

Opleiding : Een aanbesteding winnen

beheers de essentie en maximaliseer je kansen

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. RAO

Prijs : 1280 € V.B.



4,4 / 5

Deze cursus stelt je in staat om je reactie op een aanbesteding zo te structureren dat je kans op succes maximaal is. Je zult een onderscheid kunnen maken tussen de kenmerken van particuliere en openbare aanbestedingen - formalisme, procedure, proces - zodat je de beste praktijken kunt toepassen bij het voorbereiden van je offertes.



Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ Weeg het strategische belang af om jezelf te positioneren in een aanbesteding
- ✓ Besluitvormingscircuits en hefboomen in kaart brengen
- ✓ De samenstelling van een aanbestedingsdossier begrijpen
- ✓ Goede praktijken bij het opstellen van het antwoord dossier
- ✓ Onderscheid je antwoord van dat van je concurrenten

Doelgroep

Verkoopdirecteuren, verkoopmanagers, verkooppersoneel, technisch verkooppersoneel, technische afdelingen.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Leuke kennisquizen, casestudy's, schrijf oefeningen.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Verkoopdirecteuren,
verkoopmanagers, verkooppersoneel,
technisch verkooppersoneel,
technische afdelingen.

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 vakkennis 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 Algemene informatie over aanbestedingen

- Wat is een aanbesteding of, eenvoudiger gezegd, een raadpleging?
- De redenen voor het uitschrijven van een aanbesteding.
- Groot project of vernieuwing van standaard leveringen of diensten?

Oefening

Quiz over openbare en particuliere aanbestedingen.

2 Samenstelling van een aanbesteding

- De specificaties van het bedrijf dat het lanceert.
- Het overeenkomstige aanbod van het aanvragende bedrijf.
- Fasen en timing.

Oefening

Een inkoopproces ontwikkelen in subgroepen.

3 De verschillen tussen openbare en particuliere aanbestedingen

- Kenmerken van overheidsopdrachten.
- Aanbestedings- en contractregelgeving.
- Bepalingen van de nieuwe code voor overheidsopdrachten.
- Verschillen tussen overheidsdiensten, openbare instellingen, lokale overheden en sociale organisaties.
- Essentiële aanbestedingsdocumenten: DCE, CCTP, CCAG, enz.
- Kenmerken van privéconsultaties.

Casestudy

Analyse van een CCTP (CCAP). Een administratief dossier opstellen (DCE). De voor- en nadelen van privéconsultaties opnoemen.

4 Belangrijke punten voor de afhandeling van de aanbesteding

- De juiste strategie bepalen om te reageren: alleen gaan, alliantie, co-contracting, subcontracting.
- Interpretatie van specificaties.
- Weet hoe je [...] valse aanbestedingen opspoort.
- De vier fasen van de verkoop afhandelen (presentatie, behoeften vaststellen, oplossing en argumentatie, conclusie).
- Verkrijg de ontbrekende informatie.
- Hoe u zich kunt onderscheiden van de concurrentie.
- Inzicht in de spelers in het aankoopproces en beïnvloeding van besluitvormers.
- Onthul niet al je kennis en oplossingen.

Oefening

Een dossier opstellen. Een reactie op de aanbesteding formaliseren. Een verkooppraatje opstellen en antwoorden op bezwaren voorbereiden.

5 De schriftelijke (of elektronische) offerte opstellen

- Praktisch advies over het formaat van het antwoord.

Casestudy

Kritische analyse van de opdracht (reactie op de aanbesteding).

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.

KLAS OP AFSTAND

2026 : 11 juni, 11 juni, 22 okt., 22 okt.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 11 juni, 22 okt.