

Calendrier des sessions :

11-12 déc. 2008 / 26-27 mars 2009 / 6-7 juil. 2009

23-24 oct. 2009

Legal Fundamentals in English for secretaries and paralegals

Anglais juridique : les fondamentaux à l'usage des
assistant(e)s

ANIMÉE PAR :

Pierre Philippe FRANC,
Avocat aux barreaux de Paris et Bruxelles
- Professeur Associé à l'Université de Paris X
Nanterre

→ AG, PV, formalités...
les rédiger et les
transmettre en anglais

→ Maîtriser les termes
associés au droit du
contentieux

→ Droit des contrats
et droit des marques :
comparaisons et
vocabulaire anglo-saxon

Une
formation
animée en
anglais

Calendrier des sessions

- 11 et 12 décembre 2008
- 26 et 27 mars 2009
- 6 et 7 juillet 2009
- 23 et 24 octobre 2009

Toutes nos formations se déroulent à Paris dans des hôtels ou centres de conférences

Madame, Monsieur,

Appels, e-mails, courriers, contrats, lettres de réclamation, procès verbaux, rapports de gestion... les occasions de pratiquer l'anglais se font de plus en plus fréquentes.

Vous voulez **enrichir votre vocabulaire juridique anglais et développer vos connaissances du droit anglo-saxon** pour faire face à toutes les situations et éviter les malentendus.

C'est pourquoi Comundi vous propose **une formation de deux jours axée sur la pratique** qui vous permettront de:

- rédiger vos documents sociaux et transmettre les PV en anglais
- assurer le suivi des contentieux et rédiger une lettre de mise en demeure
- comprendre le fonctionnement des juridictions françaises, anglaises et américaines pour éviter les malentendus
- maîtriser les différences juridiques entre les contrats français et anglo-saxons et rédiger des clauses-types
- savoir déposer et protéger vos marques à l'international

Pour plus de détails, je vous invite à prendre connaissance du programme ci-contre et à vous inscrire dès à présent. Dans l'attente de vous accueillir le jour de votre formation, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

PS: un formateur de double compétence, avocat et professeur en droit comparé, et de double nationalité

Virginie HENNEQUIN
Responsable de programmes

Legal Fundamentals in English secretaries and paralegals Anglais juridique : les fondamentaux à l'usage assistant(e)s

Premier jour • 9h00 - 17h30

Accueil des participants

09h00 - 12h30

LE DROIT DES SOCIÉTÉS : LES FORMALITÉS EN PRATIQUE

Maîtriser les particularités et le vocabulaire anglais associés aux différentes formes de sociétés françaises, anglaises et américaines

Rédiger et traduire en anglais les actes de constitution d'une société

- statuts
- annonce légale
- assemblée générale

Les termes anglais de la gestion courante des sociétés et des documents sociaux

- directors
- shares
- transfer of registered office
- annual accounts

Préparer un ordre du jour, une convocation ou un procès verbal d'assemblée générale

- agenda
- summons
- minutes

Cas pratique : Rédiger un procès verbal d'assemblée / drafting the minutes of a general meeting

Déjeuner d'échanges

14h00 - 17h30

DU PRE-CONTENTIEUX AU CONTENTIEUX

Comprendre les procédures et gérer le calendrier avec les opérationnels, les avocats et les huissiers

- gérer la récupération et la communication des pièces du dossier auprès des opérationnels anglo-saxons

- assurer le suivi des dossiers de contentieux judiciaires
 - o maîtriser les termes anglais pour éviter les malentendus

- comprendre les différences entre les juridictions françaises, anglaises et américaines

- o juridictions civiles
- o juridictions commerciales
- o juridictions pénales
- o juridictions sociales

Voies de recours et exécution des décisions devant les juridictions civiles et pénales en France, en Angleterre et aux Etats-Unis

Appeal and execution of judgements

Assurer le suivi des dossiers de contentieux dans un contexte international

Trouver les mots-clés pour éviter les litiges

Cas pratique

Rédiger une lettre en anglais pour informer d'un contentieux les clients ou correspondants / drafting a letter in English to inform clients and correspondents

Nos formations en Intra entreprise / sur mesure :

Vous souhaitez former un groupe sur un thème spécifique ? Réaliser une formation dans vos locaux et profiter de la qualité de nos formations et d'un prix réduit par personne formée ?

