

## Management et Communication

### INFORMATIONS

CODE PRODUIT :  
CEI105A

#### PUBLIC CONCERNÉ

- Notaires et collaborateurs

#### NIVEAU :

Pratique courante

#### DURÉE :

2 jour(s) (14,0 heures)

### PRÉREQUIS

- Aucun prérequis exigé, toutefois 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

Inafon 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 D'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (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).

### 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

## Savoir bâtir la confiance avec le client et s'adapter aux situations professionnelles complexes dans le notariat

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

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

- Développer des relations professionnelles harmonieuses et efficaces
- Repérer les situations à fort enjeu relationnels de la vie professionnelle et adapter ses comportements aux situations rencontrées
- Mettre en pratique des outils de communication efficaces (feedback, assertivité, écoute, reformulation, CNV)
- Mieux communiquer avec ses Clients, Collaborateurs, Associés

### CONTENU

- "L'écoute active" pour écouter vraiment ses interlocuteurs
- "Le process F.R .E. D" pour savoir s'affirmer en préservant la relation de confiance
- "L'assertivité" pour faire face aux relations difficiles