



## PILOTAGE DE L'OFFICE



**DURÉE :** 7 heures



**COÛT DE LA FORMATION :**  
564€ TTC soit 470€ HT par participant.



**PUBLIC CONCERNÉ :**  
Collaborateurs débutants occupant un poste d'accueil, de secrétariat, d'assistant dans le notariat.



**PRÉREQUIS :**  
Il n'y a pas de prérequis pour suivre cette formation.



**MOYENS TECHNIQUES :**  
Formation en classe virtuelle : animation dispensée par visioconférence avec projection de supports. Dans ce cadre, la participation à la formation nécessite l'utilisation d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un microphone, ainsi qu'une connexion internet suffisante. Un casque audio est recommandé. Les accès à la classe virtuelle seront adressés par mail aux participants.



**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**  
Cours magistral et interactif (questions/réponses). Exposés théoriques illustrés par des ateliers, étude de cas pratiques et mises en situation selon la répartition suivante : 50% théorie / 50% pratique. Accompagné le plus souvent d'un support numérique. Pédagogie participative avec de nombreux exercices, du travail en sous-groupes et des synthèses en groupe plénier. Le nombre de stagiaires est limité pour permettre à chacun de s'exprimer, de participer et de bénéficier de conseils personnalisés



**MÉTHODES D'ÉVALUATION :**  
Une évaluation de l'acquisition des compétences est réalisée au cours de la formation au travers d'un QCM.



**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**  
Inscriptions sur : <https://formation.adnov.fr/>  
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures 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.  
A 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 et envoyée par courrier à l'office.



**LES PLUS :**  
Un programme pour un bénéfice double :  
■ **Bénéfices office :**  
Optimisation de la qualité du service rendu au client et efficacité professionnelle par le développement des soft skills (savoir-être relationnel, capacité de communication, sens de l'accueil).  
■ **Bénéfices apprenant :**  
Se sentir légitime dans ses missions, être bien intégré dans son environnement professionnel.



# ACCUEIL-SECRÉTARIAT NOTARIAL

## LES FONDAMENTAUX POUR UNE PRISE DE POSTE RÉUSSIE

### OBJECTIFS :

À l'issue de la session de formation, le participant sera capable de :

- ✓ Comprendre l'environnement juridique et l'impact du rôle du notaire sur le poste accueil-secrétariat
- ✓ Connaître le circuit de l'acte et l'organisation d'un Office
- ✓ Savoir utiliser un vocabulaire positif

### PÉDAGOGIE : Catherine CAPALDO,

- Coach consultante formatrice - Ancien notaire assistant
- Diplômée Supérieure du Notariat
- Certifiée coach SDHEA
- Diplômée d'Etudes Supérieures Universitaires de Coaching de la Faculté d'Economie
- Appliquée d'Aix-en-Provence
- Certifiée Maître Praticien en Programmation Neuro Linguistique
- Certifiée praticien coaching et team building\*
- Certifiée praticien Management Coaching Method\*

### PROGRAMME

#### L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DU POSTE ACCUEIL-SECRÉTARIAT

- Rôle du notaire
- Rôle de l'accueil dans un office
- La confidentialité

#### LE CIRCUIT DE L'ACTE ET LES DIFFÉRENTS POSTES AU SEIN D'UN OFFICE

#### LES PRINCIPAUX TYPES D'ACTES

- En droit de la famille
- Les ventes
- Les autres types d'actes

#### LE VOCABULAIRE JURIDIQUE

#### LE VOCABULAIRE POSITIF ADAPTÉ AU POSTE ACCUEIL-SECRÉTARIAT

### GESTION DU HANDICAP

Si vous souhaitez des informations pour l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, contactez-nous par écrit à : [organismeformation@adnov.fr](mailto:organismeformation@adnov.fr)

### POUR PLUS D'INFORMATIONS,

CONTACTEZ-NOUS AU **0 800 710 620** Service & appel gratuits

Pour consulter nos statistiques, [cliquez ici](#)