
Veille juridique sur internet


Trouver et transmettre rapidement l'information juridique

Formation présentielle

 Formation

2 jours - 14 h 1 745.00 € HT

Réf. PW16

 Petit-déjeuner d'accueil et repas du midi offerts

Formation indispensable !

Tous les outils pour être sûr de ses sources juridiques et de leur transmission dans une période d'inflation de textes juridiques.

Objectifs

- Veille juridique sur internet : maîtriser les outils pour professionnaliser votre veille
- Garantir la fiabilité de vos informations juridiques
- Savoir diffuser votre veille, actualiser votre intranet juridique avec les informations pertinentes

Moyens pédagogiques

- Exposés suivis de question-réponses et d'échanges avec les participants lors de nombreux cas pratiques.
- Remise d'un support pédagogique

Prérequis

- Cette formation s'adresse à toute personne qui doit effectuer des recherches d'informations juridiques et d'assurer la ré-exploitation de ces données en toute autonomie.

Suivi et évaluation

- Evaluation de la formation par les participants
- Remise d'une attestation de formation

Pour quel public ?

- Documentaliste juridique
- Assistant(e) juridique
- Juriste
- Responsable ressources humaines
- Secrétaire juridique
- Knowledge manager
- Chargé de veille
- Assistante de direction
- Responsable juridique
- Avocat
- Directeur documentation

Les plus

- Un poste internet par participant.
- Bénéficiez de trois cas pratiques pour développer rapidement un système de veille juridique dans votre structure.

Programme détaillé

Développer un système de veille juridique rapide et efficace

La préparation : construire votre plan de veille

- Préalable essentiel : les bonnes questions à se poser dès le départ pour savoir où vous allez, centrer vos besoins

Panorama des sources juridiques à votre disposition pour trouver rapidement les bonnes informations

- Connaître la légistique pour aller directement chercher l'information là où elle se trouve
- Savoir où et comment effectuer vos recherches législatives, réglementaires, jurisprudentielles, doctrinales
- Comment savoir si une source d'informations privée est fiable, fiabiliser vos recherches ?

Comment suivre une tendance juridique non encore adoptée : propositions / projets de loi, directives non transposées... ?

- Où et comment détecter une information non encore officielle ?
- Constituer vos alertes pour vous tenir au courant de l'évolution d'une tendance en temps réel

Cas pratique : application pratique sur Internet

Veiller avec son temps : les réseaux sociaux

- Comprendre la notion de réseaux sociaux et quelle est leur plus-value. Les outils à privilégier pour les utiliser au mieux
- Utiliser Twitter ? Pour qui, comment ?

Moteur de recherche, alertes, signets... : quels outils pratiques mettre en place pour fiabiliser votre veille juridique ?

- Méthodes et astuces pour utiliser au mieux votre moteur de recherche pour des résultats rapides et pertinents
- Que valent les méta-moteurs ?
- Comment créer des alertes automatisées, qu'est-ce que les flux RSS, leur valeur ajoutée, quels outils choisir pour votre veille ?
- Comment gérer vos signets / favoris ?

Cas pratique : entraînez-vous à formuler des requêtes pour accéder plus rapidement aux informations juridiques

Trier les informations exploitables pour votre veille juridique

Garantir la fiabilité de l'information juridique obtenue pour sécuriser votre veille juridique

-
- Quelles règles essentielles pour valider l'information juridique obtenue ?
 - Associer documentations papiers et documents électroniques

Trier et hiérarchiser les informations utiles à chaque service

- Éditer des fiches pratiques, sensibiliser les opérationnels
- Classer et archiver votre documentation juridique pour retrouver sans délai l'information dont vous avez besoin

Constituer votre base de données juridique pour rendre disponible votre classement et votre archivage

Redistribuer les résultats de votre veille juridique

Construire et communiquer une documentation juridique fiable et compréhensible : les règles d'or

- Constituer une revue de presse, un dossier documentaire, rédiger vos bulletins d'information, savoir anticiper
- Alimenter votre intranet juridique pour offrir une veille juridique actualisée en temps réel
- Que doivent contenir vos e-mails : lien ou article complet.
- Connaître les droits d'auteur ou savoir utiliser l'information légalement ?

Retours d'expérience : comment la veille s'exerce-t-elle dans d'autres organismes ?

Mettez votre système de veille en action !

Intervenant

Sandrine ROUJA

Sandrine Rouja est juriste et responsable de la veille juridique à Juriscom.net, revue électronique à différents comités de lecture dédiée au droit des technologies de l'information et de la communication. Rédactrice en chef de la revue pend...

Liste des sessions



Du 03 au 04 juillet 2017

 Paris



Du 04 au 05 décembre 2017

 Paris



Du 12 au 13 mars 2018

 Paris



Du 02 au 03 juillet 2018

 Paris



Du 03 au 04 décembre 2018

 Paris



Bulletin d'inscription

Merci de bien vouloir nous renvoyer un bulletin par personne et par stage.

Par courrier :

Comundi

Pôle Inscriptions Formation

Immeuble Pleyad 1

39 boulevard Ornano

93288 Saint-Denis Cedex

Par fax : 01 84 03 05 58

Par email : inscription@comundi.fr

Inscription à la formation "Veille juridique sur internet"

Participant	Dates sélectionnées
Prénom - Nom :	Du 03 au 04 juillet 2017 (Paris) Du 04 au 05 décembre 2017 (Paris)
Fonction :	Du 12 au 13 mars 2018 (Paris) Du 02 au 03 juillet 2018 (Paris) Du 03 au 04 décembre 2018 (Paris)
Service :	Journées Formation (2 jours - 14 h) - 1 745.00 € HT
Tél :	
Fax :	
Email :	

**Responsable
Suivi Inscription****Adresse de facturation (si différente)
ou prise en charge par organisme collecteur**

Prénom - Nom :

Prénom - Nom :

Fonction :

Société / Etablissement :

Service :

Adresse :

Société / Etablissement :

Code Postal :

Adresse :

Ville :

Code Postal :

Tél :

Ville :

Fax :

N° TVA intra communautaire :

Email :

SIRET :

En signant ce bulletin, j'accepte les conditions
générales de ventes disponibles sur le site internet

NAF / Activité :

Cachet et signature :

Nb salariés / Habitants :

Tél :

Fax :

Email :