

**En
présentiel
ou
A distance**

**EN
MARS
2025**

**Inscrivez-vous !
éligible OPCO**

Martinique | Guadeloupe | Guyane

+ D'infos & Inscriptions 

En
présentiel
Martinique

04
MARS

Inscrivez-vous !
éligible OPCO

🕒 7h

Améliorer sa performance
administrative



Objectifs

Développer votre expertise dans la constitution du dossier de candidature

- **Maîtriser les bonnes pratiques** pour déposer des dossiers d'appels d'offre de qualité dans un temps limité



Avantages & Bénéfices

- Apprendre à optimiser les processus administratifs **pour une meilleure efficacité dans la constitution des dossiers**
- Optimiser sa veille **et sa gestion documentaire**
- Améliorer la qualité et la rapidité des réponses **aux appels d'offres pour une meilleure performance**

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)





En
présentiel
Martinique

13
MARS

Inscrivez-vous !
éligible OPCO

🕒 7h

**Booster votre mémoire technique avec
l'IA**



Objectifs

Un mémoire technique plus pertinent, plus efficace, dans un temps optimisé

- **Utiliser les outils d'IA** pour optimiser la rédaction de son mémoire technique



Avantages & Bénéfices

- Rédiger plus rapidement **tout en restant pertinent**
- Gagner en productivité lors de rédaction **et du décryptage du DCE avec des outils d'IA**
- Produire des mémoires techniques plus pertinents et efficaces, **tout en optimisant votre temps**

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



 **Chorus Pro**

**En
présentiel
Martinique**

**18
MARS**

**Inscrivez-vous !
éligible OPCO**

 **7h**

**Maîtriser la facture dématérialisée
avec Chorus Pro**



Objectifs

Maîtriser le dépôt et le suivi de vos factures sur Chorus Pro

- **Maîtriser** le cadre juridique
- **Maîtriser CHORUS PRO** et ses fonctionnalités
- **Déposer et suivre** les factures
- **Gérer les factures** de sous-traitance et cotraitance



Avantages & Bénéfices

- Apprendre à gérer les factures avec les outils de dématérialisation **pour plus d'efficacité**
- Simplifier et sécuriser la facturation électronique **tout en respectant les obligations légales**

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)

**En
présentiel
Martinique**

**20
MARS**

**Inscrivez-vous !
éligible OPCO**

 **7h**

Maîtriser la réponse électronique



Objectifs

**Prendre les bons réflexes,
gagner du temps,
sécuriser vos dépôts électroniques**

- **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



Avantages & Bénéfices

- Apprendre à utiliser les outils de dématérialisation **pour gagner du temps et sécuriser les dépôts électroniques**
- Optimiser vos réponses aux appels d'offres **en maîtrisant les aspects techniques et réglementaires de la dématérialisation**

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Ce n'est pas tout !
3 jours de formation en
présentiel en Guadeloupe



En
présentiel
Guadeloupe

25 & 26
MARS

Inscrivez-vous !
éligible OPCO

🕒 14h

Booster sa performance administrative



Objectifs

Optimiser votre performance, votre productivité, votre organisation et la sécurité de vos dossiers de réponses

- **Constituer un dossier** de candidature pertinent
- **Organiser sa réponse** et optimiser son temps
- **Organiser la gestion administrative adaptée** au formalisme de la dématérialisation des réponses
- **Optimiser sa performance, sa productivité** et sécuriser les informations



Avantages & Bénéfices

- Mise en place d'outils de gestion performants et efficaces **pour les réponses aux marchés publics dont le DUME**
- Gagner en rapidité et en précision **dans la constitution des dossiers pour maximiser les chances de succès**

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)





 **Chorus Pro**

**En
présentiel
Guadeloupe**

**27
MARS**

**Inscrivez-vous !
éligible OPCO**

 **7h**

**Maîtriser la facture dématérialisée
avec Chorus Pro**



Objectifs

Maîtriser le dépôt et le suivi de vos factures sur Chorus Pro

- **Maîtriser** le cadre juridique
- **Maîtriser CHORUS PRO** et ses fonctionnalités
- **Déposer et suivre** les factures
- **Gérer les factures** de sous-traitance et cotraitance



