

Entreprise : Les fondamentaux des appels d'offres : de l'analyse à la réponse gagnante

Cette formation vise à doter les participants des compétences nécessaires pour répondre efficacement aux appels d'offres publics. Elle couvre l'analyse des documents de consultation, la rédaction de propositions convaincantes et la préparation de soutenances orales. Les participants apprendront à structurer leur réponse, à évaluer la pertinence des appels d'offres et à améliorer continuellement leur processus de réponse.

Durée: 7.00 heure(s) | 1.00 jour(s)

Version : 1 | Délais d'accès : 1 semaine(s) | Modalité d'accès :

Prix : 900

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

Dirigeants, responsables commerciaux, chargés d'affaires et toute personne impliquée dans la réponse aux appels d'offres publics au sein d'une entreprise privée (TPE, PME, ETI).

Prérequis

Aucune connaissance préalable des marchés publics requise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Déterminer les points clés permettant de rédiger une réponse à appel d'offres pertinente
- Rédiger avec efficacité et organisation sa proposition pour atteindre sa cible et ses objectifs
- Se constituer une base de travail commune et standardisée

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

Module 1 : Présentation générale des marchés publics

Chapitre 1 : Panorama de la commande publique, Procédures et seuils

Chapitre 2 : Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Chapitre 3 : Déroulement de la procédure de A à Z.

Module 2 : Analyser un appel d'offres avec méthode

Chapitre 1 : La Mind Map appliquée aux appels d'offres

Chapitre 2 : Décoder les attentes du client,

Atelier : construction d'une Mind Map.

Module 3 : Évaluer sa stratégie de réponse

Chapitre 1 : Stratégie "loterie vs tri sélectif".

Chapitre 2 : Le processus Go / No Go,

Chapitre 3 : Aligner l'offre avec les critères d'attribution.

Module 4 : Organiser et rédiger sa réponse

Chapitre 1 : Structure de la proposition

Chapitre 2 : Méthodologie rédactionnelle pour convaincre.

Atelier : rédaction du mémoire technique.

Module 5 : Préparer et réussir la soutenance

Chapitre 1 : Structurer une offre convaincante

Chapitre 2 : Adapter son discours au jury.

Chapitre 3 : Répondre aux questions pièges

Atelier : simulation de soutenance.

Module 6 : Amélioration continue et capitalisation

Chapitre 1 : Analyser ses expériences passées, raisons de succès et d'échec

Chapitre 2 : Capitaliser et standardiser.

ORGANISATION

Formateur & Équipe Pédagogique

Fabrice RICHOUX, expert en marchés publics avec 25 ans d'expérience en tant qu'acheteur public. Consultant et formateur certifié spécialisé en commande publique et réponse aux appels d'offres.

Moyens pédagogiques et techniques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, ateliers de construction d'une Mind Map, rédaction de mémoire technique, simulation de soutenance, travail à partir de DCE réels, support de formation numérique.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Le contrôle de connaissances est effectué via un quiz de positionnement en début de formation, des évaluations formatives à l'issue de chaque module, un quiz de validation finale des acquis en fin de journée, et un questionnaire de satisfaction à chaud remis en fin de formation.

Qualité

Indicateurs de Résultats

Taux de satisfaction : Prochainement

Nombre de stagiaires : Maximum 8

Accessibilité

Toutes les formations dispensées par Dematis sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription, un questionnaire est utilisé pour déterminer les actions nécessaires pour favoriser l'apprentissage des candidats en situation de handicap.