Contactez nos Responsables Formation Intra, par e-mail : intracomundi@reedbusiness.fr, par fax au 01 46 29 68 29, ou par téléphone au 01 46 29 69 17.

sh for

ge des

Le + de la formation :

- Une formation animée en anglais
- Chaque théorie juridique est suivie d'une mise en situation
- L'expérience d'un avocat anglo-saxon spécialisé en droit des sociétés, des contrats et du contentieux et professeur en droit comparé à l'université paris X Nanterre

Deuxième jour • 9h00 - 17h30

Accueil des participants

09h00 - 12h30

COMPRENDRE LES CONTRATS EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS

Comparer les droits anglais et français des contrats

Common Law v. Civil Law : les notions juridiques essentielles

Lire les contrats français et les contrats anglo-saxons

Le vocabulaire anglais des contrats

Rédiger les clauses essentielles d'un contrat en français et en anglais

- severability
- jurisdiction
- non competition

CAS PRATIQUE : Rédiger une mise en demeure et une clause-type d'un contrat en anglais / how to draft a formal notice

Déjeuner d'échanges

14h00 - 17h30

DROIT DES MARQUES : COMMENT LES DEPOSER ET LES PROTÉGER EN FRANCE ET A L'INTERNATIONAL

Maîtriser le vocabulaire anglais de la définition d'une marque

conditions de disponibilité et d'antériorité / trademark conditions

Enregistrer une marque

- en France
- au sein de la communauté européenne (OHMI)
- à l'international (OMPI)

Les contrats de licence de marque / License agreements

Legal vocabulary quizz

ce test vous permettra de vous assurer que vous maîtrisez l'essentiel du vocabulaire juridique en anglais

Synthèse et fin de la formation

Votre formateur :

Pierre Philippe FRANC, Avocat aux barreaux de Paris et Bruxelles - Professeur Associé à l'Université de Paris X Nanterre

De double nationalité franco-américaine, Pierre Philippe Franc est avocat au barreau de Paris depuis 1991. Il est spécialisé en droit des sociétés, contentieux judiciaire, droit de la propriété intellectuelle, droit international. Il est professeur associé à l'Université où il enseigne le droit des contrats anglais, le droit des sociétés en Angleterre et aux Etats-Unis, la Procédure Civile américaine et l'anglais juridique. Il a enseigné l'anglais pendant 4 ans.

Vous êtes concerné

- Assistantes juridiques
- Secrétaires juridiques
- Assistantes de Direction
- Secrétaires de Direction
- Juristes

Pré-requis

Cette formation est destinée à toute personne chargée de l'assistanat juridique en entreprise. Une connaissance de l'anglais usuel à l'oral comme à l'écrit est recommandée pour bénéficier pleinement des apports de cette formation

Partenariat

Vous souhaitez mettre en place une opération de communication sur-mesure ? Devenir partenaire de nos événements afin de développer une proximité avec votre cible clients/prospects et répondre à votre stratégie de développement ?

Contactez notre service Sponsoring par téléphone au 01 46 29 47 13.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Un bulletin d'inscription par personne et par stage

PAR TÉLÉPHONE

01 46 29 23 79
Service Clients

PAR FAX

01 46 29 68 29

PAR COURRIER

Reed Business Information
Division Formation
28481 Thiron cedex

INTERNET

Réservation :
inscription@reedbusiness.fr
Information :
infocomundi@reedbusiness.fr
www.comundi.fr

Référence : HV0201012

OUI, je m'inscris à la formation : Legal Fundamentals in English for secretaries and paralegals

Dates sélectionnées	Références
<input type="checkbox"/> 11 et 12 décembre 2008	HV02/01
<input type="checkbox"/> 26 et 27 mars 2009	HV02/02
<input type="checkbox"/> 6 et 7 juillet 2009	HV02/03
<input type="checkbox"/> 23 et 24 octobre 2009	HV02/04
<input type="checkbox"/> 2 jours (14 heures - 1595.00 euros HT - 1907.62 euros TTC)	

Inscriptions multiples :

Vous vous inscrivez à plusieurs sur cette formation : bénéficiez de - 10 % sur la 2^{ème} inscription. Vous souhaitez obtenir un devis, contactez notre service commercial au 01 46 29 23 30 ou à l'adresse comundi@reedbusiness.fr

Transports :

Vous souhaitez recevoir avec votre convocation :

- Un ticket de réduction SNCF de 20% portant sur le billet Aller-Retour et la réservation.
- Le code référence Air France qui vous permet d'obtenir des tarifs préférentiels sur un vol aller-retour en classe économique et affaires.

