

Votre contact

Carole COURANT
05 49 61 20 66
courantc@poitou.ifrb.fr

Durée

1,00 jour(s)
7:00 heures

Public

Chefs d'entreprise, cadres commercial, technique ou administratif répondant régulièrement aux consultations et aux appels d'offres des marchés publics.

Pré-requis

Connaître, de préférence, les marchés publics.

Moyens pédagogiques et supports

Méthode pédagogique dite active. Les méthodes pédagogiques utilisées sont basées à la fois sur des apports théoriques, mais aussi sur des échanges. Le stagiaire co-constitue la méthodologie ainsi que les outils nécessaires à la réponse aux appels d'offres.

Les supports pédagogiques : vidéo-projecteur, paper-board, analyse des pratiques professionnelles, travail de réflexion.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur
Ancien élève de l'ESSCA d'Angers
Professionnel des collectivités locales
Plus de 25 ans d'expérience de réponse aux appels d'offres publics

Informations complémentaires

Objectifs de la formation

Bien cerner les attentes du pouvoir adjudicateur pour construire sa réponse
Analyser les documents utiles pour la constitution du mémoire de réponse à l'appel d'offre
Rédiger un mémoire technique de réponse type
Disposer d'une méthodologie de réponse propre à chaque consultation

Objectifs pédagogiques

Transcrire le savoir-faire de l'entreprise dans le mémoire technique
Répondre aux points clés du cahier des charges et personnaliser sa proposition
Construire ou perfectionner les principaux chapitres nécessaires à la réponse à un appel d'offre ou une consultation

Aspect réglementaire, concurrence accrue... dans le contexte économique actuel, de plus en plus d'entreprises répondent aux appels d'offres publics. Afin d'optimiser ses chances de succès, les réponses se doivent donc d'être de plus en plus pertinentes. Le mémoire technique nécessite d'être formalisé et de retranscrire de façon précise les attentes de la collectivité qui a rédigé le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Contenu

- Actualités des marchés publics
- Analyser son marché au regard de son métier
- Faire l'inventaire de l'existant (points forts / points faibles) de son offre
- Savoir lire et « déchiffrer l'Appel d'Offre » pour optimiser sa réponse
- Les points clés du Mémoire, comment le concevoir et le valoriser
- Méthodologie et outils pour la réalisation du Mémoire Technique
- Construire les différents chapitres constituant le mémoire
- Répondre aux questions imposées de la collectivité (mémoire type)
- Rédactionnel, charte graphique, comment effectuer la mise en forme
- Réponse négative de la collectivité : que faire ?
- Travail en groupe le matin (étude de cas)

Critères et modalités d'évaluation

A l'issue de la formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs pédagogiques à l'aide d'un questionnaire.

