NOTAIRES

Manager les équipes et organiser la production

L'organisation de la production conditionne les délais de traitement et la qualité des actes. La journée traite de la répartition du travail, de la délégation et de l'encadrement des collaborateurs.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Notaires titulaires et associés, responsables de

PRÉREQUIS
Encadrer ou être amené à encadrer une équipe. dossiers, aux types d'actes et aux situations rencontrées par les participants.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Organiser la répartition des dossiers et de la charge.
- Déléguer en adaptant le niveau d'autonomie.
- Superviser les travaux et formuler un retour utile.
- Conduire les entretiens de suivi et les conversations difficiles.
- Développer les compétences des collaborateurs.

03 Programme détaillé

M1 Organiser la production · 2 h 00

- Un cadre clair.
- Répartition des dossiers, spécialisation et polyvalence.
- Suivi de la charge, des encours et des délais.
- Points d'arrêt, double lecture et contrôle qualité. Atelier — Construire le plan de charge d'un service.

M2 Déléguer et superviser · 2 h 30

- Donner du travail, pas des instructions floues.
- Niveaux d'autonomie et adaptation au collaborateur.
- Consignes claires, attendus et critères de qualité.
- Revue des dossiers et retour constructif. Atelier — Simulation d'un retour sur un dossier insuffisamment préparé.

M3 Entretiens et situations difficiles · 2 h 30

- Dire les choses à temps.
- Entretien de suivi : structure et suites.
- Recadrage, désaccords et baisse de performance.
- Développement des compétences et perspectives. Atelier — Préparer et simuler un entretien de recadrage.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-office ou en session inter-offices.

MÉTHODES MOBILISÉES
- Apports courts, ateliers et mises en situation.
- Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
- Fiches-outils, modèles et plan d'action.
- Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
- Analyse du besoin et recueil des attentes.
- Évaluation continue pendant les ateliers.
- Évaluation des acquis en fin de formation.
- Émargement, satisfaction, bilan et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
- Émargement des participants
- Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins liés au handicap étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr