



Programme de formation

Maîtriser la réponse aux appels d'offres publics pour trouver des clients afin de pérenniser son entreprise

Objectifs de la session

- Répondre à des offres de marchés publics pour trouver des clients.
- Elargir son activité commerciale.
- Répondre efficacement à un appel d'offre public dans le but d'accroître son CA et pérenniser son activité.
- Mettre en place une veille des marchés publics.
- Connaître les bases de la constitution d'un dossier de réponse.
- Simplifier la constitution du dossier de réponse.
- Signer et déposer son dossier par voie dématérialisée.
- Utiliser le Document Unique des Marchés Européens.

Modalités de déroulement

Durée :

21 heures réparties sur 3 jours

Lieu :

Classe virtuelle

Groupe :

De 2 à 4 participants maximum

Tarif :

1 365,00 €

Modalités techniques et d'assistance

- Envoi d'un mail personnalisé reprenant l'ensemble des modalités techniques dès l'inscription du stagiaire.
- Accessible aux personnes en situation de handicap : la formation est suivie par le stagiaire à distance avec le matériel et dans le lieu de son choix.
- La formation est dispensée en classe virtuelle : outil accessible via un lien dédié à chaque session de formation.
- Accès personnalisé à l'espace extranet DIGIFORMA (www.formassista.digiforma.net) pour télécharger les cours, signer l'émargement, répondre aux quizz, etc.
- Dispositif mis en place pour échanger entre le formateur et le stagiaire : mail, visio-conférence, chat, téléphone.

Profil des stagiaires

- Créateur ou repreneur d'entreprise, ayant pour objet de réaliser le projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser son activité.

Matériel requis

- Ordinateur équipé de micro et caméra.
- Connexion internet stable.

Pré-requis

- Savoir manipuler un ordinateur.
- Connaissances : bureautique et internet.



Programme de formation

Maîtriser la réponse aux appels d'offres publics pour trouver des clients afin de pérenniser son entreprise

Contenu de l'action

Module 1 : Veille de marchés publics

- > **Objectif :** Savoir où et comment chercher des appels d'offres en rapport avec les objectifs financiers de la société.
- > **Approche théorique :**
 - Connaître les principes régissant les marchés publics.
 - Découvrir les différents types d'acheteurs publics.
 - Adopter le vocabulaire spécifique aux marchés publics.
 - Connaître les différents types de marchés.
 - Appréhender les seuils financiers et les procédures de publication.
- > **Approche opérationnelle :**
 - Choisir les appels d'offres en rapport avec les enjeux pour l'entreprise.
 - Définir et mettre en place une veille des marchés publics.
 - Choisir les plateformes pertinentes (payantes et gratuites).
- > **Exercice :** Recherche d'un appel d'offres en cohérence avec les enjeux de l'entreprise.

Module 2 : Constitution du dossier de réponse

- > **Objectif :** Connaître les bases de la constitution d'un dossier de réponse à appel d'offres.
 - Analyser le règlement de consultation.
 - Elaborer une stratégie de réponse.
 - Centraliser les pièces de votre candidature.
 - Regrouper les pièces nécessaires à votre offre.
 - Signer électroniquement votre offre.
 - Déposer votre offre par voie dématérialisée.
- > **Mise en pratique :** Apprendre à constituer un dossier de réponse à un appel d'offres.

Module 3 : Gagner en efficacité dans la constitution de vos dossiers

- > **Objectif :** Constituer et déposer un dossier de réponse par voie dématérialisée en toute simplicité.
 - Constituer un dossier de réponse.
 - Différencier son offre.
 - S'entraîner à déposer une offre.
 - Découvrir le Document Unique des Marchés Européens (DUME).
- > **Mise en pratique :** Constituer un dossier de réponse à appel d'offres suivant un sujet fourni.

Programme de formation



Maîtriser la réponse aux appels d'offres publics pour trouver des clients afin de pérenniser son entreprise

Planning

Jour	Matin	Après-midi	Durée
	9h00 – 12h30	13h30 – 17h00	
Journée n°1	Module 1 : Veille des marchés publics		7h00
Journée n°2	Module 2 : Constitution du dossier de réponse		7h00
Journée n°3	Module 3 : Gagner en efficacité dans la constitution de vos dossiers		7h00

Chaque module sera suivi par un atelier pratique en rapport avec les sujets abordés

Dispositif de suivi d'exécution et d'évaluation de la formation

- Entretien préalable à la formation afin de définir les besoins et attentes des stagiaires.
- Feuilles de présence individuelles par ½ journée de formation signées par voie dématérialisée.
- Test de positionnement à l'entrée en formation.
- Vérification des acquis par la réalisation de quizz en rapport avec les sujets abordés.
- Certificat de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Rapport individuel de connexions.
- Evaluation de la formation à chaud.
- Evaluation de la formation à froid (J + 6 mois).
- Bilan de fin de formation.
- Temps d'échange dédié à la validation des acquis et à l'acquisition de l'apprentissage des stagiaires.

Programme de formation



Maîtriser la réponse aux appels d'offres publics pour trouver des clients afin de pérenniser son entreprise

Moyens pédagogiques

- Mise à disposition d'un livret d'accueil à chaque stagiaire
- Mise à disposition des ressources nécessaires pour suivre et s'approprier la formation par voie dématérialisée : support de formation, fiches pratiques détaillées, formulaires officiels, etc.
- Alternance de modules théoriques et d'exercices pratiques en lien avec les sujets abordés et corrigés en temps réel avec les formateurs, afin de mettre en pratique l'apprentissage et de rendre le stagiaire autonome à l'issue de la formation
- Une pédagogie centrée sur l'apprenant grâce à un nombre de places limité : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettent à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation et d'interagir en temps réel
- Lors des formations, l'accent est mis sur l'interactivité, intégrant ainsi la possibilité de progresser en équipe et de réussir ensemble
- Présence des formateurs durant l'intégralité de la formation effectuée à distance grâce à l'outil de la classe virtuelle pour dispenser la formation, s'assurer du maintien de l'intérêt du stagiaire et du contrôle des acquis

Equipe pédagogique

Mme Pascale ALBESSARD :

- Formatrice ayant une expérience de 35 années dans le domaine des marchés publics.
- Curriculum Vitae disponible sur le site www.formassista.fr