

## Gestion de l'office

### INFORMATIONS

#### 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

#### DATES :

27 octobre 2026

#### DURÉE :

0.5 jour(s) (3,5 heures)

#### FORMAT :

Présentiel

### 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

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

## Université du Notariat du Conseil Régional des Notaires de la Cour d'Appel de Montpellier Univ-AT76-Se préparer à l'IA : stratégie et innovation pour l'office notarial - Guide pratique - Morceaux choisis (session après-midi)

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

*A l'issue de la formation, le participant 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
- Adapter sa pratique professionnelle
- Mettre en pratique au sein de l'office

### FORMATEURS

### CONTENU :

#### FONDAMENTAUX CADRE LÉGAL ET ÉTHIQUE

- Présentation des solutions IA adaptées à la profession
- Conception de la pyramide de confidentialité

#### OUTILS DE PRODUCTIVITÉ ET RELATION CLIENT

- Démonstration d'outils
- 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 TRANSFORMATION NUMÉRIQUE DE L'OFFICE