

Formation : Se positionner et remporter des appels d'offres publics

démarche globale et facteurs de réussite

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. BLI

Prix : 1190 € H.T.

★★★★☆ 4,9 / 5

BEST

Pour améliorer vos chances de succès aux appels d'offres de marchés publics, il est nécessaire d'en comprendre les règles et les procédures. Cette formation vous permettra de connaître les formalités propres à chaque étape de la procédure et d'optimiser vos processus pour y répondre efficacement.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Comprendre les processus, règles et procédures de l'achat public
- ✓ Mettre en place un processus de veille et de réponse aux appels d'offres
- ✓ Analyser un dossier de consultation et un cahier des charges
- ✓ Respecter les règles de présentation et de dépôt d'une offre

Public concerné

Dirigeants, gérants, directeurs commerciaux, juristes d'entreprise, tous les collaborateurs appelés à formuler une offre commerciale auprès d'un acheteur public.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Apports théoriques, exercices pratiques, échanges et réflexions collectives.

PARTICIPANTS

Dirigeants, gérants, directeurs commerciaux, juristes d'entreprise, tous les collaborateurs appelés à formuler une offre commerciale auprès d'un acheteur public.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Maîtriser les grands principes de l'achat public

- La réglementation des marchés publics.
- L'identification des acteurs et de leurs rôles.
- Les différentes phases de la consultation.

2 Comprendre le processus de l'achat public

- Identifier les obligations qui pèsent sur l'acheteur.
- Tenir compte des contraintes budgétaires et réglementaires.
- Intégrer le contexte politique.

Exercice

Sélection des avis de marchés et repérage des éventuels points bloquants.

3 Mettre en place une veille économique efficace

- Rechercher un avis d'appel public à la concurrence via internet et la presse spécialisée.
- Se faire référencer auprès de l'acheteur public.

Exercice

Elaboration d'un plan d'action marketing spécifique à l'achat public.

4 Mettre en place une cellule Marchés au sein de l'entreprise

- Le rôle du service juridique.
- Le rôle du service marketing.
- Le rôle du service commercial.

Exercice

Echange et débat avec les participants sur les différents modes de communication avec les acheteurs publics.

5 Identifier les points-clés du cahier des charges

- Le règlement de la consultation.
- Les critères de sélection de la candidature.
- Les critères de jugement des offres et pondérations.
- Le CCAP et le CCTP.

Exercice

Analyse des informations reprises au règlement de la consultation.
Renseignement d'un acte d'engagement et des mentions obligatoires.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

6 Connaître les marges de manœuvre pendant la procédure

- Proposer des variantes ou des options.
- Demander des informations avant la remise de l'offre.
- Apporter des correctifs à l'offre.
- Respecter les conditions d'établissement de l'offre.

7 Présenter son offre et ses partenaires

- La candidature en groupement d'entreprises.
- La présentation du sous-traitant.
- L'acte d'engagement.
- La présentation de l'offre sous forme dématérialisée ou par courrier.

8 Comprendre le jugement des offres

- La motivation du choix du titulaire.
- La notification du marché au titulaire.
- Le suivi de l'offre en cas de rejet.
- Les pièces communicables selon les avis de la CADA.

Exercice

Rédaction d'une lettre de demande de renseignements en cas de rejet de l'offre.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 25 juin, 25 juin, 5 oct., 5 oct., 26 nov.,
26 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 25 juin, 5 oct., 26 nov.