenue, augmentation du capital social, transfert de siège ,règles de majorité, approbation des comptes, perte des capitaux propres, ...**
- ▶ **Gestion d'une SA**
- ▶ **Différence entre SARL et SA, les administrateurs, le Conseil d'administration, le Président du Conseil d'administration, le Directoire, le Conseil de Surveillance**
- ▶ **Les assemblées : définition, règles de convocation, règles de majorité et de quorum, tenue, examen des diverses assemblées, formalités consécutives**
- ▶ **Les actions de la SA : définition, les clauses d'agrément, les transferts de titres (registres)**



Nous contacter

CFORPRO
Centre de formation professionnelle

Siège social :
Tour de l'horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51
Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**