

Titre de la formation	Durée	Type	Tarif HT
Module 1 : Comment soumissionner à un marché public ?	1 jour	- Distanciel	2950 € / pers.
	+		
Module 2 : La réponse dématérialisée à un marché public	1 jour		
	+		
Module 3 : Réaliser un bilan de compétences	6 x 1h		

- **Objectifs du module 1 :** Comprendre les fondamentaux, analyse et repérage des informations importantes dans les documents d'un marché, maîtriser toutes les étapes de réponse à un appel d'offres.
Objectifs du module 2 : Identifier et comprendre les enjeux de la nouvelle réglementation. Apprendre à répondre aux appels d'offres par voie électronique de manière sécurisée.
Objectifs du module 3 : Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à des salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
- **Rythme du module Bilan de compétences :** 1 heure de visio toutes les semaines avec une amplitude comprise entre 4 et 6 semaines et exercices pratique à rendre chaque semaine. D'un commun accord entre le formateur et le stagiaire.
- **Pour qui ? :** Chargés d'affaires, assistant(es) commercial(es), chefs d'entreprise, toute personne chargée de répondre aux appels d'offres de marchés publics par voie dématérialisée. Le bilan de compétences s'adresse à toute personne souhaitant engager une réflexion sur son avenir professionnel.
- **Prérequis :** Disposer d'un minimum de connaissances en bureautique, savoir rechercher une information sur Internet.
- **Moyens pédagogiques :** Une partie théorique illustrée sur un support Power Point, une partie pratique où chaque candidat sera amené à reconstituer toutes les étapes de réponse à un marché.
Accompagnement personnalisé basé sur la PNL. La Programmation Neuro linguistique c'est l'étude des comportements à succès. Là où des domaines comme la psychologie s'intéressent à ce qui ne va pas chez les personnes, la PNL s'intéresse à ce qui fonctionne, pour en tirer la quintessence, et pour l'apprendre ou la transmettre à d'autres.
- **Moyens techniques :** Outil de visio-conférence, salle de formation, accès à Internet, vidéoprojecteur, un ordinateur par stagiaire, supports de cours sur papier et clé USB, documents sous la forme papier et électronique.

Points forts :

Définitions et principes fondamentaux des marchés publics. Lecture et repérage des informations importantes dans les documents d'un marché. Identification des objectifs de l'entreprise. Recueil des attentes opérationnelles des participants. Conception d'un déroulé pédagogique sur-mesure. Construction de cas pratiques inspirés du contexte professionnel des participants. Atelier de constitution d'un dossier de candidature. Vérification de l'acquisition des connaissances lors des ateliers. Suivi de l'exécution de l'action. Nos formateurs ont pour la plupart une expérience de plus de 10 années d'accompagnement d'entreprises au quotidien.

Contenu du module 1 : Comment soumissionner à un marché public ?

Contexte juridique issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

- Définitions et principes fondamentaux
- Les types de marchés publics
- Les sigles et acronymes

Identifier les seuils et montants des marchés

- Les seuils de publication
- Les seuils de procédure
- L'impact des différents seuils sur la réponse

L'allotissement

- Les principes de l'allotissement d'un marché public

Les procédures

- La procédure adaptée (MAPA)
- La procédure formalisée (l'appel d'offre ouvert ou restreint)
- Le dialogue compétitif, l'accord-cadre, les marchés négociés, les bons de commande...

Identifier les sources pour une veille des marchés publics

- Les supports de publication (les journaux d'annonces légales, la presse spécialisée, les sites internet des acheteurs publics, le BOAMP et le JOUE...)
- La mise en place d'une veille automatisée

Présentation des candidats et de leurs sous-traitants

- Postuler seul
- La sous-traitance
- La co-traitance
- Les groupements conjoints et solidaires

La variante et l'option

- L'admission de la variante
- L'initiative de l'option

Les documents du marché et les modes de candidature

- Le DCE (RC, CCAP, CCTP, CCAG, BPU etc...)
- Les formulaires DC1 et DC2, l'ATTR1
- Les bordereaux de prix
- Les attestations, les certificats, et les qualifications
- L'impact du DUME (Document Unique de Marché public Européen)
- Le dispositif MPS (Marché Public Simplifié) programme " Dites-le-nous une fois "
- Le mémoire technique
- Comprendre le NOTI 1

Analyse des attentes techniques, humaines et professionnelles

- Comprendre les attentes du donneur d'ordre
- Mettre en avant dans le mémoire l'originalité technique, les moyens humains et matériels, et l'expérience afin de montrer que votre entreprise est apte à faire face aux besoins de l'administration.

