



Programme de formation

Automatisation de la gestion documentaire
et de la conformité

Mis à jour le 10 novembre 2025

BELLAGIO FORMATION
88, avenue des Ternes - 75017 PARIS
N° SIRET 943 232 868 00019

Objectifs

Objectif général de la formation : Maîtriser l'automatisation des processus de gestion documentaire, de classement et de suivi de la conformité réglementaire, en utilisant des outils no-code et l'Intelligence Artificielle pour sécuriser l'information légale et réduire les risques juridiques.

Objectif spécifique :

- Comprendre les enjeux d'efficacité et de fiabilité de l'automatisation dans les fonctions Juridique et Conformité.
- Identifier les tâches à faible valeur ajoutée (classement, recherche de clauses, veille) pouvant être automatisées.
- Utiliser l'IA générative et l'analyse de documents pour optimiser la rédaction de clauses, l'analyse de contrats et la synthèse d'actes.
- Concevoir des workflows d'automatisation no-code pour la gestion du cycle de vie des contrats, le suivi des délais légaux et la traçabilité.
- Mettre en place un système de veille réglementaire et de reporting de conformité automatisé.
- Garantir la sécurité, la confidentialité et la valeur probante des documents numériques.

Programme de formation

Module 1 - L'Automatisation au cœur de la fonction juridique

Présentation des objectifs, attentes et niveaux de la formation.

Définition de la LegalTech : impacts de l'IA et de l'automatisation sur la productivité juridique.

Identification des cas d'usage pertinents : de la recherche d'information à la gestion des litiges.

Atelier : Cartographier 3 tâches juridiques ou de conformité chronophages ou à risque d'erreur.

Module 2 - L'IA générative pour l'analyse et la rédaction légale

Utilisation d'assistants IA pour la recherche jurisprudentielle, la synthèse de textes de loi et de contrats complexes.

Techniques de Prompt Design pour la rédaction optimisée de clauses standards, de disclaimers ou de courriers formels.

Automatisation de l'extraction de données clés (clauses, dates, montants) des documents scannés ou PDF.

Atelier : Utiliser l'IA pour analyser un contrat et en extraire une liste de 5 obligations clés.

Module 3 - Automatisation de la gestion du cycle de vie des contrats

Mise en place de workflows automatiques pour la création, la validation et la signature électronique des contrats.

Automatisation de la classification, de l'indexation et du stockage des documents légaux. Configuration d'alertes automatiques pour les dates d'échéance, les reconductions tacites et les délais de préavis.

Atelier : Concevoir le squelette d'un flux automatisé "Demande de Contrat -> Validation -> Signature -> Archivage".

Programme de formation

Module 4 - Le No-Code au service de la conformité et du suivi légal

Découvrir les outils no-code (Make, Zapier, Power Automate) pour interconnecter les bases de données.

Automatisation du suivi des obligations réglementaires (ex : déclaration, certification, formation obligatoire).

Construire un workflow simple de gestion des réclamations ou des demandes de droit RGPD.

Atelier : Créer un flux automatisé simple pour le suivi des délais légaux associés à un litige ou à une obligation.

Module 5 - Automatisation de la veille réglementaire et du reporting

Mise en place de systèmes de veille juridique intelligents (Legal Monitoring) et de l'agrégation des mises à jour réglementaires.

Utilisation de l'IA pour la classification et la synthèse des nouvelles obligations applicables à l'entreprise.

Création de dashboards de conformité automatisés (taux de respect des obligations, risques identifiés).

Atelier : Configurer un système de veille automatisé pour un domaine réglementaire spécifique (ex : RGPD, droit du travail).

Module 6 - Sécurité, archivage et valeur probante des documents

Principes d'archivage numérique sécurisé et valeur probante des documents dématérialisés.

Automatisation des processus de sécurisation, d'horodatage et de piste d'audit (Audit Trail).

Gestion des accès et des niveaux de confidentialité des documents juridiques sensibles.

Atelier : Définir un workflow d'archivage sécurisé pour un document légal important.

Programme de formation

Module 7 - Éthique, biais et responsabilité de l'IA juridique

Risques éthiques de l'IA : biais dans l'analyse légale, question de la responsabilité en cas d'erreur.

Bonnes pratiques pour l'utilisation de l'IA comme outil d'assistance sans substitution au jugement humain.

Conformité RGPD et LegalTech : gestion des données à caractère personnel dans les outils d'IA.

Atelier : Analyse de risques sur l'automatisation de la prise de décision légale (ex: acceptation d'une clause).

.

Module 8 - Construction du plan d'action d'automatisation juridique

Définir les priorités d'automatisation des flux documentaires et de conformité de son organisation.

Critères de ROI : mesure de la réduction du temps de traitement et de la diminution des risques.

Structurer une démarche d'amélioration continue des outils et des processus Juridiques.

