

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT
GDL325A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires associés, notaires salariés, comptables-taxateurs, rédacteurs d'actes et plus généralement l'ensemble des personnes exerçant au sein d'un office notarial

NIVEAU

 Pratique courante

DURÉE

 1 jour(s) (7,0 heures)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis exigé, toutefois être muni d'un ordinateur portable avec un accès Internet est conseillé et vous permettra 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

Inafon 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

Emergence par les stagiaires participants et l'intervenant

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

Évaluation 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 sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Se préparer à l'IA : stratégie et innovation pour l'office notarial - Guide pratique à destination du notariat

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Comprendre l'IA et ses principes de fonctionnement
- Identifier les défis de l'IA et plus généralement de la transformation numérique au sein de l'office notarial
- Anticiper les risques pour adapter sa pratique professionnelle
- Appliquer la méthode d'audit simplifiée
- Mettre en pratique au sein de l'office

CONTENU

FONDAMENTAUX

- Présentation "Qu'est-ce que l'IA ?"
- Glossaire des termes clés

CADRE LÉGAL ET ÉTHIQUE

- Réglementation
- Déontologie
- "Shadow AI"
- Bases d'une charte IA pour les études

SOLUTIONS DU MARCHÉ

- Présentation des solutions IA adaptées à la profession

QUELS IA UTILISER ?

- Conception de la pyramide de confidentialité

OUTILS DE PRODUCTIVITÉ ET RELATION CLIENT

- Démonstration d'outils

COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT

- Présentation d'outils pour montrer comment l'IA peut aider à la création de site web et à l'acquisition de nouveaux clients, en lien avec l'évolution du métier de notaire

AUDIT CONSEIL

- Application d'une méthode d'audit simplifiée pour aider les notaires à identifier leurs propres cas d'usage

ACCOMPAGNEMENT DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

CONCLUSIONS