

**Formation inter-cabinet  
OFFICE MANAGER / RH**

**Maîtriser la gestion des Ressources Humaines  
en cabinet d'avocats**

## FORMATION CONTINUE COACHING PROFESSIONNEL BILAN DE COMPÉTENCES & OUTPLACEMENT

POUR LES CABINETS D'AVOCATS ET PROFESSIONS JURIDIQUES  
associés, collaborateurs, office managers, fonctions support, assistants.

### CHIFFRES CLÉS

PLUS DE

16000

HEURES DE FORMATION  
DISPENSÉES EN 2020

PRÉSENTIEL et DISTANCIEL

55% D'AVOCATS

45% DE FONCTIONS SUPPORT

PLUS DE

35 FORMATEURS CERTIFIÉS  
EXPERTS DE LEUR MÉTIER  
FRANÇAIS / ANGLAIS

96%

DE SATISFACTION  
DONNÉES EVAL&GO 2020

### PROGRAMMES ET FORMATS SUR-MESURE

de 1h30 à 1 demi-journée



Management



Business  
development



Finance



Outils digitaux  
et organisation



Anglais  
juridique



Gestion  
de carrières

## TEMPS FORTS 2020

### Petits déjeuners et cafés formation

Gestion du stress et immunité

Cabinets d'avocats : réforme de la formation professionnelle

Associés et dirigeants, manager à distance

Coachings solidaires durant le 1<sup>er</sup> confinement

Piloter la formation en cabinet d'avocats

## ACTION SOLIDAIRE



Joberwocky s'engage à reverser 50€ à Emmaüs pour chaque formation achetée, jusqu'au 16 mars 2021

## CERTIFICATIONS



- Management et Communication
- Langues professionnelles
- Gestion du temps et efficacité professionnelle
- Droit social - RH en cabinets d'avocats

## RÉFÉRENCES

Plus de 450 cabinets d'avocats et directions juridiques nous font confiance

Allen & Overy  
Aramis  
Ashurst  
Avanty  
Bolze Associés  
Capstan  
Clifford Chance

CMS Francis Lefevre  
Coblence  
Cornet Vincent Ségurel  
Dechert  
Dentons  
Fiducial Sofiral  
Flichy Grangé

Fromont Briens  
Gide  
Ginestié  
Herbert Smith Freehills  
Hoche Avocats  
Hogan Lovells  
Hughes Hubbard Reed

Linklaters  
Mc Dermott Will & Emery  
Norton Rose Fullbright  
Racine  
Schmidt Brunet Litzler  
Seban  
Sekri Valentin Zerrouk

Suivez toute l'actualité de Joberwocky sur les réseaux sociaux



# **Parcours OM/RH – Maîtriser la gestion des Ressources Humaines en cabinet d'avocats**

Intégrer les principes fondamentaux et les outils indispensables de la gestion des ressources humaines dans son quotidien au cabinet.

## **PUBLIC VISE**

Office Manager, RH en cabinet d'avocats

## **PRE-REQUIS**

Aucun prérequis n'est nécessaire à cette formation

## **OBJECTIFS**

Intégrer les principes fondamentaux de la gestion des ressources humaines au cabinet.

Acquérir les outils indispensables à la fonction RH.

Maîtriser les règles essentielles en matière de réglementation du travail.

Mener des entretiens difficiles grâce à une communication maîtrisée.

Gérer les compétences et les talents du cabinet.

## **PROGRAMME**

### **MODULE 1**

#### **Maîtriser les règles essentielles du droit du travail et de la gestion du personnel du cabinet**

La réglementation au sein de son « entreprise-cabinet »

La gestion de la vie du collaborateur dans le cabinet, de son embauche à sa sortie

La gestion du temps de travail et des absences

Les relations sociales et le dialogue au sein du cabinet

**Atelier :** Quizz connaissance en droit du travail

### **MODULE 2**

#### **Être une OM/RH agile face aux situations délicates**

Prévenir et traiter les conflits au quotidien par une meilleure communication

Rompre un contrat de travail dans de bonnes conditions

Les postures à adopter et outils RH à disposition

Savoir exprimer ses consignes, critiques et ressenti de façon positive

Maîtriser les clefs d'un bon échange : reformulation, recentrage etc...

