Droit

mis à jour le 13/06/2025

Master | Contrat d'apprentissage |
RNCP 38159

Master 2 Droit des Affaires - Parcours Droit des Affaires et Management (M2_DAM)

PRÉSENTATION

Présentation de la formation

Le diplôme bi-disciplinaire de Droit des Affaires et Management a été créé en étroite collaboration avec des grandes entreprises

Les enseignements sont adaptés aux juristes et gestionnaires.

Les matières en gestion ne sont pas focalisées que sur la finance et la comptabilité mais sur l'ensemble des champs de la gestion (supply chain, R&D, production, DRH, etc.).

L'objectif de la formation est l'acquisition d'une formation complète bi-disciplinaire en droit des affaires et en management gestion.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :
- Interpréter les dispositions internationales, européennes, nationales et locales en droit des affaires en vue de s'adapter aux innovations constantes de la
  législation et de la jurisprudence.
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur
  exploitation.
- Veiller à la sécurité juridique d'entreprises et en défendre les intérêts.
- Construire des modèles de prévention/ résolution des litiges intégrant les différentes parties.

Métiers visés

- Direction juridique d'entreprises ou d'institution
- Secrétariat général
- Cabinets d'avocats
- Consulting
- Direction des ressources humaines

- Direction administratives
- Business management
- Management de projets
- Lobbying

Rythme d'alternance

- 3 semaines de cours en septembre et octobre ;

- 2 semaines de cours en décembre et mars ;

- 1 semaine de cours les autres mois

Dates de la formation et volume horaire

01/09/2025 > 24/07/2026 (540 heures)
Durée : 1 an

ADMISSION

Conditions d'admission

Pré-requis :

Pour pouvoir postuler l'étudiant doit être au minimum titulaire d'un diplôme de niveau master 1 en :

- Droit des affaires,
  ou
- Gestion avec un bon niveau en Droit des affaires

Modalités de candidature

L'appréciation de chaque candidature est fondée sur :

- la motivation à se former en droit et gestion et à se professionnaliser
- le projet professionnel
- les stages et expérience professionnelle
- l'expérience internationale
- les relevés de notes.

La sélection se fait en 2 étapes :

- sélection sur dossier puis, pour certains,
- entretien devant un jury composé de professionnels et d'universitaires

CONTACTS

Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Héloïse AVERLAN

contact@formasup-paris.com

Ghizlaine BOURAS

Pour les publics en situation de handicap : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.

Vos contacts « École/Université »

ROQUES Annie

annie.roques@assas-universite.fr
01 53 63 80 79

PROGRAMME

Code RNCP 38159

Direction et équipe pédagogique

GESTION ET MANAGEMENT :
- Stratégies des entreprises : Monsieur Nicolas BOUZOU (Economiste), Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL, Madame Sandrine GAVOILLE et Monsieur Alexis DE ROUGE
- Management des ressources : Monsieur Eric GRIETTE, Maître de conférence pour gestion financière, Madame Sandrine GAVOILLE et Monsieur Frédéric MARTEL pour GRH
- Management des opérations : Madame le Professeur GUIBERT pour le marketing, Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL , Madame Nicole DANON et Madame Salomé MACQUET
- Management des organisations et de la fonction juridique : Monsieur Antoine BLANC, Maître de conférence à PNL pour théories managériales, Maître THIVET-GRIVEL et Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL
- Développement personnel : Monsieur Jean-Luc CHAOUCH (Directeur Général de VALOA) pour management des hommes, Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL et Monsieur Frédéric MARTEL pour la communication

DROIT DES AFFAIRES :
- Droit des contrats : Maître CHACORNAC (avocat)
- Droit de la propriété industrielle : Maitre GHANTY (avocat), Madame Salomé MACQUET
- Droit de la concurrence : Maître DEBROUX (avocat)
- Droit des sociétés : Madame le Professeur COUPET et intervenants extérieurs

- Droit pénal des affaires: Maître GAGEY (avocat) et Maître BOUCHEZ EL GHOZI (avocat), Monsieur Philippe GIRARD
- Droit fiscal : Maître DAMBRE (avocat), Monsieur Nicolas BOUZOU
- Droit financier : Monsieur le Professeur GAUDEMET

ANGLAIS :

- Madame le Professeur MADER-MARGUERITE

DROIT ET MANAGEMENT DES OPERATIONS CORPORATE :

