Maîtriser la réponse électronique*

Prenez les bons réflexes, gagnez du temps, sécurisez vos dépôts électroniques

7 heures

présentiel ou à distance

649 € HT

Référence RMP

Objectifs

- Maîtriser les règles de la dématérialisation
- Mettre en place une organisation performante
- Maîtriser la signature électronique
- Répondre à un appel d'offres par voie électronique

*Eligible au parcours certifiant RS 5222

Pour qui ?

- Assistant(e)
- Personne en charge de la réponse aux marchés publics

Prérequis

- Base bureautique

Programme

Maîtriser les règles de la dématérialisation

- Identifier les exigences du code la commande publique
- Analyser la partie dématérialisation des règlements de consultation

Mettre en place une organisation performante

- Mettre en place des profils de veille de marchés publics sur les plateformes
- Repenser les versions électroniques des documents : matériels et logiciels
- Gérer vos documents : plan de classement, règles de nommages

Maîtriser la signature électronique

- Comprendre les principes et règles d'utilisation : qui, quand, comment ?
- Utiliser un certificat de signature électronique pour signer vos appels d'offres (exercices pratiques)
- Signer vos autres documents (mails, courriers, PDF, etc.)

Répondre à un appel d'offre par voie électronique

- Préparer un dossier de réponse électronique qualitatif
- Déposer son offre sur les diverses plateformes
- Savoir s'adapter à toutes les plateformes de dépôt

Quiz rappelant les points clés de la formation

Les + de la formation

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Formation faisant partie du parcours certifiant : Gestion administrative des réponses aux Marchés Publics RS 5222
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires
- À distance ou en présentiel

Pédagogie innovante

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur (dépôt de réponse électronique sur 3 plateformes école dans les conditions du réel, fiche de points de contrôle, Quiz).

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (plan de classement, fiche d'autocontrôle) pour être rapidement opérationnel.

Modalités d'évaluation

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation.
Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

odialis
Ensemble pour réussir vos marchés publics