FORMAT COURT SOFT SKILLS DROIT

IA et métier d'avocat : repérer les usages, arbitrer et transformer le cabinet

Le débat sur l'intelligence artificielle au cabinet oscille entre rejet et fascination. Pendant ce temps les clients comparent les honoraires sur des prestations que l'outil rend plus rapides et les jeunes collaborateurs s'équipent seuls. L'associé doit décider ce qu'il automatise, ce qu'il maintient et comment il facture un travail qui change de nature. Ce format court à distance traite la dimension stratégique et non la seule question de la responsabilité. En trois heures le participant identifie les tâches du cabinet réellement concernées, évalue l'effet sur la facturation et les compétences et bâtit une feuille de route à l'échelle de sa structure.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 590 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Avocats associés responsables de cabinet collaborateurs et directeurs administratifs de structures juridiques.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cartographier les tâches du cabinet exposées aux outils génératifs
- Distinguer les gains réels des promesses commerciales des éditeurs
- Évaluer l'effet de l'automatisation sur le mode de facturation
- Identifier les compétences à développer chez les collaborateurs
- Construire une feuille de route d'adoption à l'échelle du cabinet

03 Programme détaillé

M1 Cartographie des tâches exposées

- Regarder l'activité avant l'outil
- Décomposition des prestations du cabinet en tâches élémentaires
- Recherche rédaction analyse documentaire et relation client
- Tâches accélérées tâches inchangées et tâches à risque
- Estimation du temps réellement concerné
- Atelier : Chaque participant décompose une prestation courante et repère les tâches exposées.

M2 Modèle économique et organisation

- Facturer un travail qui change
- Effet de l'automatisation sur le temps passé et sur les honoraires
- Forfaitisation et facturation à la valeur
- Répartition du travail entre associés collaborateurs et fonctions support
- Positionnement face à des clients mieux informés
- Cas pratique : Le groupe reconstruit la tarification d'une prestation dont la durée de production diminue.

M3 Feuille de route du cabinet

- Décider plutôt que subir
- Choix des usages à ouvrir et de ceux à fermer
- Compétences à développer chez les collaborateurs
- Étapes de déploiement et points de contrôle
- Indicateurs de suivi de l'adoption
- Mise en situation : Le participant présente à ses associés les trois décisions qu'il propose pour l'année à venir.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 590 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr