



CENTRE AFRICAÏN POUR LE DROIT & LE DEVELOPPEMENT

« CAN DO TRAINING »[®]

Programme de formation post-universitaire pour Juristes d'affaires

(Yaoundé – Douala – Brazzaville – Pointe-Noire – Kinshasa)

CAN DO TRAINING est un programme de formation qualifiante de haut niveau mis en place par le CADEV, sous agrément des autorités nationales compétentes.

Il s'agit d'une formation pour diplômés en droit (2nd ou 3^e cycle) à la recherche d'emploi, mais aussi pour juristes déjà actifs, désireux d'améliorer leur employabilité ou leur rendement.

Unique dans l'espace OHADA, le Programme bénéficie de l'encadrement d'un corps de formateurs constitué de juristes d'entreprises, avocats, notaires, DRH, financiers, et d'autres professionnels chevronnés, tous prêts à partager leurs savoir-faire.

CAN DO TRAINING est un Programme pour l'espace OHADA. Ainsi, en 2013, les centres de Douala et Yaoundé accueilleront leurs 5^e Promotions respectives, celui de Brazzaville en sera à sa 2^e, tandis que Pointe-Noire et Kinshasa verront s'ouvrir leur première Promotion.

Débouchés

- *Juristes en entreprise*
- *Collaborateurs de cabinets juridiques*
- *Organismes internationaux*
- *Administrations publiques*
- *Auto-emploi*
- *Conseils dans les procédures d'arbitrage et de médiation*

Calendrier 2013

- Formation en centre, stages et évaluations : de janvier à octobre
- Sortie officielle des Promotions 2013 : novembre

Atouts de la formation

- Des enseignements exclusivement opérationnels, basés sur le traitement de cas, des dossiers concrets et le transfert effectif de savoir-faire, dispensés par des professionnels chevronnés ;
- Des possibilités de stages encadrés au sein des cabinets juridiques et en entreprises, en Afrique ou en Europe, facilitant l'accès à l'emploi pour les non travailleurs ;
- Des cours dispensés sur 3 à 4 jours par semaine, et en soirée (18h-21h), autant pour accommoder les Auditeurs travailleurs que pour s'assurer au mieux de la disponibilité des Formateurs ;
- Une ouverture effective sur le monde professionnel, à travers diverses opportunités de mise en relation des Apprenants avec les entreprises, les cabinets et les administrations ;

Conditions d'accès au Programme

- **Pré-requis** : Etre titulaire d'une Maîtrise ou d'un DESS/DEA/MASTER en droit, fiscalité, RH, gestion, ou être Juriste praticien ou salarié.
- **Dates limites** : Les dossiers sont recevables jusqu'au 15 novembre. La sélection sera publiée le 30 novembre 2012.
- **Base de sélection** : La sélection se fait sur étude de dossier académique, ou sur inscription par l'employeur. Compte tenu du nombre croissant de candidatures, des entretiens de motivation et des tests de niveau pourront désormais être effectués.

Programme-type 2013 (susceptible de légères variations en raison des spécificités nationales)

	Champs de compétence	Modalité d'encadrement
1	Dynamiques juridiques : mise à niveau générale en droit des affaires (Ohada et autres systèmes)	<i>Tout au long de la formation</i>
2	Droit et du contentieux des propriétés intellectuelles et de la concurrence	<i>un spécialiste des propriétés intellectuelles</i>
3	Techniques contractuelles : négociation, rédaction, suivi des contrats locaux et internationaux	<i>un avocat et un juriste d'entreprise</i>
4	Droit et contentieux bancaires	<i>un juriste de banque</i>
5	Pratique des sûretés et des voies d'exécution selon l'OHADA	<i>un juriste d'entreprise, un magistrat et un Huissier de justice</i>
6	Droit et contentieux de l'immobilier	<i>Un panel de spécialistes</i>
7	Pratique de la médiation et de l'arbitrage (International, CCJA, nationaux)	<i>un spécialiste de l'arbitrage et un médiateur professionnel</i>
8	Pratique du secrétariat juridique : création de sociétés, organisation et traitement des assemblées générales et des conseils d'administration, etc.	<i>un notaire et un conseil juridique</i>
9	Gestion des missions juridiques I : Méthodologie de gestion des missions de conseil, de la consultation, de l'audit juridiques, et d'organisation de séminaires de formation	<i>coordonné par des professionnels attitrés</i>
10	Droit du travail et Gestion des Ressources humaines	<i>un avocat spécialiste et un DRH</i>
11	Gestion des missions juridiques II : Pratique effective des missions objet du Module 9 pour le compte des clients réels	<i>module réalisé en clientèle et coaché par des professionnels</i>
12	Gestion du stress et des conflits interpersonnels dans l'entreprise	<i>un spécialiste des relations de travail</i>
13	Eléments de la comptabilité des entreprises et du contentieux fiscal	<i>un expert-comptable et un fiscaliste agréé</i>
14	Techniques de rédaction professionnelle et Expression orale	<i>tout au long de la formation</i>

Programmation et volume horaire par Module

- Cours en soirée (17H-21H), sauf les samedis (9H-13H)
- Chaque module s'étalera sur au moins 4 séances de 4 heures, sauf le Module 11, module d'application, qui se tiendra sur un mois continu entre avril et mai

Pour faire acte de candidature

- Une demande non timbrée adressée au Président du CADEV
- Photocopie du diplôme le plus élevé
- Photocopie de l'acte de naissance
- Un CV
- Le Justificatif du paiement de la somme de 50 000 F cfa, à titre de frais de dossier.

Coût de la formation

1 500 000 F cfa (env. 3000 USD), y compris les supports (*Tarif susceptible de légères variations baissières ou haussières en fonction des coûts des facteurs dans les pays d'implantation du Programme*).

Les frais peuvent être réglés en plusieurs échéances dans la limite de la durée de la formation en Centre.

Nos centres

- ★ Yaoundé
- ★ Douala
- ★ Brazzaville
- ★ Pointe-Noire
- ★ Kinshasa

Adresses pour le dépôt ou l'envoi des dossiers

- ★ **Cameroun** : Au siège du CADEV à Douala, Bonapriso, Immeuble Carré d'or, face Chococho, 2e étage. Tél. (+237) 22 09 45 52 / (+237) 76 96 76 96
- ★ **Congo Brazza et RDC** : (+242) 06 970 03 92 / (+242) 04 408 21 86
- ★ **Ou par nous contacter par email** : cadev@cadevdroit.org

