

My Greffe | CASIER-BODACC-INSEE

Présentation

Durée : 4,00 heures (1 jours)
Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

Au cours de la formation, les participants apprendront :

- Objectif 1 : Savoir utiliser le module Casier
- Objectif 2 : Savoir utiliser le module INSEE
- Objectif 3 : Savoir utiliser le module INPI
- Objectif 4 : Savoir utiliser le module Bodacc

Prérequis

Aucun;

Public

- Greffier
- Collaborateurs de greffe

Programme de la formation

1. Partie 1 : Savoir utiliser le module Casier

- o Sous-objectif 1.1 : Savoir quand est généré une demande de casier
- o Sous-objectif 1.2 : Savoir rechercher/retrouver une demande de casier
- o Sous-objectif 1.3 : Savoir corriger un casier en erreur
- o Sous-objectif 1.4 : Savoir renvoyer une demande de casier
- o Sous-objectif 1.5 : Savoir générer une nouvelle demande de casier
- o Sous-objectif 1.6 : Savoir générer une nouvelle demande de casier
- o Sous-objectif 1.7 : Savoir enregistrer un retour casier papier
- o Sous-objectif 1.8 : Savoir faire une demande d'état civile
- o Sous-objectif 1.9 : Savoir enregistrer un retour de l'état civil
- o Sous-objectif 1.10 : Savoir faire une demande au TGI ou au parquet

1/3

Docaposte Institute

ACI 3A3-303 - 45-47 Boulevard Paul Vaillant Couturier, 94200 IVRY SUR SEINE - Email :
hello.institute@docaposte.fr

SIRET : 813 058 542 00032 - Code APE : 8559A - N TVA Intra : FR 58 813 058 542

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941117994 auprès du préfet de région d'Ile-de-France



- o Sous-objectif 1.11 : Savoir enregistrer un retour du TGI ou du parquet

2. Partie 2 : Savoir utiliser le module INSEE

- o Sous-objectif 2.1 : Connaître le fonctionnement du retour de l'INSEE
- o Sous-objectif 2.2 : Connaître le mode de rapprochement paramétré au greffe
- o Sous-objectif 2.3 : Retrouver une fiche INSEE reçue
- o Sous-objectif 2.4 : Affecter une fiche INSEE a un dossier
- o Sous-objectif 2.5 : Rapprocher un établissement à une fiche Insee

3. Partie 3 : Savoir utiliser le module INPI

- o Sous-objectif 3.1 : Pré-éditer un bordereau
- o Sous-objectif 3.2 : Paramétrer le mode de règlement
- o Sous-objectif 3.3 : Editer le bordereau
- o Sous-objectif 3.4 : Rééditer un bordereau
- o Sous-objectif 3.5 : Paiement INPI

4. Partie 4 : Bodacc

- o Sous-objectif 4.1 : Connaître le paramétrage du Greffe sur le mode de constitution
- o Sous-objectif 4.2 : Savoir faire un bodacc HF
- o Sous-objectif 4.3 : Savoir corriger une annonce bodacc
- o Sous-objectif 4.4 Savoir générer une nouvelle annonce bodacc
- o Sous-objectif 4.5 Savoir annuler une publication au bodacc
- o Sous-objectif 4.6 Savoir supprimer une annonce

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.

- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.