

Organiser une Veille Juridique Efficace

Lien : https://maroc-performance.com/formation/organiser-une-veille-juridique-efficace

DURÉE
2 jours (14h)

RÉFÉRENCE
DTA163

CATÉGORIE
Secrétariat Juridique et Ecrits Juridiques

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Effectuer des recherches juridiques grâce aux outils disponibles
- Constituer et gérer un fonds documentaire juridique
- Animer une veille juridique pour son service

POUR QUI ?

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à réaliser une veille juridique

Maroc Performance



Programme détaillé

1 / Délimiter les notions essentielles liées à la veille

- Notion de veille
- Typologie de veilles

2 / Déterminer les réflexes indispensables à l'élaboration d'une veille

- Identification des risques et des écueils
- Formalisation des finalités de la veille
- Définition des cibles informationnelles correspondant à sa finalité

3 / Mettre en place une stratégie de recherche efficace

- Identifier les sources d'information disponibles : textes officiels, sources privées, intranet...
- Mener une recherche sur internet
- Mesurer l'importance des réseaux sociaux
- Organiser la stratégie de sa veille juridique
- Définir la meilleure périodicité de surveillance
- Classer et archiver sa documentation juridique

4 / Traiter et diffuser l'information juridique

- Identifier les bases des produits documentaires
- Créer une revue de presse juridique
- Les précautions à prendre pour diffuser les documents en toute légalité

Maroc Performance

5 / Constitution d'un fonds documentaire juridique

- Respecter les droits existants
- Limites posées par le droit d'auteur et le copyright
- BDD : déclaration obligatoire à la CNDP (Rabat)
- Mise en réseau d'un fonds documentaire juridique
- Prestataires, matériels et logiciels : les critères de choix
- Sécuriser l'accès aux données
- L'archivage des données : la pérennité des supports sur le long terme et la fréquence de stockage à adopter

6 / Organisation des bases du « savoir juridique » : l'exploitation pertinente des connaissances acquises au fil des dossiers

- Adapter la méthode de knowledge management à la taille de la structure
- Intégrer le knowledge management dans les habitudes
- Les outils informatiques au service du knowledge management
- Diffusion de l'information au sein de la structure
- Acquérir la discipline du partage de l'information
- Savoir constituer une revue de presse ou une note d'information juridique
- Mettre en place des procédures d'information ou d'alerte

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Maroc Performance

Prochaines dates programmées

12 au 13 Nov. 2026	Distanciel
09 au 10 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 09 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 09 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 06 Août 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@maroc-performance.com
Web : https//www.maroc-performance.com

Maroc Performance — Tous droits réservés

Maroc Performance