

## ● Pilotage de la fonction juridique en entreprise

Organiser la direction juridique pour en faire un partenaire stratégique

Code  
**1209**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**1 600 € HT**

*\*Repas inclus (en présentiel)*

### **PUBLIC**

Directeurs juridiques – Responsables juridiques – Juristes – Legal operations officers – Toute personne amenée à piloter un service juridique dans le cadre de ses fonctions

### **PRÉ-REQUIS**

Être amené(e) à piloter un service juridique dans le cadre de ses fonctions

### **NIVEAU D'EXPERTISE**

Expertise

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### **SATISFACTION ET EVALUATION**

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
  - ▶ A froid, 60 jours après la

## Objectifs pédagogiques

- Orienter le pilotage du service juridique à l'aune de la stratégie globale de l'entreprise
- Procéder à la réorganisation de son département juridique
- Renforcer la visibilité interne et externe du service juridique

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

## Orienter le pilotage du service juridique à l'aune de la stratégie globale de l'entreprise

### Appréhender le rôle renouvelé du juriste au sein de l'entreprise

- Le juriste d'hier et aujourd'hui
- Évolution et perception de la fonction juridique
- Opportunité d'aligner la stratégie du département sur celle de l'entreprise
- Notion de Legal Operations et fonctions associées (Legal Operations Officer, Corporate Legal Operations Officer)
- Partage d'expériences : comment est perçue la direction juridique au sein de votre entreprise ?

### Évaluer l'organisation interne via des indicateurs de valeur adaptés

- Élaboration d'un questionnaire de satisfaction à destination de la Direction et des opérationnels
- Recensement des points d'amélioration et des points performants
- Cas pratique : rédiger en sous-groupe une enquête de satisfaction

### Faire un audit de son département juridique

- Clarification des missions de la direction juridique

formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail

- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Développement des axes d'amélioration à la suite de l'audit
- Autodiagnostic : points positifs et axes d'amélioration de son département juridique

## Procéder à la réorganisation de son département juridique

### Réorganiser le service juridique en interne

- Choix d'un mode d'organisation
- Création d'une « filière juridique »
- Travail en transversal
- Arbitrage entre les ressources internes et ressources externes
- Mise en oeuvre de la transformation digitale du service
- Atelier « Procéder à la réorganisation de son département juridique »
- Check-list : les avantages et inconvénients de chaque modèle organisationnel
- Partage d'expériences : comment améliorer son management d'équipe ?

### Optimiser le pilotage du service juridique par la mise en place de tableaux de bord

- Élaboration d'un tableau de bord du service juridique
- Implémentation des indicateurs de performance adaptés
- Cas pratique : analyser des exemples de tableaux de bord pour évaluer la forme la plus adaptée à sa direction juridique

## Renforcer la visibilité interne et externe du service juridique

### Adopter une stratégie de communication adaptée

- Communication auprès des opérationnels
- Adaptation des interactions avec la Direction générale
- Mise en valeur de la direction à l'extérieur de l'entreprise
- Atelier "Stratégie de communication" :
- Partage d'expériences : comment valoriser la direction juridique en externe ?
- Etude de cas : analyser des exemples de documents sous le prisme du Legal Design

### Asseoir le positionnement et le rôle du juriste au sein de l'entreprise

- Mise en avant du champ d'intervention du département
- Mise en avant des qualités mises en œuvre
- Contribution aux outils de communication internes
- Atelier « Asseoir le positionnement et le rôle du juriste au sein de l'entreprise »
- Brainstorming : comment mettre en exergue l'action du département (outils, content...) ?
- Synthèse : les bonnes pratiques pour se préparer à conduire une réunion

### Faire preuve d'assertivité

- Test d'assertivité des participants et analyse des résultats
- Comment réussir à échouer : savoir comment agir face à l'échec



- Cas pratiques : comment gérer les juristes récalcitrants et/ou vos N+1 récalcitrants ?

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

### A noter

... \_\_\_\_\_

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



## Prochaines sessions

### PARIS

- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie
- 2-3 Nov. 2026

### A DISTANCE

- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie
- 2-3 Nov. 2026

### AIX-EN-PROVENCE

- 2-3 Nov. 2026

### BORDEAUX

- 2-3 Nov. 2026

### CHAMBERY

- 2-3 Nov. 2026

### GRENOBLE

- 2-3 Nov. 2026

### LILLE

- 2-3 Nov. 2026

### LYON

- 2-3 Nov. 2026

### MARSEILLE

- 2-3 Nov. 2026

### MONTPELLIER

- 2-3 Nov. 2026

### NANTES

- 2-3 Nov. 2026

### NICE

- 2-3 Nov. 2026

### NIORT

- 2-3 Nov. 2026

### PAU

- 2-3 Nov. 2026

### RENNES

- 2-3 Nov. 2026

### ROUEN

- 2-3 Nov. 2026

### STRASBOURG

- 2-3 Nov. 2026

### TOULOUSE

- 2-3 Nov. 2026

### TOURS

- 2-3 Nov. 2026