

Marchés publics pour les entreprises

Répondre efficacement aux marchés publics : les clés pour réussir

1 jour (7h00) | ★★★★★ 4,6/5 | SPUBMP-CLES | Évaluation qualitative de fin de stage |
Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Management & soft skills › Marchés publics et secteur public › Marchés publics pour les entreprises



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Bien identifier les marchés publics en fonction de votre expertise
- Sécuriser administrativement vos réponses
- Décrypter un DCE
- Développer une approche commerciale de votre mémoire technique
- Piloter votre performance
- Reconnaître et suivre les étapes de réponse à un appel d'offres.

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public concerné

Chefs d'entreprises, chargés d'affaires, assistants commerciaux et/ou administratifs. Toute personne en charge de répondre aux marchés publics.

Partenaire / Éditeur



(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

Les bases juridiques

- Les différents types d'acheteurs
- Les principes de la commande publique
- Les procédures de marchés publics
- Le déroulement d'une procédure de marché public

Les points clés du dossier de candidature

- Qu'est-ce qu'une offre ?
- La communication avec l'acheteur
- La phase de négociation DC et DUME
- L'organisation

Les points clés de la réponse électronique

- Les risques à éviter
- Certificat et signature électronique

Construire une stratégie de réponse

- Définir sa cible
- Décrypter le DCE
- Evaluer son taux de succès

Les points clés d'un mémoire technique performant

- La structure de votre réponse
- Réserves et non-conformités
- Finalisation de la procédure

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Quiz sur les marchés publics
- Etudes de cas
- Exercice de rédaction
- Analyse critique du mémoire (réponse à l'appel d'offres)

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz) permettant de valider les compétences acquises
- Bilan oral et évaluation à chaud

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées

- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)