Atelier : Élaboration d'un plan d'action d'automatisation Juridique et Conformité en 5 étapes.

Public

- Juristes d'Entreprise, Parajuristes, Assistants Juridiques et professionnels de la Conformité (Compliance).
- Responsables de la Gestion Documentaire (Records Management) et de l'Archivage.
- Toute personne en charge de l'application et du suivi des obligations légales et réglementaires.

Prérequis

- Maîtrise des concepts de base du droit des contrats, de la conformité et de la gestion documentaire.
- Aisance dans l'utilisation des outils bureautiques et numériques courants.
- Aucun prérequis technique en codage ou développement n'est nécessaire.

Durée - Dates

- Durée totale : 14 heures

Certification et évaluation

- Évaluation via échanges, mises en situation et études de cas pratiques.
- Quizz de fin de session : Validé à partir de 50% bonnes réponses

Prix

- Tarif disponible sur devis établit par un agent commercial Bellagio formation

Moyens pédagogiques

Formation sur site, dans les locaux du centre de formation, à distance en visioconférence ou en e-learning (selon la formule choisie).

Un dossier de fiches récapitulatives est fourni à chaque stagiaire, téléchargeable sur un drive dont les accès seront communiqué en début de formation et disponible pour une durée de 6 mois sur le drive.

Un support visuel est utilisé pour la formation.

Alternance de cours théoriques et travaux dirigés.
Etudes de cas - QCM.

Taux de satisfaction en 2025 : **Non communiqué**

Délais d'accès et modalité d'accès

Les modalités et délais d'accès sont les suivantes :

Le stagiaire est considéré inscrit à une session de formation lorsque :

La convention de formation est signée

La formation est dispensable maximum 1 mois après l'inscription.

Inscription : contact@bellagioformation.fr / Via le formulaire sur le site internet

Méthodes mobilisées

Vérification des prérequis : Nous faisons une évaluation sous forme de QCM pour vérifier l'état des prérequis des futurs stagiaires.

Actions de formation :

En présentiel :

- Les sessions se déroulent directement sur site, dans une salle dédiée, équipée des outils nécessaires.
- Les participants reçoivent en amont un planning détaillé précisant les horaires, les modules abordés et les objectifs à atteindre.
- Chaque stagiaire doit signer une feuille de présence pour chaque demi-journée.

En visioconférence :

- Les cours sont dispensés en visioconférence, via une plateforme en ligne facile d'accès.
- Un rapport d'organisation est transmis avant la session, incluant le programme, les horaires, le lien de connexion sécurisé et les instructions techniques.
- Une assistance technique est disponible pour garantir une expérience fluide.

En e-learning :

Accès à la plateforme : La formation est accessible 24h/24 et 7j/7 sur une plateforme d'apprentissage en ligne (LMS) dédiée, depuis n'importe quel appareil (ordinateur, tablette, mobile).

Contenu et Parcours : Les participants reçoivent leurs identifiants de connexion et un guide de l'apprenant décrivant les modules, les activités, les ressources pédagogiques (vidéos, quiz, documents) et le temps estimé pour compléter chaque séquence.

Suivi et Validation : La progression est suivie automatiquement par la plateforme. La validation de chaque module est conditionnée par la réussite des évaluations intégrées (quizz, exercices). Une attestation de suivi/réussite est générée après compléction de l'intégralité du parcours.

Accessibilité

Notre formation est accessible à toutes les personnes, y compris celles en situation de handicap.

Une analyse des besoins spécifiques est réalisée en amont pour identifier les ajustements nécessaires.

Nous adaptons nos supports pédagogiques en proposant des documents numériques accessibles, une police adaptée, des contrastes renforcés et d'autres ajustements selon les besoins.

Les modalités de formation sont également aménagées, avec des sessions organisées dans des locaux accessibles ou en visioconférence, et la possibilité d'un accompagnement personnalisé pour répondre aux contraintes spécifiques.

Nous encourageons les participants à nous contacter dès l'inscription afin d'organiser les dispositifs adaptés et garantir une expérience optimale pour tous.

Votre avis compte

Afin d'attester de la qualité de nos prestations ainsi que de la satisfaction de nos apprenants.

Nous réalisons une enquête régulière de votre satisfaction.

Ainsi à chaque fin de session un questionnaire de satisfaction vous sera remis. Ces informations seront diffusées sur notre site internet.

Les indicateurs taux d'abandon, taux de réussite, taux de satisfaction seront disponibles fin 2025.

En cas de difficultés rencontrée en cours de prestation, vous pouvez contacter Réda AHMED MALEK par mail contact@bellagioformation.fr



Vous êtes intéressé par cette formation ?

[Envoyer une demande par e-mail](#)

[En parler avec un agent](#)



Mis à jour le 10 novembre 2025

BELLAGIO FORMATION
88, avenue des Ternes - 75017 PARIS
N° SIRET 943 232 868 00019