

Titre de la formation	Durée	Lieu *	Tarif HT
Comment remporter les appels d'offres : stratégie et mémoire technique	1 jour	Sevran (93270) Toulouse (31000)	790 € / pers.

- **Objectifs** : se démarquer commercialement en mettant en avant ses avantages compétitifs et répondre aux points clés du cahier des charges. Connaître et mettre en application les astuces pour que vos mémoires techniques soient complets et de qualités. Obtenir entre 80 et 100% de la note maximale des critères techniques d'évaluation.
- **Pour qui ?** : les entreprises souhaitant améliorer le pourcentage de réussite d'obtention des marchés publics. Toute personne dont l'activité professionnelle est concernée par la réponse à des appels d'offres de marchés publics. Dirigeants d'entreprises, juristes, cadres commercial ou administratif.
- **Prérequis** : connaissance des marchés publics. Il est recommandé d'avoir suivi la formation « comment soumissionner à un marché public » ou une équivalence.
- **Moyens pédagogiques** : cours illustré sur support Power Point.
- **Moyens techniques** : pour les formations en intra, la salle utilisée doit être équipée d'un rétroprojecteur ainsi que d'une connexion Internet.

(*possibilité de réaliser la formation dans les locaux du client, contactez-nous pour plus de précisions tarifaires liées aux frais de déplacement).

Points forts :

Identification des objectifs et conception d'un déroulé pédagogique sur-mesure. Vérification de l'acquis des connaissances lors des atelier ainsi que du suivi de l'exécution de l'action. Votre formateur sera un ex-cadre de l'administration connaissant de fait toutes les astuces pour remporter les appels d'offres.

Contenu :

Introduction

- Tour de table pour connaître les attentes des participants

Établir la bonne stratégie

- Réponse aux marchés publics = investissement de long terme

Les marchés invisibles : gagner sans mise en concurrence

- Exclusions
- Marché sans publicité ni mise en concurrence préalable
- Achats innovants

Comprendre le processus achat du secteur public / comprendre le fonctionnement interne d'une administration

- Schéma de principe du processus achat : de l'idée à la réalisation
- Comment anticiper / vous préparer
- La rédaction du cahier des charges : placement produit
- Fonctionnement des services d'une administration : qui fait quoi et comment

Sourcing (le sourçage)

- Comprendre et saisir les opportunités du sourcing et se faire connaître
- Ecueils à éviter
- Programmation

Analyse du cahier des charges : « go » or « no go »

- Repérer les marchés impossibles à obtenir
- Comment analyser le cahier des charges : analyse du RC, CCAP, CCTP
- Stratégie d'alliance (co et sous traitance)

Comprendre le principe de sélection de l'offre

- Avant le dépôt de mon pli de réponse
 - phase publicité
 - phase questions / réponses
 - phase réception des plis
- L'analyse des candidatures
 - procédure restreinte / ouverte
 - focus sur les références
- L'analyse des offres
 - offre économiquement la plus avantageuse : les critères de sélection des offres
 - comprendre un rapport d'analyse des offres

Le mémoire technique

- À quoi sert le mémoire technique ?
- La valeur technique
- Mémoire technique : l'importance de la forme
 - le mémoire technique doit être / ne doit pas être
- Mémoire technique : le fond
 - comment bâtir son mémoire technique ?
 - analyse du besoin
 - la vente par intermédiaire
 - la bonne rédaction
- Mémoire technique : les figures imposées ou libres
 - les figures imposées (méthodologie, moyens humains et matériels, planning etc)
 - les figures libres (démarche environnementale, RSE, RGPD)
- Mémoire technique : présentation des variantes

Amélioration continue

- Apprendre de ses victoires mais surtout de ses échecs : comment connaître les offres de ses concurrents
- Etablir une stratégie d'amélioration continue
- L'Open Data (données ouvertes)

Conclusion

- Quizz de satisfaction