CONFÉRENCES SOFT SKILLS DROIT ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ

Intelligence artificielle et droit : outiller, encadrer et fiabiliser

Les outils d'intelligence artificielle générative se sont installés dans les cabinets sans que personne n'ait décidé de leur place. Un collaborateur résume une pièce avec un outil grand public un autre fait rédiger une trame de conclusions et la relit trop vite. Les questions arrivent ensuite : que deviennent les données du client quelle fiabilité accorder au résultat que dire au client de l'usage fait dans son dossier. Ces deux heures sont un atelier pratique. Le participant identifie les tâches où ces outils apportent un gain réel apprend à formuler une demande exploitable et met en place les contrôles qui empêchent une erreur générée de rejoindre un acte.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,29 jour — 2 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 440 € 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 juristes d'entreprise notaires et collaborateurs de cabinets 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 :

- Distinguer les tâches juridiques où l'outil apporte un gain réel de celles où il expose
- Formuler une demande produisant un résultat exploitable dans un dossier
- Vérifier une production générée avant tout usage professionnel
- Protéger la confidentialité des données de dossier lors de l'usage des outils
- Définir des règles d'usage applicables au sein de son cabinet ou de sa direction

03 Programme détaillé

M1 Ce que ces outils font et ne font pas

- Cadrer avant d'utiliser
- Fonctionnement d'un outil génératif expliqué sans technique inutile
- Tâches juridiques adaptées et tâches à écarter
- Nature des erreurs produites et raisons de leur apparence crédible
- Outils généralistes et outils spécialisés en documentation juridique
- À retenir : Un résultat plausible n'est pas un résultat vérifié : la relecture reste un acte professionnel.

M2 Mettre l'outil au travail

- Des usages concrets de cabinet
- Synthèse de pièces et préparation d'un dossier volumineux
- Aide à la rédaction d'une trame ou d'un courrier
- Recherche documentaire et vérification des sources citées
- Formulation d'une demande précise et itérations successives
- Atelier : Chaque participant fait produire une synthèse puis relève les points nécessitant une vérification.

M3 Encadrer l'usage

- Confidentialité responsabilité et information du client
- Données de dossier confiées à un outil et secret professionnel
- Responsabilité du professionnel sur la production utilisée
- Information du client sur les moyens employés
- Règles internes et traçabilité des usages
- Cas pratique : Les participants rédigent trois règles d'usage applicables immédiatement dans leur structure.

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 440 € 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