- Monsieur le Professeur CESARO et Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL

DROIT ET MANAGEMENT DES RISQUES :

- Madame Sandrine GAVOILLE, Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL et Monsieur RICHE

DROIT ET MANAGEMENT INTERNATIONAL :

- Monsieur le Professeur DUVAL-HAMEL, Maître MOGNI (avocat) et Monsieur Frédéric MARTEL

MANAGEMENT DE PROJET :

- Monsieur Frédéric MARTEL, Madame Sandrine GAVOILLE, Monsieur Pierre GAUDIBERT, Madame Nicole DANON, Maître THIVET-GRIVEL (avocat)

Contenus des enseignements

Les étudiants du Master 2 Droit des affaires et management doivent suivre obligatoirement :

- les 4 modules en Management,
- les 7 matières en Droit des affaires,
- le séminaire de Développement personnel
- le Module d'anglais appliqué au monde des affaires

Programme détaillé de la formation	Volume horaire session - 1 année 1
Stratégie des entreprises : stratégies des entreprises et paramètres économiques	45h
Management des ressources	45h
Management des opérations	45h
Management des organisations et de la fonction juridique	45h
Développement personnel	20h
Anglais des affaires	20h
Droit des contrats	25h
Droit des sociétés	25h
Droit fiscal de l'entreprise	25h
Droit financier	25h
Droit de la concurrence	25h
Droit de la propriété intellectuelle et des nouvelles technologies	25h

Doit pénal des affaires	25h
Droit et management des opérations corporate	25h
Droit et management des risques	15h
Management de projet	36h
Séminaires rentrée M2 et MBA	13h
Rapport d'alternance	7h
Rencontres entreprises / cabinets	22h
Examens Droit + Gestion + Anglais (M2)	18h
Examens Management - Gestion (MBA)	9h

Modalités pédagogiques

Les cours sont dispensés en français ou anglais.

Les étudiants assistent à des conférences qu'ils doivent organiser avec des personnalités du monde de l'entreprise.

Des travaux de groupe, notamment sous forme de conduite de projets collectifs, sont nombreux dans les matières de management gestion.

Les cours sont essentiellement dispensés sous forme de séminaires et d'études de cas.

Contrôle des connaissances

Les examens des matières de Droit des affaires et de de Management - Gestion sont des épreuves écrites avec contrôle continu.

Un rapport d'alternance évalue la période d'apprentissage en entreprise.

Les examens sont organisés durant les semaines de cours, tant dans les matières de Droit, que dans les matières de Management - Gestion.

Diplôme délivré

Diplôme national de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

COMPÉTENCES

Les diplomés sont en capacité de :

- manager des projets ;
- manager une équipe ;
- resituer les enjeux juridiques de toutes situations professionnelles par rapport aux logiques globales de l'entreprise.

Maîtriser le droit des affaires

- Droit de la propriété industrielle,
Droit pénal des affaires,
Droit fiscal,
Droit financier,
Droit de la concurrence,
Droit des sociétés.

Développer sa force de proposition

- Interagir avec le monde professionnel en étant force de proposition.

S'adapter à différents contextes socio-professionnels et interculturels.
- Conseiller sur ce qu'il convient de faire, au vu d'objectifs et d'une situation donnée, en présentant les avantages / inconvénients et risques des choix possibles

Manager dans une organisation

- Identifier les étapes essentielles d'un projet,
Répartir les tâches entre les membres de l'équipe, en tenant compte des capacités de chacun.
Suivre l'avancement des différentes tâches.
Identifier les risques et leur apporter des solutions.
Informer les décideurs de l'état d'avancement du projet.
- Susciter l'engagement des interlocuteurs potentiels et conduire une stratégie, afin de les associer à la définition des objectifs, à la prise de décision et à la mise en oeuvre.
- Savoir présenter un travail en détaillant les différentes phases qui ont permis d'atteindre le résultat et faire remonter des questions ou des difficultés.

Communiquer de façon efficace et synthétique

- Savoir rendre des informations accessibles au plus grand nombre et les présenter de manière attrayante.
- Rédiger une synthèse cohérente et structurée à partir d'éléments de nature diverse dans un style unifié.
Savoir distinguer l'essentiel de l'accessoire, hiérarchiser les informations et retenir les plus importantes.
- Transmettre des informations indispensables à la compréhension de la stratégie et des actions décidées pour convaincre du bien-fondé de celles-ci.