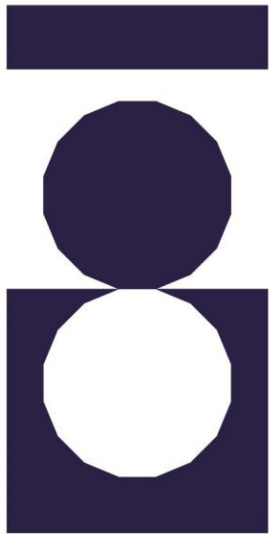
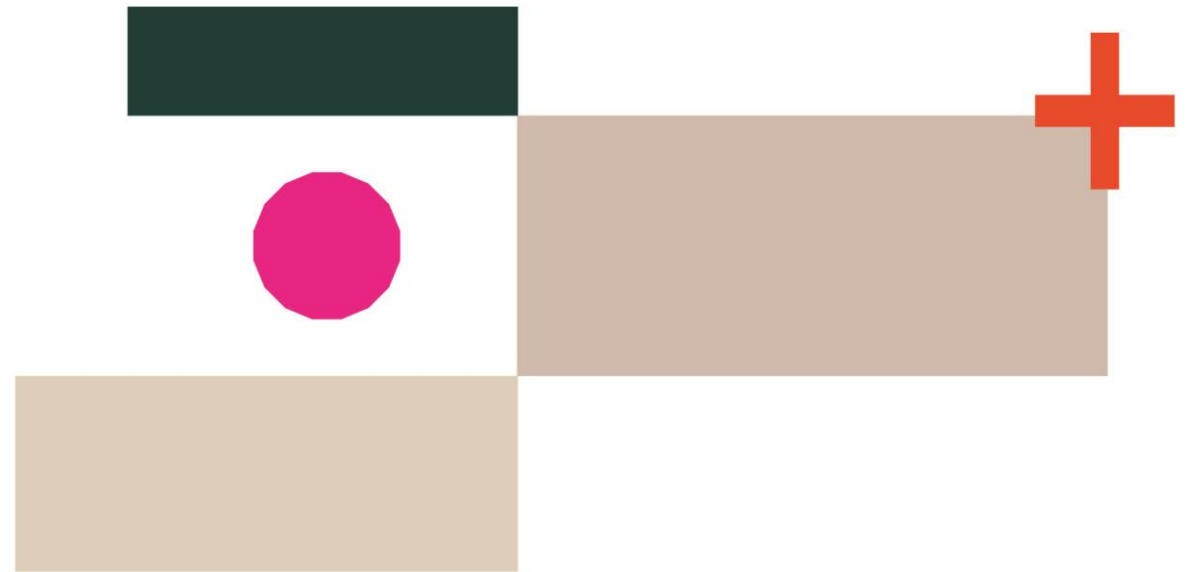


# Catalogue de formation 2022 / 2023



  
**HERMINE**

Accompagnement  
et coaching pour avocats  
et professionnels du droit



# La formatrice : Noréa THOMAS

---



Auparavant avocate en contentieux des affaires au Barreau de Lyon (7 ans d'exercice)



Fondatrice d'Hermine, cabinet accompagnant les professionnels du droit vers un exercice épanouissant, vertueux et productif



Je forme et je coache les avocats, notaires et autres professionnels du droit, de manière individuelle ou collective



Diplômée en Management (emlyon business school) et en formation et Coach professionnelle certifiée RNCP 6 et ACTP



Dynamisme, adaptabilité, sensibilité et empathie



# La méthode Hermine

---



Sur mesure



Expérientiel



Français ou anglais



Intra ou interentreprise



En mode coaching



Pratique



Spécifique aux avocats



Adaptable



Echanges entre participants



# Les thèmes de formation

---

## **+** Communication

- Écoute active
- Gestion des tensions et de l'agressivité
- Savoir dire non
- Développer son assertivité
- La communication non-violente
- Conduite du changement

## **+** Collectif

- Résolution de conflits
- Gestion des relations complexes
- Résolution de problèmes
- Cohésion d'équipe
- Facilitation
- Co-développement
- Mener les réunions
- Conduite du changement

## **+** Management

- Avocat et manager
- Bases du management
- L'art du feedback
- Courage managérial
- Manager-coach
- Déléguer et gérer les priorités
- Mener des entretiens
- Traiter l'erreur et la faute
- Télétravail
- Sortir du blocage

## **+** Développement

- Parler de soi
- Communication client
- Fixer ses honoraires
- Gérer son stress
- Gérer son temps
- Efficacité professionnelle
- Évolution de carrière

## **+** Stratégie

- Marque employeur
- Recruter et fidéliser
- Diminuer le turnover
- Onboarding collaborateur
- Valeurs et sens
- Développer sa clientèle

## **+** Leadership

- Confiance en soi
- Légitimité
- Gestion des émotions
- Leadership responsable



# Exemple de formation « communication »

## Oser s'affirmer pour cultiver de bonnes relations de travail



### Objectifs

Fluidifier la communication au cabinet  
Améliorer l'affirmation de soi tout en maintenant de bonnes relations  
Apprendre à dire non et à trouver des compromis



