

Appels d'Offre des Marchés Publics pour le Manager

Programme de formation – Modalités pédagogique

➔ PRÉ-REQUIS

- Une bonne compréhension du fonctionnement de l'entreprise et des notions de gestion administrative, ainsi qu'une expérience professionnelle dans le management, les achats ou la gestion de projets.

➔ OBJECTIFS

- Comprendre le cadre général, les principes et la réglementation des marchés publics.
- Maîtriser les principales lois, directives et procédures de passation.
- Analyser et interpréter les documents d'appel d'offres conformément aux exigences légales.
- Rédiger un dossier de candidature et une réponse complète à un appel d'offres.
- Déterminer une stratégie technique, financière et organisationnelle adaptée à chaque appel d'offres.
- Maîtriser les différentes étapes d'un marché public, de la planification à l'exécution.
- Assurer le suivi des contrats et la gestion des risques, litiges et avenants.

➔ ÉVALUATION ET VALIDATION

- Examen final écrit portant sur les concepts, la réglementation et les étapes du marché public.
- Étude de cas pratique : élaboration d'une réponse à un appel d'offre.

PUBLIC CONCERNÉ

- Professionnels du management, de l'administration ou de la gestion d'entreprise souhaitant maîtriser les procédures et stratégies de réponse aux appels d'offres des marchés publics.

DURÉE

- 2 jours - 16 heures.

COÛT

- Inter-Entreprises : **900,00 € HT**
- Intra-Entreprise : **Nous consulter**

EFFECTIF

- Minimum : 4 personnes.
- Maximum : 10 personnes.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel ou classe virtuelle : pédagogie active et expositive.
- Apports théoriques, échanges interactifs et mises en pratique.



Nous mettons tout en œuvre pour **rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap.**

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, **merci de nous contacter en amont de toute inscription.**

PROGRAMME

1. Introduction aux marchés publics

- Définition et enjeux des marchés publics
- Cadre réglementaire : Code de la commande publique
- Les acteurs et leurs rôles dans la commande publique

2. Étapes d'un appel d'offre

- Identification des besoins et analyse du cahier des charges
- Les différentes procédures de passation (ouverte, restreinte, négociée)
- Analyse des besoins du client et compréhension des attentes

3. Rédaction des offres

- Préparation des dossiers de candidature (pièces administratives, références)
- Élaboration des propositions techniques et financières
- **Atelier pratique** : conception d'une réponse à un appel d'offre en groupe

4. Analyse des offres

- Critères de sélection : prix, qualité, délais
- Fonctionnement et rôle de la commission d'appel d'offres
- Étude comparative de réponses à un appel d'offre

5. Exécution des marchés

- Suivi et respect des engagements contractuels
- Gestion des risques : litiges, avenants, retards

6. Cas pratiques et études de cas

- Analyse de situations réelles : appels d'offres dans le secteur de l'assurance.
- Discussion des bonnes pratiques.

7. Dématérialisation des procédures

- Utilisation des plateformes électroniques : dématérialisation des échanges.
- Avantages et inconvénients de la dématérialisation.

8. Évaluation finale

- Évaluation des concepts clés.
- Évaluation des connaissances à travers un examen écrit.