DROIT DES AFFAIRES

Droit pour non-juristes : repérer les règles, lire un contrat et sécuriser ses décisions

Un responsable opérationnel signe des contrats, engage son entreprise et répond à des courriers sans toujours percevoir la portée juridique de ses actes. Une clause de renouvellement automatique passe inaperçue, un échange de courriels vaut accord, une réponse rapide crée un engagement durable. Les risques apparaissent souvent au moment du litige. Ces deux jours donnent les repères de base du droit applicable à l'entreprise. Le participant situe les grandes branches du droit et les juridictions, comprend comment un engagement se forme et se rompt, apprend à lire un contrat et à repérer les clauses sensibles. Il identifie aussi les situations où l'appui d'un juriste devient indispensable.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 679 € 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
Managers opérationnels, acheteurs, commerciaux, chargés de projet, assistants de direction et toute personne engageant son entreprise sans formation juridique initiale.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer les branches du droit et l'organisation des juridictions
- Identifier les personnes juridiques engagées et les pouvoirs de représentation
- Reconnaître les conditions de formation et d'exécution d'un engagement contractuel
- Repérer dans un contrat les clauses qui présentent un risque pour son entreprise
- Déterminer les situations qui exigent l'intervention d'un juriste

03 Programme détaillé

M1 Repères et sources du droit

- Savoir d'où vient la règle applicable
- Grandes branches du droit et frontière entre droit public et droit privé
- Hiérarchie des sources et rôle de la jurisprudence
- Organisation des juridictions et types de litiges traités
- Lecture d'une référence juridique et d'une décision
- Recherche d'une information fiable
- À retenir : Identifier la bonne branche du droit et la bonne juridiction oriente presque toute la suite du raisonnement.

M2 Personnes engagements et responsabilité

- Qui engage qui et jusqu'où
- Personne physique personne morale et patrimoine
- Pouvoirs de représentation et délégations
- Responsabilité contractuelle et responsabilité délictuelle
- Notion de faute de préjudice et de lien de causalité
- Assurance et limitation des conséquences
- Cas pratique : Le groupe détermine qui est engagé dans une série de situations où un salarié a signé sans mandat explicite.

M3 Le contrat en pratique

- Lire avant de signer
- Formation du contrat offre acceptation et négociations
- Conditions générales et articulation des documents contractuels
- Clauses sensibles durée responsabilité pénalités et résiliation
- Exécution modification et fin du contrat
- Valeur juridique des échanges écrits courants
- Atelier : Chaque participant annote un contrat de prestation et identifie les trois clauses qu'il demanderait à modifier.

M4 Réflexes au quotidien

- Gérer les situations courantes sans se mettre en risque
- Rédaction d'écrits professionnels ayant une portée juridique
- Traitement d'une réclamation et des premiers signes de litige
- Conservation des preuves et des documents
- Règles de base sur les données personnelles et la confidentialité
- Préparation d'une demande d'avis à un juriste
- Mise en situation : Un participant répond à un courrier de mise en cause et le groupe évalue la portée des engagements pris dans la réponse.

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 1 679 € 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