

OMD Formations

29 rue du Plat 07340 Serrières

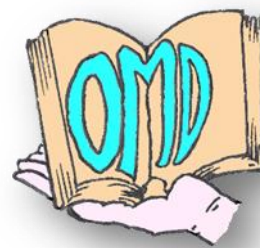
OMDformations@gmail.com

Siret : 851588228 00011

Déclaration d'activité : 84070115807

Enregistrée auprès du préfet de région Auvergne-Rhône Alpes

00.33.7.62.46.86.39



REF FORMATION

OMDPREPA-2

NOM FORMATION

Préparation au concours de greffier interne et externe

DESCRIPTION FORMATION

Permettre à des personnes intéressées notamment en prévision du concours de greffier de se préparer au concours à toutes les matières prévues par le décret du 26 avril 2016.

LES + DE CETTE FORMATION

Pourquoi cette formation ?

OMD Formations est organisée uniquement à distance et gérée par des formatrices spécialisées.

Toutes les matières du concours sont étudiées selon les modalités de l'arrêté du 26 avril 2016.

Les plus de la formation :

- ✓ Prix bas.
- ✓ Totalemment en e-learning.
- ✓ Nombreux outils donc certains en accès gratuit.
- ✓ Formation totalement modulable et au rythme du stagiaire.
- ✓ Formation mise à jour en temps réel.
- ✓ Formatrice praticienne.
- ✓ Parcours individualisé.

Pourquoi le MOOC ?

Le MOOC (Massive Open Online course) est une plateforme de formation en ligne qui a tous les atouts pour offrir un service de qualité, rapide et interactif.

Ses atouts sont principalement :

- Son coût peu élevé,
- Sa capacité à proposer des outils tels que les quizz, exercices, fiches techniques et vidéos,
- Son aspect collaboratif, par le biais du forum et du partage d'informations,
- La formation à distance, en totale liberté.

La préparation d'un concours peut donc parfaitement se faire par ce biais, par l'offre de modules différents selon les épreuves.

Le stagiaire peut voir son parcours évoluer, par le biais des notations des exercices et des quizz, mais également il peut revenir sur un cours déjà évoqué.

Il peut également poser toutes les questions qu'il souhaite à la formatrice, par le biais du forum ou de la messagerie incluse dans la plateforme de formation.

NOM DU FORMATEUR Odile DOUZET

COURTE PRESENTATION DU FORMATEUR Odile DOUZET est formatrice, notamment pour l'Ecole nationale des greffes, depuis 20 ans. Elle est également greffière fonctionnelle, après avoir exercé durant 7 ans les fonctions de chef de greffe. Ses 30 ans de carrière lui permettent aujourd'hui d'avoir toute légitimité pour former les stagiaires aux fonctions de greffier et de directeur de greffe en leur offrant une vision théorique d'une part et praticienne d'autre part.

[Accès au curriculum vitae de la formatrice](#)

PUBLIC VISE Toute personne voulant passer le concours de greffier en interne ou en externe

PREREQUIS La préparation est accessible à tous, toutefois, l'accès au concours est soumis à conditions :

- Pour le concours externe : avoir un niveau bac + 2
- Pour le concours interne : être fonctionnaire ou agent de l'Etat depuis 4 ans au 1^{er} janvier de l'année de l'organisation du concours.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES En formation ouverte et à distance (FOAD) sur le principe du MOOC (Massive Open Online Course) via la plateforme de formation dédiée à cet effet.

Accès dès paiement de la formation sur www.omdformations.com et création d'un compte sur Chamilo

Accès illimité 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7

Durée d'accès illimitée et au moins jusqu'à obtention du concours.

DUREE 20 heures par module soit 140 heures

TARIFS

- 420 euros nets de taxe modules format ebook sans oral
- 490 euros nets de taxe modules format ebook avec oral
- 468 euros nets de taxe modules format livre sans oral
- 538 euros nets de taxe modules format livre avec oral

TVA non applicable article 261-4-4 du CGI

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- *Connaître les fondamentaux de la matière choisie,*
- *Être capable de faire des recherches dans les outils proposés : code, Legifrance, veille juridique*
- *Connaître les actualités juridiques*
- *Favoriser l'approche des métiers visés*
- *Partager ses connaissances pour favoriser le travail en équipe*
- *Acquérir le sens des priorités*
- *Être capable de présenter un projet pédagogique sur un sujet donné.*

- Être capable de s'autoévaluer pour voir son niveau en début et fin de formation

METHODES MOBILISEES

La pédagogie à distance nécessite un accompagnement plus poussé encore et totalement individualisé.

