



## **DÉCOUVREZ LES OUTILS PROPOSÉS PAR L'INCUBATEUR DU BARREAU DE RENNES**

Bien que confinés, les avocats restent mobilisés et disponibles pour leurs clients.

Ils n'ont d'autre choix que d'adapter et de faire évoluer leurs pratiques.

Des outils existent pour cela et cette période est l'occasion de les tester et, pourquoi pas, de se les approprier.

L'Incubateur du Barreau de Rennes a recensé pour vous quelques-uns de ces outils qui pourront vous permettre non seulement d'adapter vos pratiques professionnelles à la période de confinement mais également de préparer l'après-confinement.

Cette liste n'a pas vocation à être exhaustive et sera complétée au fur et à mesure de notre utilisation de ces outils ou de la découverte de nouvelles utilisations. Vos retours à ce titre sont les bienvenus.

Il est donc tout à fait possible que cette liste ne soit pas conforme avec vos attentes, vos propres usages ou que ces outils soient moins efficaces que ceux que vous utilisez déjà.

Vous vous en doutez enfin : nous ne sommes pas responsables de l'utilisation de ces outils édités par des tiers.

Enfin, un conseil avant notre longue liste dont le sommaire est ci-après : Eviter de multiplier les outils de manière générale : appropriez-vous-en quelques bons et maitrisez-les !

**Nous vous proposons les outils, bonnes pratiques et liens suivants, regroupés par thèmes :**

- [Nos outils de télétravail :](#)
  - [Les solutions de visioconférence testées avec nos commentaires](#)
  - [Les outils de conférence téléphonique](#)
  - [Quelques solutions de signature électronique](#)
  - [Des solutions de partage de documents](#)
  - [Des outils de gestion de projet](#)
  - [Les outils de travail collaboratif](#)

- [Quelques liens divers vers des articles et méthodologies pour apprendre à rester concentré, prendre des vidéos, etc.](#)
  - o [Méthodes pour rester concentré et productif à la maison](#)
  - o [Conseil pour réaliser une bonne réunion virtuelle](#)
  - o [Conseils pour réaliser des vidéos de communication en confinement](#)
- [Quelques idées, projets ou liens vers des Legaltechs pour vous permettre de diversifier votre activité.](#)
- [Des sites sur lesquels vous trouverez des formations intéressantes \(sur du droit, du développement informatique, etc.\) gratuites en période de confinement.](#)
- [Quelques podcasts instructifs pour vous changer les idées.](#)
- [Des liens vers des articles de bonnes pratiques en matière de cybersécurité](#)
- [Un lien vers un article de village de la justice recensant les solutions de recherche juridique.](#)

---

## NOS OUTILS DE TÉLÉTRAVAIL

---

Pour bien télétravailler, il est tout d'abord important d'avoir une connexion qui fonctionne correctement ! En cas de connexion aléatoire, n'hésitez pas à l'optimiser en suivant le guide proposé par l'ARCEP (Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes):

[Guide de l'ARCEP pour optimiser sa connexion internet en télétravail](#)

---

### Les solutions de visioconférence testées

---

Il existe beaucoup de solutions que nous n'avons pas utilisées (ex. : Gotomeeting, OVH Cloud, Framatalk ou Livestorm) et qui peuvent être très bien pour vous.

Vous trouverez ci-dessous des liens vers des articles qui listent de manière complète ces solutions et leurs avantages:

- <https://www.itforbusiness.fr/coronavirus-la-solidarite-sexprime-aussi-chez-les-fournisseurs-de-solutions-it-34991>
- <https://www.ionos.fr/digitalguide/web-marketing/les-media-sociaux/alternatives-a-skype/>

Voici notre liste des solutions qui nous semblent efficaces, pertinentes avec leurs avantages et inconvénients et que nous connaissons :

