

My Greffe | Surveillances et Indicateurs

Présentation

Formation théorique ou pratique du module de surveillance pour une utilisation autonome des utilisateurs.

Une surveillance "surveille" et permet un enchainement d'actions (pour mention d'office par exemple).

Une surveillance est une "alerte" que l'on pose sur un dossier.

Un indicateur renseigne.

Un indicateur est un "tag" que l'on pose sur un dossier

Durée : 3,00 heures (1 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Savoir ajouter une surveillance ou un indicateur
- Savoir rechercher des surveillances et des indicateurs
- Savoir suivre les surveillances et indicateurs

Prérequis

- Connaitre dans MyGreffe la consultation RCS et les formalités
- Connaitre d'un point de vue métier les procédures légales en matière de surveillance.

Public

- Greffier
- Collaborateurs de greffe

Programme de la formation

Savoir ajouter une surveillance ou un indicateur

- Savoir rechercher une surveillance
- Savoir activer / Désactiver une surveillance
- Savoir modifier le type de traitement d'une surveillance
- Savoir ajouter une alerte sur un dossier



- Savoir configurer un fichier CSV – (constituer d'un fichier de traitement de dossier en masse – modifier un fichier existant pour l'utiliser dans les surveillances.
- Savoir désactiver manuellement une surveillance sur un dossier
- Savoir exécuter/Désactiver manuellement les actions d'une surveillance
- Savoir utiliser un indicateur simple.
- Savoir utiliser un indicateur donnant lieu à une édition.

Savoir rechercher des surveillances et des indicateurs

- Savoir rechercher des surveillances et des indicateurs
- Savoir afficher les résultats et le détail des surveillances et des indicateurs
- Savoir lister les actions à mener

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.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage 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 de Softeam, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. 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 : permet de récolter des informations sur le stagiaire (profil, formation, attentes particulières, ...).
- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis via des questions orales, exercices / projet fil rouge, des QCM, des cas pratiques et mises en situation.

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation du formateur des compétences acquises par les stagiaires.
- Questionnaire de satisfaction à chaud : permet de connaître le ressenti des stagiaires à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid : permet d'évaluer les apports réels 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.