

## Gestion de l'office

### INFORMATIONS

#### CODE PRODUIT :

GDL096A

#### PUBLIC :

Notaires et comptables taxateurs

#### NIVEAU :



#### DURÉE :

1,0 jour (7,0 heures)

#### PRÉREQUIS :

- Aucun

#### 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, replay) ; 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

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).

Evaluation à froid à l'issue de la formation :

- 6 mois après la formation, une enquête en ligne est adressée au stagiaire et au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

#### REMISE D'UNE ATTESTATION

Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation

## Le tableau de bord de l'office - Les essentiels

### OBJECTIFS :

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

- Contrôler la couverture des fonds clients
- Apprécier la trésorerie disponible, l'actif circulant autre que la trésorerie, le passif à court et moyen terme
- Apprécier la capacité de prélèvement du notaire
- Expliquer les différents ratios

### CONTENU :

#### LES TEXTES

#### ANALYSE DES 5 ANNEXES

#### VÉRIFICATIONS ET CONTRÔLES OBLIGATOIRES

#### TRÉSORERIE ET DISPONIBILITÉS POUR FAIRE

#### FACE AUX OBLIGATIONS DE L'ETUDE

#### ANALYSE DES CLIENTS DÉBITEURS ET L'IMPACT OCCASIONNÉ

#### ANALYSE DES DETTES À COURT TERME

#### LA PERTINENCE DE L'ABONNEMENT DE CERTAINES CHARGES

#### LES COMPTES COURANTS D'ASSOCIÉS

#### LES PRÉLÈVEMENTS DES NOTAIRES EN FONCTION DES DISPONIBILITÉS

#### LE FONDS DE ROULEMENT : COMMENT L'INTERPRÉTER ?

#### LA VALEUR AJOUTÉE : COMMENT L'APPRÉCIER ?

#### L'EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION :

#### PERFORMANCE ÉCONOMIQUE

#### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

#### NOTION DE « JOURNÉE COMPTABLE SIMPLIFIÉE »

#### : INCIDENCE SUR LE TABLEAU DE BORD