Hébergement :

Pour réserver votre chambre d'hôtel, contactez la centrale de réservation BBA par tél. : 01 49 21 55 90, par fax : 01 49 21 55 99, ou par e-mail : solution@netbba.com, en précisant le code de réservation RBI.

Lieu de la formation :

Le lieu exact vous sera précisé sur votre convocation, environ 4 semaines avant la date du stage.

Conditions d'inscription :

Les frais de participation comprennent : la formation, le support pédagogique, les petits-déjeuners, les pauses et déjeuners. A réception de votre inscription, nous vous ferons parvenir une facture qui tient lieu de Convention de Formation Simplifiée.

Conditions et moyens de paiement :

- par virement bancaire à notre banque CIC OUEST, libellé au nom de RBI, compte n°30066 10947 00010064801 32
- par chèque à l'ordre de Reed Business Information - Comundi.

Le règlement doit obligatoirement être effectué avant la formation. Pour les organismes soumis au code des marchés publics, la facture leur sera communiquée après la formation. A compter de cette date, le règlement devra être effectué au plus tard dans les 45 jours.

- règlement par OPCA : il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCA, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de l'indiquer explicitement dans le bloc "adresse de facturation". Si votre dossier de prise en charge ne nous est pas parvenu le 1^{er} jour de la formation, vous serez facturé de l'intégralité du coût du stage.

Conditions d'annulation :

Jusqu'à 14 jours calendaires avant le début de chaque session, le remboursement des droits d'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 10% des frais de participation dans la limite de 180 euros HT (215,28 euros TTC) pour frais de dossier. Après cette date, les frais de participation resteront dus en totalité, mais les participants pourront se faire remplacer. Toute annulation devra être confirmée par écrit : un accusé de réception vous sera adressé par retour. Les organisateurs se réservent le droit de reporter la formation et de modifier le contenu de son programme si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent.

Qui sommes-nous ?

Spécialistes depuis 1987 de la formation pour managers, cadres et dirigeants de tous les secteurs d'activité, privé et public, nous figurons parmi les principaux organismes de formation français. Présents dans tous les domaines de l'entreprise, nous organisons plus de 1100 sessions de formation par an. COMUNDI fait partie du groupe Reed Elsevier, leader mondial de l'information professionnelle.

Garantie de Qualité :

COMUNDI applique à l'ensemble de ses formations des principes rigoureux de qualité. Si vous estimez qu'une formation n'a pas répondu à vos attentes, notre Service Clients se tient à votre disposition. Tél. : 01 46 29 23 79 / Fax : 01 46 29 68 29.



COMUNDI bénéficie de l'Agrément Ministériel pour la formation des Élus Locaux, ainsi que du label Qualité OPQF (Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation).



Participant

M./Mme :
Fonction :
Service :
Tél : Fax :
e-mail :

Responsable du suivi de l'inscription

M./Mme :
Fonction :
Service :
Société / Établissement :

Adresse :
Code Postal : Ville :

N° TVA intra communautaire :

Siret :

NAF / Activité : Nbre salariés / Habitants :

Tél : Fax :

e-mail :

Adresse facturation (si différente) ou prise en charge par organisme collecteur

M./Mme :
Société / Établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél : Fax :

e-mail :

Cachet / Signature

www.comundi.fr

Découvrez sur notre site Internet :

- nos formations qui vous permettront d'élargir vos compétences dans l'exercice de votre fonction
- nos conférences : lieux d'échanges et de confrontation d'expériences sur des problématiques à la pointe de l'actualité
- nos congrès annuels : véritables carrefours d'une profession
- une sélection d'ouvrages professionnels

Consultez dès à présent la liste de nos domaines d'activité.

En application de l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, les informations demandées sont nécessaires à votre inscription. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification. Sauf opposition de votre part, vos coordonnées pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange à d'autres sociétés.