

MODULE REDACTION : ELABOREZ FACILEMENT VOS PIECES DE MARCHES

Une journée pour maîtriser les fonctionnalités offertes par le Module Rédaction

PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse aux nouveaux utilisateurs du Module Rédaction.

PRÉ-REQUIS

- Techniques : détenir la solution Module Rédaction
- Connaissances spécifiques : absence de pré-requis

OBJECTIFS

Être capable de tirer pleinement parti des fonctionnalités disponibles dans l'outil :

- Connaître les nouveautés et évolutions
- Maîtriser la rédaction dynamique des pièces administratives
- Approfondir les fonctions annexes : duplication à partir d'un projet existant, gestion des favoris...
- Appréhender les fonctions de paramétrage

CONTENU

Rappel des principes d'utilisation du Module Rédaction

Présentation des nouveautés et des évolutions

Création d'une fiche projet

- Renseignement des onglets
- Validation de la fiche projet
- Edition de la fiche synthétique du projet

Rédaction dynamique des pièces administratives

- Présentation du questionnaire
- Rédaction des documents
- Gestion de l'aperçu dynamique
- Gestion des aides, des valeurs retenues et de la fonctionnalité « A revoir »
- Edition et validation des documents (CCAP, RC et AE)

Présentation des fonctions annexes

- Elaboration d'un rétro-planning
- Duplication à partir d'un projet existant
- Gestion des favoris
- Partage des projets
- Recherche de projets
- Export vers le profil acheteur achatpublic.com

Présentation des fonctions de paramétrage

- Informations relatives à la collectivité
- Information de la fiche projet par défaut
- Création des utilisateurs et profils
- Catalogues de critères et justificatifs
- Création de données communes (entreprises, formules de variation...)

Atelier pratique : assistance à la saisie des consultations

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La salle de formation est équipée de postes informatiques et de tout le confort nécessaire pour rendre la formation agréable.

Afin que vous puissiez bénéficier des meilleures conditions d'apprentissage, nous limitons le nombre de participants par session, et nous mettons toujours en avant des cas pratiques et mises en situation.

ÉVALUATION ET SANCTION

La formation est évaluée par le biais d'une fiche d'évaluation qui porte à la fois sur les aspects organisationnel, méthodologique et pédagogique de la formation ainsi que sur la réponse aux attentes des stagiaires.

La formation est également sanctionnée par une attestation individuelle de formation.

QUALITÉ DES FORMATEURS

– **Juriste Marchés Publics**

Diplômé d'un master en droit public des achats et marchés publics, il débute sa carrière en tant que consultant formateur chez un éditeur de logiciels où il a pour mission le déploiement d'une application de rédaction et de passation de marchés publics au sein d'organismes publics.

Il rejoint achatpublic.com début 2019 en tant que Chef de Projet. A ce titre, il prend en charge le déploiement des clients et les conseille sur les logiciels de la société, il a également en charge la formation des utilisateurs, plus particulièrement des modules Rédaction et Procédure

DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- **Durée de la formation** : 7 heures soit 1 journée
- **Horaires de la formation** : 9h00-12h30 puis 14h00-17h30
- **Code** : REDAC
- **Lieu** : dans les locaux de l'organisme ou dans les nôtres
- **Organisation** : formation réalisable en présentiel ou à distance
- **Nombre de stagiaires** : 8 participants au maximum

CONTACT

☎ tél. : 01 79 06 77 00

✉ email : formations@achatpublic.com

📄 formulaire : <http://formations.achatpublic.com/nous-contacter>

🌐 site web : <http://formations.achatpublic.com/les-formations-pour-les-acheteurs>