- [Teams : outil puissant et très pratique \(si vous utilisez Microsoft office\)](#)
- [Zoom : l'outil plébiscité pour sa simplicité mais débat sur sa sécurité](#)
- [Whereby \(anciennement appear.in\) : https://whereby.com/](https://whereby.com/)
- [Webex : alternative à Zoom](#)
- [Tixeo: simple et sécurisé](#)
- [Jitsi : logiciel libre et sécurisé](#)
- [Discord : l'outil des geek-gamers mondialement utilisé](#)

Le descriptif des outils ci-après :

➤ **[TEAMS : outil puissant et très pratique \(si vous utilisez Microsoft office\)](#)**

**C'est quoi ?** : Teams est un espace unique de [collaboration, de communication et de travail](#) qui permet de faire du chat, de la visioconférence, du travail collaboratif sur des documents... et permet de limiter les emails (en interne principalement dans un premier temps).

C'est un outil Microsoft de la suite Office au même titre que Outlook, Word, Excel...

Les échanges par Teams se font principalement par thème (canal), ce qui permet d'échanger facilement à plusieurs via des fils de conversation et également de remonter l'historique des échanges.

Il remplace efficacement Skype Business et est accessible depuis votre ordinateur ou l'application smartphone

**Ses avantages** ? cet outil est **facile à prendre en main** pour des avocats habitués à travailler avec la suite Office ( word, outlook, etc.)

Par exemple, une visioconférence sera programmée directement depuis un agenda Outlook et permet de réunir **jusqu'à 10.000 personnes**.

Autre avantage, Teams permet de **flouter votre arrière-plan** pour que l'on ne voit que vous mais pas votre intérieur de maison.

La connexion se fait par un lien joint à l'invitation. Si votre interlocuteur n'a pas Teams, il peut donc participer via une simple page web, il n'y a pas de compte à créer.

Teams limite les mails, est accessible de partout, pas besoin de classer les échanges qui le sont nativement... et évite d'avoir trop d'outils car Teams intègre beaucoup de fonctionnalités.

**Des inconvénients** ? Il est peut-être plus pratique en interne qu'en externe avec des tiers et la prise en main en système de canal pourrait être un peu plus intuitive. Pas adapté si vous n'avez pas d'accès à Internet

**Quelques liens tutoriels :**

- [Premiers pas avec l'application](#)
- [Formation prise en main](#)
- [Offre Covid : gratuit 6 mois.](#)

➤ **[ZOOM : l'outil plébiscité pour sa simplicité](#)**

**Ces avantages** ? Pratique et simple d'utilisation. Les comptes gratuits ne sont plus limités à 40 minutes de réunion en période de confinement.

**Des inconvénients** ? Il pose peut-être des questions sur la sécurité des données et donc la confidentialité des échanges, voir par exemple : <https://www.macg.co/logiciels/2020/03/le-client-macos-de-zoom-ne-respecte-toujours-aucune-bonne-pratique-112919> et <https://www.lefigaro.fr/secteur/high-tech/zoom-l-application-star-de-video-conferences-prise-en-defaut-de-securite-et-de-confidentialite-20200401>

**Liens tutoriels :**

- [Conseils pour bien l'utiliser](#)

➤ **WHEREBY** (anciennement appear.in) : <https://whereby.com/>

**Ses avantages** ? Simple, ergonomique, pratique pour des réunions de taille moyenne et sécurisé. La solution norvégienne intègre une connexion sécurisée (cryptage SSL) et tout est géré en peer-to-peer sans stockage sur les serveurs de Whereby.

**Des inconvénients** ? La limitation du nombre de participants à 4 en version gratuite (en version payante, jusqu'à 50 participants, options de transfert de documents, d'enregistrement de visioconférence ou encore de calendrier intégré). Vous ne pouvez pas enregistrer le son/la vidéo (comme dans zoom)

**Astuce** : En cas de baisse de qualité, couper la vidéo pour ne garder que le son !

**NB** : Nous n'avons pas testé la version payante.

**Comment ?** Très grande simplicité :

1. Créer une "room" (vous pouvez la renommer)
2. Autoriser l'utilisation de la webcam et du micro
3. Inviter des personnes par mail par l'envoi du lien

➤ **WEBEX**

**Ses avantages** ? Facile d'utilisation et aucune installation est nécessaire, il se rapproche d'un Zoom en étant peut-être plus sécurisé. La version gratuite voit ses limites supprimées en période de confinement.

