

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT

GDL299A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires, notaires salariés et collaborateurs

NIVEAU

 Pratique courante

DURÉE

 1 jour(s) (7,0 heures)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis exigé. Toutefois des connaissances en comptabilité vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. 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 : inter, intra ou 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

Inaфон 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 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)

Évaluation 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

Notaires salariés et comptabilité notariale : comprendre les enjeux et les impacts pour collaborer efficacement

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Acquérir une méthodologie simple et efficace pour mieux gérer la comptabilité des dossiers clients
- Transmettre des informations claires et fiables au service comptable
- Comprendre l'impact concret sur la trésorerie et le chiffre d'affaires de l'office

CONTENU

COMPRENDRE LA MÉCANIQUE COMPTABLE ET LE RÔLE DU NOTAIRE SALARIÉ

Les fondamentaux de la comptabilité notariale

- Rappel succinct : différence entre comptabilité client et comptabilité office
- Cadre réglementaire : les obligations comptables du notariat
- La logique des flux : entrées de fonds, virements internes, sorties de fonds
- Où intervient le notaire salarié ? points de vigilance dans la vie d'un dossier

Gérer correctement les dossiers clients: une responsabilité partagée

- De la pré-taxe à la facture définitive : le suivi comptable du dossier
- Appels de fonds, retenues, remboursements : quelles bonnes pratiques ?
- Les risques d'erreurs courantes et leurs conséquences
- Les informations clés à transmettre au service comptable
- Cas pratique

S'APPROPRIER LA MÉTHODOLOGIE ET MESURER LES IMPACTS

Clôturer efficacement un dossier: méthodologie et réflexes

- Réglementation notariale
- Checklist de la clôture comptable d'un dossier client
- Analyse des pièces et des flux comptables
- Cas de figure particuliers : succession, vente en indivision, dossiers bloqués...
- Méthode pour sécuriser la clôture et éviter les surprises

Comprendre l'impact des dossiers clients sur la comptabilité de l'office

- Impact sur la couverture des fonds clients
- Impact sur la trésorerie de l'office
- Impact sur le chiffre d'affaires