



LP Activités juridiques : ingénierie du recouvrement de créances amiable et judiciaire



Composante
UFR DE DROIT



Langue(s)
d'enseignement
Français

Présentation

Objectifs

Permettre à l'étudiant(e) d'être capable d'occuper un poste de gestionnaire de recouvrement, grâce à la combinaison des enseignements théoriques complétés par des enseignements pratiques. Outre les connaissances juridiques, l'alternance permet à la fois à l'étudiant(e) de recevoir un enseignement transversal et aussi de s'immerger dans le monde professionnel, afin de développer son adaptabilité et son employabilité.

Savoir-faire et compétences

- * connaissance de l'environnement juridique propre à l'exercice de fonctions à responsabilités,
- * rédaction d'actes dans le respect des procédures en vigueur,
- * confection de notes de synthèse et de dossiers à l'attention du supérieur hiérarchique,
- * gestion d'une équipe,
- * conduite de projets en autonomie.

Les + de la formation

LIENS AVEC LE MONDE PROFESSIONNEL

- * équipe pédagogique formée par de nombreux professionnels,
- * stage encadré par un tuteur professionnel, responsable dans l'entreprise d'accueil,
- * relations avec les professions libérales « commissaires de justice » qui sont associées à la conduite des enseignements, aux projets tutorés et au suivi des stages, mais également des sociétés de recouvrements.

Organisation

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation.

La licence professionnelle est ouverte à l'alternance (contrats de professionnalisation ou contrats d'apprentissage). Le rythme de l'alternance est de 3-2 jours en entreprise, 2-3 jours à la faculté par semaine.

Stages

Admission



Conditions d'admission

RECRUTEMENT SUR DOSSIERS

- * titulaires d'un DUT ou d'un BTS dans les domaines juridiques, de la gestion d'entreprise, des ressources humaines, de l'immobilier ou de l'assurance
- * titulaires des quatre premiers semestres du parcours Licence ou d'un DEUG (Droit ou AES)

FORMATION CONTINUE

La licence est accessible aux salariés ou demandeurs d'emploi. Se rapprocher du service de la formation continue pour connaître les tarifs et conditions de prise en charge de la formation en fonction de votre situation.

Contact : Tél. 03 27 94 50 54 - fcu-fare-douai@univ-artois.fr

Ils peuvent faire reconnaître leur expérience pour intégrer la Licence Professionnelle via la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) ou pour la valider via la Validation des Acquis de l'expérience (VAE) ou encore le parcours mixte.

Contact : Tél. 03 21 60 60 59 - fcu-pac@univ-artois.fr

Et après

Insertion professionnelle

- * assistant de direction auprès d'entreprises (sociétés de recouvrement, services contentieux, assurances, etc.),
- * assistant de professions libérales intervenant dans le domaine juridique (avocats, huissiers, notaires, conseils, etc.),
- * conseiller de clientèle sociétés de crédit, gestionnaire de recouvrement.

Infos pratiques


Autres contacts

Elodie PELERIN-DEPRAT, directrice de la Licence Professionnelle
elodie.pelerin@univ-artois.fr

Laëtitia LISI, gestionnaire administrative de la Licence professionnelle
laetitia.lisi@univ-artois.fr - Tél : 03.27.94.50.83

Aurore Poullain, gestionnaire administrative de la formation continue
aurore.poullain@univ-artois.fr - Tél : 03.27.94.50.54

Campus

 Campus de Douai



Programme

Organisation

A - ENSEIGNEMENTS (426 h)

Unité 1 – Mise à niveau dans le domaine du droit (80h) :

- introduction au droit
- droit des personnes et de la famille
- procédure civile fondamentale
- recouvrement de créance

Unité 2 : Enseignements juridiques théoriques (180h) :

- droit des sûretés
- procédure d'injonction
- procédure d'appréhension et revendication
- procédure collective
- le surendettement

Unité 3 - Enseignements pratiques (60h) :

- alternatives à la judiciarisation du contentieux
- la compliance : connaissance des aspects réglementaires de la profession
- initiation aux tarifs professionnels

Unité 4 -Module apprentissage de méthodes et outils :

- langue vivante : anglais
- nouvelles technologies
- méthodes de communication

B - PROJET TUTORÉ (16 h)

Conception et rédaction d'un projet sous la direction d'un tuteur issu du monde professionnel, et donnant lieu à une soutenance.

C - Professionnalisation (15h)

Mise en situation professionnelle donnant lieu à la rédaction et à la soutenance d'un rapport d'alternance ou de rapport de stage.