

PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse à tous les utilisateurs d'e-redac souhaitant approfondir la maîtrise de l'outil.

PRÉ-REQUIS

- Techniques : détenir la solution e-redac
- 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 d'e-redac****Présentation des nouveautés et des évolutions****Définition 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 et des valeurs retenues
- Edition et validation des documents (CCAP, RC et AE)

Présentation des fonctions annexes

- Duplication à partir d'un projet existant
- Gestion des favoris
- Partage des projets
- Recherche de projets

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

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 : équipement bureautique complet, vidéo projecteur, paperboard, boissons, viennoiseries....

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 situations.

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

– Acheteur public de métier

Après un parcours universitaire combinant droit public et économie. Le formateur est actuellement acheteur public au sein de la fonction Publique d'Etat et a occupé des fonctions dans divers types d'achats : informatique et téléphonique, soutien courant des Administrations.

En tant que formateur, il anime régulièrement des formations dans le domaine de l'achat public tant dans sa partie passation qu'exécution.

– Expert en marchés publics

Après des études supérieures en droit privé des affaires, le formateur a exercé pendant 6 ans un mandat électoral de Maire-adjoint et a été à ce titre en prise avec le domaine des marchés publics au travers des commissions d'appel d'offres des collectivités territoriales. Le formateur est depuis 2006 acheteur au sein d'une direction de la fonction Publique d'Etat et maîtrise l'ensemble du panel des procédures de passation, adaptées et formalisées.

Le formateur a récemment reçu la certification d'acheteur public par le management de la valeur, certification reconnue par l'union européenne.

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 48 07 53 39**

✉ email : **formations@achatpublic.com**

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

🌐 site web : **<http://formations.achatpublic.com/acheteurs/e-redac>**