IA DROIT

IA pour juristes niveau 2 : industrialiser, contrôler et encadrer les usages

Après quelques mois d'usage, le juriste atteint une limite : les résultats varient d'une demande à l'autre, les traitements ne sont pas reproductibles et rien ne garantit qu'une clause oubliée soit détectée. Les gains obtenus sur des tâches ponctuelles ne deviennent pas une méthode de travail. Cette journée prolonge un premier niveau de pratique et n'y revient pas. Elle porte sur la construction de traitements fiables : instructions structurées et réutilisables, exploitation de bases documentaires internes, enchaînement d'étapes sur un corpus contractuel et contrôle qualité. Elle traite ensuite l'encadrement des usages dans la direction juridique.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 020 € 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
Juristes d'entreprise, responsables juridiques, directeurs juridiques et avocats ayant déjà une pratique des outils d'IA.

PRÉREQUIS
Utiliser déjà des outils d'IA générative dans une pratique juridique.

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 :

- Construire des instructions structurées et réutilisables pour un traitement juridique
- Exploiter une base documentaire interne avec un outil de recherche assistée
- Enchaîner plusieurs étapes de traitement sur un corpus contractuel
- Mettre en place un contrôle qualité des productions juridiques assistées
- Évaluer la fiabilité d'un outil avant de l'intégrer à un processus
- Encadrer les usages de l'IA au sein de la direction juridique

03 Programme détaillé

M1 Traitements juridiques reproductibles

- Sortir de l'usage improvisé
- Construction d'instructions structurées et réutilisables
- Paramétrage du contexte et du format de sortie
- Enchaînement d'étapes sur un traitement complexe
- Comparaison de versions et suivi des écarts
- Bibliothèque d'instructions partagée dans l'équipe
- Atelier : Chaque participant construit et teste une instruction réutilisable sur un type de contrat.

M2 Exploitation des corpus documentaires

- Faire travailler l'outil sur ses propres sources
- Recherche assistée sur une base documentaire interne
- Analyse d'un corpus contractuel et extraction de clauses
- Détection des clauses manquantes ou non conformes
- Synthèse de jurisprudence et de documentation
- Limites de la recherche assistée et vérification des sources
- Cas pratique : Les participants font extraire les clauses sensibles d'un lot de contrats puis vérifient le résultat.

M3 Contrôle et encadrement des usages

- Répondre de ce que l'outil produit
- Contrôle qualité des productions juridiques assistées
- Évaluation d'un outil avant intégration à un processus
- Confidentialité des données et secret des affaires
- Responsabilité du juriste sur l'avis rendu
- Règles d'usage et formation dans la direction juridique
- À retenir : Le juriste répond de l'analyse rendue quel que soit l'outil qui l'a préparée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, 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 1 020 € 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