Avantages & Bénéfices

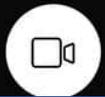
- Apprendre à gérer les factures avec les outils de dématérialisation **pour plus d'efficacité**
- Simplifier et sécuriser la facturation électronique **tout en respectant les obligations légales**

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



11:35 | 4 people in the call



**Formations à distance :
pour explorer les marchés publics
où que vous soyez, c'est par ici !**



Maîtriser la réponse avec le DUME

JUL 17 06 Mars
Maîtriser la réponse avec le DUME

Prendre les bons réflexes, gagner du temps, sécuriser vos dépôts avec le DUME

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Performeur son mémoire technique

JUL 17 07 Mars
Performeur son mémoire technique

Obtenir la meilleure note sur le mémoire technique en apportant une réponse pertinente et efficace

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Maîtriser les bases juridiques

JUL 17 11 Mars
Maîtriser les bases juridiques

Maîtriser les articles clés, avoir les bons réflexes et adopter les bonnes pratiques

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Performez le marketing de votre offre



21 Mars

Performez le marketing de votre offre

Valoriser le mémoire technique avec une présentation attractive et innovante

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Gagner des marchés publics



24 & 25 Mars

Gagner des marchés publics

Acquérir les compétences nécessaires pour répondre efficacement et remporter des marchés publics

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Valoriser sa démarche RSE dans le mémoire technique



26 Mars

Valoriser sa démarche RSE dans le mémoire technique

Intégrer efficacement votre démarche RSE dans votre mémoire technique

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Performer sa stratégie de réponse

 **28 Mars**

Performer sa stratégie de réponse

Améliorer votre stratégie à chaque étape clés de votre process de réponse

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



Booster sa performance administrative

 **31 Mars & 01 Avril**

Booster sa performance administrative

Optimiser votre performance, votre productivité, votre organisation et la sécurité de vos dossiers de réponses

[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)



CERTIFICATION
RS 5222
Délivrée par odialis

CERTIFICATION
PROFESSIONNELLE
MARCHÉS PUBLICS
PERFORMANCE
ADMINISTRATIVE

 **Financement**

**MON
COMPTE
FORMATION**

Auto financement via Mon
Compte Formation - CPF

**MON
COMPTE
FORMATION**



Salarié + Entreprise via
Mon Compte Formation et
participation de l'entreprise



Entreprise - Possibilité de
financement via OPCO



35 h

distanciel
et/ou présentiel

Parcours modulable
test de positionnement gratuit

**En
présentiel
et/ou
A distance**

**MARTINIQUE
GUADELOUPE
GUYANE
Certifiez-vous !
Parcours & Tarifs
modulables**

 **35h**

**Certification : Gestion administrative
des réponses aux marchés publics**



Objectifs

- **Maîtriser la gestion administrative exigés lors des réponses aux appels d'offre**

- **Appréhender le formalisme administratif attendu pour répondre aux appels d'offres**
- **Développer les compétences nécessaires pour fournir une réponse administrative performante afin de maximiser les chances d'être retenu**
- **Rédiger et compléter des documents et des formulaires administratifs en ligne (le DUME)**
- **Assurer un dépôt électronique sans erreur et un suivi administratif**
- **Réaliser la facturation via une plateforme de dématérialisation des factures (Chorus)**



Avantages & Bénéfices

- **Obtenir la reconnaissance de vos compétences**
- **Boostez votre employabilité**
- **Perfectionnez et développez vos compétences grâce à une certification reconnue par l'Etat**
- **Garantir la validité de la réponse et optimiser les chances de remporter des marchés**

Parcours & Tarifs modulables

Test de positionnement gratuit

MODULE

1

Maîtriser les bases juridiques



DUME

Maîtriser la réponse avec le DUME

MODULE

2

MODULE

3

Maîtriser la réponse électronique



Améliorer sa performance administrative

MODULE

4

MODULE

5

Maîtriser la facture dématérialisée avec Chorus pro



[+ D'infos](#)

