

RÉPONDRE EFFICACEMENT À UN APPEL D'OFFRE

Objectifs pédagogiques :

Les participants à l'issue de la formation, seront capables de :

- Comprendre les règles et procédures de l'achat public
- Mettre en place un processus de veille et de réponse aux appels d'offres
- Maîtriser les changements liés à la dématérialisation
- Analyser un dossier de consultation et un cahier des charges
- Élaborer le mémoire technique

Durée :

2 jours : 14 heures

Public :

Tout public impliqué dans la réponse à un appel d'offres public
Commerciaux, assistants commerciaux, chefs de projet, chargés d'études,
dirigeants d'entreprise.

Prérequis :

Aucun prérequis

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques

Méthode active et participative

QCM, synthèse de documents d'appels d'offre, mises en situation.

Modalités d'évaluation :

Evaluation diagnostique en début de formation

Evaluation formative en cours de formation, basée sur des exercices

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Programme détaillé :

1. Maîtriser l'environnement juridique lié aux marchés publics

- Origine et but de la réglementation
- Les donneurs d'ordre
- Les différents types de marchés
- Les différents documents de réponse
- Distinguer les différentes procédures

2. Mettre en place un processus de veille

- Se familiariser avec les différents profils d'acheteur
- Trouver des appels d'offre

Exercice : Créer un compte sur un ou plusieurs profils d'acheteur, rechercher des appels d'offre, télécharger des DCE.

3. Maîtriser les changements liés à la dématérialisation

- Identifier les nouveautés liées à la dématérialisation des AO
- Remplir un DUME
- Comprendre le processus et les outils de signature électronique

Mise en situation : remplir un DUME

4. Analyser un dossier de consultation et répondre

- Analyser un DCE (RC/CCAP,CCTP)
- Construire Les briques essentielles du mémoire technique
- Rédiger une synthèse décisionnelle
- Transmettre une offre dématerialisée

Mise en situation : analyse d'un DCE

Élaboration du plan d'un mémoire technique

Quiz appel d'offre : évaluer les connaissances acquises