

FAQ

Onboarding Classique



Formation Onboarding360

Mise à jour : Novembre 2024

FAQ

Formation Onboarding Classique

1. Qu'est-ce que la formation Onboarding Classique ?

La formation **Onboarding Classique** est un programme complet conçu pour intégrer efficacement le personnel de support non-juriste, s'agissant notamment des assistants. Elle vise à optimiser leur contribution au fonctionnement et à l'organisation du cabinet, en leur offrant les compétences nécessaires pour devenir rapidement opérationnels.

2. Qui est le public cible ?

Cette formation est spécifiquement conçue pour le **personnel de support non-juriste**, à savoir :

- **Assistants juridiques**
- **Secrétaires juridiques**
- **Paralégal.**

3. Quels sont les objectifs de cette formation ?

- **Intégrer rapidement** le personnel de support dans le cadre professionnel du cabinet.
- Optimiser l'organisation et la gestion des tâches administratives.
- Traiter les dossiers clients conformément aux process en vigueur dans le cabinet
- Maitriser le vocabulaire juridique adéquat.
- Renforcer les compétences en communication professionnelle.
- Former aux outils numériques employés dans le cabinet (en option)

4. Comment est organisée cette formation ?

Parce que notre objectif principal est d'optimiser l'intégration de votre nouvelle recrue au sein de votre cabinet, cette formation Onboarding Classique est organisée de la manière suivante :

Etape 1 : Evaluation de vos besoins en matière d'Onboarding

Etape 2 : Validation de la formation et élaboration du programme de formation

Etape 3 : Préparation et lancement de la formation

Etape 4 : Lancement de la formation

Etape 5 : Suivi de la formation

Etape 6 : Feedback post formation

5. Quel est le programme de cette formation ?

Nous élaborons un programme sur mesure pour répondre au mieux aux attentes du Cabinet et de la nouvelle recrue. Raison pour laquelle, le programme de notre Formation Onboarding Classique, est établi sur la base de l'évaluation préalable de vos besoins en matière d'onboarding.

6. Quels sont les contenus clés de la formation ?

Le programme couvre les thématiques suivantes :

- **Gestion des dossiers :** Approches méthodiques pour organiser et gérer efficacement les dossiers clients.
- **Vocabulaire juridique de base :** Acquisition des notions essentielles pour interagir efficacement avec les juristes.
- **Communication professionnelle :** Techniques pour une communication claire et adaptée en milieu professionnel.

7. Quelle est la durée et le format de la formation ?

Notre approche hybride s'étale sur **20 jours répartis comme suit :**

- **20 jours en E-Learning :** Flexibilité d'apprentissage en ligne.
- **1 jour en Présentiel :** Session pratique et immersive avec le formateur soit en visioconférence, soit dans les locaux du cabinet.
- **1 jour en Collaboratif :** Echanges interactifs avec le formateur facilitant la prise de fonction sur un groupe de discussion spécialement créé à cet effet.

8. Quel est le coût de la formation ?

Le tarif est de 3.760 € par personne, avec les avantages suivants :

- Une réduction de 10 à 15 % pour les inscriptions groupées.
- Une réduction pouvant aller jusqu'à 600 €, équivalente au financement qu'un cabinet aurait pu obtenir avec une certification Qualiopi (en cours d'acquisition). Cette déduction est automatiquement appliquée.

9. Quels sont les bénéfices pour votre cabinet ?

- **Rapidité d'opérationnalité** : Permet au personnel de support de s'adapter rapidement à leurs responsabilités.
- **Productivité renforcée** : Une meilleure organisation et des compétences adaptées augmentent l'efficacité globale.
- **Amélioration de la communication interne** : Réduction des erreurs et des malentendus grâce à une maîtrise des bases juridiques et des outils.
- **Valorisation des collaborateurs** : Investir dans leur formation renforce leur engagement et leur satisfaction au travail.

10. Comment s'inscrire à la formation ?

Dans la mesure où il s'agit d'une formation onboarding sur mesure, nous vous proposons de prendre un RDV avec un membre de notre équipe pour échanger sur vos besoins en matière d'onboarding.

Pour prendre RDV, vous pouvez soit :

-Nous contacter par **email** : contact@vaylawtraining.com

-**Prendre RDV en ligne** en accédant à notre agenda, ici :
<https://calendly.com/vaylawtraining/30min?month=2024-11>

11. Une attestation est-elle délivrée ?

Oui, une **attestation de participation** est remise à chaque participant à la fin de la formation. Elle peut être utilisée pour valoriser leurs compétences au sein du cabinet.

12. Proposez-vous des options supplémentaires avec cette formation ?

Oui, nous offrons des **options payantes** pour enrichir et personnaliser davantage votre expérience de formation. Voici une présentation de ces options :

Préparation du Kit d'intégration (à partir de 430 € HT)

Transformez votre processus d'accueil pour renforcer l'image professionnelle de votre cabinet, et assurer une expérience d'intégration réussie pour votre nouvelle recrue.

Correction d'Étude de Cas Supplémentaire (à partir de 100 € HT/cas)

Obtenez une analyse détaillée et personnalisée des études de cas, idéale pour approfondir l'apprentissage.

Coaching Juridique sur Mesure (à partir de 650 € HT/journée)

Une journée de coaching personnalisé avec un expert pour répondre aux besoins spécifiques de vos collaborateurs.

Dossier de Formation (numérique) (à partir de 65 € HT)

Un support pédagogique complet au format numérique, facile à consulter et partager.

Dossier de Formation (papier) (à partir de 80 € HT)

Un support de formation imprimé et relié, pratique pour les participants préférant les documents physiques.

Module Expert (à partir de 1.200 € HT/module)

Un module avancé pour approfondir une thématique spécifique avec un contenu approfondi.

Masterclasse Expert (à partir de 450 € HT)

Participez à une session animée par un expert reconnu, alliant théorie et cas pratiques pour

Documentation Exclusive (à partir de 200 € HT/contenu)

Mise à disposition de contenus exclusifs sur des thématiques ciblés.

Module Outils numériques (à partir de 1.200 € HT/module)

Un module spécifique pour former votre nouvelle recrue à l'utilisation de logiciels et d'outils digitaux couramment utilisés en cabinet.

Feedback Continue (à partir de 750 € HT)

Analyse de la progression de la nouvelle recrue et mise en place d'évaluations de compétences complémentaires pour lui permettre de combler rapidement ses lacunes sur des thématiques données.

13. Quels sont les bénéfices des options supplémentaires précitées ?

Les options permettent de :

- **Personnaliser l'expérience d'intégration** pour répondre aux besoins spécifiques de votre cabinet.
- **Renforcer la qualité de la formation** avec des contenus et outils complémentaires.
- Créer un **environnement d'apprentissage optimal** pour vos nouvelles recrues.

14. Comment intégrer ces options à la formation ?

Vous pouvez choisir les options souhaitées lors de l'inscription ou les ajouter par la suite en contactant notre équipe. Nous sommes à votre disposition pour vous accompagner dans la sélection des options les plus adaptées à vos besoins.

15. Comment contacter l'équipe Onboard360 pour plus d'informations ?

Pour toute question ou assistance, vous pouvez :

- **Envoyer un email** à : contact@vaylawtraining.com
- **Prenez RDV en ligne** en accédant à notre agenda, ici : <https://calendly.com/vaylawtraining/30min?month=2024-11>