

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT

GDL219A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires créateurs, notaires installés et/ou associés

NIVEAU

Pratique courante

DURÉE

0.5 jour(s) (3,5 heures)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances en gestion d'entreprise et en ressources humaines sont conseillées et vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

MODALITÉS D'EXÉCUTION

Formation en présentiel ou Visioformation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur.

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur.

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie.

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée.

MODALITÉS TECHNIQUES

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public.

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme.

MODALITÉS D'ENCADREMENT

Inaфон s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation.

MODALITÉS DE SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation.

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire.
- Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation)

REMISE D'UNE ATTESTATION

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Cycle notaire créateur: stratégie de l'entreprise notariale: comment l'élaborer et la mettre en œuvre?

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Se positionner en tant que chef d'entreprise et comprendre l'importance d'élaborer une stratégie dès la création ou la reprise d'un office notarial
- Identifier les leviers de croissance pour l'étude notariale et élaborer une stratégie de développement adaptée
- Développer des compétences en management et en gestion comptable pour mettre en place efficacement la stratégie d'entreprise notariale
- Anticiper les risques et les opportunités de l'environnement économique et juridique pour une stratégie pérenne

CONTENU

LE NOTAIRE CHEF D'ENTREPRISE

LA MISE EN PLACE D'UNE STRATÉGIE

- Qu'est ce qu'une stratégie?
- Pourquoi une stratégie?
- Objectifs - Plan d'action - Valeurs - Raison d'être
- Un budget prévisionnel répondant à la stratégie

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

UNE STRATÉGIE VIVANTE ET AGILE