**Atelier :** Cas pratique cabinet « Mener un entretien difficile »

### **MODULE 3**

#### **Recruter, fidéliser et rationaliser ses recrutements**

Le processus de recrutement

Les enjeux des différentes étapes d'un recrutement, de la rédaction de l'offre à l'embauche.

La posture du recruteur et la conduite de l'entretien

Les enjeux au-delà des enjeux de sélection

Intégrer les nouveaux entrants et donner le cadre

**Atelier :** Analyser sa grille d'entretien

## **MODULE 4**

### **Gérer les carrières et les talents du cabinet**

Contribuer au développement des collaborateurs : être un révélateur de talents !  
Evaluer et suivre les compétences de chaque membre de l'équipe  
Identifier les besoins de formation et maîtriser les dispositifs de formation, libéral et salarié  
Comprendre ses obligations en matière d'employabilité  
Les moyens à disposition pour accompagner le collaborateur dans son projet professionnel

Assurer les entretiens clefs  
Comprendre les spécificités et objectifs et assurer les différents entretiens managériaux

**Atelier :** Les techniques de questionnement et de reformulation

### **ATELIERS**

Atelier-formations en situation de travail – FEST  
Jeux de rôles et mises en situation à partir du quotidien des participants  
Mises en pratiques à partir de cas concrets fournis par le client en amont de la formation

### **PROGRAMME SUR MESURE**

Le contenu du programme sera travaillé en amont de la formation avec le management et le formateur  
Choix des cas pratiques et mises en situation à partir du quotidien des participants  
Réunion préparatoire à prévoir au sein du cabinet

### **RESSOURCES PEDAGOGIQUES**

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation en présentiel et/ou logiciel de visioconférence dédié à la formation en distanciel  
Documents supports de formation  
Exposés théoriques  
Etudes de cas concrets à partir du quotidien des participants  
Mise à disposition des documents supports à la suite de la formation

### **SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS**

- Feuilles de présence
- Evaluation des acquis en cours de formation
- Questions, réponses avec le formateur
- Jeux de rôles et mises en situation à partir du quotidien des participants
- Formulaires d'évaluation de la formation
  
- Evaluation des acquis et de la satisfaction à chaud
- Questionnaire de fin de formation : stagiaire, RH/manager, formateur
  
- Evaluation des acquis et de la satisfaction à froid
- Entretien physique ou téléphonique : RH/manager

## QUALITE

### Soft Skills

96% de nos stagiaires ont gagné en expertise et professionnalisme à l'issue de leur formation en Soft-Skills.

Les stagiaires ont noté cette formation 4,3/5.  
(Données Eval&Go 2020)



### FORMATEUR

Une équipe de formateurs et coachs professionnels experts des Ressources Humaines  
Diplômés CNAM, HEC, Paris 8

Des interventions axées sur l'opérationnel, les méthodes, techniques pour gagner productivité et performance.

### DUREE ET FORMAT

Formation en inter cabinet – Groupe de 4 à 6 OM maximum

**4 demi-journées** de 4 heures de formation

Soit 16 heures de formation

### ACCESSIBILITE

Accueil des stagiaires en situation de handicap sur-mesure, pour adapter les moyens pédagogiques et l'accès aux locaux.

### LIEU DE FORMATION

La formation aura lieu dans nos locaux au 76, avenue Marceau 75008 Paris

### DATE DE FORMATION

**Septembre / Octobre 2021** : à confirmer selon les agendas des participants

Vendredi 10 septembre, 9h-13h

Vendredi 24 septembre, 9h-13h

Vendredi 8 octobre, 9h-13h

Vendredi 15 octobre, 9h-13h

### BUDGET

300€ HT la demi-journée de formation en inter cabinet

Soit 1 200 € HT les 4 demi-journées

*Prise en charge OPCO EP – voir barèmes ci-dessous*

## PRISE EN CHARGE : AVOCATS

Heures validées au titre de la formation continue obligatoire des avocats – 20h.

**Justificatif pour le Barreau.**



### Prise en charge FIF PL

Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux

Prise en charge 750€ par an et par professionnel

## PRISE EN CHARGE : FONCTIONS SUPPORT

Heures validées au titre de la formation continue obligatoire des salariés.



### Cabinets de -50 salariés

Prise en charge OPCO EP Entreprise de Proximité

### LANGUES PROFESSIONNELLES

60€ HT/h. par participant (+12€ de salaire, si -11 salariés)

### BUREAUTIQUE, COMPTABILITE, FINANCE

50€ HT/h. par participant (+12€ de salaire, si -11 salariés)

### MANAGEMENT, COMMUNICATION, RELATION COMMERCIALE ...

50€ HT/h. par participant (+12€ de salaire, si -11 salariés)

### BILAN DE COMPETENCES

85€ HT/h. – Durée 24h. soit 2 016€ HT

L'enveloppe de financement par cabinet est fixée à **15 000€**.

### Cabinets de -50 salariés

Les fonds conventionnels sont gérés en 2021 de façon mutualisée.

## PRISE EN CHARGE : CPF



Ouvert à tout actif, salarié et libéral

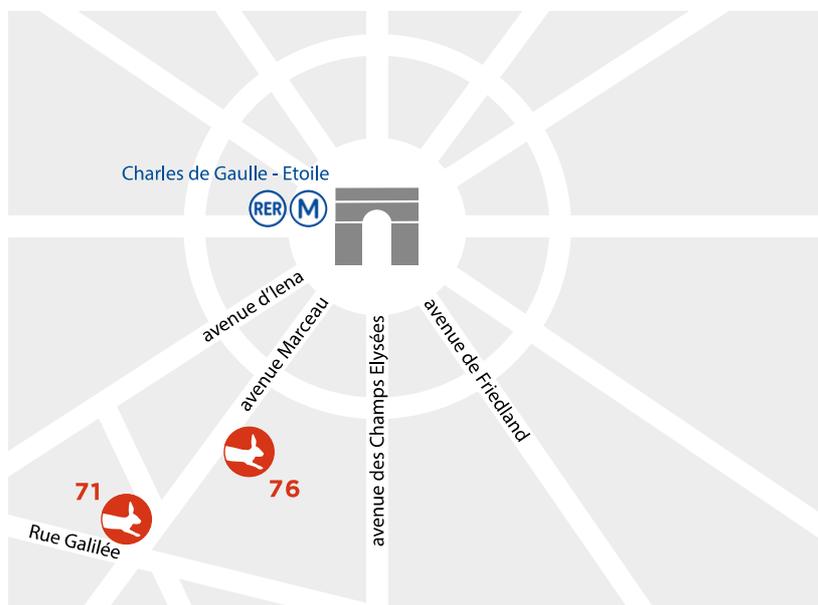
500€ TTC par an, jusqu'à 5 000€ TTC

Contactez-nous pour activer votre CPF et choisir vos dates de formations

01.55.30.09.19. ou [formation@joberwocky.com](mailto:formation@joberwocky.com)

Organisme certifié QUALIOPi depuis le 16 mars 2020





## **JOBERWOCKY**

**Siège social**

**71, avenue Marceau  
75116 PARIS**

**Salles de formation**

**76, avenue Marceau  
75008 PARIS**

**formation@joberwocky.com**

**01 55 30 09 19**

**[www.joberwocky.com](http://www.joberwocky.com)**

Retrouvez Joberwocky sur

