DROIT DES AFFAIRES

Anglais juridique : acquérir le vocabulaire, lire les contrats et échanger

Un juriste francophone qui aborde l'anglais juridique se heurte moins à la grammaire qu'aux concepts. Les mots ressemblent aux nôtres mais recouvrent des réalités différentes, et une traduction littérale peut modifier la portée d'un engagement. La difficulté se manifeste au premier contrat reçu en anglais ou au premier échange avec un confrère étranger. Cette journée est conçue pour des débutants en anglais juridique. Les sept heures posent le vocabulaire de base, la structure d'un contrat anglophone, les formulations utiles à l'écrit comme à l'oral, ainsi que les faux amis qui provoquent le plus d'erreurs d'interprétation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 995 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Juristes, assistants juridiques, avocats débutant en anglais juridique, collaborateurs de services contrats et paralégaux.

PRÉREQUIS
Disposer d'un niveau d'anglais général suffisant pour lire et échanger simplement.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire de base du droit des contrats et des sociétés en anglais
- Repérer la structure et les clauses standard d'un contrat rédigé en anglais
- Identifier les faux amis qui modifient le sens juridique d'une phrase
- Rédiger en anglais un courriel professionnel et une note de synthèse courte
- Présenter oralement une situation juridique simple à un interlocuteur étranger
- Distinguer les notions de droit anglo-saxon sans équivalent en droit français

03 Programme détaillé

M1 Vocabulaire et repères de base

- Se constituer un socle utilisable immédiatement
- Vocabulaire du droit des contrats et des obligations
- Vocabulaire du droit des sociétés et des instances
- Organisation judiciaire et professions juridiques anglophones
- Faux amis les plus fréquents et contresens associés
- Notions de droit anglo-saxon sans équivalent français
- Atelier : Les participants corrigent une série de traductions erronées et expliquent l'écart de sens.

M2 Lecture d'un contrat en anglais

- Retrouver ses repères dans un document anglophone
- Structure type d'un contrat et ordre des clauses
- Définitions préambule et clauses de portée générale
- Clauses de durée résiliation et responsabilité
- Formulations récurrentes et tournures à reconnaître
- Repérage rapide des points sensibles d'un document
- Cas pratique : Le groupe parcourt un contrat court en anglais et en restitue les engagements principaux en français.

M3 Écrire et échanger en anglais

- Passer de la compréhension à la production
- Rédaction d'un courriel professionnel à un confrère
- Note de synthèse courte et formulation d'un avis simple
- Échange téléphonique et conduite d'une conversation juridique
- Demande de précision et reformulation en anglais
- Outils et méthode pour progresser après la formation
- Mise en situation : Chaque participant explique en anglais une situation juridique simple à un interlocuteur joué par le formateur.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 995 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr