

Stratégie et management d'un cabinet d'avocats

→ CE PROGRAMME EST COMPATIBLE AVEC LES OBLIGATIONS
LÉGALES DE FORMATION DES AVOCATS

CYCLE
6 modules
de 14h à 19h

10 et 24 octobre,
7 et 21 novembre,
5 et 19 décembre 2013

Avec le soutien de



La lettre
des Juristes
d'Affaires



SciencesPo.

Formation continue



SciencesPo.

École de Droit

Stratégie et management d'un cabinet d'avocats

Ce programme est dédié aux fondamentaux indispensables au développement et au management des cabinets d'avocats. Il aborde six thématiques cardinales : stratégie, clients et services, leadership, management et gouvernance, ressources humaines, communication.

Objectifs

- > Aider à comprendre les problématiques inhérentes à toute organisation
- > Analyser les besoins spécifiques des avocats
- > Développer une gestion performante

Homologation

Ce cycle est compatible avec les obligations légales de formation des avocats.

Sous réserve des conditions d'assiduité, une attestation est délivrée en fin de programme par Sciences Po - Direction de la Formation continue.

Participants

Il s'adresse aux associés et avocats en charge du management et du développement de leur cabinet, ainsi qu'à ceux souhaitant prendre des responsabilités dans le développement, la gouvernance ou la gestion d'un cabinet d'avocats.

Méthode

D'une durée totale de 30 heures, le programme est construit en six modules intensifs d'une demi-journée chacun (14h-19h).

Chaque module conjugue une présentation de synthèse par un expert et un atelier interactif animé par des praticiens.

Documentation

Synthèses et études de cas seront fournies au cours des ateliers.



Intervenants

Cycle placé sous la direction de :

Christophe Jamin, professeur des universités, directeur de l'École de Droit de Sciences Po, et **Jean-Marc Lefèvre**, avocat à la Cour, précédemment associé-gérant de Linklaters Paris et managing partner de Linklaters Europe, qui animera et coordonnera l'ensemble de la formation.

Avec le concours :

> d'avocats :

Bruno Cavalié, associé-gérant, Racine.

Bertrand Delaunay, associé-gérant, Ashursts Paris.

Christophe Eck, associé, Gide Loyrette Nouel.

Paul Lignièrès, associé-gérant, Linklaters.

> d'experts et consultants :

Jean-Pierre Beaudoin, consultant, groupe i&e.

Valentine Burzynski, consultante, Chrysalis.

Christopher Bockmann, consultant, Leadership Development et succession.

Didier Serrat, consultant, Rivoli Consulting.

Gilles Verrier, directeur général et fondateur d'Identité RH.

Cécile Viniane, consultante, Elixir.



1^{ère}
journée

10 octobre 2013

Les fondamentaux de la stratégie d'un cabinet d'avocats

- 14h > **Présentation du cycle**
Christophe Jamin, professeur des universités et directeur de l'École de Droit de Sciences Po, et **Jean-Marc Lefèvre**, avocat à la Cour.
- 14h30-15h45 > **Qu'est ce que la stratégie ? Pourquoi penser stratégique ?**
Valentine Burzynski, consultante, Chrysalis, intervenante à Sciences Po Formation continue.
- 16h-19h > **// Atelier L'approche stratégique d'un cabinet d'avocats**
 - . Peut-on ne pas avoir de stratégie ?
 - . Les points clés d'une stratégie
 - . Une « SWOT » analysisAnimé par **Valentine Burzynski** et **Jean Marc Lefèvre**.

2^{ème}
journée

24 octobre 2013

Clients et Services

- 14h-15h30 > **Les fondamentaux du marketing**
Cécile Viniane, consultante, Elixir, professeure affiliée à HEC Executive Education, programmes Marketing et développement commercial.
- 15h45-19h > **// Atelier Marketing et positionnement du cabinet d'avocats**
 - . Segmentation de la clientèle
 - . Fidélisation des clients
 - . Cibles et services : le « pitch »Animé par **Cécile Viniane**, consultante, Elixir, et **Bertrand Delaunay**, associé-gérant de Ashurts.



3^{ème}
journée

7 novembre 2013

Leadership appliqué aux cabinets d'avocats

- 14h-15h30 > **Définition et fondamentaux du Leadership**
Christopher Bockmann, consultant Leadership Development et succession.

- 15h45-19h > **// Atelier**
Le Leadership et son utilité professionnelle
 - . Styles de Leadership
 - . Quel type de Leadership dans un cabinet d'avocats ?
 - . Leadership et conduite du changement
 - . Gérer les relations entre associésAnimé par **Christopher Bockmann** et **Bruno Cavalié**, associé-gérant de Racine.

4^{ème}
journée

21 novembre 2013

Gouvernance et management du cabinet d'avocats

- 14h-15h30 > **Gouvernance et management**
Didier Serrat, consultant, Rivoli consulting, maître de conférence à Sciences Po, co-dirigeant du Certificat *Administrateurs de Société* de Sciences Po Formation continue.

- 15h45-19h > **// Atelier**
La gouvernance et le management appliqués aux cabinets d'avocats
 - . Gouvernance du cabinet
 - . Comment mesurer la réussite d'un cabinet ?
 - . Gérer une criseAnimé par **Didier Serrat** et **Paul Lignièrès**, associé-gérant de Linklaters.



5^{ème}
journée

5 décembre 2013

Ressources humaines : les fondamentaux

- 14h-15h30 > **Les dominantes RH**

- 15h45-19h > **// Atelier**
Les RH appliquées aux cabinets d'avocats
 - . Le deal offert aux collaborateurs
 - . Les pratiques à mettre en œuvre au quotidien

Gilles Verrier, directeur général et fondateur d'Identité RH, co-directeur pédagogique de l'Executive master Ressources humaines de Sciences Po.

Animé par **Gilles Verrier** et **Jean Marc Lefèvre**, avocat à la Cour.

6^{ème}
journée

19 décembre 2013

Communication

- 14h-15h30 > **Principes de précaution dans la communication**

- 15h45-19h > **// Atelier**
Théories et pratiques

Jean-Pierre Beaudoin, consultant, groupe i&e, intervenant à Sciences Po Formation continue.

Animé par **Jean-Pierre Beaudoin** et **Christophe Eck**, associé, Gide Loyrette Nouel.

BULLETIN D'INSCRIPTION

→ Ce bulletin d'inscription est à retourner dûment complété et signé à Sciences Po, direction de la Formation continue,
28 rue des Saints-Pères, 75007 Paris.

// FORMATION

Titre du cycle choisi : Stratégie et management d'un cabinet d'avocats Code : IES11

Dates : cycles de 6 modules de 5 heures chacun

10 et 24 octobre, 7 et 21 novembre, 5 et 19 décembre 2013.

Prix : 3 200 € net par participant pour le cycle complet de 6 modules

Comment avez-vous connu cette formation ? Courriel Web Brochure Publicité presse DRH Autre :

// ENTREPRISE OU ORGANISME DU PARTICIPANT

N° de Siret (à remplir impérativement) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Privé Public Associatif

N° TVA intracommunautaire :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays : Téléphone :

Site Internet : http:// Fax :

Code APE/NAF : | | | | | Effectif de l'établissement :

ÉTABLISSEMENT À FACTURER (si différent) : Raison sociale :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

// PARTICIPANT

Mme Mlle M. Nom : Prénom :

Adresse de convocation (si différente de l'établissement) :

Code Postal : Ville : Pays : Téléphone :

E-mail (obligatoire) : Fax :

Fonction : Service :

// RESPONSABLE FORMATION

Mme Mlle M. Nom : Prénom :

Fonction : Service :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays : Téléphone :

E-mail : Fax :

PERSONNE CHARGÉE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'INSCRIPTION (si différente) :

Mme Mlle M. Nom : Prénom :

Fonction : Service :

E-mail : Téléphone :

// CACHET DE L'ENTREPRISE

// SIGNATURE

Nom : Prénom :

Fonction :

Date :

Signature

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées au verso.
Pour toute question concernant cette inscription, contacter l'assistant de formation.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. INSCRIPTION DÉFINITIVE :

L'inscription définitive d'un participant ne sera validée qu'après son admission par le jury et réception par Sciences Po d'un accord officiel de financement de la formation par l'employeur ou par un organisme tiers ou, pour les inscriptions individuelles, de l'échéancier contractuel de règlement signé et accompagné d'un chèque équivalent à 30% des frais.

Sans réception de ces documents, Sciences Po se réserve le droit de disposer librement des places de la session de formation.

Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que Sciences Po s'assure de l'accessibilité des lieux de formation.

2. TARIFS :

- L'IEP de Paris étant exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts, tous les tarifs de la Direction de la Formation continue sont indiqués en euros nets à payer.
- Les tarifs, indiqués sur le programme de formation pour l'année en vigueur, comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant, ainsi que les frais de repas si spécifiés sur le programme.

3. MODALITÉS DE PAIEMENT :

Le règlement du prix de la formation, réalisé à l'inscription, comptant et sans escompte, est effectué :

- par chèque libellé à l'ordre de « Fondation Nationale des Sciences Politiques ».
- par virement direct, en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, à l'ordre de « Fondation Nationale des Sciences Politiques »
HSBC - 41, bd Raspail - 75007 Paris. Code Banque : 30056 - Code Guichet : 00770 - N° Compte : 07704589623 - Clé Rib : 75 - Code BIC : CCFRFRPP -
Domiciliation : HSBC FR Paris Sèvres BAB - IBAN - FR76 3006 6007 7045 8962 375

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

4. ADMINISTRATION :

Dès l'inscription validée, Sciences Po adresse :

- une lettre de confirmation au responsable formation.
- une lettre de convocation au participant indiquant le lieu exact de la formation.

Dès la formation réalisée, Sciences Po adresse :

- une facture tenant lieu de Convention de Formation Simplifiée (n° d'agrément : 1175p001275 décision du 28 janvier 1983) adressée à l'établissement financeur.
- une attestation de présence adressée à l'établissement financeur.

Toute entreprise domiciliée au sein de la Communauté Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur le bulletin d'inscription pour que la facturation puisse être établie.

5. ORGANISME FINANCEUR :

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient à l'entreprise du participant :

- de vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.
- de faire la demande de prise en charge avant la formation.
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Sciences Po avant le 1er jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc.), le coût de l'ensemble du stage reste dû par l'entreprise du participant.

6. CONDITIONS D'ANNULATION :

- Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, e-mail, courrier), un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation (un nouveau bulletin devra être complété dans les mêmes conditions que l'inscription initiale).
- Jusqu'à 10 jours ouvrés avant le 1er jour de la formation, le remboursement de l'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 100 euros pour frais de dossier.
- Après cette date, et jusqu'au jour ouvré précédent la formation, Sciences Po facturera à l'entreprise du participant un dédit de 50% des frais de participation, montant non imputable sur le budget de formation.
- A partir du 1er jour de formation (séminaire, cycle, etc.), la totalité des frais de formation seront retenus et facturés.

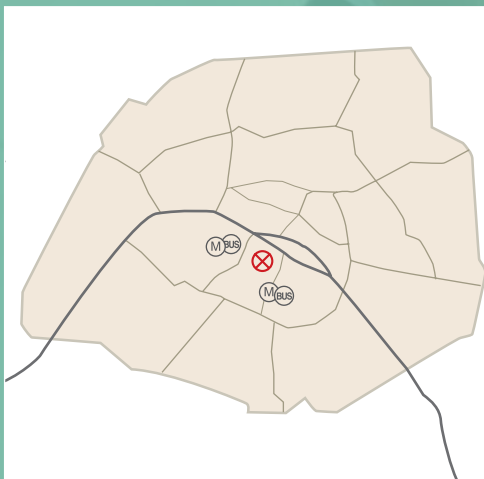
Les organisateurs se réservent le droit de modifier, de reporter ou d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent, en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant.

7. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS :

Les informations contenues dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.



→ informations pratiques



■ ORGANISATION

Durée : 6 modules de 5 heures (de 14h à 19h)

Dates : Les 10 et 24 octobre, 7 et 21 novembre, 5 et 19 décembre 2013.

Prix : 3 200 € net par participant pour le cycle complet de 6 modules, documentation incluse.

Lieu : Sciences Po - Paris 7^{ème}. Adresse exacte communiquée dans la lettre de convocation adressée aux participants.

Code : IES11

■ ACCÈS

Métro : ligne 4 - station St-Germain-des-Prés
ligne 12 - station Rue du bac ou Sèvres-Babylone

Bus : lignes 39 / 63 / 86 / 95

Parking : St-Germain-des-Prés
171, boulevard Saint-Germain - 75006 Paris

■ COORDINATION

François Fiquémont

Responsable de programmes
francois.fiquemont@sciences-po.fr
Tél. +33 (0)1 45 49 63 28

Daisy Boval

Assistante de formation
daisy.boval@sciences-po.fr
Tél. +33 (0)1 45 49 63 29

■ INSCRIPTION

Merci de renvoyer le bulletin ci-joint accompagné du règlement à Sciences Po, Direction de la Formation continue, 28 rue des Saints-Pères, 75007 Paris

Le nombre de participants étant limité, les inscriptions seront retenues par ordre d'arrivée des bulletins.

Cette formation est éligible aux différents dispositifs du plan de formation ou du DIF.

