



## Se repérer dans l'environnement administratif, juridique et social P4 5E3

**Rédacteur :** Pierre FERRÉ

*Titulaire d'une maîtrise de droit privé (Université de Lyon III), Pierre FERRÉ a été collaborateur d'élus (maires, conseillers généraux et parlementaires) et adjoint du sous-préfet de La Foa (Nouvelle-Calédonie). Depuis 1990, il donne des cours de marketing, de droit et d'économie. En janvier 2000, agréé par l'Académie des Écrivains Publics de France, il fonde son cabinet – Paroles de Plume – en région parisienne. Font appel à ses services : les responsables de PME-PMI, les agences de communication, les particuliers, les élus... Les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication lui permettent de travailler sans contrainte d'espace avec une clientèle répartie sur les cinq continents.*

*Vous pouvez visiter son blog à l'adresse suivante : [www.parolesdeplume.wordpress.com](http://www.parolesdeplume.wordpress.com)*

D'un volume de 25 heures, ce module appartient à une collection de 5 modules de formation à distance dont l'objectif commun est de faire découvrir et acquérir les premières bases du métier d'écrivain public. Cette collection a donc pour vocation d'apporter un éclairage sur les différentes facettes du métier du métier, tant au niveau des documents que l'écrivain public fournit que des échanges qu'il a avec ses clients.

Le module 3, référence P4 5E3, intitulé « **Se repérer dans l'environnement administratif, juridique et social** », est consacré à l'environnement administratif, juridique, social et entrepreneurial de l'écrivain public. Il est destiné à apporter des connaissances aux futurs écrivains publics qui auront à rédiger des correspondances ou à éclaircir des dossiers complexes. Les informations fournies ne sauraient être exhaustives et apporter les solutions ad hoc à toutes les situations susceptibles de se présenter à un écrivain public : elles se veulent être des pistes de réponses auxquelles ce dernier pourra se référer. Chaque fiche fait le point sur l'une des composantes essentielles de l'environnement en cause.

Il est composé de :

⇒ **Un cours (125 pages)**

- I. Les collectivités locales
- II. La justice
- III. La vie politique
- IV. L'administration
- V. La vie des entreprises
- VI. Le droit du travail
- VII. La protection sociale
- VIII. Les ASSEDIC, l'ANPE, l'APEC et l'AFPA
- IX. Le crédit
- X. Les médias, les supports, le BVP et le CSA
- XI. Les institutions de l'Union Européenne

⇒ **Un devoir** à envoyer à l'institut pour correction

Volume horaire de travail : 25 h



Se former tout au long de la vie