

Mettre en place une veille juridique efficace

A Paris (adresse et accès précisés ultérieurement)

Présentiel - Synchrones

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

Savoir construire une veille juridique efficace et utile, en s'appuyant sur tous les outils pertinents

Public Visé

- DRH • Juristes • Tout agent devant mener une veille juridique

Pré Requis

Avoir des connaissances en veille juridique de niveau débutant

Objectifs pédagogiques

Savoir construire une veille juridique efficace et utile, en s'appuyant sur tous les outils pertinents

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Cas pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Parcours pédagogique

- **Déterminer les bases d'une bonne veille juridique**
 - Identifier les besoins, les destinataires, les moyens
- **Élaborer un fonds documentaire et s'appuyer sur des outils pertinents**
 - Identifier les sites internet utiles, les abonnements nécessaires, développer les réseaux...
 - Savoir créer des alertes, s'abonner aux lettres et newsletter les plus pertinentes (exercices pratiques)
- **Savoir construire des outils utiles**
 - Recueil de jurisprudence, fiches d'alertes...
 - Connaître la réglementation (revue de presse...)

Qualification Intervenant.e.s

Fonctionnaire juriste

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
 - **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.
- Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

 Durée	Effectif	 Tarifs (net de taxes)	
7.00 Heures	De 6 à 14 Personnes	Inter (Par personne) :	680.00
1 Jour		Inter Adhérent (Par personne) :	640.00

 Contactez-nous !	Gaëlle DUCHER Responsable Ingénierie Formation	Tél. : 0153391418 Mail : gaelle.ducher@adiaj.org
--	--	---