CONFÉRENCES SOFT SKILLS DROIT ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ

# Métiers du droit sous tension : repérer les signaux, réguler et durer

Les journées s'allongent les échéances se superposent et la charge émotionnelle des dossiers ne se dépose nulle part. Dans les cabinets et les directions juridiques l'épuisement s'installe sans bruit : irritabilité perte de goût pour les dossiers difficulté à décrocher le soir. Le sujet reste tabou car la disponibilité permanente passe pour une qualité professionnelle. Cet atelier de deux heures nomme les mécanismes à l'œuvre. Le participant apprend à repérer les signaux chez lui et dans son équipe à distinguer la surcharge ponctuelle de l'usure durable et à mettre en place des régulations compatibles avec les contraintes du métier.

| 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 notaires juristes d'entreprise et responsables d'équipes 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 :

- Repérer les signaux d'usure professionnelle chez soi et dans son équipe
- Distinguer la surcharge ponctuelle de l'épuisement durable
- Identifier les facteurs de tension propres aux métiers du droit
- Mettre en place des régulations compatibles avec les contraintes du métier
- Conduire un échange avec un collaborateur en difficulté

## 03 Programme détaillé

### M1 Comprendre la tension propre au métier

- Ce qui use réellement
- Charge de travail échéances procédurales et imprévisibilité
- Exposition à la détresse des clients et distance professionnelle
- Exigence de disponibilité et brouillage des frontières
- Isolement dans la décision et absence de relecture par un pair
- À retenir : L'usure naît autant de la charge émotionnelle non déposée que du volume de dossiers.

### M2 Repérer les signaux

- Voir venir chez soi et chez les autres
- Manifestations physiques cognitives et relationnelles
- Évolution du rapport aux dossiers et au client
- Signaux observables dans une équipe
- Différence entre pic d'activité et installation de l'épuisement
- Cas pratique : À partir de trois situations décrites les participants qualifient le niveau d'alerte et la réponse attendue.

### M3 Réguler et agir

- Des leviers tenables au quotidien
- Organisation de la charge et arbitrage entre dossiers
- Temps de récupération et coupure réelle
- Espaces d'échange entre pairs sur les dossiers lourds
- Conduite d'un entretien avec un collaborateur en difficulté
- Relais professionnels mobilisables
- Mise en situation : Un entretien avec un collaborateur en surcharge est conduit puis analysé sur la qualité de l'écoute.

## 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