[Testez-vous](#)





Financement

**MON
COMPTE
FORMATION**

Auto financement via Mon
Compte Formation - CPF

**MON
COMPTE
FORMATION**



Salarié + Entreprise via
Mon Compte Formation et
participation de l'entreprise



Entreprise - Possibilité de
financement via OPCO



35 h

distanciel
et/ou présentiel

Parcours modulable
test de positionnement gratuit

En
présentiel
et/ou
A distance

**MARTINIQUE
GUADELOUPE
GUYANE**
Certifiez-vous !
Parcours & Tarifs
modulables

 **35h**

**Certification : Stratégie commerciale
des réponses aux marchés publics**



Objectifs

Maîtriser la stratégie commerciale pour maximiser l'impact de vos réponses aux appels d'offre

- Rédiger un mémoire technique complet
- Développer et adapter les réponses en fonction des critères de jugement, du CCTP
- Maîtriser les modalités de sélection des entreprises par les collectivités pour favoriser l'obtention du marché



Avantages & Bénéfices

- Obtenir la reconnaissance de vos compétences
- Boostez votre employabilité
- Perfectionnez et développez vos compétences grâce à une certification reconnue par l'Etat
- Augmenter les chances de succès en maîtrisant une stratégie de réponse alignée avec les attentes des acheteurs publics

Parcours & Tarifs modulables

Test de positionnement gratuit

MODULE

1

Maîtriser les bases juridiques



Performez votre mémoire technique

MODULE

2

MODULE

3

Performez le marketing de votre offre



Performez votre stratégie de réponse

MODULE

4

MODULE

5

Valoriser votre démarche RSE dans votre mémoire technique



[+ D'infos](#)

[Testez-vous](#)



Autoformation marchés publics (E-learning)

Les bases de la réponse aux marchés publics



Objectifs

Acquérir les bases pour répondre aux marchés publics

Développez vos compétences à votre rythme au travers d'un programme complet composé de :

- **5 modules de formation** : les bases juridiques, détecter efficacement, décrypter le DCE, rédiger sa réponse, déposer électroniquement de manière sécurisée
- **Une plateforme d'e-learning**
- **+ de 6 heures de formation avec en option un tutorat** de 2h en visioconférence avec un formateur



Avantages & Bénéfices

- **Flexibilité** : L'e-learning permet de se former en toute autonomie, selon vos besoins et disponibilités
- **Efficacité et Sérénité** : Le contenu interactif et l'option tutorat offrent un accompagnement complet et personnalisé, augmentant votre confiance et la qualité de vos réponses



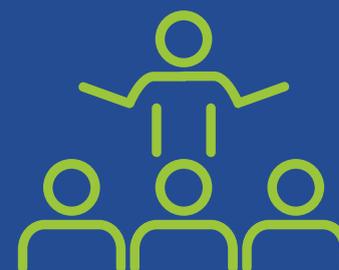
[+ D'infos](#)

[S'inscrire](#)

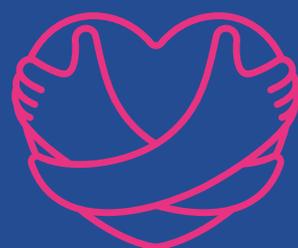
Se former où vous voulez, quand vous voulez, comme vous voulez !



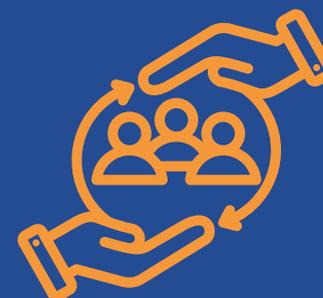
À DISTANCE



PRÉSENTIEL



AUTOFORMATION



FORMAT PERSONNALISÉ

EN INTRA OU EN INTER ENTREPRISES

[Notre catalogue](#)

[Nous contacter](#)



[0696 69 10 05](tel:0696691005)

