

## Piloter la stratégie de l'office : morceaux choisis

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

### Public concerné

---

Notaires en cours de projet d'entreprise individuelle, entre associés ou avec d'autres offices

### Objectifs pédagogiques :

---

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

- Sensibiliser les notaires à l'importance de la stratégie, de la communication et de la mise en œuvre de méthodes pour conduire le changement.
- Acquérir outils et méthodes pour accompagner efficacement la mutation en cours.

### Contenu

---

#### Stratégie

- Analyse des activités et des résultats de l'office
- Concevoir et piloter sa stratégie (projet d'entreprise notarial®)
- Anticiper et mener des projets entre offices
- S'adapter au changement

#### Leadership

- Facteurs clés d'une association réussie
- Conduire un projet dans l'office
- Communication interpersonnelle
- Développement personnel

#### Ressources humaines

- Fondamentaux du management
- Gérer et mutualiser les compétences
- Motiver les équipes
- Prévention et gestion du stress
- Entretien annuel d'évaluation

#### Relation clients

- Valoriser ses prestations
- Comprendre les comportements clients

## Gestion de l'office

- Améliorer l'organisation de l'office
- Accroître la performance des services/des activités
- Démarche qualité Norme ISO 9001 v2015

## Prérequis :

---

- Aucun

## Modalités d'exécution

---

Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : inter, intra ou 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 oeuvre 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, replay) ; 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

---

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée ou 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 fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation