

CRÉER SON DUME SOUS CHORUS PRO ET GÉRER SON COMPTE

Se perfectionner dans l'utilisation de Chorus Pro

1 JOUR, 7 HEURES

MARCHÉS PUBLICS ET
PRIVÉS

CODE : MMP93

Objectifs de la formation

- Créer un DUME type pour son entreprise
- Savoir postuler à une candidature avec un DUME
- Assimiler l'utilisation particulière en groupement
- Rendre son compte Chorus totalement opérationnel
- Déposer rapidement une facture pour son entreprise en utilisant au maximum les possibilités du site
- Facturer pour un groupement ou en cas de sous-traitance
- Savoir gérer la facturation d'une entreprise en qualité de maître d'œuvre
- Chercher les informations et suivre ses facturations
- Savoir réagir à une facture rejetée, suspendue ou à recycler

Parmi nos formateurs

- SALIN Dominique
Consultant / AMO, gérant,
SOCIÉTÉ ICARE

Public concernés

- Les personnes qui réalisent les dossiers de candidature aux marchés publics et qui utilisent Chorus Pro pour la facturation : architecte, entreprise, bureau d'études ou de maîtrise d'œuvre, secrétaire d'entreprise.
- Une connaissance et une pratique des procédures de candidature classique par voie dématérialisée (sans DUME) et de l'utilisation de Chorus Pro sont nécessaires.

Critères d'admission

- Les participants doivent se munir d'un PC portable et d'un accès à leurs données pour une efficacité optimale de la formation. Voir les modalités pédagogiques en bas de page pour plus de détails.

Prérequis

- Cette formation ne correspond pas à une initiation mais à du perfectionnement. Une connaissance et une pratique des procédures de candidature classique par voie dématérialisée (sans DUME) et de l'utilisation de Chorus Pro sont nécessaires.

Les participants doivent se munir d'un PC portable et d'un accès à leurs données pour une efficacité optimale de la formation. Voir les modalités pédagogiques en bas de page pour plus de détails.

Appréhender la place du DUME dans ses réponses aux appels d'offres

- Saisir les objectifs, le cadre réglementaire et les obligations liés au DUME
- Intégrer les principes généraux et la structuration d'un DUME
- Retrouver les acteurs du DUME : acheteur (DUME A), opérateur économique (DUME B), les sites internet de création et gestion des DUME

ATELIER Analyse collective d'un DUME pour en identifier les éléments clés.

Créer son DUME

- Créer un DUME "type" pour chacun des stagiaires sous le site Chorus Pro
- Retrouver son DUME pour une future utilisation
- Visualiser "en clair" son DUME

EXERCICE Pendant ce module, chaque stagiaire créera un DUME pour sa propre société sous le site de Chorus Pro. Il pourra ensuite réutiliser ce DUME pour ses prochaines réponses à des appels d'offres réels.

Savoir utiliser un DUME

- Créer de toutes pièces son DUME A
- Compléter un DUME A sous Chorus ou un site acheteur
- Fusionner un DUME A avec son DUME
- Comprendre le fonctionnement en groupement ou avec des sous-traitants

EXERCICE Chacun des stagiaires réalisera pour son compte la fusion d'un DUME et/ou complétera un DUME A.

Disposer d'un compte Chorus Pro 100 % opérationnel

- Appréhender les notions de compte gestionnaire et de compte utilisateur
- Vérifier la complétude de son compte
- Ajouter les éléments qui faciliteront l'utilisation de Chorus Pro
- Identifier où trouver les informations complémentaires

EXERCICE Chacun des stagiaires complétera son propre compte sous Chorus et adaptera ses procédures de facturation à Chorus Pro.

Déposer rapidement une facture pour son entreprise

- Préparer les éléments pour une facturation sereine
- Éviter les pièges et les erreurs du dépôt sous Chorus
- Retrouver les éléments sur une facturation

EXERCICE Chacun des stagiaires déposera une facture Chorus Pro. Pour cela, il est nécessaire que les participants apportent de la matière.

Comprendre la facturation en groupement et en sous-traitance

- Comprendre le rôle de chacun
- Quelles méthodes suivre

EXERCICE Les stagiaires déposent une facture Chorus Pro en qualité de cotraitant et de mandataire.

Maitriser la gestion d'une facture d'une entreprise

- Analyser les documents à produire
- Savoir modifier ou rejeter une facture d'entreprise à bon escient
- Importance du certificat de paiement
- Suivre la facturation et réagir si nécessaire

ATELIER Cas de validation ou de rejet d'une facture d'entreprise

Évaluation de la formation

- Quiz individuel pour mesurer les acquis de la journée

Dates

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.

