

LE PROGRAMME « START » :

la stratégie des JEUNES AVOCATS

(Ateliers individuels ou collectifs)



- **Public concerné** : Jeunes collaborateurs en cabinet d'avocats
- **Durée totale** : 20 heures de formation (en présentiel ou par visioconférence)
- **Prérequis** : Aucun
- **Matériel particulier requis** : Aucun
- **Tarif 2020** : Formation individuelle : **1450€ HT**
- Format collective au sein d'une même structure : **3600 HT** (sur la base de 6 participants maximum)
- **Inscription** : contact@wpeacock.com

FINANCEZ CE PROGRAMME

EXPERTISE DU FORMATEUR

Marine CAHN, la fondatrice de **WHITE PEACOCK**, est la formatrice du cabinet. Elle dispose d'une solide expertise métier compte tenu de ses onze années d'expérience en cabinets d'avocats d'affaires. Elle a obtenu la certification nécessaire à l'utilisation d'outils de coaching professionnel pour répondre à certaines problématiques spécifiques. Elle est habilitée à utiliser le « MBTI® (Myers Briggs Type Indicator) - Niveau I », un outil d'analyse des personnalités qui permet à ses clients de comprendre l'origine de certains de leurs comportements professionnels.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ❑ Savoir organiser ses journées et ses dossiers pour préserver son équilibre vie professionnelle/vie personnelle
- ❑ Identifier le temps que l'on va passer sur un dossier pour être en mesure de s'engager sur un délai vis à vis du cabinet, de son équipe et des clients
- ❑ Savoir estimer les honoraires d'un dossier en amont, bien rentrer ses heures et facturer correctement le client
- ❑ Savoir chercher des informations et les présenter aux associés, aux collaborateurs ou aux clients de façon intelligible et efficace
- ❑ Etre à l'aise avec les clients, apprendre à pitcher et à développer sa propre clientèle
- ❑ Savoir gérer un dossier et prendre des initiatives
- ❑ Apprendre à déléguer et à manager les autres

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE & OUTILS UTILISÉS

- ❖ Entretiens physiques ou par visioconférence (ZOOM, GOOGLE MEET ou tout autre outil)
- ❖ Articulation entre enseignements théoriques et exemples tirés de la pratique
- ❖ Supports pédagogiques écrits / MBTI® (Myers Briggs Type Indicator)

LES ATELIERS

ATELIER 1 : LA FACTURATION DES HEURES EN CABINET (4 heures)

Le business model des cabinets

Les différents techniques de facturation

Les caractéristiques du collaborateur rentable

La pratique du « *write off* » et ses limites

Les différents “temps” de la négociation des honoraires avec le client

ATELIER 2 : L'ORGANISATION DES JOURNÉES ET DES DOSSIERS (4 heures)

Les dossiers courants et les urgences

La pluralité d'intervenants dans les dossiers

L'identification des délais “cachés”

La chronologie des opérations juridiques

ATELIER 3 : LA RECHERCHE DE L'INFORMATION ET SA PRÉSENTATION (4 heures)

Les outils mis à la disposition des collaborateurs

Les bonnes questions à poser

La pratique du *reporting*

ATELIER 4 : LA RELATION AVEC LE CLIENT (4 heures)

L'ADN du cabinet et sa clientèle

Les quatre grands principes en matière de développement de clientèle

Les différentes façons de *pitcher*

La promotion de son cabinet et de son profil sur les réseaux sociaux

ATELIER 5 : LE MANAGEMENT (4 heures)

Les secrets de la communication

La gestion des conflits

La pratique du feedback

La technique du *mentoring*