**Lien tutoriel** : <https://help.webex.com/fr-fr/8bzter/Cisco-Webex-Meetings-Video-Tutorials>

➤ **TIXEO –**

**Ses avantages** ? TIXEO assure un **haut niveau de sécurité et de confidentialité (certifiée et qualifiée par l'ANSSI)** et les chat et communication sont chiffrés. <https://www.tixeo.com/tixeo-la-premiere-solution-de-visioconference-certifiee-et-qualifiee-par-lanssi/>

Il y a un **haut niveau de qualité HD et 4K.**

Il est **simple à prendre en main** (création de compte, intégration des données invités, envoi des invitations automatiques)

La planification s'intègre dans l'agenda de la réunion planifiée (par défaut mentionner en Privé dans l'agenda)

Fonctionnalités complètes : chat, partage d'écran, limitation du nombre de participants à 10 personnes (sauf erreur en version d'essai).

### **Des inconvénients ?**

La nécessité de créer un compte pour chaque utilisateurs (administrateurs et invités);

La mise en place un peu "lourde" (en comparaison d'autres outils mais c'est probablement le prix à payer pour disposer d'un outil *safe*) : création de compte pour chaque utilisateurs (administrateurs et invités), téléchargement d'une application (Windows, IOS, Linux, Android)...

La solution est payante (mais il faut bien gagner sa vie) avec un essai gratuit pendant 30 jours.

**Liens tutoriels :** <https://www.tixeo.com/book-a-demonstration/>

#### ➤ **JITSI :**

**Ses avantages ?** **Jitsi** est un logiciel libre de messagerie instantanée qui prend en charge le protocole VoIP. Ce logiciel permet de partager des documents, faire un partage d'écran, chatter, mais aussi faire de la visioconférence et des appels audio. Étant développé en Java, il est **multiplateforme**.

Il assure un **haut niveau de sécurité et de confidentialité (certifiée et qualifiée par l'ANSSI)** et les chat et communication sont chiffrés.

**Gratuit et très sécurisé** au niveau des données échangées.

**Pas de nombre limité de participants** pour une vidéoconférence, mais dans la pratique ce nombre est limité par les capacités des ordinateurs et de la vitesse des connexions Internet.

Il n'est **pas nécessaire de créer un compte utilisateur** pour pouvoir utiliser le service, il est possible d'utiliser la variante pour le navigateur : Jitsi Meet.

### **Des inconvénients ?**

L'interface est un peu aride et peu intuitive.

**Liens tutoriels :** [https://www.youtube.com/watch?v=v7Bt\\_fUP3Xg](https://www.youtube.com/watch?v=v7Bt_fUP3Xg)

➤ **DISCORD**

**C'est quoi ? :** Discord est un moyen de communication simple et rapide à mettre en place (sorte de skype en plus complet) qui permet des fonctionnalités comme les partages de fichiers, les appels vidéos, les appels de groupe, le partage d'écran, la possibilité de structurer des salons vocaux/textuels (système de catégorie, possibilité de masquer une catégorie...), etc.

Très démocratisé (issu de l'univers du gaming), il est mondialement utilisé et semble une alternative plus sécurisée à Skype mais moins que JISTI ou TIXEO par exemple.

**Ses avantages ?** Discord est un outil **puissant, gratuit** (la société s'est engagée à ce que les fonctionnalités de base restent gratuites), **simple** (une fois pris en main), **rapide à mettre en place** et qui **ne cesse de s'améliorer** grâce à la communauté qui l'entoure.

