

 Durée 1/2 jour soit 3.5 heures	 Effectif De 3 à 7 personnes	 Lieu Renseigner sur la convention de formation.	 Tarif / apprenant Sur devis.
--	---	---	---

 Accessibilité : Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, contactez-nous pour envisager les modalités d'adaptations.

 Objectifs <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les évolutions en matière de dématérialisation des marchés publics dans la commande publique. - Gagner du temps sur l'administratif à la réponse aux appels d'offres - Savoir répondre avec un DUME - Mettre en place un espace numérique gratuit. 	 Prérequis (Démarrage 10 minutes avant la session pour l'accueil des apprenants dans la classe virtuelle) <ul style="list-style-type: none"> - L'apprenant dispose d'un poste informatique équipé de Word 2010 et plus, tableur, PDF et d'un navigateur web à jour. - Le PC doit être équipé d'un micro et de haut-parleur (Si non, il est conseillé d'utiliser un casque audio prise jack ou USB) - Une webcam (facultatif mais vivement conseillé) - Une adresse mail consultable
---	--

 Pédagogie <ul style="list-style-type: none"> - Animation pédagogique favorisant la réflexion et les échanges entre les apprenants et les apprenants / formateurs - Apports théoriques et pratiques - Formation basée sur des exercices et des retours d'expériences 	 Méthodes pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - Tour de table collectif avec l'intervenant - Alternance d'apport théorique et mise en situation - Evaluation des acquis à partir d'un quizz d'entrée/sortie - Évaluation de satisfaction complétée par les participants à l'issue de la formation
--	---

 Méthodes et modalités d'évaluation <ul style="list-style-type: none"> - Formation basée sur des exercices - Attestation d'assiduité établie à partir des feuilles d'émargement 	 Publics visés Responsables d'entreprises, Responsables commerciaux, Chargés d'affaires, Assistantes commerciales, toutes personnes en charge de la rédaction des offres de marché.
--	--



PROGRAMME

Première partie	La réglementation en vigueur <ul style="list-style-type: none"> o Les évolutions en matière de dématérialisation des marchés publics. o Quelles les obligations des acheteurs en termes de sélection des candidatures ? Les évolutions <ul style="list-style-type: none"> o Le DUME (Document unique de marche européen) o Espace de stockage numérique L'analyse du Règlement de consultation (RC) <ul style="list-style-type: none"> o Les critères de sélection du candidat
Seconde partie	Constitution du dossier de candidature <ul style="list-style-type: none"> o Création de la trame du dossier de candidature o Réponse avec un DUME o Création d'un espace numérique
Cas pratique	⇒ A partir d'exemples et d'exercices, l'apprenant disposera d'une méthode de travail permettant de réaliser des dossiers administratifs simples et efficace.