

MODULE REDACTION : ELABOREZ FACILEMENT VOS PIÈCES 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****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

– **Juriste expert en marchés publics**

Diplômée d'un master 2 Droit public des affaires, elle débute son parcours professionnel en tant que juriste Marchés publics à la Ville des Pavillons-sous-Bois puis aux Syndicats Intercommunaux de Saint-Germain-en-Laye.

Elle intègre ensuite un éditeur de logiciels en tant que juriste consultante. Lors de cette mission, elle a notamment assuré une mission de conseil juridique auprès des collectivités et a dispensé de nombreuses formations fonctionnelles sur l'outil. Elle rejoint achatpublic.com en septembre 2016 en tant que Chef de produits juridique où elle participe à la conception et aux évolutions des produits logiciels dont le Module Rédaction et le Profil acheteur. Elle forme les clients au Module Rédaction et apporte toute son expertise métier.

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** : 10 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/acheteurs/e-redac>