**Durée** - 2h



### Programme

Comprendre son mode de communication privilégié  
Connaître les trois modes de communication destructeurs  
Développer la communication assertive pour exprimer ses besoins sans nuire à la qualité de la relation

### Public

Avocats collaborateurs, associés ou salarié, élèves-avocats  
En présentiel ou distantiel  
Inter-entreprises ou intra-entreprise



**Formation donnée à l'UJA Lyon le 16 juin 2022**

# Exemple de formation « collectif »

## « Et nous? » (re)construire une équipe efficace et épanouie



### Objectifs

Accompagner un collectif à devenir plus efficace et épanoui  
Se questionner sur ses pratiques et fonctionnements dans l'équipe  
Anticiper aujourd'hui pour éviter les conflits de demain



**Durée** – 6 modules de 3h30 toutes les 2 semaines

### Programme



- 1 « Qui sommes-nous? » : se connaître soi et les autres pour gagner en confiance
- 2 « Et moi? » : développons l'interdépendance pour favoriser la coopération
- 3 « Et l'autre? » : favorisons l'écoute pour mieux communiquer
- 4 « Tous leaders? » : révélons les leaderships au service de l'équipe
- 5 « Et quand ça coince? » : renforçons la coopération pour rebondir face à l'erreur
- 6 « Et après? » déployons l'autonomie de l'équipe pour être efficace sur le long terme



### Public

Toute équipe verticale horizontale ou transversale telle qu'une équipe métier, un collectif d'associés, un comité de direction  
En présentiel et intra-entreprise



**Formation co-animée avec Jérôme Rivier, comédien-formateur**  
**Certifiée Qualiopi avec possibilité de financement FIF-PL et OPCO**

# Exemple de formation « management »

## Avocat Manager



### Objectifs

Identifier le rôle et les missions de l'avocat-manager  
Développer ses compétences managériales au profit du traitement efficace des dossiers, du développement de l'équipe et de son équilibre



**Durée** – 4 modules de 3h toutes les 3 à 4 semaines



### Programme

Module 1 : manager les individus  
Module 2 : déléguer en confiance  
Module 3 : adopter une communication efficace et apaisée  
Module 4 : traiter les erreurs et grandir



### Public

Avocats exerçant des fonctions managériales  
En présentiel ou distantiel  
Inter-entreprises ou intra-entreprise

**Possibilité de financement FIF-PL et OPCO**



# Exemple de formation « développement »

## Honoraires et facturation de l'avocat

---



### Objectifs

Repenser la tarification de ses prestations  
Identifier sa valeur ajoutée et celle de ses prestations  
Apprendre à facturer davantage (pour travailler moins?)



**Durée** - 3h



### Programme

Idées reçues sur les méthodes de facturation  
Revaloriser ses honoraires et facturer à sa juste valeur  
Construire une politique tarifaire structurée et adaptée à sa cible



### Public

Avocats collaborateurs, associés ou salarié, élèves-avocats  
En présentiel ou distantiel  
Inter-entreprises ou intra-entreprise

**Possibilité de financement FIF-PL et OPCO**





# Exemple de formation « stratégie »

## Développer son réseau pour développer sa clientèle

### Objectifs



Identifier sa valeur ajoutée  
Savoir se mettre en valeur de manière authentique et juste  
Identifier les potentialités de développement  
Activer ses réseaux d'influence et ses réseaux sociaux



**Durée** - 1 journée

### Programme



La valeur ajoutée : technicité et personnalité  
Parler de soi pour susciter l'envie  
Identifier et activer finement son réseau d'influence  
Comprendre les réseaux sociaux et les utiliser à bon escient

### Public



Avocats collaborateurs, associés ou salarié, élèves-avocats  
En présentiel ou distantiel  
Inter-entreprises ou intra-entreprise

**Possibilité de financement FIF-PL et OPCO**



# Exemple de formation « leadership »

## Identifier et réguler les émotions dans l'environnement de travail



### Objectifs

Identifier et comprendre ses émotions et leur rôle  
Réguler ses émotions et son stress  
Appréhender les relations clients, confrères, managers ou managés, associés, juridictions... grâce aux émotions



**Durée** - 3h



### Programme

Comprendre l'utilité des émotions dans l'environnement professionnel  
Cultiver son intelligence émotionnelle  
Techniques pour assimiler et réguler ses émotions  
Mettre à distance les émotions de ses interlocuteurs



### Public

Avocats collaborateurs, associés ou salarié, élèves-avocats  
En présentiel ou distantiel  
Inter-entreprises ou intra-entreprise

**Possibilité de financement FIF-PL et OPCO**



# On travaille avec eux (et c'est vraiment super)

---





HERMINE



**Noréa Thomas**



[www.hermine.cc](http://www.hermine.cc)

[norea.thomas@hermine.cc](mailto:norea.thomas@hermine.cc)

06 26 31 20 38

