

Audit patrimonial



OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Structurer la phase de découverte
- Réaliser l'analyse patrimoniale globale
- Construire des préconisations opérationnelles
- Sécuriser la démarche par l'interprofessionnalité

PROGRAMME

I. Conduire l'audit patrimonial : cadrage, objectifs, collecte

- Cadrage de la mission et des attentes
- Check-list de recueil : situation familiale et civile, situation pro, patrimoine privé/pro, budget familial, risques et vulnérabilités
- Qualification des parties prenantes et des conseils déjà en place

II. Diagnostiquer : contenu / contenant, stocks / flux, pouvoirs

- Lecture "contenu" (patrimoine possédé)
- Lecture "contenant" (modes de détention)
- Mise en évidence des points forts / points faibles

III. Préconiser et mettre en œuvre : arbitrages, conventions, décisions

- Passer de l'analyse aux préconisations
- "Boîte à outils" des décisions (cadre de vie, niveau de vie, transmission, etc.)
- Plan d'actions (prioriser, séquencer, préparer la mise en œuvre)

PÉDAGOGIE

Ninon MANARANCHE,

Conseillère en gestion de patrimoine -
Familly office et Formatrice AUREP

IV. Travailler en interprofessionnalité : sécuriser le dossier et la mise en œuvre

- Cartographie des acteurs et de leurs apports
- Bonnes pratiques



DATE ET HORAIRES

Judi 19 novembre 2026
09h30 - 17h30

LIEU

Paris

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires et collaborateurs

PRÉREQUIS

Il n'y a pas de prérequis pour suivre la formation.



TARIF ET DURÉE

Durée : 7 heures, 1 jour
Tarif : 410 € HT soit 492 € TTC

MOYENS TECHNIQUES

Projection du cours sur écran (vidéoprojecteur) accompagnée le plus souvent d'un support numérique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours magistral et interactif (questions/réponses). Etude de cas pratiques selon la répartition suivante : 70% théorie / 30% pratique.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques est réalisée au moyen d'un QCM et/ou d'une auto-évaluation des acquis intégrée au questionnaire de satisfaction de fin de formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Les inscriptions se font en ligne uniquement, muni de votre identifiant ID.not à l'adresse suivante : <https://formation.adnov.fr>. Si vous n'avez pas de compte ID.not, la Hotline ADNOV est joignable au 0800 710 620.

- Les inscriptions sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation.
- Un bon de commande vous sera envoyé à l'issue de votre inscription
- La convocation à la formation vous sera adressée environ 15 jours avant le début de la formation accompagnée de la convention de formation qui sera à nous retourner signée.
- Les supports de cours vous seront adressés au plus tard le jour de la formation.
- À l'issue de la formation et sous réserve de la réception de la feuille d'émargement signée, un certificat de réalisation (attestation de présence) vous sera envoyé.
- La facture sera éditée à l'issue de la formation.