La pédagogie choisie est l'accompagnement a-synchrone doublé d'un livret d'accompagnement permettant de suivre l'évolution du stagiaire tout au long de sa progression :

- ✓ Cours sous format livre ou ebook au choix du stagiaire
- ✓ Exercices permettant de comprendre le positionnement du futur agent dans ses fonctions
- ✓ Quizz et devoirs en ligne sur le Campus permettant de valider les acquis du stagiaire
- ✓ Planning de rendu possible
- ✓ Correction sous 10 jours avec grille d'évaluation et corrigé type
- ✓ 1 visio pour la préparation à l'oral
- ✓ Webinaires et classes virtuelles
- ✓ Certificat de fin de formation avec un minimum de 60 %

CONTENU DE LA FORMATION

La formation se constitue des modules suivants, selon le pack choisi :

• **Procédure civile**

- ✓ Les principes directeurs du procès
- ✓ L'action
- ✓ La compétence
- ✓ La demande en justice
- ✓ Les moyens de défense
- ✓ La conciliation
- ✓ L'administration judiciaire de la preuve
- ✓ L'abstention, la récusation et le renvoi
- ✓ L'intervention
- ✓ Les incidents d'instance
- ✓ La représentation et l'assistance en justice
- ✓ Le ministère public
- ✓ Le jugement : généralités, les différentes formes de jugements et d'ordonnances
- ✓ L'exécution des jugements
- ✓ Les voies de recours
- ✓ Les délais, les actes d'huissier de justice et les notifications

• **Procédure prud'homale**

- ✓ La compétence d'attribution
- ✓ La compétence territoriale
- ✓ La saisine du conseil de prud'hommes
- ✓ L'assistance et la représentation des parties
- ✓ La recevabilité des demandes
- ✓ La procédure de conciliation
- ✓ Le conseiller rapporteur
- ✓ La procédure de jugement
- ✓ Le référé prud'homal
- ✓ Le juge départiteur
- ✓ L'exécution des jugements
- ✓ Les voies de recours

• **Procédure pénale**

- ✓ Les principes directeurs
 - ✓ L'infraction
 - ✓ La preuve
 - ✓ La peine
 - ✓ La procédure pénale numérique
 - ✓ L'action publique et l'action civile
 - ✓ Le ministère public
 - ✓ Les enquêtes
 - ✓ Les mesures alternatives aux poursuites
 - ✓ L'instruction
 - ✓ Le juge des libertés et de la détention
 - ✓ La chambre de l'instruction
 - ✓ Les modes de poursuite
 - ✓ La comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité
 - ✓ Les juridictions de jugement
 - ✓ Les juridictions des mineurs
 - ✓ Les voies de recours
 - ✓ L'exécution des peines
 - ✓ L'application des peines
 - ✓ La victime et le procès civil
 - ✓ Les juridictions spécialisées

• **Organisation judiciaire et administrative**

- ✓ La Cour de cassation
- ✓ La cour d'appel
- ✓ La cour d'assises
- ✓ Le tribunal judiciaire
- ✓ Le conseil de prud'hommes
- ✓ Les juridictions des mineurs
- ✓ Les juridictions pénales
- ✓ Les auxiliaires de justice
- ✓ Organisation et compétences des juridictions de l'ordre administratif :
- ✓ Le Conseil d'Etat
- ✓ La cour administrative d'appel
- ✓ Le tribunal administratif
- ✓ Le tribunal des conflits

• **Méthodologie de la question à réponse courte**

- ✓ Etude des annales et des rapports de jury
- ✓ Etude du sujet
- ✓ Abord du sujet
- ✓ Structuration de la réponse
- ✓ Elaboration de l'introduction
- ✓ Contenu de la présentation

• **Méthodologie de la note de synthèse (concours externe) :**

- ✓ Contraintes à connaître
- ✓ Etude du dossier
- ✓ Etude du sujet
- ✓ Lecture du sujet
- ✓ Rédaction du plan

- ✓ Rédaction de l'introduction et de la conclusion
- ✓ Formulation de la note de synthèse

