AVOCATS

Legal design : rendre le droit clair et actionnable

Un conseil incompris n'est pas suivi et expose le cabinet. La journée applique les méthodes de clarification et de mise en forme aux livrables juridiques : contrats, notes, rapports et conditions générales.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

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 inscrits, collaborateurs, associés et responsables de cabinets.

PRÉREQUIS
Être inscrit au tableau ou exercer au sein d'un cabinet d'avocats.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Diagnostiquer les obstacles à la compréhension d'un document juridique.
- Restructurer un document en partant des besoins du lecteur.
- Réécrire en langage clair sans perdre en précision juridique.
- Utiliser la mise en forme et les éléments visuels à bon escient.
- Tester la compréhension du document produit.

03 Programme détaillé

M1 Diagnostiquer · 2 h 00

- Pourquoi le client ne comprend pas.
- Obstacles à la compréhension : structure, densité, vocabulaire, présentation.
- Besoins réels du lecteur selon le document et son usage.
- Grille de diagnostic d'un document existant.
- Atelier — Diagnostiquer un contrat et une note de conseil.

M2 Restructurer et réécrire · 2 h 30

- Clair sans être imprécis.
- Architecture du document et hiérarchie de l'information.
- Réécriture en langage clair : phrases, vocabulaire, exemples.
- Limites : ce qui ne peut pas être simplifié et pourquoi.
- Atelier — Réécrire une clause complexe et une note de synthèse.

M3 Mettre en forme et tester · 2 h 30

- Le visuel au service du fond.
- Mise en page, tableaux, schémas et frises chronologiques.
- Erreurs fréquentes du recours au visuel.
- Test de compréhension auprès d'un lecteur non juriste.
- Atelier — Produire la version finale d'un document et la faire tester en binôme.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
- Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
- Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
- Fiches-outils, modèles et plan d'action.
- Animation par un formateur expert du domaine.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
- Analyse du besoin et recueil des attentes.
- Évaluation continue au fil des ateliers.
- Évaluation des acquis en fin de formation.
- Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

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.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. L'imputabilité définitive de l'action au titre de l'obligation de formation continue dépend de son contenu, de ses modalités, des justificatifs produits et des règles applicables au barreau concerné.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

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 26/09/2026. 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