**Des inconvénients ?**

La première prise en main peut être un peu compliqué. En termes de sécurité des données, il est difficile de récupérer l'adresse IP d'un utilisateur mais les serveurs sont hébergés au Etats-Unis

**Liens tutoriels :** <https://www.lesnumeriques.com/appli-logiciel/comment-bien-debuter-avec-discord-a3685.html>

---

*Les outils de conférence téléphonique*

---

Un peu redondant avec les outils de visioconférence précités mais en général, les outils de conférence téléphonique mobilisent moins de ressources que les outils de visioconférence, ils sont donc idéals donc pour des faibles connexions.

Il y a là encore pleins de solutions, nous en avons retenus trois pour leur praticité et leur simplicité :

- **OVH :** <https://www.ovh.com/conferences/>
- **ARKADIN :** <https://www.arkadin.com/fr-fr>

**Ses avantages ?** Simplicité (envoi d'un numéro et d'un code d'accès à la réunion téléphonique)

**Des inconvénients ?**

Le Service client est peu disponible pendant cette période. A compléter dès que nous aurons plus d'informations.

**Liens tutoriels :** [Guide d'utilisation de la solution d'audio conférence.](#)

➤ **FACETIME (pour les utilisateurs d'Iphone only):**

**Ses avantages ?** Utilisable même en l'absence de connexion wifi et d'une grande simplicité

**Des inconvénients ?**

1. Tous les participants doivent avoir un iPhone
2. Nombre de participants maximum de 32 personnes

**Liens tutoriels :**

[https://videotron.tmtx.ca/fr/topic/apple\\_iphone5c/tenir\\_une\\_conference\\_telephonique.html#step=6](https://videotron.tmtx.ca/fr/topic/apple_iphone5c/tenir_une_conference_telephonique.html#step=6) :

---

*Quelques outils de signature électronique*

---

Un comparatif de quelques solutions est en cours mais nous vous indiquons déjà une liste d'outils que vous pouvez utiliser ... Affaire à suivre !

➤ **La Convention de mission électronique et l'acte d'avocat électronique**

**C'est quoi ? :** Ces outils sont mis à disposition par le CNB pour valider des conventions et des actes à distance.

**Ses avantages ?** Ne pas laisser des actes en suspens le temps du confinement

**Des inconvénients ?**

1. Les participants/clients doivent posséder un numéro de téléphone portable et une adresse mail
2. Obligation d'être en possession d'une clé RPVA et souvent une seule clé RPVA par cabinet ou e-dentitas

Comment : Suivre les tutos réalisés par le CNB :

**Liens tutoriels :** <https://www.cnb.avocat.fr/fr/tutoriels>

Nous préparons un atelier de formation en podcast ou live diffusé sur notre page Facebook et peut-être LinkedIn

➤ **Quelques outils de signature électronique gratuits pendant le confinement**

- [DocuSign](#) : [Met gratuitement sa plateforme pendant 30 jours](#)
- [YouSign](#) : [Essai gratuit 14 jours](#)
- [Sign Easy](#) : [Réductions sur les abonnements](#)



---

## *Les solutions d'envoi de documents volumineux*

---

Voici un lien vers un article recensant 12 solutions de partage et d'envoi de document : [article ici](#) qui peuvent être des alternatives à [WeTransfer](#) notamment (dont la sécurité est discutable).

Parmi les solutions gratuites que nous utilisons nous-même, il y a :

### ➤ **ONEDRIVE - Microsoft**

**C'est quoi ?** : C'est un outil de stockage de document (cloud de Microsoft) et de partage de fichier

#### **Ses avantages ?**

L'outil est **accessible avec un abonnement Office 365** et il existe une offre pour les PME.

L'outil permet en toute **simplicité** de stocker des documents, les partager et les co-éditer (avec l'outil Sharepoint).

Le partage est **sécurisé**.

#### **Des inconvénients ?**

Quid du lieu de stockage des données ? Possibilité désormais de choisir le lieu de stockage (en Europe par exemple).

Quid de l'application du Cloud Act ? Accès au document par autorités US?

