

Catalogue Formation

2019-2020



Le présent formulaire a pour but de vous présenter notre catalogue de Formation autour de 2 grands thèmes :

1. Le numérique
2. La gestion d'une étude

Numérique	Informations complémentaires
<input type="checkbox"/> Définition du numérique	Le numérique du 1.0 au 4.0 dans la société et dans le monde du travail
<input type="checkbox"/> Impacts du numérique sur l'étude	Évolution du travail d'avocat
<input type="checkbox"/> Pourquoi et comment passer au 2.0	Prérequis, définition des processus d'une étude
<input type="checkbox"/> Mise au 2.0 d'une étude d'avocat	Présentation des flux d'une étude Identification des axes améliorations Solutions présentes sur le marché Intégration des solutions dans une étude Les différentes méthodes d'implémentation (Agile, Lean Six Sigma, amélioration continue)
<input type="checkbox"/> Attractivité d'une étude	Définir l'image numérique de l'étude Web Marketing Comment utiliser au mieux son réseau personnel et professionnel
<input type="checkbox"/> Réglementation	RGPD Sécurisation des données Archivage Web Marketing (actions autorisées, tolérées et interdites)
<input type="checkbox"/> Et demain	Comment innover Les thèmes à la mode : <ul style="list-style-type: none">- Legal Design, Design Thinking- Legal Tech- Intelligence artificielle



Gestion d'une étude	Informations complémentaires
<input type="checkbox"/> Management	Qualités demandées aux avocats pour la gestion d'une étude
<input type="checkbox"/> Les différents maux de la profession et impacts	Manque de temps Gestion de la trésorerie Stress Comment y remédier
<input type="checkbox"/> Définir une étude	Chiffres clés pour valoriser une étude
<input type="checkbox"/> Revue d'une étude	Définition des processus d'une étude
<input type="checkbox"/> Analyse des moyens humains et matériels	Capacité maximale et réelle
<input type="checkbox"/> Productivité	Définition Mesure du taux de productivité
<input type="checkbox"/> Amélioration de la productivité	Identification des axes d'amélioration autour de 3 thèmes : <ul style="list-style-type: none"> 1. Moyens humains <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des priorités dans une journée - Délégation (secrétariat en ligne, ...) 2. Moyens matériels <ul style="list-style-type: none"> - Fournisseurs (archivage, ...) - Matériel informatique intégré dans les flux de l'étude 3. Moyens numériques <ul style="list-style-type: none"> - CRM (gestion de modèles, facturation, interfacé avec RPVA, agenda partagé) - Paiement en ligne - Vidéo conférence
<input type="checkbox"/> Amélioration continue	Mise en place d'outils de suivi pour : <ul style="list-style-type: none"> - Détecter toute déviation en dehors des limites fixées - Traitement de la cause liée à la déviation - Prise de décisions rapides
<input type="checkbox"/> Réglementation	RGPD Sécurisation des données Archivage

