

Opleiding : Jezelf positioneren en openbare aanbestedingen winnen

algemene aanpak en succesfactoren

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. BLI

Prijs : 1190 € V.B.

★★★★★ 4,9 / 5

BEST

Om je kansen op succes bij het inschrijven op overheidsopdrachten te vergroten, moet je de regels en procedures begrijpen. Deze training helpt je om de formaliteiten in elke fase van de procedure te begrijpen en je processen te optimaliseren, zodat je effectief kunt reageren.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Procedures, regels en procedures voor openbare aanbestedingen begrijpen
- ✓ Een proces opzetten voor het monitoren van en reageren op aanbestedingen
- ✓ Raadplegingsdocumenten en specificaties analyseren
- ✓ De regels voor het uitbrengen en indienen van een bod naleven

Doelgroep

Directeuren, managers, verkoopdirecteuren, bedrijfsjuristen, alle werknemers die een commercieel aanbod moeten doen aan een openbare koper.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Theoretische input, praktische oefeningen, groepsdiscussies en reflecties.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Directeuren, managers, verkoopdirecteuren, bedrijfsjuristen, alle werknemers die een commercieel aanbod moeten doen aan een openbare koper.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De belangrijkste principes van openbare aanbestedingen onder de knie krijgen

- Regelgeving voor openbare aanbestedingen.
- De spelers en hun rollen identificeren.
- De verschillende fasen van het raadgevingsproces.

2 Inzicht in het openbare aankoopproces

- Identificeer de verplichtingen van de koper.
- Houd rekening met budgettaire en regelgevende beperkingen.
- Integreer de politieke context.

Oefening

Selectie van aankondigingen van opdrachten en identificatie van eventuele knelpunten.

3 Een effectief business intelligence-systeem opzetten

- Zoek naar een aankondiging van een openbare aanbesteding op internet en in de vakpers.
- Laat je registreren bij de openbare koper.

Oefening

Opstellen van een marketingactieplan specifiek voor overheidsopdrachten.

4 Een Markten-eenheid binnen het bedrijf opzetten

- De rol van de juridische afdeling.
- De rol van de marketingafdeling.
- De rol van de verkoopafdeling.

Oefening

Uitwisseling en debat met deelnemers over de verschillende manieren van communiceren met inkopers in de publieke sector.

5 De belangrijkste punten in de specificaties identificeren

- De consultatieregels.
- De selectiecriteria voor de aanvraag.
- Beoordelingscriteria en wegingsfactoren voor inschrijvingen.
- CCAP en CCTP.

Oefening

Analyse van de informatie in de consultatieregels. Invullen van een toezeggingsformulier en verplichte informatie.

6 Weten welke manoeuvreerruimte je hebt tijdens de procedure

- Stel varianten of opties voor.
- Vraag informatie aan voordat je een bod indient.
- Corrigeer het aanbod.
- Respecteer de voorwaarden voor het opstellen van de offerte.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

7 Presenteer je aanbod en je partners

- Solliciteren als onderdeel van een consortium.
- Presentatie van de onderaannemer.
- Het contract.
- Indiening van de offerte in elektronische vorm of per post.

8 Begrijpen hoe biedingen worden beoordeeld

- De redenen voor de keuze van de aannemer.
- Kennisgeving van het contract aan de aannemer.
- Follow-up van het aanbod in geval van afwijzing.
- Documenten die openbaar mogen worden gemaakt in overeenstemming met CADA-mededelingen.

Oefening

Opstellen van een brief met een verzoek om informatie als de offerte wordt afgewezen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 25 juni, 25 juni, 5 okt., 5 okt., 26 nov.,
26 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 25 juni, 5 okt., 26 nov.