**Quelques liens tutoriels** : [cliquez ici](#).

### ➤ **TRANSFERNOW**

**C'est quoi ?** : Une plate-forme sécurisée pour envoyer, stocker et recevoir des fichiers et offre un tableau de bord complet pour un suivi efficace de vos transferts et liens envoyés, différés, reçus ou expirés.

Il existe une version gratuite (250 fichiers par transfert, 3 transferts par jour, 20 destinataires par transfert et 4 Go par transfert, 7 jours de disponibilité du document) et une version payante (10€ TTC/ mois (sans engagement) 500 fichiers par transfert, Transferts illimités par jour, 50 destinataires par transfert et 20 Go par transfert).

**Ses avantages ?** Facile à prendre en main et RGPD compliant ( les serveurs sont en France). La solution est personnalisable aux couleurs et logo de votre cabinet.

**Des inconvénients ?** Il y a pas mal de publicité sur la version gratuite, notamment pour la personne qui reçoit le document (mais il faut bien vivre ( !)). Cela peut être compliqué à gérer.

➤ **Digiposte**

**C'est quoi ?** : Une plate-forme mise à disposition par la Poste et qui permet les fonctionnalités suivantes :

- la réception automatique de documents (factures, relevés, attestations...),
- un scanner mobile intégré pour l'ajout manuel de mes documents (carte d'identité, passeports ...)
- un partage des documents en toute sécurité avec des tiers
- Préparation des démarches administratives (renouvellement carte d'identité, crédit immobilier...)

**Ses avantages ?**

Les engagements de sécurité des documents échangés avec notamment des serveurs d'hébergements dans des data centers français.

La version pour les particuliers est gratuite et limitée jusque 5Go pour le stockage des documents. Le transfert se fait par un simple lien à partager.

Il existe une version professionnelle pour la partie stockage qui permet de dématérialiser un grand nombre de vos documents.

Nous avons testé et c'est pas mal, c'est centré sur la gestion des documents administratifs mais peut être utilisé pour des stockages et échanges sécurisés de document.

**Des inconvénients ?** Les limites de volumes de documents

Parmi les solutions professionnelles payantes ( cf. [article ici](#)), celles-ci sont efficaces et sécurisées :

➤ **NUMSYNC**

**NumSync** est une solution professionnelle de stockage, synchronisation et partage de fichiers dans un espace cloud sécurisé qui vous est dédié, chez un partenaire hébergeur ou sur vos propres serveurs

En mode SaaS ou plateforme dédiée, Numsync est une alternative aux cloud américains de type Dropbox ou Google drive.

➤ **BOARDNOX**

**BoardNox** est une solution sécurisée de dématérialisation des réunions de gouvernance pour partager à huis clos.

➤ **NOTA BENE SUR L'OUTIL DU CNB :**

Le cloud privé accessible via la clé RPVA (ou mot de passe e-dentitas) sous l'outil du CNB permet un stockage de documents sécurisé et l'envoi via l'adresse mail est également sécurisé avec un lien de partage - qui peut être révoqué.

---

*Nos outils de gestion de projet*

---

Ci-dessous nous vous indiquons deux outils informatiques très utiles pour la gestion de projets (qui est souvent délaissée dans le cadre de nos fonctionnements classiques de cabinets) :

➤ **TRELLO**

**C'est quoi ? :** Trello est un outil générique – et gratuit – de gestion de projet en ligne, inspiré de la méthode Kanban.

Il permet de gérer et prioriser ses tâches et ses projets, via un système de post-it virtuels et en colonnes.

Il permet une utilisation en solo et / ou en équipe (on peut avoir plusieurs tableaux).

