PROGRAMME DE FORMATION

Anglais juridique

Langues

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0597	V2026-005	2 novembre 2026	Langues

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
24 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	7 modules 29 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Identifier la structure d'un contrat rédigé en anglais (parties, préambule, définitions, clauses opérationnelles, clauses finales, signatures) et y retrouver une information en moins de cinq minutes.

Lire et résumer en français une clause type (paiement, garantie, responsabilité, confidentialité, résiliation, loi applicable) sans contresens sur les verbes d'obligation et les réserves.

Rédiger ou reformuler en anglais clair une clause simple et un commentaire de relecture, en employant shall, may, must, subject to, provided that à bon escient.

Employer la terminologie juridique anglaise usuelle en distinguant les repères britanniques et américains et les faux amis des francophones.

Échanger par e-mail et en visioconférence avec un partenaire étranger sur un projet de contrat : signaler une difficulté, proposer une modification, confirmer un accord.

L'essentiel de la formation

Public visé

Juristes d'entreprise, assistants juridiques et gestionnaires de contrats de niveau A2+ à B1 en anglais qui doivent lire, résumer, commenter et rédiger des clauses de contrats en anglais et échanger par écrit et à l'oral avec des partenaires ou des services juridiques étrangers.

Prérequis

Niveau A2+ à B1 du CECRL en anglais (comprendre un e-mail professionnel courant, échanger sur un sujet de travail familier), vérifié par le positionnement ; en dessous de A2, la formation WF-0267 est conseillée d'abord.

Pratique professionnelle des contrats en français (lecture, suivi ou rédaction), sans exigence de diplôme en droit.

Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'un micro et de haut-parleurs ou d'un casque (écoutes et prises de parole enregistrées).

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'entreprises fictives (Calderis, éditeur de logiciels de gestion ; Lumio, enseigne de luminaires avec service client multicanal ; Hôtels Hestel, groupe de trois hôtels-restaurants ; Transports Morvenne, transporteur et logisticien ; Biscuiterie Ondaré, PME exportatrice — entreprises fictives, situations fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (lectures de clauses avec questions, repérages d'erreurs et de faux amis, reformulations et rédactions de clauses, e-mails de relecture, explications orales enregistrées, conversations simulées avec des partenaires fictifs) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Les documents audio et vidéo en anglais sont des enregistrements fictifs, joués par des locuteurs, toujours transcrits ; les prises de parole sont enregistrées dans le cours et auto-évaluées sur grille, puis écoutées par le formateur sur demande. Les repères de niveau suivent le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL, Conseil de l'Europe) ; aucun niveau n'est garanti à l'issue de la formation. Plus de la moitié du temps est consacrée à l'entraînement (écoutes, prises de parole, conversations simulées, écrits), le reste aux apports et aux évaluations. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : lecture d'un projet de contrat fictif en anglais (repérage, questions de compréhension, résumé en français), rédaction d'un e-mail de commentaires à la partie adverse et explication orale enregistrée d'une clause, corrigées sur grille, et questionnaire de terminologie de 15 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée et aucun test ni certification de langue n'est préparé ni passé.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos et documents audio sous-titrés et transcrits, fiches pratiques, modèles et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, navigation au clavier, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés ; toute prise de parole enregistrée peut être remplacée par une réponse écrite ou un échange en direct avec le formateur. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Tarif de la formation

Prix : **1900 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

7 modules, 29 leçons — durée totale 24 h.

01 Repères : systèmes juridiques et terminologie

1. Positionnement — anglais et contrats
2. Common law et droit civil : des mots qui ne se traduisent pas
3. Les professions et les institutions juridiques
4. Faux amis et variantes britanniques et américaines
5. Atelier de synthèse — Repères : systèmes juridiques et terminologie

02 Lire un contrat en anglais

1. L'architecture d'un contrat anglo-saxon
2. Définitions, renvois et règles d'interprétation
3. Clauses finales et bloc de signature
4. Atelier de synthèse — Lire un contrat en anglais

03 La langue de la rédaction contractuelle

1. Shall, will, must, may : obliger, permettre, interdire
2. Réserves et exceptions : subject to, provided that, notwithstanding
3. Écrire une clause en anglais clair
4. Atelier de synthèse — La langue de la rédaction contractuelle

04 Clauses types : obligations commerciales et responsabilité

1. Prix, facturation et paiement
2. Garanties et déclarations
3. Responsabilité, plafonds et indemnisation
4. Atelier de synthèse — Clauses types : obligations commerciales et responsabilité

05 Clauses types : durée, confidentialité et litiges

1. Durée, renouvellement et résiliation
2. Confidentialité et propriété intellectuelle
3. Loi applicable, juridiction, arbitrage et force majeure
4. Atelier de synthèse — Clauses types : durée, confidentialité et litiges

06 Échanger avec des partenaires étrangers

1. Annoter et commenter un projet de contrat
2. Proposer une modification et la justifier
3. L'appel de relecture en visioconférence
4. Atelier de synthèse — Échanger avec des partenaires étrangers

07 Documents de la vie sociale et du contentieux

1. Procès-verbaux, pouvoirs et registres
2. Le vocabulaire du contentieux et de l'arbitrage
3. Rendre compte en français d'un document en anglais
4. Atelier de synthèse — Documents de la vie sociale et du contentieux