

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 régularisation des rejets et des refus

1 heure

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la régularisation des rejets et des refus

PUBLIC

- Les formalistes et aide-formalistes

PRE-REQUIS

- Connaissances métier et logicielles des formalités postérieures

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

Programme

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.

La régularisation des rejets et des refus.

- La réception du rejet ou du refus (papier ou télé@ctes).
 - La création des documents nécessaires à la régularisation (attestation rectificative, bordereau rectificatif, mention pour les besoins de la publicité foncière).
 - La signature papier ou AAE via les mentions postérieures de l'AAE.
 - L'alimentation du dépôt régularisant le rejet ou le refus.
 - L'envoi du dépôt et le suivi dans le parapheur télé@ctes.
 - La gestion des motifs des refus/rejets et son édition.
 - L'édition du registre des refus/rejets.
 - Gestion des rejets repris pour ordre.
-