

Management et Communication

INFORMATIONS

PUBLIC CONCERNÉ :

- Notaires et collaborateurs managers

NIVEAU :

- Pratique courante

DATES :

27 octobre 2026

DURÉE :

0.5 jour(s) (3,5 heures)

FORMAT :

Présentiel

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 : 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

Inaфон 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 en présentiel ou électroniquement (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 présence et un certificat de réalisation de formation 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-AT95-Les clés pour maîtriser les fondamentaux du management (session matin)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Objectif général : Mieux répondre aux enjeux complexes de l'Étude en passant d'un rôle d'expert technique avec un savoir-faire à un rôle de manager leader avec un savoir-être

- Améliorer ses pratiques managériales et relationnelles
- Découvrir et s'appropriier les leviers du notaire-manager responsable
- Comprendre les changements de son environnement et savoir s'adapter

FORMATEURS

CONTENU :

Se positionner dans son rôle de manager

- Comprendre son environnement et son comportement
- Identifier son style préférentiel de management

Communiquer efficacement au quotidien

- Pratiquer l'écoute active
- S'exprimer avec clarté et simplicité
- Savoir dire non de manière constructive

Motiver et responsabiliser ses collaborateurs

- Fixer des objectifs clairs et atteignables
- Donner des signes de reconnaissance efficaces
- Déléguer de manière adaptée
- Tenir compte du niveau d'autonomie