Les colonnes peuvent être par exemple :

- A faire, en cours, fait...
- Aujourd'hui, cette semaine, ce mois-ci...
- Janvier, février, mars...
- Une colonne par personne de l'équipe
- Une colonne par thème

Il est accessible depuis ordinateur (en web ou appli) et smartphone

**Ses avantages ?** Gratuit, très simple et efficace.

**Des inconvénients ?** Pour que cela fonctionne en équipe, il faut que tout le monde se l'approprie, raison pour laquelle en équipe cela fonctionne peut-être mieux pour un projet limité dans le temps (déménagement, confinement...)

**Liens tutoriels :** [Tutoriel](#)

➤ **RUBATO** :

**C'est quoi ?** : RUBATO est un outil lancé récemment par une start-up nantaise. Il permet de créer des projets/ dossiers avec un calendrier et une *timeline* de tâches prédéfinies et personnalisables.

L'outil sera bientôt compatible avec votre agenda OUTLOOK.

C'est très efficace pour suivre la vie de ses dossiers et les extensions prévues par l'équipe de développeur sont prometteuses.

Il y a une période d'essai gratuite de deux mois.

---

*Les outils de travail collaboratifs et en équipe*

---

Ci-après :

- un outil de communication en équipe : [SLACK](#)
- un outil d'idéation et de brainstorming : [KLAXOON](#)
- deux plateformes de gestion de documents et de projets en collaboration : [HUBSHARE](#) et [CLOSD](#)

Le descriptif des outils ci-après :

➤ **SLACK**

**C'est quoi ?** : SLACK est une plateforme de communication collaborative, organisée en canaux correspondants à des sujets de discussion.

La version de base est gratuite (Jusque 10 000 messages) et permet son intégration avec de nombreux outils tiers (Google Drive...).

Nous fonctionnons quotidiennement avec Slack à l'Incubateur, cela limite grandement nos échanges de mails.

**Ses avantages ?**

- Gratuit
- Permet de limiter les mails
- Accessible de n'importe où
- Pas besoin de classer les échanges s'ils sont postés dans les canaux
- Très utilisé par les start-up, associations...

## Des inconvénients ?

Nous conseillons peut-être de lui préférer Teams si vous utilisez déjà la suite Office au cabinet (cf. pour teams - cf détail dans rubrique visioconférence [Offre Covid TEAMS : gratuit 6 mois](#))

Liens tutoriels : [3 minutes pour tout comprendre](#)

### ➤ KLAXOON

**C'est quoi ?** : Klaxoon regroupe plusieurs outils d'idéation et de brainstorming pour faciliter les réunions collaboratives.

La société est rennaise d'origine (cocorico!) et la prise en main des outils peut être un peu compliquée mais c'est intéressant une fois maîtrisé.

En ce moment, il y a une offre découverte pour 3 mois gratuit et un accompagnement : [Offre Covid - 3 mois d'essai gratuit](#)

### ➤ HUBSHARE est une plateforme de gestion de documents et de travail collaboratif

Il propose 3 mois d'utilisation gratuite de sa solution (sans engagement, ni moyen de paiement) avec inscription avant le 30 avril.

### ➤ CLOSD

CLOSD offre ses services de gestion de projets juridiques à tous ses nouveaux utilisateurs jusqu'au 30/04/2020 sans engagement.

---

## QUELQUES METHODES ET LIENS UTILES EN CONFINEMENT

---

Il existe d'ailleurs pleins de liste de ce type : nous vous proposons la nôtre mais d'autres sont très complètes comme le document participatif suivant : <https://framasoftware.io/teletravail/>

---

### *POUR OPTIMISER SON EFFICACITE*

---

➤ **La Méthode Pomodoro**

La méthode Pomodoro consiste à s'imposer des temps pour accomplir des tâches sans interruptions ("deep-work"), par exemple lire un article de doctrine ou rédiger une première version d'un acte.

Il s'agit de "bloquer" des créneaux de 25 minutes et de couper toute distraction pour accomplir la tâche choisie.

Vous lancez un "timer" de 25 minutes à la suite duquel vous vous accordez une pause de 5 minutes. Au bout de 3 itérations, faites une vraie pause de 20 minutes avant de recommencer ! Simple mais efficace

➤ **La Méthode GTD (Getting Things Done ») :**

Le matin en démarrant, répondez immédiatement à ce qui prend moins de 2mn. Classez le reste en fonction de ce qui prend plus de temps, et des urgences.

