

### FORMATION CONTINUE



**APPELS D'OFFRES PUBLICS ET PRIVÉS  
COMPRENDRE ET MAÎTRISER LA RÉGLEMENTATION  
(AVEC OPTION EN ENTREPRISE) - MODULE 1 : BIEN  
CONCEVOIR SA RÉPONSE ADMINISTRATIVE**

**A partir de 1990€ nets de taxes.**

**100%** présentiel

**Public visé :** Services administratifs, commerciaux, techniques, juridiques.

**Prérequis :** Sans niveau spécifique

**Accessibilité aux personnes handicapées**  
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

### Prochaines sessions

#### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 31 mars, 1er avril 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

SESSION 2 : 15, 16 septembre 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### BEAUVAIS

SESSION 1 : 7, 8 avril 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

SESSION 2 : 22, 23 septembre 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### BOULOGNE-SUR-MER

SESSION 1 : 20, 21 novembre 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### COQUELLES

SESSION 1 : 23, 24 janvier 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### DUNKERQUE

SESSION 1 : 24, 25 février 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

SESSION 2 : 15, 16 septembre 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### LAON

SESSION 1 : 10, 11 mars 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

SESSION 2 : 22, 23 septembre 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### LENS

SESSION 1 : 10, 11 mars 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

SESSION 2 : 15, 16 septembre 2025 et 2 demi-journées en entreprise à définir ensemble

#### ROUBAIX

98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

### Objectifs

- Comprendre les caractéristiques des appels d'offres privés et publics (le formalisme, la procédure, le déroulement)
- Formuler sa réponse administrative et savoir bien présenter son offre, sa société, ses partenaires...
- Identifier les points clés du cahier des charges
- Mettre en place une veille économique efficace
- Être accompagné de manière individualisée au sein de l'entreprise sur 2 demi-journées

### Les + de la formation

- Formation pratique adaptée aux besoins des entreprises
- Formateur consultant expérimenté, juriste de formation et ancien acheteur public
- En option : 1 jour en entreprise pour affûter ses connaissances avec un accompagnement individuel sur les appels d'offre

Retrouvez toutes nos formations sur :

[laho-formation.fr](http://laho-formation.fr)

Document généré le 11/2024

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?  
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.

 **N° Vert 0 805 384 384** [formationcontinue@laho-formation.fr](mailto:formationcontinue@laho-formation.fr)





## APPELS D'OFFRES PUBLICS ET PRIVÉS COMPRENDRE ET MAÎTRISER LA RÉGLEMENTATION (AVEC OPTION EN ENTREPRISE) - MODULE 1 : BIEN CONCEVOIR SA RÉPONSE ADMINISTRATIVE

### Contenu de la formation

#### Maîtriser les grands principes de l'achat public

- Connaître la réglementation des marchés publics
- L'identification des acteurs et de leurs rôles
- Les différentes phases de la consultation

#### Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'administration

- L'organisation et le fonctionnement hiérarchique des services
- L'organisation de la Direction des achats et de la commande publique
- Le rôle de la commission d'appel d'offres

#### Mettre en place une veille économique efficace

- Rechercher un avis d'appel public à la concurrence via internet et la presse spécialisée
- Se faire référencer auprès de l'acheteur public

#### TRAVAUX PRATIQUES

- Elaborer un plan d'action marketing spécifique à l'achat public

#### Identifier les points-clés du cahier des charges

- Le règlement de la consultation
- Les critères de sélection de la candidature
- Critères de jugement des offres et pondérations
- Le CCAP et le CCTP

#### TRAVAUX PRATIQUES

- Etudier et analyser les informations reprises au règlement de la consultation
- Renseigner un acte d'engagement, les mentions obligatoires





## APPELS D'OFFRES PUBLICS ET PRIVÉS COMPRENDRE ET MAÎTRISER LA RÉGLEMENTATION (AVEC OPTION EN ENTREPRISE) - MODULE 1 : BIEN CONCEVOIR SA RÉPONSE ADMINISTRATIVE

### Contenu de la formation

#### Les marges de manœuvre pendant la procédure

- Proposer des variantes ou des options
- La demande d'information avant la remise de l'offre
- Apporter des correctifs à l'offre
- Respecter les conditions d'établissement de l'offre

#### Présenter son offre et ses partenaires

- Renseigner les pièces administratives : le DUME, ATTRI1, mémoire technique
- Présenter les atouts de l'entreprise et partenaires
- Compléter l'acte d'engagement et le BPU

#### Présenter sa société et ses références sur le dossier administratif

- Adapter sa présentation en fonction de l'acheteur
- Mettre en lumière ses références et expériences
- Présenter ses partenaires (co-traitants ou sous-traitants)

#### TRANSFERTS DES ACQUIS EN SITUATION DE TRAVAIL

La programmation de ces 2 demi-journées est à définir ensemble :

- Décryptage de l'appel d'offres avec l'entreprise
- Relecture et amélioration de la réponse
- Vérification des pièces administratives
- Optimisation de la forme du dossier
- Travail sur des appels d'offres réels transmis par l'entreprise

Accompagnement individualisé d'un conseiller au sein de l'entreprise pour travailler sur vos propres appels d'offres sur 2 demi-journées à programmer ensemble





## APPELS D'OFFRES PUBLICS ET PRIVÉS COMPRENDRE ET MAÎTRISER LA RÉGLEMENTATION (AVEC OPTION EN ENTREPRISE) - MODULE 1 : BIEN CONCEVOIR SA RÉPONSE ADMINISTRATIVE

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- comprendre le déroulé d'un appel d'offres
- d'analyser un cahier des charges
- formuler sa réponse administrative et de mettre en avant sa structure
- mettre en place une veille économique efficace
- concevoir ou d'améliorer le processus de réponse aux appels d'offres au sein de l'entreprise

### Modalités d'évaluation

Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation  
Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

### Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

### Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

