

La réponse aux marchés publics : vision 360°

Programme de formation – Modalités pédagogique

➔ PRÉ-REQUIS

- Professionnels ayant remporté des marchés publics, mais connaissant un faible taux de succès lié à une méconnaissance des mécanismes commerciaux.

➔ OBJECTIFS

- Élaborer une stratégie de réponse
- Pratiquer une double lecture des mentions de publicité et du cahier des charges
- Présenter un dossier de réponse irréprochable

➔ ÉVALUATION ET VALIDATION

- QCM d'évaluation noté en fin de session pour validation des acquis.

PUBLIC CONCERNÉ

- Chefs de projets, Responsables d'équipe, Ingénieurs, Assistants administratifs ou juridiques, Commerciaux, Dirigeants de TPE/PME.

DURÉE

- 1 jour – 7 heures.

COÛT

- Inter-Entreprises : **550,00 € HT**
- Intra-Entreprise : **Nous consulter**

EFFECTIF

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

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel ou classe virtuelle : pédagogie active et expositive.
- PowerPoint. Quizz. Études de cas. Cas pratiques. Échanges croisés. Débats.



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. Qui est là ?

Objectifs opérationnels : Présentation du formateur et des stagiaires

- Entreprises, parcours, attentes

2. Identifier les points clés du cahier des charges

Objectifs opérationnels : Savoir où trouver les différentes informations parmi les pièces du cahier des charges. Pratiquer une double lecture des clauses du dossier de consultation des entreprises

- Le règlement de consultation
- Les autres pièces administratives, techniques et financières

3. Le dossier de candidature

Objectifs opérationnels : Maîtriser les différentes formes de candidature à un marché. Savoir constituer un dossier de candidature complet et correct. Connaître le DUME

- Les règles de sélection et de procédure spécifique
- Le contenu du dossier de candidature
- Sensibilisation au DUME

4. La cotraitance

Objectifs opérationnels : Identifier la cotraitance. Choisir la forme de cotraitance adéquate. Maîtriser les risques. Savoir la présenter

- Les formes de groupement
- Le risque d'une intervention de l'acheteur
- Le formalisme de la cotraitance

5. La sous traitance

Objectifs opérationnels : Identifier la sous traitance. Maîtriser les risques. Savoir la présenter

- Différence cotraitance / sous traitance
- Le formalisme de la sous traitance
- La différence avec le fournisseur

6. Méthodologie de constitution d'un mémoire technique

Objectifs opérationnels : Détecter les attentes de l'acheteur et savoir y répondre exactement. Gagner du temps dans l'élaboration. Casser les idées reçues sur l'analyse des offres

- Dans la peau de l'acheteur

7. Se repositionner en cas d'échec

Objectifs opérationnels : Rédiger un courrier de demande de motifs de rejet. Connaître la liste des éléments communicables aux entreprises évincées. Savoir interpréter les motivations de l'acheteur. Prendre les décisions de repositionnement en conséquence

- Les 10 éléments essentiels à demander
- La teneur de la motivation de l'Administration
- Corriger son offre

8. Évaluation, Conclusions