



**FORMATION INTER-ENTREPRISES \***

**5 jours**

## Appels d'offres : S'initier à la réponse aux marchés publics

**à partir de 2900 € net de taxe par participant**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les caractéristiques, la procédure et le déroulement des appels d'offres
- Formuler efficacement une réponse et bien rédiger son mémoire technique pour se différencier de la concurrence
- Dématérialiser la réponse aux appels d'offres
- Mettre en place une stratégie gagnante
- Réaliser une veille

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

### AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions*

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

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

### 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 D'ACCÈS

Bulletin d'inscription  
Demande de devis

### ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

*\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

 **N° Vert 0 805 384 384**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

Si, pour les TPE et PME, l'appel d'offres constitue un véritable levier d'augmentation du chiffre d'affaires, encore faut-il maîtriser le cadre réglementaire, savoir formuler des réponses efficaces pour satisfaire les acheteurs, optimiser la gestion de son temps pour préserver les si précieuses marges.

**Comprendre et maîtriser la réglementation des appels d'offres publics et privés**

- Le formalisme
- La procédure
- Le déroulement afin de savoir ce qu'il faut faire et éviter de faire
- Identifier les points-clés du cahier des charges
- Formuler sa réponse administrative
- Présenter son offre, sa société, ses partenaires, ses références...
- Connaître les marges de manoeuvre pendant la procédure
- Mettre en place une veille économique efficace

**Formuler efficacement une réponse aux appels d'offres concevoir et bien rédiger son mémoire technique**

- Identifier la démarche de mise en oeuvre de la procédure de réponse à un AO
- Mettre en place une stratégie gagnante
- Rédiger un bon mémoire technique et valoriser son savoir-faire
- Se différencier de ses concurrents

**Dématérialiser vos réponses aux appels d'offres**

- Identifier les exigences et astuces de la réponse électronique
- Tester et s'exercer sur plusieurs plateformes de dématérialisation
- Gagner en efficacité grâce à la dématérialisation

**EN OPTION JOUR 6 : TRANSFERTS DES ACQUIS EN SITUATION DE TRAVAIL**

Cf. fiche programme 'Appels d'offres : S'initier à la réponse aux marchés publics (avec option en entreprise)'

- Accompagnement complètement individualisé au sein de l'entreprise
- Décryptage de l'appel d'offres avec l'entreprise
- Relire et améliorer la réponse
- Vérifier les pièces administratives
- Optimiser la forme du dossier
- Travailler sur des appels d'offres réels transmis par l'entreprise

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES**

Session 1 : 21, 22 septembre, 7, 12 et 13 octobre 2026

**DUNKERQUE**

Session 1 : 9, 10, 25, 30 et 31 mars 2026

**LENS**

Session 1 : 1er, 2, 17, 22 et 23 juin 2026

**Laho**  
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE



Retrouvez toutes les informations  
sur **laho-formation.fr**



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