

# Diplôme d'établissement bac + 1 secrétaire juridique et comptable

## Présentation

### Publics / conditions d'accès

Avoir le baccalauréat ou un équivalent.

### Objectifs

Comprendre le vocabulaire juridique de base  
S'initier aux techniques juridiques fondamentales  
S'initier au droit civil, au droit commercial et au droit du travail  
S'initier à la comptabilité et à la gestion des entreprises  
Savoir s'exprimer oralement et par écrit  
Maîtriser les outils de bureautiques

Après l'obtention du diplôme, il est possible de poursuivre vers le DEUST assistant juridique, puis vers une licence.

### Modalités de validation

Les auditeurs doivent avoir obtenu une moyenne compensée de 10/20 entre toutes les unités d'enseignement composant le diplôme.

## Compétences

Comprendre le vocabulaire juridique de base  
Effectuer des recherches juridiques simples  
Rédiger des documents simples y compris juridiques  
Etablir des documents comptables simples  
Utiliser les outils informatiques  
Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit

Valide à partir du 01-09-2024

**Code : DET1200A**

60 crédits

Diplôme d'établissement

**Responsabilité nationale :**  
EPN14 - Droit et immobilier /  
Corinne BOISMAIN

**Niveau CEC d'entrée requis :**  
Sans niveau spécifique

**Niveau CEC de sortie :** Sans  
niveau spécifique

**Mode d'accès à la certification**  
:  

- Formation continue

**NSF :**

**Métiers (ROME) :** Secrétaire  
comptable (M1608) , Secrétaire  
juridique (M1607)

**Contact national :**

EPN14 - Droit  
2 rue Conté  
75003 Paris

Roza Ait Medri - Yasmina  
Nabbach  
[par\\_cnam.droit@lecnam.net](mailto:par_cnam.droit@lecnam.net)

# Enseignements

60 ECTS

Ouverture	USCF09
	3 ECTS
Anglais 1	USAL3C
	2 ECTS
Outils Mathématiques	USAL3D
	2 ECTS
Informatique et outils numériques	USCF0E
	6 ECTS
Economie, gestion et organisation de l'entreprise	USAL3F
	3 ECTS
Démarches de projet 1	USAL3G
	2 ECTS
Méthodes et outils de la communication écrite 1	USAL3E
	3 ECTS
Présentation générale du droit	DRA001
	4 ECTS
Initiation aux techniques juridiques fondamentales	DRA002
	6 ECTS
Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs	DRS003
	4 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010
	12 ECTS
Les outils bureautiques	NFE001
	6 ECTS
Prise en compte expérience professionnelle ou stage	UADR11
	7 ECTS