VENTE - COMMUNICATION | APPELS D'OFFRE

Répondre avec succès à un appel d'offre, un acte commercial !

Maîtriser les bases du fonctionnement des marchés publics et s'assurer de la recevabilité de son offre

Durée : 3 jours **Déroulement :** Présentiel

Objectifs :

- La réponse aux appels d'offres et le fonctionnement des marchés publics
- La rédaction du mémoire technique
- La réponse à une offre dématérialisée

Programme :

1 - La réponse aux appels d'offres de marchés publics
- Fonctionnement des marchés publics : Définitions, code et procédures
- Les pièces du marché : Contenu d'un DCE, Contenu de la réponse
- Publication des marchés : Supports de publicité, outils de veille
- Achèvement de la procédure : Notification et recours, documents communicables
- Avances et paiement dans les marchés publics

2- La rédaction du mémoire technique
- Identifier les besoins et se faire connaître
- Elaborer sa stratégie commerciale
- Repérer et sélectionner ses marchés
- Mettre en avant les atouts de son entreprise
- Produire les informations essentielles
- Connaître les conditions d'accès aux éléments communicables
- Comprendre le principe de choix des candidats : Les critères d'éviction, les critères de capacités, les critères de sélection

3- Répondre au besoin spécifique de l'acheteur au travers du "Mémoire Technique"
- Pourquoi je ne dois pas faire de « Mémoire type » ?
- Construire son plan à partir des éléments du DCE
- Quelles sont les informations clefs et astuces pour se démarquer
- Mise en forme du mémoire technique

4- La réponse à une offre dématérialisée
- Règles et obligations de la dématérialisation, pour l'acheteur et pour l'entreprise
- Les certificats, les principales plateformes de dématérialisation
- Cas particuliers : Le groupement d'entreprises et les lots multiples

Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

Profils :

Directeur commercial - Chef d'entreprise - Artisan - Technicien - Secrétaire - Assistant(e) de direction

Pre-requis :

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

Attendu :

Attestation de formation

Modalités / Moyens :

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Modalités d'évaluation :

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquêtes de satisfaction à chaud et à froid

Format d'intervention :

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

Délai d'accès :

1 mois

Tarif :

960€ / jour

Votre contact :

Olivier SAVEY

olivier.savey@agileos.fr

06.22.64.13.89

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, merci de contacter votre interlocuteur ci-dessus.