

Pratique honoraire : savoir utiliser l'honoraire libre et comment le présenter?

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné

Notaires installés et associés, comptables-taxateurs

Compétences pédagogiques

A la fin de la formation, le bénéficiaire sera capable de:

- Maîtriser l'utilisation de l'honoraire libre
- Développer une stratégie au sein de l'office
- Calculer l'honoraire et appréhender son utilisation au regard de la rentabilité de l'office
- Communiquer efficacement sur son utilisation dans le respect des règles déontologiques

Contenu

- Introduction
 - Définition de l'honoraire
 - Dans quelles situations utiliser l'honoraire libre?
 - Distinction honoraires/émoluments
 - La question du cumul
 - Respect des règles déontologiques
- L'honoraire: une réponse à un besoin stratégique
 - Stratégie de l'office ou besoin épisodique
 - Détermination des objectifs et plan d'action écrit
 - Mise en place d'un budget prévisionnel.
 - Suivi de ce budget tout au long de l'année
- Calcul de l'honoraire
 - Honoraire forfaitaire
 - Honoraire calculé précisément en fonction de la mission
 - Méthode de calcul de l'honoraire

- Qui intervient dans la mission, quels coûts, calcul des coûts salariaux, la marge
- Exemples concrets de calcul

• Contenu de la lettre de mission

- Mentions indispensables
- Description de la mission

• Règles et moyens de communication

- Comment communiquer de manière efficace tout en respectant la déontologie?
- Salle d'attente, réseaux sociaux et internet

• Situations particulières

- Dans quelles situations peut on ou doit-on utiliser les honoraires ?

• Questions/Réponses

Prérequis

Maîtrise de la comptabilité notariale générale

Modalité d'exécution

Visioformation et/ou présentiel

Modalités pédagogiques

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

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

Modalités techniques

Type de formation : inter, intra ou commandé.

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

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.