

Améliorer ses compétences managériales pour gagner en performance et en mieux-être

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné

Notaires, RH, et toute personne étant amené à gérer une équipe au sein de l'office notarial

Objectifs :

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

- Comprendre le rôle et les responsabilités du notaire dans le contexte actuel: en tant qu'officier public mais également en tant que chef d'entreprise
- Savoir manager des équipes et les accompagner dans un environnement en évolution constante
- Acquérir des techniques de fidélisation et de gestion des talents au sein de l'étude notariale
- Maîtriser la gestion du temps et des coûts pour optimiser la rentabilité de l'étude

Contenu

Le rôle du notaire aujourd'hui

- Notaire officier public
- Notaire expert juridique
- Notaire chef d'entreprise

Notaire chef d'entreprise : qu'est-ce que cela signifie ?

- Mise en place de la stratégie
- Objectifs, plan d'action, budget, valeurs, raison d'être

Une attention particulière au management de l'équipe: pourquoi ?

- Nouvelles Générations, nouvelles attentes des collaborateurs.
- Enquête CCI

La gestion du changement

- Un accompagnement au changement permanent.
- Pourquoi et comment ?

Face à ces nouveaux enjeux: comment doit se comporter le notaire ?

- Exemplarité, anticipation, écoute, suivi au quotidien
- Suivi de l'évolution de chacun
- Savoir être factuel et objectif: comment ?

La fidélisation de l'équipe

- Pourquoi?
- Comment devenir l'étude où tout le monde souhaite venir travailler?
- Identification des profils de chacun au sein de l'étude
- Dépositionnement des collaborateurs
- Gestion des coûts

- L'évolution de chacun au sein de l'équipe
- Le recrutement

La gestion du temps

- Le temps des collaborateurs
- Une parfaite connaissance de chaque poste de travail: ce que fait chacun
- Evaluer la charge de travail
- Le coût d'intervention des collaborateurs --> la rentabilité
- Son propre temps

La rémunération des équipes

- Salaires - Grille
- Primes – Comment? Pourquoi?
- Cohérence au sein de l'équipe
- Autres formes de rémunération
- Quelques exemples: à faire ou ne pas faire

Les entretiens annuels

- Un rendez-vous d'une extrême importance
- Pourquoi ?
- A quoi cela sert-il ?
- Comment les préparer et comment les tenir ?

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé.

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 : 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) ; 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 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