

# L'IA au service des Assistant(e)s Juridiques : Initiation et Cas pratiques

*À distance*

Programme de la formation



REF  
MOD\_2026062

LIEU  
Dendreo Live

DATE et HEURE  
18 novembre 2026  
de 09h00 à 13h00

DUREE  
4 heures

PUBLIC  
Assistant(e)s juridiques

PRE-REQUIS  
Aucun pré-requis n'est nécessaire

FORMATEUR(S)  
· **LAMAZERE Géraud** *Expert en intelligence artificielle pour les professionnels*  
· **GUTTON Barbara** *Avocate Associée LX Riom-Clermont*

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE  
Anne-Claire Couvrat

REFERENT HANDICAP  
Anne-Claire Couvrat

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Situer l'IA** dans le contexte juridique et identifier les obligations déontologiques associées
- **Synthétiser et extraire** l'information essentielle de documents juridiques volumineux à l'aide de l'IA
- **Rédiger** des documents professionnels courants du cabinet en utilisant l'IA comme assistant, dans le registre du français juridique
- **Organiser son activité** quotidienne grâce à l'IA et définir un plan d'action personnel pour déployer ces pratiques dès la semaine suivante

## DESCRIPTION / CONTENU

09h00 - 09h30 : Module 1 — Introduction et cadrage

- Accueil des participants et présentations
- Ajustement du programme sur la base du questionnaire préalable
- Identification des outils déjà utilisés par les participants et de leurs irritants quotidiens

09h30 - 10h15 : Module 2 — Cadre d'utilisation de l'IA en cabinet d'avocats

- Principes de fonctionnement des IA génératives
- Obligations liées au secret professionnel et à la confidentialité des données clients
- Bonnes pratiques de sécurité : anonymisation, choix des outils, paramétrage
- Limites des modèles : hallucinations, biais, nécessité de vérification systématique

10h15 - 10h30 - Pause

10h30 - 12h45 : Module 3 — Ateliers pratiques

Trois ateliers progressifs structurés autour de cas concrets tirés du quotidien des assistants juridiques et des autres fonctions supports des cabinets d'avocats. Les participants travaillent sur leurs propres documents lorsque c'est possible.

Atelier A – Synthétiser et extraire l'essentiel (cas 1 à 5)

- Résumer un document volumineux en points clés (conclusions adverses, rapport d'expertise, contrat long)
- Extraire les informations structurées d'un jugement (parties, montants, dispositif, délais)
- Comparer deux versions d'un contrat et identifier les modifications en langage clair
- Produire une fiche de synthèse d'un dossier pour répondre immédiatement à un client qui appelle
- Générer une fiche de reprise de dossier après une absence

Atelier B – Rédiger avec l'IA comme assistant (cas 6 à 11)

- Rédiger les mails récurrents du cabinet (accusés de réception, demandes de pièces, envois de courriers)
- Relire et corriger un mail en français juridique avant envoi
- Transformer des notes de réunion en compte rendu structuré
- Préparer un PV d'assemblée générale à partir de l'ordre du jour et des décisions
- Rédiger une fiche d'information client sur les étapes d'une procédure
- Traduire un document juridique de ou vers l'anglais avec le vocabulaire adapté

Atelier C – Organiser et gagner du temps (cas 12 à 15)

- Extraire les données d'un acte de procédure pour préremplir l'ouverture d'un dossier

- Générer et mettre à jour une checklist de closing à partir d'un protocole
- Préparer un résumé de journée (audiences, délais, mails importants, tâches en attente)
- Paramétrer une veille juridique personnalisée hebdomadaire

12h45 - 13h00 : Conclusion — Bilan et plan d'action individuel

- Synthèse des acquis
- Chaque participant identifie les trois cas d'usage qu'elle mettra en œuvre dès la semaine suivante
- Présentation du coaching individuel inclus (1 heure post-formation)

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Exposés théoriques structurés : acquisition des concepts fondamentaux ;
- Démonstrations en temps réel par le formateur : plateformes d'IA sélectionnées ;
- Ateliers pratiques dirigés : les participants travaillent sur des cas concrets avec leurs propres documents
- Accès temporaire ou guidage vers des versions gratuites d'outils d'IA pour des exercices pratiques

## MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Le support projeté lors de la formation sera transmis aux participants.

## MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis via un formulaire d'auto-positionnement pré et post-formation. Assimilation des connaissances évaluée également au fil de l'eau pendant la formation par le formateur (questions posées aux apprenants, sondages à main levée, etc.)

## INFORMATIONS SUR L'ACCESSIBILITE

Pour tout besoin d'accompagnement ou aide spécifique lors de cette formation, notre responsable Qualité et Handicap se tient à votre disposition par mail : [formation@lx.legal](mailto:formation@lx.legal) ou par téléphone : 01 83 90 43 67

## INFORMATIONS SUR L'ADMISSION

Inscriptions possibles jusqu'au 17 novembre 2026.

Pour les paiements par carte bancaire, le reçu du paiement fait foi et permet une inscription automatique dès lors qu'effectuée dans les délais impartis.

Pour les paiements par virement bancaire, merci de prendre en compte les délais bancaires avant validation de votre inscription ou de privilégier le virement instantané proposé par votre banque pour une inscription de dernière minute.