



FORMATION INTER-ENTREPRISES \*

3 jours

# 133

## Module 1 : Bien concevoir sa réponse administrative

à partir de 1990 € net de taxe par participant

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 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
- Etre accompagné de manière individualisée au sein de l'entreprise sur 2 demi-journées

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

### AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Entreprise  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail

\*\* sous conditions

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

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

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis sur les compétences travaillées lors 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**



# 89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

## PROGRAMME 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

### 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, ATTR11, 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
- Optimiser 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

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : du 09/09/2024 au 10/09/2024

### LENS

Session 1 : du 09/09/2024 au 10/09/2024

### ROUBAIX

Session 1 : du 10/10/2024 au 11/10/2024

