AVOCATS

Prompting juridique : rechercher, analyser et rédiger

La valeur d'un outil d'IA dépend presque entièrement de la qualité de la demande formulée. La journée est consacrée à la construction de demandes efficaces sur des tâches juridiques concrètes, avec les dossiers des participants.

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 :

- Construire des demandes structurées et reproductibles.
- Utiliser l'outil pour explorer une question et structurer une recherche.
- Analyser et synthétiser des documents volumineux.
- Produire des premiers jets d'actes et de courriers à retravailler.
- Constituer une bibliothèque de demandes réutilisables.

03 Programme détaillé

M1 Structurer une demande · 2 h 00

- La méthode qui change les résultats.
- Contexte, rôle, tâche, format et contraintes.
- Travail par itérations et correction du résultat.
- Demandes réutilisables et bibliothèque du cabinet.
- Atelier — Construire et tester trois demandes structurées.

M2 Rechercher et analyser · 2 h 30

- Explorer sans se fier aveuglément.
- Exploration d'une question et structuration d'un plan de recherche.
- Analyse de documents volumineux, synthèse et extraction d'éléments.
- Vérification obligatoire des références et des citations.
- Atelier — Analyser un dossier volumineux et produire une note vérifiée.

M3 Rédiger · 2 h 30

- Un premier jet, jamais un livrable.
- Courriers, notes et trames d'actes : ce qui fonctionne et ce qui échoue.
- Reformulation, simplification et adaptation au destinataire.
- Relecture juridique et appropriation du texte.
- Atelier — Produire et retravailler un courrier et une note de synthèse.

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