• **Méthodologie de la note administrative (concours interne) :**

- ✓ Contraintes à connaître
- ✓ Etude du dossier
- ✓ Etude du sujet
- ✓ Lecture du sujet
- ✓ Apprentissage des mises en situation
- ✓ Rédaction du plan
- ✓ Rédaction de l'introduction et de la conclusion
- ✓ Formulation de la note administrative

• **Préparation à l'oral :**

- ✓ Connaître son environnement professionnel
- ✓ Erreurs à ne pas commettre/choses à connaître
- ✓ Les questions pièges
- ✓ La présentation physique
- ✓ Mise en condition
- ✓ Détente

Chacun des modules est, au choix du stagiaire au moment de sa commande, accompagné de fascicules sous format pdf en ligne sous format papier. Ces fascicules sont issus des ouvrages dédiés aux sujets à savoir :

- Principes de procédure civile et prud'homale
- Principes de droit pénal et de procédure pénale
- Principes d'organisation judiciaire et administrative
- Principes de méthodologie de la question à réponse courte
- Principes de méthodologie de la note de synthèse et de la note administrative
- Principes de bases pour connaître son environnement ministériel et interministériel

**VALIDATION DES
ACQUIS**

• **Pour la procédure civile :**

- ✓ 10 exercices
- ✓ 9 quizz intermédiaires
- ✓ 6 questions à réponse courte
- ✓ 1 devoir de fin de parcours

• **Pour la procédure prud'homale :**

- ✓ 12 quizz intermédiaires,
- ✓ 7 exercices
- ✓ 4 questions à réponse courte
- ✓ 1 devoir de fin de parcours

• **Pour la procédure pénale :**

- ✓ 3 exercices
- ✓ 14 quizz intermédiaires
- ✓ 8 questions à réponse courte
- ✓ 1 devoir de fin de parcours

• **Pour l'organisation judiciaire et administrative :**

- ✓ 13 quizz intermédiaires,
- ✓ 7 exercices

- ✓ 8 questions à réponse courte
- ✓ 1 devoir de fin de parcours

- **Pour la question à réponse courte**

- ✓ 3 quizz intermédiaires,
- ✓ 8 exercices
- ✓ Questions à réponse courte à volonté
- ✓ 1 devoir de fin de parcours

- **Pour la note de synthèse/note administrative :**

- ✓ 10 exercices
- ✓ 3 notes de synthèses corrigées
- ✓ 1 note finale corrigées
- ✓ Outils et fiches techniques

- **Pour la préparation à l'oral :**

- ✓ 4 quizz pour vérifier ses connaissances
- ✓ 6 exercices permettant de comprendre le positionnement de l'agent dans ses futures fonctions et dans son organisation
- ✓ 2 corrections de la fiche de renseignement ou du RAEP
- ✓ 1 oral blanc

MODALITES D'ÉVALUATION

- *Evaluation des compétences et contrôle des connaissances par un questionnaire préalable.*
- *Evaluation des compétences en cours de formation par des questions sous forme de quizz et exercices après chaque module ou chaque section de module.*
- *Evaluation des compétences et des connaissances acquises à la fin de la formation par une épreuve finale et un questionnaire d'auto-évaluation*
- *Evaluation de la qualité de la formation par un questionnaire dédié à cet effet.*
- *Attestation de réussite et d'assiduité en fin de formation*

MOYENS TECHNIQUES

- Accès gratuit à une notice d'aide à la révision sous format e-book.
- Diaporamas ou vidéos à l'appui des fiches techniques
- Schémas et graphiques
- Soutien logistique sur facebook, email, téléphone ou support visuel (Skype, Whatsapp, Zoom)
- Veille juridique
- Outils dédiés à la pratique
- Certificat de formation

ACCESSIBILITE PERSONNES HANDICAPEES

- Vidéos
- possibilité de zoom sur les cours
- accessibilité à tous handicaps physiques sauf cécité totale

INDICATEURS DE RESULTATS

Les résultats sont évalués :

- Par les exercices et quizz fournis
- Par les autoévaluations de début et de fin de formation
- Par le contrôle continu du formateur sur le parcours de chaque stagiaire

CONTACT

omdformations@gmail.com

CGV

Les conditions générales de vente sont accessibles sur le site internet sur ce [lien](#)

NOMBRE DE STAGIAIRES

Illimité

DATES

Le stagiaire peut s'inscrire à tout moment. Son planning est fonction du temps imparti jusqu'aux épreuves.

L'accès aux cours est illimité et au moins jusqu'à la réussite au concours.