

# Dossier de recevabilité Préalable à une demande de VAE Assistant(e) Juridique



Dossier reçu le : .....

Avis Commission le : .....

Recevable

Irrecevable

Livret 2 envoyé le :

Ce dossier est à compléter et à retourner à :

**VIDAL FORMATION**  
23 rue Gabriel Péri – 31000 TOULOUSE

## Pièces à fournir :

Lettre de motivation

Curriculum-vitae

## FICHE IDENTITÉ

Mlle

Mme

Mr

Nom : .....

Nom de jeune fille : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél fixe : ..... Tél portable : .....

Adresse mail : .....

Conformément à la loi du 17 janvier 2002 et de la loi du 8 août 2016, l'accès au diplôme d'Assistant(e) Juridique dispensé par l'Ecole VIDAL (diplôme Certifié – Journal Officiel du 14 avril 2018) peut se faire selon les dispositions dites de Validation des Acquis de l'Expérience.

## VOS ÉTUDES ET FORMATIONS

<b>Année Scolaire</b>	<b>Etablissement Fréquenté (adresse)</b>	<b>Diplôme ou examen préparé</b>	<b>Résultats</b>

Veillez reporter ici l'intitulé exact de votre diplôme le plus élevé. Précisez le niveau d'homologation éventuel (3, 4, 5, 6, 7, 8).  
Joindre les diplômes ou titre ou certification.

Inscrivez dans ce tableau, l'ensemble des emplois en assistantat juridique que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris l'emploi que vous occupez actuellement, en commençant par le plus ancien. Précisez, le cas échéant, la date d'accès au statut de Cadre.

Durée totale de votre expérience professionnelle en assistantat juridique : .....

## PARCOURS PROFESSIONNEL

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme)	Activité de l'entreprise (ou de l'organisme)	Emploi occupé	Durée de l'activité Du..... au.....	Qualification figurant sur vos bulletins de salaire

(suite du tableau à compléter)

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme)	Activité de l'entreprise (ou de l'organisme)	Emploi occupé	Durée de l'activité Du..... au.....	Qualification figurant sur vos bulletins de salaire

# VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE (1)

Nom et adresse complète de l'entreprise ou du cabinet : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Tél : .....

Secteur d'activité : .....

Service où vous exercez (ou avez exercé) : .....

Spécialité du cabinet ou du service : .....

Effectif de l'établissement : .....

Nom de votre employeur ou de votre supérieur hiérarchique : .....

.....

Ancienneté dans cette entreprise :.....

Fonction exercée et qualification (2) : .....

Ancienneté dans la fonction : .....

Travail à temps plein

Travail à temps partiel

*Précisez la durée hebdomadaire du temps partiel :*

\_\_\_\_\_

(1) Si vous êtes actuellement sans emploi, indiquez ici votre dernière activité exercée.

(2) Intitulés qui se trouvent sur votre bulletin de salaire. Indiquez si possible votre coefficient.

# VOUS ÊTES ACTUELLEMENT SANS EMPLOI

Êtes-vous inscrit au Pôle emploi ?

- Oui
- Non

Dans quelle agence ?.....

Depuis quand ? .....

Autre cas :

.....

.....

.....

.....

En vous aidant du référentiel d'activités « Assistant(e) Juridique », listez et décrivez en quelques lignes chaque activité accomplie, toute expérience confondue.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....