

Formation accessible à toute personne en situation de handicap, contact par mail à l'adresse :
referenthandicapformation@genapi.fr
Pour toute autre question : formation@genapi.fr

PROGRAMME de la FORMATION

La gestion des doublons

1 heure

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la procédure de gestion des doublons de fiches clients, partenaires et immeubles.

PUBLIC

- L'ensemble des collaborateurs de l'étude

PRE-REQUIS

- Connaissances métier de la rédaction notariale.

LES METHODES PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

- Mise en situation sur des cas pratiques

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation à distance avec une connexion via l'outil ASSIST BY SEPTEO sur le matériel informatique du client.
- Mise à disposition d'une documentation en ligne

LA QUALITE DU FORMATEUR

Formateur Produits Juridiques

DUREE

1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

2 personnes

ATTESTATION DE FORMATION

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation à chaque participant

Le plan de formation pourra être adapté en fonction du niveau de connaissance des utilisateurs.

A noter qu'un temps sera alloué pendant la formation à la signature des feuilles de présence et à la rédaction du rapport de formation.

Programme

La gestion des doublons de fiches clients

1. Identification des fiches clients en doublon dans la base de clients étude.
 2. Identification des fiches clients à conserver.
 3. Identification des fiches clients à supprimer et à fusionner.
 4. Procédure de fusion.
 5. Vérification de la fusion (historique des actes et dossiers rattachés aux fiches clients).
-

La gestion des doublons de fiches partenaires

1. Identification des fiches partenaires en doublon dans la base de partenaires étude.
 2. Identification des fiches partenaires à conserver.
 3. Identification des fiches partenaires à supprimer et à fusionner.
 4. Procédure de fusion.
 5. Vérification de la fusion (historique des actes et dossiers rattachés aux fiches partenaires).
-

La gestion des doublons de fiches immeubles

1. Identification des fiches immeubles en doublon dans la base de biens étude.
 2. Identification des fiches immeubles à conserver.
 3. Identification des fiches immeubles à supprimer et à fusionner.
 4. Procédure de fusion.
 5. Vérification de la fusion (historique des actes et dossiers rattachés aux fiches immeubles).
-