Il existe pleins d'outils et de formations pour maîtriser ces méthodes ou pour les adapter à vos activités. Nous préparons un atelier en ce sens et reviendrons vers vous quand ce sera prêt.

En attendant, vous trouverez pleins de liens sur Internet développant ces deux méthodes à l'efficacité éprouvée.

---

### *NOS CONSEILS POUR UNE REUNION VIRTUELLE REUSSIE*

---

Parce qu'une réunion virtuelle réussie se prépare et se déroule différemment :

[8 principes pour une réunion virtuelle réussie](#)

---

*NOS CONSEILS POUR REALISER DES VIDEOS DE COMMUNICATION EN  
CONFINEMENT*

---

Parce que votre communication externe par vidéo sera un axe de développement de votre cabinet :

[7 conseils pour se filmer comme un professionnel](#)

---

**DIVERSIFIER SON ACTIVITÉ**

---

Le temps du confinement peut également être l'occasion de diversifier son activité ou sa visibilité.

Des solutions existent et les startups et Legaltechs qui les proposent profitent de la période actuelle pour offrir des accès temporaires gratuits à leurs services (de manière tout à fait désintéressée cela va sans dire).

Le site VILLAGE-JUSTICE.COM en a fait une liste : [le lien ici](#)

Nous retenons notamment :

- La plateforme de mise en relation avocats **CALL A LAWYER** qui est proposée en gratuit pour les entreprises.
- **LE DROIT POUR MOI** vous propose de continuer à communiquer vers vos clients et sur le web en offrant une vidéo par cabinet ([exemple](#)).
- **RUBATO** a créé un accompagnement global qui permet aux avocats d'optimiser l'efficacité de leur cabinet dans cette période : gratuité de la solution pour tous les cabinets, quel que soit le nombre d'utilisateurs, création de séquences personnalisées illimitées, échanges d'audit individualisés, webinar gratuit.
- **CLOSD** offre ses services de gestion de projets juridiques à tous ses nouveaux utilisateurs jusqu'au 30/04/2020 sans engagement.

---

## APPRENTISSAGE EN LIGNE

---

Le confinement, c'est aussi l'occasion de se former, de se mettre à jour ou de préparer le monde d'après. Voici donc un petit programme de formations testées et recommandées pour vous :

- [Les formations FUN MOOC \(France Université Numérique\)](#)
- [Les formations de la ED-TECH](#)
- [Des formations informatiques UDACITY](#)
- [Les formations de l'académie Predictice](#)
- [Pour vous former au RGPD et à la protection des données personnelles : la formation de la CNIL](#)
- [Une formation en cybersécurité](#)

Et le descriptif de ces formations ci-après :

- **FUN MOOC (France Université Numérique)**

**C'est quoi ? :** FUN MOOC est une plateforme de **MOOC (Massive Open Online Courses, en français « Cours en ligne ouverts à tous »)**. Elle permet à tous d'accéder **GRATUITEMENT** à des cours en ligne variés et de qualité où qu'ils soient dans le monde.

La vidéo de présentation : <https://www.youtube.com/watch?v=rfCvwWABwAO>

Leur slogan : *“L'excellence de l'enseignement supérieur pour des cours en ligne, gratuits et ouverts à tous” !*

Tous les cours présents sur FUN sont de niveau universitaire ou bien de vulgarisation proposés par des **enseignants de 143 universités ou grandes écoles** (Sorbonne, Science Po., MINES ParisTech,...)

Les participants peuvent suivre ces cours de manière interactive, collaborative, à leur rythme, entièrement par internet (depuis un ordinateur, ou un téléphone mobile).

41 thèmes de formation parmi lesquels : droit et juridique, entrepreneuriat, informatique, langues, management, mais aussi découverte de l'Univers, cultures et civilisations, histoire, enjeux de société, philosophique, médias, relations internationales...

