DROIT DES AFFAIRES

Prise de parole pour juristes : structurer, convaincre et gérer son trac

Le juriste connaît son dossier mais la salle décroche. L'exposé suit le plan de la note les nuances s'accumulent et la recommandation arrive en dernier quand plus personne n'écoute. Face à un comité pressé ou à un client inquiet la qualité de l'analyse ne suffit pas si le message n'est pas porté. Cette journée travaille la prise de parole sur les situations propres au métier. Le participant apprend à construire un message qui part de la recommandation à ajuster son niveau de technicité à son auditoire à tenir sa voix et son regard puis à répondre aux objections. Chaque exercice est observé et suivi d'un retour individuel.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 995 € 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 et avocats ainsi que responsables juridiques et collaborateurs amenés à exposer un dossier devant un comité ou un client.

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 :

- Construire une intervention qui énonce la recommandation dès l'ouverture
- Adapter le niveau de technicité au profil de son auditoire
- Poser sa voix son regard et sa respiration pendant l'intervention
- Répondre à une objection ou à une question imprévue sans se justifier
- Conclure en obtenant une décision ou un engagement précis

03 Programme détaillé

M1 Construire un message audible

- Partir de la conclusion
- Identification de l'auditoire et de sa question réelle
- Message clé et structure en trois temps
- Traduction du raisonnement juridique en langage opérationnel
- Traitement des réserves et des nuances sans noyer le propos
- Atelier : Chaque participant transforme une note de son activité en exposé de trois minutes.

M2 Tenir sa parole et son corps

- Occuper l'espace et le temps
- Respiration posture et ancrage
- Voix débit et usage du silence
- Regard et contact avec l'auditoire
- Gestion du trac avant et pendant l'intervention
- Appui sur un support visuel sans le lire
- Mise en situation : Les participants présentent leur exposé debout devant le groupe puis reçoivent un retour ciblé.

M3 Convaincre et répondre

- Tenir face aux réactions
- Arguments et preuves adaptés à un auditoire non juriste
- Réponse à l'objection et à la question hostile
- Traitement de la question dont on n'a pas la réponse
- Reformulation et recherche de l'accord
- Conclusion et demande de décision
- Mise en situation : Un comité de direction est simulé et chaque participant défend une recommandation sous les questions du groupe.

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 995 € 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