

# Développer son leadership aligné et efficace

 30 juin 2025

 7 h (1 jour)

 Présentiel



## Public concerné

Notaires et collaborateurs

**INSCRIPTION** 



## Objectifs

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

- Prendre conscience de ses valeurs et modes de fonctionnement en tant que leader
- Adopter des techniques de communication assertive
- Commencer à créer un environnement stimulant et engageant
- Explorer des stratégies pour mieux gérer ses émotions et le stress



## Programme

### MATIN

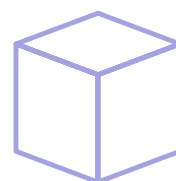
#### ► Explorer son leadership

- Introduction et cadrage de la journée
- Les fondements du leadership
  - Introduction aux concepts de base du leadership
  - Comprendre les principes clés, la différence entre leadership et management
  - Exercice introspectif
  - Alignement entre valeurs et actions
- Identifier ses modes de raisonnement et de fonctionnement
  - Atelier pratique
  - Mise en conscience des comportements réflexes et de leurs impacts
  - Partage en petits groupes et retours sur les points communs et les différences dans les approches de leadership

### APRÈS-MIDI

#### ► Actionner son leadership

- Créer un contexte propice à l'émergence du leadership
  - Exploration des dynamiques de groupe et de l'interaction entre le leader et l'équipe
  - Exercice : "Construire un environnement stimulant"
  - Débriefing sur l'importance de l'implication de tous les acteurs
- Techniques de communication assertive et gestion des émotions
  - Présentation des principes de la communication assertive et leur application dans le contexte du leadership
  - Mise en pratique : "Dialogue assertif"
  - Outils de bien-être et de gestion du stress
  - Développement des compétences émotionnelles, telles que l'écoute active et la régulation émotionnelle
- Mises en situation et retours constructifs
  - Scénarios de leadership
  - Retours constructifs et discussion collective sur les apprentissages et les points d'amélioration
  - Synthèse et plan d'action personnalisé



## Formatrice

**Véronique ROYER**  
(p. 22 à 24)



## Tarif

830 € HT soit 996 € TTC par participant  
(groupe de 8 à 15 participants)

Consultez les outils management qualité associés à cette formation dans la Bibliothèque du site Management :  
<https://management.notaires.fr>

# INFORMATIONS PRATIQUES

## PUBLIC CONCERNÉ

Notaires et collaborateurs  
Sauf formations sur la Gouvernance :  
notaires libéraux exclusivement.

## PRÉREQUIS

Il n'y a pas de prérequis pour suivre ces formations.

## TARIFS

- **Journée de formation en présentiel à Paris**  
830 € HT soit 996 € TTC par participant (groupe de 8 à 15 participants)
- **Matinée de formation en distanciel**  
410 € HT soit 492 € TTC par participant (groupe de 6 à 15 participants)

Les prix n'incluent pas les frais de déjeuner, déplacement et hébergement.

Pour financer votre projet, vous pouvez vous adresser au FIFPL : <https://fifpl.fr>  
ou à l'OPCO-EP : <https://www.opcoep.fr>

## MOYENS TECHNIQUES

La formation est dispensée soit en salle avec vidéoprojecteur, soit 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). Étude de cas pratiques selon la répartition suivante : 70% théorie et 30% pratique. Projection du cours sur écran accompagnée le plus souvent d'un support numérique.

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Une évaluation de l'acquisition des compétences est réalisée au cours de la formation au moyen d'ateliers pratiques, d'études de cas et des mises en situation, ou au travers d'un QCM.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Un bon de commande vous sera envoyé à l'issue de votre inscription pour vous confirmer que celle-ci est validée. Les informations pratiques concernant le parcours de la formation vous seront adressées environ 15 jours avant son commencement accompagnées de la convention de formation qui sera à nous retourner signée. Les supports de cours vous seront envoyés quelques jours avant chaque module de formation. A l'issue de chaque module de formation et sous réserve de la réception de la feuille d'émargement signée, un certificat de réalisation (attestation de présence) vous sera transmis. La facture sera éditée à l'issue de la formation et envoyée par courrier à l'office.

## INSCRIPTIONS

<https://formation.adnov.fr/>  
(inscription avec vos identifiants ID.NOT ou cliquer sur « connexion » en haut à droite puis sur « contactez-nous » en bas à gauche pour remplir le formulaire de contact et demander la création de votre compte).

### Date limite d'inscription

15 jours avant la session de formation.  
CGU et CGV disponibles sur le site ci-dessus

## CONTACTS AU CSN

Pour toute information pédagogique ou pour s'inscrire en liste d'attente en cas de formation complète :

**Alexandra Roussel**  
Département Management du CSN  
Tél. 01 44 90 31 21  
[alexandra.roussel@csn.notaires.fr](mailto:alexandra.roussel@csn.notaires.fr)

Pour tout renseignement concernant votre inscription :

**Claire Ramier**  
Département Formation du CSN  
Tél. 01 44 90 30 23  
[claire.ramier@csn.notaires.fr](mailto:claire.ramier@csn.notaires.fr)

## GESTION DU HANDICAP

Si vous souhaitez des informations sur l'accessibilité des personnes en situation de handicap, contactez le CSN à [formation@csn.notaires.fr](mailto:formation@csn.notaires.fr) ou au 01 44 90 30 23.