Quelques exemples de MOOCs proposés par FUN MOOC :

- “l'attention, ça s'apprend !” (<https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:Canope+80002+session01/about>)
- “ Les fondamentaux de la procédure pénale” (<https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:CNFPT+87042+session02/about>)



- “ Le droit des contrats de travail en France”  
(<https://www.fun-mooc.fr/courses/CNAM/01005S03/session03/about>)
- “ Du manager au leader : devenir agile et collaboratif”  
(<https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:CNAM+01002+session07/about>)
- “Environnement et santé : un homme sain dans un environnement sain”  
(<https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:parisdescartes+70001+session05/about>)

➤ **Les formations de la ED-TECH (technologie de l'éducation)**

La ED-TECH s'est mobilisée pour recenser les offres de formation et éducation : pour les entreprises, salariés, mais aussi les enfants.

N'hésitez pas, le lien d'accès : <https://solidarite.edtechfrance.fr/>

➤ **Les formations UDACITY en développement informatique**

Les formations UDACITY sont des formations online de référence pour tous niveaux : du débutant au confirmé.

UDACITY offre un mois de formation d'apprentissage de développement en formation à distance le temps du confinement. Ces formations sont très bien faites et s'adressent à tous les niveaux de compétences.

Le lien d'accès ici : [Formation en développement informatique](#)

➤ **L'académie PREDICTICE**

PREDICTICE met en ligne une série de formations datatockée et comptabilisée au titre des heures de formation du barreau sur des thèmes comme « la stratégie média d'un cabinet », « la publicité réussie d'un cabinet » ou « comment cultiver son réseau »

Le lien d'accès ici : <https://academie-predictice.com/>

➤ **Il est aussi temps de vous former au RGPD avec la formation de la CNIL**

Vers une formation gratuite sur la Protection des Données Personnelles (CNIL) pour s'initier à la matière) : <https://atelier-rgpd.cnil.fr/>

➤ **Une formation en cybersécurité**

Voici le très bon MOOC proposé par l'ANSSI pour s'initier à la cybersécurité :  
<https://secnumacademie.gouv.fr/>

---

## DES PODCASTS INSTRUCTIFS

---

Voici quelques podcasts que nous conseillons pour former et divertir les juristes que vous êtes :

- Les très bons [podcast Du Vent sous la Robe](#) : on aime particulièrement les deux avec Enke Kebede, directrice de l'ERAGE, inspirant !
- [Vidéo Youtube Tedi](#)
- Les multiples podcasts à écouter de Lexbase : <https://lexradio.fr/podcasts/1-Lexradio>
- Le podcast de Lexradio "[Notes d'audience #3 - Rolling Stones : une histoire de droit, de politique de politique et de rock'n roll](#)
- Les [podcasts de Fleur d'avocat](#) sur les parcours de vie inspirants de nos confrères

---

## DES BONNES PRATIQUES EN MATIERE DE CYBERSECURITE

---

Voici quelques articles intéressants en matière de bonnes pratiques pour la cybersécurité :

- Les recommandations de la CNIL :  
[https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil\\_guide\\_securite\\_personnelle.pdf](https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil_guide_securite_personnelle.pdf)
- Les bonnes pratiques référencées par l'ANSSI :  
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/bonnes-pratiques/>
- <https://www.cybermalveillance.gouv.fr/tous-nos-contenus/actualites/recommandations-securite-informatique-teletravail>
- Un article intéressant d'Orange sur les bonnes pratiques de cybersécurité :  
<https://pro.orange.fr/actualites/teletravail-et-securite-informatique-CNT0000017Fbao.html>

---

## UNE LISTE DES SOLUTIONS DE RECHERCHES JURIDIQUES

---

Le village de la justice a recensé les solutions de recherches juridiques au lien suivant :  
[Liste des solutions de recherches juridiques et des outils de confinement](#)