Cas pratique : atelier de constitution de dossiers candidature

- Repérage sur le RC (Règlement de la Consultation) des éléments de réponse attendus par l'acheteur (les exigences, les délais, le cadre de réponse, la liste des documents et des justificatifs à produire)
- Vérifier votre capacité à postuler
- Analyser la proportion réservée au prix par rapport aux critères de pondération
- Vérifier que le délai avant la remise des dossiers de candidature est suffisant
- Déterminer les modalités de soumission au marché
- Analyse du positionnement en fonction de la taille et de la complexité du marché
- Analyser le volet financier de l'offre
- Préparation et présentation du dossier de candidature
- La copie de sauvegarde

Lorsque le marché est attribué

- Comprendre les différentes étapes qui suivent la réponse
- Votre offre est retenue
- Votre offre n'est pas retenue

La conservation des documents

- Les modalités de sauvegarde et l'archivage

Conclusions et questions / réponses

- Évaluation de la maîtrise de constitution du dossier de candidature et contrôle des connaissances acquises
- Récapitulatif des différentes étapes de réponse à un marché public
- Perspectives / opportunités
- Bilan de la formation

Contenu du module 2 : La réponse dématérialisée à un marché public

Rappel du contexte de la dématérialisation des appels d'offres publics

- Introduction : définition et cadre juridique depuis la publication du Décret 2016-360
- Objectifs et enjeux de la dématérialisation, les acteurs et les rôles
- L'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics
- L'échéance « 100% Démat. » du 1er octobre 2018
- L'open data : l'accès aux données essentielles
- Le dispositif MPS (Marché Public Simplifié), programme " Dites-le-nous une fois "
- L'impact du DUME (Document Unique de Marché public Européen)
- Perspectives de la dématérialisation

Les plateformes de dématérialisation des marchés publics

- Fonctionnalités des plateformes de dématérialisation
- Les profils d'acheteur
- Principes fonctionnels et organisationnels
- Pré-requis techniques pour utiliser une plateforme
- Le certificat électronique de signature, son installation
- La confidentialité : (chiffrement et déchiffrement des plis de réponse)
- L'horodatage et l'accusé de réception d'un pli de réponse

Préparer et organiser la dématérialisation des réponses aux appels d'offres publics

- Recherche et qualification des marchés publics
- Inscription et registres de retrait
- Téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Gestion des échanges avec les donneurs d'ordres
- Création des enveloppes de réponse au format électronique
- Approche méthodologique de la gestion électronique des documents
- Les pré-requis de connexion aux plateformes de dématérialisation
- La problématique des virus
- La copie de sauvegarde
- L'archivage des réponses

Cas pratique : atelier dépôt de plis sur différentes plateformes de dématérialisation

- Inscription sur différentes plateformes, vérification des prérequis
- Téléchargement des documents du marché (DCE)
- Lecture et repérage dans le règlement de la consultation des mentions relatives à la dématérialisation
- Constitution du dossier de candidature et de l'offre
- La signature et la co-signature électronique des documents
- La candidature via MPS (Marché Public Simplifié), programme « dites-le-nous une fois »
- La transmission de plis de réponse dématérialisée (avec ou sans signature)
- L'accusé de dépôt d'un pli, l'horodatage et l'ouverture du séquestre par l'organisme public
- La copie de sauvegarde et l'archivage

Conclusions et questions / réponses

- Évaluation des connaissances acquises lors de la réalisation des cas pratiques
- Récapitulatif des principes et processus de la dématérialisation des marchés publics
- Perspectives / opportunités
- Les trucs et astuces
- Bilan de la formation

Contenu du module 3 : Bilan de compétences

« PHASE PRELIMINAIRE »

« PHASE D'INVESTIGATION »

- Analyser vos motivations et intérêts professionnels et personnels
- Identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer :
 - l'IKIGAI
 - La passation de test de personnalités le "Myers Briggs type indicator" (ou MBTI)

« PHASE DE CONCLUSION »



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

