

## Management d'une équipe juridique

Développer ses compétences managériales au profit du service juridique

Code  
**1770**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**1765 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

### PUBLIC

Directeurs juridiques – Responsables juridiques – Toute personne amenée à manager une équipe juridique de façon transitionnelle ou pérenne

### PRÉ-REQUIS

Occuper ou avoir vocation à occuper des fonctions de manager d'une équipe juridique

### NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

### LES POINTS FORTS

Bénéficier de la double expertise de deux spécialistes qui sont consultante en management et responsable juridique

Exemples et mises en situation collant à la réalité de la pratique de la fonction juridique

### 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

## Objectifs pédagogiques

- Identifier le rôle et les missions de manager juridique
- Adapter son mode de management aux profils des collaborateurs
- Définir une stratégie de communication à destination de son équipe

## 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.

## Identifier le rôle et les missions de manager juridique

- Partage d'expériences : détecter les principales difficultés rencontrées et propres à ses fonctions (management d'un département juridique)

### Détailler les missions du manager en secteur juridique

- Les 5 missions du manager
- Les 7 clés de l'efficacité du manager

### Analyser son profil à l'aune des profils de managers identifiés

- Son propre profil de manager (modèle Hersey & Blanchard)
- Manager avec les couleurs (théorie du DISC)
- Test Connaissance de soi : quel est mon positionnement de manager ?
- Les 4 profils de manager : test P.A.E.I
- Identification des profils des collaborateurs sous sa responsabilité
- Atelier :
  - Autodiagnostic : identifier son profil de manager
  - Mises en situation

## Adapter son mode de management aux profils des collaborateurs

### Mettre en œuvre le Management situationnel

- Identification de son style « préféré » de management

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 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.

- Niveaux d'autonomie, de compétence et de motivation des collaborateurs
- Adaptation de son management à ses collaborateurs
- Autodiagnostic : évaluer son style de management

### Mobiliser son équipe : motivation et pilotage

- Les stades de maturité d'une équipe
- Les dysfonctions d'une équipe
- La pyramide de Maslow
- Les 5 dysfonctionnements d'une équipe
- Définition des bonnes pratiques de mobilisation d'une équipe
- Les 3 dimensions de la motivation
- Partage d'expériences : comment instaurer la confiance au sein de son équipe ?

### Définir une stratégie de communication à destination de son équipe

Expliquer les fondamentaux de la communication pour faire adhérer

- Utilisation des signes de reconnaissance
- Recours à l'approche Gagnant-Gagnant, un remède à la gestion de conflits
- Exercices pratiques

### S'entraîner à construire des feedbacks

- Feedback positif
- Feedback négatif
- Exercices pratiques

### 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

- 21-22 Sep. 2026
- 19-20 Nov. 2026

### A DISTANCE

- 21-22 Sep. 2026
- 19-20 Nov. 2026

