

PLAN DE FORMATION

VOLET 1 - DEONTOLOGIE
Introduction à la déontologie – Distanciel asynchrone
Histoire de la profession d’avocat & présentation de l’organisation de la profession – Distanciel asynchrone
Lecture du RIN – Distanciel synchrone
Principes généraux et essentiels de la profession
Confidentialité / secret professionnel / perquisition
Gestion des conflits d'intérêts / incompatibilités
Spécificité de la déontologie des mineurs* ou Spécificité de la déontologie des affaires
Ma 1ère lettre de mission / Convention d'honoraires / Déontologie des honoraires
Dispositifs d'accès au Droit
Protection des données à caractère personnel et déontologie @vocats
Déontologie des Interlocuteurs de l’Avocat + Codes & sages écrits et non écrits
La Foi du palais / La confraternité
Choix & Succession d'avocats / Entrée, sortie et exercice de la profession
La discipline de l’Avocat
Nouveaux métiers et champs d’activité professionnelle de l’avocat / Comment monter son activité commerciale accessoire en étant avocat ? / Interprofessionnalité
CARPA, maniements de fonds, blanchiment
P@rcours Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme - Distanciel asynchrone
Responsabilité civile professionnelle et assurance
Publicité / communication / sollicitation personnalisée
Numérique : quelle déontologie ? Focus réseaux sociaux
Numérique : quelle déontologie ? Focus IA dans le choix & l'utilisation des outils
Mettre en œuvre un plan de développement professionnel continu de ses connaissances en intégrant les résultats de sa veille déontologique
Les Kahoot de la déontologie (CNB, Conférence des Bâtonniers, SCB // Responsabilité Professionnelle, CCBE, LPA / maladie, maternité..., Confidentiel / Officiel, Parrain / Marraine de promo, La robe, Thème surprise)

VOLET 2 – EXPRESSION ORALE
Oralité et techniques d’expression
Rebondir sur les situations imprévues
Représenter son client lors des audiences : Plaider, principes et réalités
Représenter son client lors des audiences - Mise en situation – La plaidoirie dans tous ses états
VOLET 3 – ACCUEIL & RELATION CLIENT
Mon 1er entretien client - Partie 1
Méthodologie du questionnement

Mon 1er entretien client - Partie 2 Techniques d'entretien & écoute active
Mon 1er entretien - Partie 3 Personnalités difficiles & gestion de crise
Mon 1er entretien client - Cas d'usage : Les clients en situations de handicap. Recevoir tous les publics sans discrimination et dans les meilleures conditions
Mon 1er entretien client - Cas d'usage Violences intrafamiliales, violences faites aux femmes, mécanismes d'emprise psychologique et modalités de leurs signalements aux autorités administratives et judiciaires
Option au choix
Mon 1er entretien client - Cas d'usage : Défendre les victimes dont mineurs - Option Personne / Pénal
Mon 1er entretien client - Cas d'usage : Le client gardé à vue ou lors d'un interrogatoire de 1 ^{ère} comparution Option Personne / Pénal
Mon 1er entretien client - Cas d'usage : Le client startupper ou chef d'entreprise - Option Affaires / Public
Mon 1er entretien client - Cas d'usage : identifier et interagir avec les interlocuteurs publics - Option Affaires / Public

VOLET 4 – PRATIQUE DU METIER : STRATEGIE JURIDIQUE – CONSEIL, CONTENTIEUX, REDACTION
Rédiger ma 1 ^{ère} consultation
MARD, pourquoi ? Comment , pour quelle situation ?
Mon 1 ^{er} dossier : Structurer, Qualifier, Démontrer
Gérer numériquement mon dossier et mon contentieux
Réaliser des démarches dans les formes et délais prescrits : recevabilité, fin de non-recevoir, incompétences...
Réaliser des démarches dans les formes et délais prescrits : Devant la Cour
La pratique par l'Avocat de l'expertise judiciaire (3 parties)
Rédiger ma 1 ^{ère} transaction
Rédiger ma 1 ^{ère} assignation
Rédiger mes 1 ^{ères} conclusions
S'assurer de l'exécution des décisions et des accords (<i>dont l'exploitation des intérêts</i>)
Options au choix
Réaliser des démarches dans les formes et délais prescrits - Cas d'usage - Option 1 : L'expertise médicale
Réaliser des démarches dans les formes et délais prescrits - Cas d'usage - Option 2 : l'expertise construction
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Travail Rédiger ma 1 ^{ère} rupture conventionnelle
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Travail Rédiger mon 1 ^{er} contrat de travail & ses modifications
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Travail Rédiger ma 1 ^{ère} requête
Rédiger les actes - Cas d'usage - Civil/Famille/Pénal Mon 1 ^{er} DCM sans juge

