



Répondre à un appel d'offre

Les participants sauront analyser un appel d'offres. Ils maîtriseront la structuration d'une réponse complète. Ils identifieront les critères de sélection. Ils rédigeront une offre conforme aux attentes. Ils respecteront les délais et conditions de dépôt.



Informations générales

Durée : 7,00 heures

Profils des stagiaires : Les profils cibles incluent les responsables commerciaux, les chefs de projet, les managers et les chargés d'affaires. La formation s'adresse également aux personnes impliquées dans la préparation de dossiers de réponse.

Nombre de participants par session : 8 maximum

Pré-requis : Aucun



Objectifs pédagogiques

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de : Comprendre le processus des appels d'offres ; Identifier les points essentiels d'un cahier des charges ; Acquérir des bases pour rédiger une réponse claire et adaptée ; Apprendre à valoriser les forces du point de vente dans l'offre.



Contenu de la formation & Aptitudes développées

Comprendre un Appel d'Offre :

- Définition et cadre juridique.
- Les étapes d'un appel d'offres (de la publication à l'attribution)
- Les différents types d'appels d'offres
- Training : Étude d'un exemple réel de cahier des charges

Analyse du cahier des charges :

- Décortiquer un cahier des charges : structure et éléments-clés
- Identifier les besoins explicites et implicites
- Définir les critères de sélection et les attentes du client
- Training : analyser un extrait de cahier des charges

Construire une réponse adaptée :

- Élaborer un mémoire technique clair et structuré : Présentation de l'entreprise et ses atouts ; Description de l'offre : produits, services, engagement RSE. ; Organisation logistique et gestion des délais
- Valoriser les forces du point de vente : Prix compétitifs, qualité des produits, proximité ; Service client et solutions personnalisées.
- Training : rédaction d'une section du mémoire technique.

Gestion des aspects financiers et administratifs :

- Préparer l'offre financière : cohérence et compétitivité.
- Pièces administratives courantes : checklist des documents nécessaires.
- Gestion des délais de soumission.



Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Les formateurs sont des experts en gestion de projets et en appels d'offres. Ils possèdent une expérience significative dans la préparation et la réponse aux appels d'offres.

Accessibilité

L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de cette formation à tous. Pour accompagner au mieux les Personnes en Situation de Handicap, nous vous remercions de vous rapprocher de notre Référent Handicap pour étudier avec vous les conditions d'adaptations de la formation.

Moyens pédagogiques & techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation ;
- L'intervenant utilisera son PC et son vidéo projecteur, si besoin ;
- Pour les formations en intra : utilisation du matériel et des spécificités des locaux pour réaliser les mises en situation ;
- Un support dématérialisé est remis au stagiaire selon les besoins.
- Modalités pédagogiques : Démonstrative, pédagogie inversée et interrogative. Ces modalités peuvent être adaptées le jour de la formation en fonction des besoins des stagiaires et du formateur.

Suivi & évaluation des résultats

- Une feuille de présence émarginée sous forme de QCM en début et en fin de formation afin d'évaluer le niveau des acquis sur la thématique ;
- Des questions écrites sous forme de QCM en début et en fin de formation afin d'évaluer le niveau des acquis sur la thématique ;
- Une évaluation en cours de formation peut se réaliser de différentes manières selon le contenu de la formation : mises en situation, quiz, exercice pratique ;
- Une évaluation de la satisfaction à chaud de chaque stagiaire est réalisée en fin de formation ;
- Une attestation de suivi de formation sera adressée aux participants.

Délai d'accès

Le délai d'inscription à la formation est au minimum de **2 semaines** avant la date de réalisation.

Modalités d'évaluation & Indicateurs qualité

La formation est sanctionnée par : Remise d'un Certificat de réalisation aux stagiaires après la formation par L'ORGANISME DE FORMATION. Il est possible de poursuivre cette formation avec d'autres modules.

Modalités d'évaluation : Évaluation des acquis tout au long de la formation et QCM sur les connaissances acquises en fin de formation.

Indicateurs Qualité : Note de la formation : **10,0 / 10**