

Opleiding : Verkopen aan openbare kopers

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. VAP

Prijs : 1190 € V.B.

Het formuleren van een commerciële aanbieding aan een openbare aankoper vereist kennis van de specifieke kenmerken, organisatie en wetgeving van de publieke sector. Als je deze elementen onder de knie hebt, kun je jezelf effectiever positioneren en je kansen op succes bij overheidsopdrachten vergroten.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De belangrijkste principes van de organisatie en werking van overheidsinstanties beheersen.
- ✓ De wettelijke en reglementaire verplichtingen met betrekking tot openbare aanbestedingen begrijpen
- ✓ De belangrijkste contactpersonen identificeren en hun rollen en verantwoordelijkheden begrijpen
- ✓ Relevante offertes voorstellen die zijn afgestemd op de behoeften van overheidsinstanties

Doelgroep

Bedrijfsdirecteuren, verkoopmanagers en alle werknemers die een commercieel aanbod moeten doen aan een openbare koper.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Praktische oefeningen, interactieve discussies en debatten.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Bedrijfsdirecteuren, verkoopmanagers en 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 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 Herinnering aan openbare aanbestedingsregels

- De belangrijkste principes van openbare aanbestedingen.
- Procedures voor onderhandelingen met kopers.
- Voorwaarden voor toegang van bedrijven tot overheidsopdrachten.

Oefening

De sleutelfactoren voor effectief onderhandelen identificeren.

2 Weten hoe de administratie is georganiseerd en werkt

- De organisatie en hiërarchische werking van afdelingen.
- De organisatie van de afdeling Inkoop en Openbare Orde.
- De rol van de aanbestedingscommissie.

Casestudy

De samenstelling en werking van de aanbestedingscommissie.

3 De verschillende overheidsdiensten leren kennen

- Ministeries en gedecentraliseerde departementen, overheidsbedrijven.
- De regio's, departementen, gemeenschappen en gemeenten.
- Satellieten van lokale overheden.
- Lokale, regionale en universitaire ziekenhuizen.

4 De verschillende spelers en hun rollen identificeren

- De rol en impact van gekozen vertegenwoordigers.
- De missie van de afdeling Overheidsopdrachten.
- De rol van de technicus en de technische inkoper.
- De rol van de openbare accountant.

Oefening

Uitwisseling en debat met deelnemers over de sleutelrol van de openbare aankoper.

5 Het organigram van de inkoper begrijpen

- Identificeer je belangrijkste contacten.
- Ken de politieke context.
- Inzicht in de publieke taak van de inkoper.

6 Registreren bij de openbare aankoper

- Je communicatie aanpassen aan de specifieke kenmerken van de publieke sector.
- Inzicht in onderhandelings technieken, relaties opbouwen en onderhouden.
- Ken de wettelijke grenzen voor onderhandelingen.

7 Onderscheid jezelf van je concurrenten

- Proactief en innovatief zijn.
- Stel een superieur technisch aanbod voor.
- Bied de "juiste prijs".

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.

8 Lees en gebruik de definitieve contractdocumenten

- Het analyseverslag van de aanbesteding.
- Het presentatierapport.

Oefening

Begrijp hoe de openbare inkoper de bodemanalysetabel opstelt.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 11 juni, 11 juni, 3 dec., 3 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 11 juni, 3 dec.