

IA agentique avec Claude : usage professionnel, conforme et automatisé du cabinet

Comprendre les briques de l'IA agentique, utiliser Claude au quotidien dans le respect du secret professionnel et du RGPD, automatiser ses tâches juridiques avec les Skills et Cowork.

Durée de la formation	7 h 30, une journée
Modalités pédagogiques	- Formation dispensée en groupe et en direct, en présence ou à distance (classe virtuelle) : la modalité est précisée lors de l'inscription. - Selon le format retenu, possibilité d'exercices à réaliser à distance, en autonomie, dans le respect de l'article D6313-3-1 du code du travail.
Prérequis	Aucun
Public	Avocats, juristes
Tarif	Sur devis
Délai d'accès	La date est fixée d'un commun accord ; l'entrée en formation intervient généralement sous 2 à 4 semaines après validation du devis (selon les disponibilités).
Date	A définir
Formateur	Raphaël d'Assignies, avocat
Accessibilité	Formation adaptable aux situations de handicap. Référent handicap : Béatrice Pouyès (b.pouyes@dassignies.law).
Suivi de l'exécution et de l'évaluation de la formation	- Certification de réalisation - Activités d'application et de démonstration (Beekast, travaux en groupe) - Évaluation par QCM, sondages et activités. - Remise d'un dossier de synthèse et de fiches techniques à l'issue de la formation - Accès handicapé

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les quatre briques de l'IA agentique (modèle, outil, skill, harnais) et acquérir une grille de lecture durable.
- Utiliser Claude de façon professionnelle et conforme : confidentialité, secret professionnel, RGPD et sources juridiques fiables.
- Automatiser ses tâches avec les Skills, déléguer avec Cowork et bâtir son plan d'adoption.

Programme de formation

I. Comprendre l'IA agentique et se repérer

Objectif : Comprendre les quatre briques de l'IA agentique et acquérir une grille de lecture durable – 60 min

- Distinguer le modèle (qui raisonne et rédige), l'outil (qui agit sur le monde), le skill (savoir-faire chargé à la demande) et le harnais (qui orchestre l'ensemble)
- Situer les offres agentiques de type Cowork et leur parallèle côté développement (Codex, Claude Code) comme deux harnais bâtis sur le même principe
- Comprendre pourquoi cette grille reste valable quand les produits changent
- Cerner ce qu'un grand modèle de langage sait faire et ne sait pas faire, notamment le risque d'invention de références

Activités :

- Démonstration en trois temps : le modèle seul, puis le modèle augmenté d'un outil, puis le modèle guidé par un skill, pour rendre les briques tangibles
- Repérage collectif des cas d'usage à forte valeur pour un cabinet et de ceux où la vigilance s'impose

II. Utiliser Claude de façon professionnelle et conforme

Objectif : Maîtriser la confidentialité, le secret professionnel et le RGPD dans un usage de cabinet – 60 min

- Distinguer les comptes adaptés au travail confidentiel de ceux conçus pour un usage grand public
- Comprendre les réglages de traitement et de conservation des données, et savoir les vérifier
- Situer la question de la résidence des données européennes et des garde-fous mobilisables (Zero Data Retention, mode éphémère)
- Articuler ces usages avec les obligations déontologiques et les recommandations du CNB et du barreau

Activités :

- *Vérification par chacun du statut de son propre compte*
- *Construction d'une grille de tri des données : ce que l'on peut saisir, sur quel compte*

Objectif : Utiliser Claude au quotidien et l'intégrer dans ses dossiers – **75 min**

- Rédiger des consignes claires et itérer pour obtenir un résultat exploitable
- Organiser un dossier dans un projet avec instructions permanentes et pièces de référence
- Comprendre les connecteurs comme des outils, soumis à une autorisation explicite avant toute action
- Comprendre la mémoire, ce qu'elle retient et comment la maîtriser, en lien avec la confidentialité

Activités :

- *Création d'un projet à partir d'un dossier fictif, avec instructions et documents*
- *Comparaison d'une même question posée dans un chat isolé puis dans le projet structuré*

Objectif : Brancher Claude sur des sources juridiques fiables pour limiter le risque d'invention – **60 min**

- Comprendre l'intérêt de s'appuyer sur une source officielle plutôt que sur la mémoire du modèle
- Mobiliser les sources françaises de référence : Légifrance, Judilibre, la jurisprudence administrative, le BOFIP en matière fiscale, le BODACC
- Adopter une règle de vérification systématique de toute référence avant réutilisation

Activités :

- *Recherche d'une réponse sourcée sur le dossier fictif, puis vérification d'au moins une référence directement à la source officielle*
- *Analyse comparée d'une réponse non sourcée et d'une réponse appuyée sur une source fiable*

III. Automatiser et déléguer, puis planifier l'adoption

Objectif : Automatiser ses tâches récurrentes avec les Skills – **75 min**

- Comprendre ce qu'est un skill et en quoi il se distingue d'un simple prompt
- Utiliser les skills standard pour produire des documents bureautiques courants
- Concevoir un skill maison encodant un savoir-faire du cabinet, par exemple une trame d'analyse de clause ou un format de note
- Connaître les limites d'usage et leur lien avec la confidentialité

Activités :

- *Rédaction collective de la description et des instructions d'un skill simple*
- *Déclenchement du skill sur un cas réel et ajustement*

Objectif : Déléguer une tâche complexe à un agent avec Cowork – **75 min**

- Comprendre Cowork comme un harnais capable de mener une tâche multi-étapes de bout en bout
- Situer la maturité de l'outil et son fonctionnement au sein de l'application de bureau
- Intégrer les risques de sécurité, notamment l'injection de consignes, et les précautions à prendre
- Savoir où placer la vérification humaine dans une tâche déléguée

Activités :

- *Délégation encadrée d'une tâche de classement ou de synthèse sur un dossier fictif, sans donnée réelle*
- *Observation des demandes de permission et points de contrôle*

Objectif : Élaborer son plan d'adoption de l'IA dans son cabinet – **45 min**

- Définir sa matrice personnelle : quelle tâche, quelle brique, quel compte, quel niveau de vérification
- Cartographier les zones de risque, en particulier déontologiques et de protection des données, et les stratégies d'atténuation
- Sélectionner les premières automatisations à mettre en place après la formation
- Déterminer les besoins de montée en compétences de l'équipe

Activités :

- *Rédaction par chacun de sa feuille de route à court terme*
- *Mise en commun et retours du groupe*