

Formalités

INFORMATIONS

CODE PRODUIT :
FPP138A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires, collaborateurs et formalistes pratiquant les formalités au sein de l'office

NIVEAU :

Pratique courante

DURÉE :

1,0 jour (7,0 heures)

PRÉREQUIS :

- Aucun mais des connaissances en matière de formalités sont conseillées
- Formulation de questions théoriques et pratiques à destination du formateur en amont de la formation
- Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

MODALITÉS D'EXÉCUTION

Formation en présentiel ou Visioformation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

MODALITÉS TECHNIQUES

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

MODALITÉS D'ENCADREMENT

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

MODALITÉS DE SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

REMISE D'UNE ATTESTATION

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Formalités postérieures : questions ouvertes : relations avec les services de publicité foncière et d'enregistrement (qualité des actes, ANF, SNE, SPFE)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Formuler utilement une demande d'interrogation du fichier ANF
- Lire avec précision un état réponse, prévenir les refus/rejets
- Gérer les relations avec les différents services de publicité foncière et d'enregistrement
- Comprendre le fonctionnement du SNE, SDE, SPFE

CONTENU

Cette formation est une formation interactive.

Le formateur construit sa formation autour des questions que vous allez lui poser en amont. Nous vous invitons à lui faire part de vos questions et difficultés pratiques en vous rendant sur votre espace personnel INAFON dans l'encart "mes attentes" trois semaines en amont de l'évènement. Pensez à amener votre clé REAL.

- Interrogation du fichier ANF et formalités SNE, SPFE, SDE autour de cas concrets
- Questions-réponses
- Réponses aux questions posées préalablement par les participants lors de l'inscription à la session de formation