Rédiger les actes - Cas d'usage - Civil/Famille/Pénal Quand & comment utiliser les nullités en matière pénale
Rédiger les actes - Cas d'usage - Civil/Famille/Pénal L'urgence en Droit privé
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Affaires Vendre ou acquérir un fonds de commerce
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Affaires Rédiger les CGV de son client
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Affaires Rédiger les statuts de société et la documentation juridique
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Public Rédiger mon 1 ^{er} mémoire
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Public L'urgence en Droit public
Rédiger les actes - Cas d'usage - Option Public Sécuriser un projet d'urbanisme
Intervenir dans le cadre des négociations, procédures amiables, administratives, ou de MARD - Option médiation
Intervenir dans le cadre des négociations, procédures amiables, administratives, ou de MARD - Option négociation
Intervenir dans le cadre des négociations, procédures amiables, administratives, ou de MARD - Option procédure participative / ARA
Intervenir dans le cadre des négociations, procédures amiables, administratives, ou de MARD - Option Commission administrative

VOLET 4 BIS OPTIONNEL – PRATIQUE DU METIER EN ANGLAIS
Conversation juridique via un agent conversationnel (IA) - Distanciel asynchrone
Ateliers d'expression dans le cadre de mises en situation

VOLET 5 – GESTION & DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET DU CABINET
Harcèlements et discriminations : prévenir, identifier et réagir
Facturer mon 1 ^{er} dossier de A à Z
Construire mon process de communication client
Encaisser mes 1 ^{ères} factures et les comptabiliser
Construire l'organisation physique de mon cabinet
Construire l'organisation virtuelle de mon cabinet
Connaître les outils de communication à ma disposition et les utiliser pour promouvoir mon cabinet
Mettre en place un management à mon image
Piloter mon cabinet et le faire grandir
La boîte à outils IA du futur Avocat
Optimiser son utilisation des outils numériques mis à la disposition des Avocats
Le marché du Droit, Comment consomme-t-on le droit aujourd'hui ?

Présenter une offre dans une procédure de marché public de manière dématérialisée
Les cabinets d'avocats : * qui peut être associé ? * quelle forme choisir ?
Elaborer un modèle comptable et financier pérenne : Business Plan & Business Model
Comprendre et analyser le bilan comptable de son cabinet
S'assurer de la conformité de son cabinet avec le RGPD
Créer et animer des contenus & donner de l'impact à ses écrits
Veiller à la cybersécurité dans sa pratique et son métier d'Avocat
Maîtriser les règles de la collaboration : Bâtir une collaboration réussie & Bonnes pratiques du collaborateur
Maîtriser les règles de la collaboration : Jeune Collaborateur 1ères démarches, 1ers réflexes, l'acquisition des bonnes habitudes professionnelles
Les enjeux de la formation continue et de la spécialisation
Protection sociale de l'Avocat

VOLET 6 - VOLET COMPLEMENTAIRE DU MERCREDI
Objectif apprenti : Informer, sensibiliser, échanger, convaincre
Être recruté en tant qu'Elève Avocat Apprenti (EAA) ou stagiaire (EAS)
Semaine verte : Fresque du numérique
Semaine verte : Atelier 2 tonnes
Analyse de pratique professionnelle 1/ Conduire un entretien structuré et adapter sa posture aux situations client complexes 2/ Piloter la gestion opérationnelle d'un cabinet 3/ Prendre la parole en professionnel 4/ Structurer et construire un dossier 5/ Gérer un échec professionnel et l'annoncer au client
Les after-work du mercredi
Les découvertes du mercredi

TRAVAIL ENCADRE PREPARATOIR AU CONTROLE CONTINU ET AU TRAVAIL EN AUTONOMIE
Semaine au Palais : Encadrement préparatoire du dossier à plaider / demandeur (Famille /Public/Social/Commercial)
Semaine au Palais : Encadrement préparatoire du dossier à plaider / demandeur (Famille /Public/Social/Commercial)
Semaine au Palais : Encadrement préparatoire de la simulation de comparution immédiate

(Pénal)
Challenge de création de Cabinet Pose Ta Plaque Encadrement du Challenge - Distanciel synchrone

FORMATIONS FACULTATIVES
Optimiser son utilisation des outils numériques mis à la disposition des @vocats : Nouvel @Barreau et nouveaux outils - Distanciel asynchrone
Créer son cabinet d'@vocat - Distanciel asynchrone
Veiller à la cybersécurité dans sa pratique et son métier d'@vocat - Distanciel asynchrone
Entretien individuel d'accompagnement - Distanciel synchrone
Les VSS