



Programme de formation

Appels d'offres - 35h

Se former et faire ensemble

Objectifs de la session

- Savoir trouver et choisir des opportunités d'appel d'offres
- **Constituer le dossier de réponse adapté à une offre que vous avez ciblée**
- Signer et déposer votre dossier d'appel d'offres par voie dématérialisée
- **Apprendre en travaillant la réponse à un appel d'offre choisi par le participant**

Modalités de déroulement

Durée : 35h

Lieu :

Classe virtuelle

Groupe :

4 participants maximum

Tarif :

En individuel : 3 850 €

En Intra entreprise : 4 980 €

Modalités techniques et d'assistance

- Envoi d'un mail personnalisé reprenant l'ensemble des modalités techniques dès l'inscription du stagiaire.
- La formation est dispensée en classe virtuelle : outils ZOOM 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'émergence, répondre aux quizz, etc.
- La durée moyenne de mise en place est de 2 à 4 semaines selon les modalités de financement de la formation.
- Dispositif mis en place pour échanger entre le formateur et le stagiaire : mail, visio-conférence, chat, téléphone.

Profil des stagiaires

Toute personne souhaitant répondre à des appels d'offres : dirigeants, commerciaux, assistantes...

Matériel requis

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

Pré-requis

- Savoir manipuler un ordinateur
- Connaissance en bureautique et internet



Programme de formation

Appels d'offres - 35h

Se former et faire ensemble

Contenu de l'action

Formation personnalisée et privée à votre prochain appel d'offres

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.
 - Connaître les principes des marchés publics
 - Adopter le vocabulaire spécifique
 - Connaître les différents types de marchés
 - Appréhender les différents types et seuil de marchés publics
 - Choisir les appels d'offres en rapport avec les enjeux de l'entreprise

- > **Exercice :** Recherche d'un appel d'offres en cohérence avec les enjeux de l'entreprise.

Module 2 : Constitution de votre dossier

- > **Objectif :** Connaître les bases de la constitution d'un dossier de réponse à appel d'offres.
 - Analyse du règlement de consultation
 - Élaborer 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 appel d'offres, un exercice applicatif et correction.

Module 3 : Gagner en efficacité dans la constitution de votre dossier

- > **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 Européen (DUME)

Exercice : Constituer votre dossier de réponse à un appel d'offre fourni par le participant

Bonus : Assistance à la rédaction de votre réponse



Programme de formation

Appels d'offres - 35h

Se former et faire ensemble

Les formations proposées par FormAssista sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Les contenus et modalités pédagogiques s'adaptent pour faciliter l'apprentissage de chaque personne. Au moment de votre inscription, nous vous proposons de prendre contact avec notre référent handicap par téléphone ou mail didier.thalmann@formassista.fr, afin d'organiser les aménagements nécessaires au bon déroulement de votre formation personnalisée.

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

Moyens pédagogiques

- **Travail sur la réponse à un appel d'offres choisi par le stagiaire**
- 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

Pascale Albessard

- Avec plus de 35 ans d'expérience dans le domaine des marchés publics, Pascale vous transmettra tout son savoir en alliant théorie et pratique pour un apprentissage opérationnel.
- Curriculum Vitae disponible sur le site www.formassista.fr