PROGRAMME DE FORMATION

IA générative pour les professions juridiques

Intelligence artificielle

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0417	V2026-004	2 novembre 2026	Intelligence artificielle

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
14 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	6 modules 18 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Identifier dans sa pratique juridique les tâches où l'IA générative aide et celles qui restent sous la seule responsabilité du professionnel.

Appliquer une règle de prudence fondée sur le secret professionnel et la confidentialité : anonymiser un exposé des faits et apprécier les conditions d'un outil avant tout usage.

Formuler une question juridique précise, vérifier chaque référence produite par l'IA sur les sources officielles et repérer les références inventées.

Produire avec l'IA des premiers jets de clauses, de courriers et de synthèses, puis les relire et les adapter à leur destinataire.

Structurer un dossier (faits, chronologie, questions, arguments) avec l'aide de l'IA et tracer les vérifications réalisées.

L'essentiel de la formation

Public visé

Avocats, juristes d'entreprise, notaires et collaborateurs d'étude, commissaires de justice, assistants et secrétaires juridiques, et toute personne qui recherche, rédige ou relit des écrits juridiques et veut employer un assistant d'IA générative avec méthode, dans le respect du secret professionnel et de la confidentialité.

Prérequis

Exercer ou avoir exercé une activité juridique (recherche, rédaction, relecture, gestion de dossiers) ou suivre une formation juridique.

Utiliser un ordinateur, un traitement de texte et un navigateur ; avoir accès à un assistant d'IA générative (une offre gratuite suffit pour les exercices, réalisés sur des dossiers fictifs, ou l'outil que votre structure a validé). Aucune connaissance technique de l'IA n'est requise ; les bases de la rédaction d'un prompt sont proposées en ressource complémentaire.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne, en 14 heures. Chaque leçon s'ouvre sur une courte mise en situation vidéo dans un cabinet d'avocats et un service juridique fictifs, suivie d'une fiche méthode ; l'apprenant pratique ensuite dans l'assistant de son choix, uniquement sur des dossiers fictifs fournis (des réponses d'assistant rédigées pour l'exercice sont fournies à défaut), puis vérifie sur les sources officielles et retravaille ce qu'il obtient. Temps de formation : environ 64 % de mises en situation, 21 % d'apports et 14 % d'évaluation. Accompagnement par un formateur par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches méthode
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial non éliminatoire ; ateliers, exercices sur fichier et études de cas vérifiés sur grille critériée ; quiz de fin de module ; évaluation finale composée d'un cas pratique sur un dossier fictif (anonymisation, recherche vérifiée, rédaction, trace des vérifications) et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 %.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches et dossiers fictifs compatibles avec les lecteurs d'écran, navigation au clavier ; les ateliers peuvent être réalisés avec les réponses d'assistant fournies, sans compte d'IA. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation.

Tarif de la formation

Prix : **1 210 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 18 leçons — durée totale 14 h.

01 L'IA générative dans les métiers du droit : usages, limites et cadre

1. Repérer les usages utiles dans sa pratique juridique
2. Secret professionnel et confidentialité : ce qui ne sort pas du dossier
3. Choisir un outil et un cadre d'usage compatibles avec ses obligations

02 Recherche juridique assistée et vérification

1. Formuler une question juridique précise à l'IA
2. Débusquer les références inventées et vérifier les sources
3. Synthétiser une décision ou un texte long

03 Rédiger et relire des actes et des écrits

1. Produire un premier jet de clause ou de courrier
2. Relire un contrat avec l'aide de l'IA
3. Adapter un écrit juridique à son destinataire

04 Analyser un dossier et préparer une stratégie

1. Structurer les faits et la chronologie d'un dossier
2. Identifier les questions juridiques et les arguments
3. Préparer un rendez-vous client ou une audience

05 Produire au quotidien : veille, documents et information juridique

1. Organiser une veille juridique avec l'IA
2. Traiter un volume de documents : tri, extraction et tableaux
3. Rédiger des contenus d'information juridique

06 Encadrer l'usage de l'IA dans le cabinet, l'étude ou le service

1. Constituer une bibliothèque de prompts juridiques
2. Tracer la vérification et garder la responsabilité de l'écrit
3. Rédiger la charte d'usage de l'IA de sa structure