

## Gestion de l'office: inspections comptables à la CINDP puis rentabilité de l'étude (stratégie et nouvelles pistes)

Niveau : Pratique courante

Durée : 0,86 jour(s) soit 6,0 heure(s)

### Public concerné

---

- Notaires et comptables-taxateurs

### Objectifs pédagogiques :

---

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

- Préparer efficacement les inspections comptables organisées par la CINDP
- Comprendre l'importance de la stratégie et de la mise en œuvre de méthodes pour conduire le changement
- Valoriser son rôle de conseil
- Développer une stratégie de croissance efficace fondée sur la pratique de l'honoraire libre

### Contenu

---

#### Inspections comptables annuelles à la CINDP (3 heures)

- Organisation des inspections : textes et pratique au sein de la CINDP
- Le rapport d'inspection

#### La rentabilité de l'étude : une approche pour l'entreprise notariale et de nouvelles pistes (3 heures)

- Pourquoi un tel sujet ?
- Observations préliminaires.
- Les leviers permettant d'améliorer la rentabilité dans le monde de l'entreprise
- Qu'en est il dans le notariat ?
  - Générer plus de recettes
  - Diminuer ses charges
  - Augmenter sa rentabilité pour une meilleure efficacité
  - Quelques exemples concrets
- Facturer ses honoraires
  - Les règles concernant les honoraires
  - La lettre de mission ou convention d'honoraires
  - Le prix de revient d'un acte
  - Calculs et exemples chiffrés

## Prérequis :

---

- Aucun prérequis en particulier mais des notions de comptabilité sont recommandées

## Modalités d'exécution

---

- Formation en présentiel

## 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

---

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant

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