

Licence professionnelle "Bachelor universitaire de technologie"

CARRIÈRES JURIDIQUES

[Arrêté du 15/04/2022 - BO spécial n°4 du 26 mai 2022](#)

2e et 3e année - Patrimoine et finance

Semestre 3

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)			
						1	2	3	4
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Conseil financier et/ou patrimonial	50h		75h	30h	1	2		4
	Assistance à la prise de décision d'un client ou d'un collaborateur						3	4	
	Portfolio					1	2	3	4
Ressources	Analyse financière	27h				1			
	Droit de la responsabilité civile extracontractuelle	27h						3	
	Droit du travail	27h					2		
	Droit commercial	27h				1			
	Droit pénal	22h						3	
	Droit patrimonial	27h							4
	Droit fiscal 1	22h					2		
	Outils numériques et de communication	18h	18h			1	2	3	4
	Expression et communication	24h	12h			1	2	3	4
	Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 3	24h	16h	1	2	3	4		
Projet personnel et professionnel	10h	4h	1	2	3	4			

Compétences

	Compétences à acquérir sur les 3 années	Détail des apprentissages pour l'acquisition du niveau 2	Niveau de compétence acquis en BUT 2
Compétence 1 PILOTER	1 - Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	1.1 - Hiérarchiser les étapes de réalisation d'une tâche 1.2 - Interpréter les directives de réalisation d'une mission 1.3 - Interroger ses méthodes pour les rendre plus efficaces	Niveau 2 : Piloter les activités essentielles en soutien
Compétence 2 CONSEILLER	2 - Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	2.1 - Faire entendre ses idées au sein d'une équipe 2.2 - Accepter la critique de façon constructive 2.3 - Proposer des solutions et les défendre 2.4 - Reformuler en droit le discours d'un client ou usager	Niveau 2 : Conseiller en tant qu'acteur de la mission de conseil
Compétence 3 SÉCURISER	3 - Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	3.1 - Sélectionner les informations à transmettre en fonction de l'interlocuteur 3.2 - Alerter à bon escient en cas de risque pour la sécurité juridique 3.3 - Cibler les éléments essentiels à la régularité des actes accomplis	Niveau 2 : Réaliser une sécurisation sectorielle
Compétence 4 RÉDIGER	4 - Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	4.1 - Construire des écrits accessibles à différents publics 4.2 - Articuler le fond et la forme 4.3 - Adapter son mode d'expression suivant le contexte	Niveau 2 : Formuler un raisonnement composite à l'écrit

Parcours Patrimoine et finance

Semestre 4

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)			
						1	2	3	4
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Conseils juridiques dans un contexte amiable ou dans une situation contentieuse	22h		32h	11h	1	2	3	4
	Stage (8 à 12 semaines)					1	2	3	4
	Portfolio					1	2	3	4
Ressources	Gestion budgétaire	22h				1			
	Droit des sociétés	22h					2		
	Contrats spéciaux	22h							4
	Droit fiscal 2	12h						3	
	Outils numériques et de communication	12h	12h			1	2	3	4
	Expression et communication	16h	10h			1	2	3	4
	Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 4	16h	10h	1	2	3	4		
	Projet personnel et professionnel	4h	2h	1	2	3	4		

Compétences

	Compétences à acquérir sur les 3 années	Détail des apprentissages pour l'acquisition du niveau 2	Niveau de compétence acquis en BUT 2
Compétence 1 PILOTER	1 - Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	1.1 - Hiérarchiser les étapes de réalisation d'une tâche 1.2 - Interpréter les directives de réalisation d'une mission 1.3 - Interroger ses méthodes pour les rendre plus efficaces	Niveau 2 : Piloter les activités essentielles en soutien
Compétence 2 CONSEILLER	2 - Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	2.1 - Faire entendre ses idées au sein d'une équipe 2.2 - Accepter la critique de façon constructive 2.3 - Proposer des solutions et les défendre 2.4 - Reformuler en droit le discours d'un client ou usager	Niveau 2 : Conseiller en tant qu'acteur de la mission de conseil
Compétence 3 SÉCURISER	3 - Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	3.1 - Sélectionner les informations à transmettre en fonction de l'interlocuteur 3.2 - Alerter à bon escient en cas de risque pour la sécurité juridique 3.3 - Cibler les éléments essentiels à la régularité des actes accomplis	Niveau 2 : Réaliser une sécurisation sectorielle
Compétence 4 RÉDIGER	4 - Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	4.1 - Construire des écrits accessibles à différents publics 4.2 - Articuler le fond et la forme 4.3 - Adapter son mode d'expression suivant le contexte	Niveau 2 : Formuler un raisonnement composite à l'écrit

Parcours Patrimoine et finance

Semestre 5

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)		
						2	3	4
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Missions de conseil à l'égard d'un client ou d'un collaborateur	56h		84h	20h	2	3	4
	Portfolio					2	3	4
Ressources	Droit des contrats approfondi	24h				2		
	Droit des affaires	24h				2		
	Fiscalité	24h					3	4
	Droit des assurances	24h					3	
	Droit de l'immobilier	23h					3	
	Droit notarial	23h						4
	Gestion du patrimoine	21h						4
	Droit du crédit et des sûretés	21h						4
	Expression et communication	20h	10h			2	3	4
	Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 5	26h	16h	2	3	4		

	Compétences à acquérir sur les 3 années	Détail des apprentissages pour l'acquisition du niveau 3	Niveau de compétence acquis en BUT 3
Compétence 2 CONSEILLER	2 - Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	2.1 - Assumer la responsabilité d'une prise de position 2.2 - Construire un discours structuré et finalisé 2.3 - Animer un travail collectif 2.4 - Intégrer les règles déontologique dans la communication professionnelle	Niveau 3 : Conseiller en tant que responsable de la mission de conseil
Compétence 3 SÉCURISER	3 - Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	3.1 - Anticiper les risques pesant sur la régularité d'un acte 3.2 - Faire respecter les règles de sécurisation des données 3.3 - Contextualiser une problématique de sécurité	Niveau 3 : Assurer une sécurisation systémique
Compétence 4 RÉDIGER	4 - Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	4.1 - Choisir de façon sûre un acte en fonction du contexte 4.2 - Assumer une prise de position écrite 4.3 - Planifier la rédaction d'un document	Niveau 3 : Élaborer un raisonnement complexe à l'écrit

Parcours Patrimoine et finance

Semestre 6

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)		
						2	3	4
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Responsabilités professionnelles dans le cadre de négociations et/ou de l'analyse financière d'un projet à réaliser	16h		24h	8h	2	3	4
	Stage (12 à 16 semaines)					2	3	4
	Portfolio					2	3	4
Ressources	Responsabilité et déontologie	15h				2		
	Analyse et stratégie financière	15h					3	
	Négociation	14h						4
	Expression et communication	8h	4h	2	3	4		
	Projet personnel et professionnel	8h	4h	2	3	4		

Compétences

	Compétences à acquérir sur les 3 années	Détail des apprentissages pour l'acquisition du niveau 3	acquis en BUT 3
Compétence 2 CONSEILLER	2 - Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	2.1 - Assumer la responsabilité d'une prise de position 2.2 - Construire un discours structuré et finalisé 2.3 - Animer un travail collectif 2.4 - Intégrer les règles déontologique dans la communication professionnelle	Niveau 3 : Conseiller en tant que responsable de la mission de conseil
Compétence 3 SÉCURISER	3 - Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	3.1 - Anticiper les risques pesant sur la régularité d'un acte 3.2 - Faire respecter les règles de sécurisation des données 3.3 - Contextualiser une problématique de sécurité	Niveau 3 : Assurer une sécurisation systémique
Compétence 4 RÉDIGER	4 - Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	4.1 - Choisir de façon sûre un acte en fonction du contexte 4.2 - Assumer une prise de position écrite 4.3 - Planifier la rédaction d'un document	Niveau 3 : Élaborer un raisonnement complexe à l'écrit

De la formation à la vie professionnelle

Les 3 parcours du BUT proposés par le département Carrières Juridiques de l'IUT2 Grenoble permettent de **développer les compétences professionnelles** attendues dans le domaine juridique par les employeurs publics et privés.

	<i>Parcours Administration et Justice</i>	<i>Parcours Patrimoine et Finance</i>	<i>Parcours Entreprise et Association</i>
 <p>Je suis formé(e) pour</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier ou organisationnel • Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier ou organisationnel • Sécuriser les relations et données d'ordre juridique, comptable, financier ou organisationnel • Rédiger des actes et des documents d'ordre juridique, comptable, financier ou organisationnel 		
 <p>J'assure des fonctions de*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborateur.trice juridique • Assistant.e de direction • Greffier-ère • Sous-officier de la gendarmerie • Contrôleur-se des douanes/ des impôts / du travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller-ère gestion de patrimoine • Agent-e immobilier-ère • Conseiller-ère clientèle bancaire / assurance 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant.e de direction • Collaborateur.trice juridique • Gestionnaire de paie • Gestionnaire ressources humaines
 <p>J'évolue vers*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable d'un service, d'une agence • Chargé-e de mission 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecteur-trice du travail / des impôts • Chef-fe de projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Juriste d'entreprise

