





Programme de la formation

Savoir gagner des appels d'offres dématérialisés

-  Formation tutorée à distance
-  14 heures
-  Tout public · De 1 à 10 participants
-  980 € HT / 1 176 € TTC par participant

Description courte

Cette formation fait partie du PASS COMPETENCES : "Me différencier" du Passeport Formation. Nous vous proposons une version asynchrone avec un suivi tuteur afin d'acquérir les compétences à votre rythme en lien avec votre projet professionnel.

Profil des participants

Consultants Formateurs et Managers de transition.

Cadres expérimentés, ils sont spécialisés dans des domaines et secteurs d'activité dans lesquels ils ont acquis une crédibilité

Prérequis

- Maîtriser l'outil informatique : se connecter sur des plateformes digitales, réaliser des activités en ligne (quiz, appareillage, mots croisés, lire une vidéo .), télécharger des ressources et déposer des documents. Ces éléments seront validés lors du test de positionnement.
- Être dans une démarche de réponse à des appels d'offres avec Cadres en mission et envisager de développer son chiffre d'affaires en répondant à des appels d'offres

Objectifs

Cette formation a pour objectif de mettre à disposition des participants la méthodologie et les outils nécessaires pour détecter, qualifier et répondre aux appels d'offres publics dans un objectif de performance.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont :

- D'identifier le mécanisme des appels d'offres publics,
- De localiser les consultations publiques et créer une veille,
- D'identifier le processus d'appels d'offres de Cadres en mission,
- D'analyser un dossier de consultation,
- De structurer leur réponse pour gagner des appels d'offres

Contenu



Module de démarrage : présentation de la formation : 0,50 heure :

- Présentation du programme
- Identification de l'architecture du parcours : contenu – durée – outils – suivi tuteur – évaluation
- Echanger avec le tuteur

Module 1 : qu'est-ce qu'un appel d'offre ? : 0,75 heure :

- Le vocabulaire
- Qu'est-ce que les marchés publics ?
- Les différents types d'appels d'offre
- Les indicateurs clefs
- Les différentes étapes des marchés publics

Module 2 : quelle est la composition du dossier de consultation ? : 0,75 heure :

- Les documents des marchés publics (RC, CCAP, CCTP, ...)
- Composition du DCE
- Où aller chercher les informations pertinentes dans le dossier ?
- Lire et comprendre les critères de jugement des offres
- Le dépôt des dossiers (forme papier ou dématérialisée)

Module 3 : comment organiser sa veille ? : 1,5 heure :

- Les sites de veilles (BOAMP, sites spécialisés,...)
- La veille chez Cadres en Mission
- Réaliser une veille personnalisée sur les appels d'offres

Module 4 : comment répondre avec Cadres en Mission ? : 0,75 heure :

- Le processus
- Le service Appel d'Offres
- Les délais
- Les documents administratifs pré remplis

RDV Tuteur N°1 : 1 heure

- Valider l'acquisition des connaissances des 4 premiers modules
- Echanger sur les acquis et les questionnements
- Définir un plan d'actions
- Planifier le 2eme RDV tuteur

Module 5 : comment se préparer à répondre ? : 2 heures :

- Se présenter
- Ses partenaires internes et externes
- Le tableau de références en lien avec l'appel d'offre
- Son CV Cadres en Mission

Module 6 : comment répondre (à partir d'un appel d'offre pré sélectionné) ? : 2,5 heures :

- L'analyse du dossier
- Les critères de sélection



- La composition de l'équipe et la mise en avant des points forts
- Le rétro planning
- Le chiffrage de son offre et la préparation à la négociation (le cas échéant)
- La rédaction du dossier

RDV Tuteur N°2 : 1,5 heure

- Valider l'acquisition des compétences des modules précédents
- Echanger sur les acquis et les questionnements
- Préparer sa réponse à appel d'offre
- Planifier le 3è RDV tuteur

Module 7 : évaluation : évaluer la construction du dossier de réponse à un appel d'offre : 1 heure :

- Présenter sa réponse à appel d'offre
- Répondre à des questions
- Identifier les bonnes pratiques et les pistes d'amélioration

Module 8 : pour aller plus loin : identifier des pistes de présentation orale d'un appel d'offre : 0,5 heure

- Les pistes pour préparer un échange
- Les pistes de négociation

RDV Tuteur N°3 : 0,5 heure

- Effectuer le bilan du parcours
- Réaliser l'évaluation de satisfaction

Echange forum pendant le parcours : 0.75 heure

En plus des 3 RDV tuteur formalisés, possibilité d'échanger grâce au forum sur des questions ponctuelles liées au déroulement du parcours.

Pédagogie et organisation

Formation dispensée à distance sur la plateforme Competens :

- Chaque étape a une durée indicative et nécessite la prise de connaissances de la fiche mission, des ressources et activités pédagogiques et la réalisation de quiz et/ou exercice pratique
- La réalisation des modules doit être respectée afin de débloquent les accès aux documents

La formation est encadrée par un accompagnement tutoral de 4 heures . Un PIF (Protocole Individuel de Formation) sera établi pour chaque participant (cf. trame jointe en annexe).

Date d'accès à la plateforme : ouverture dès la validation du tes de positionnement et signature du PIF

Date de fermeture de la plateforme : la plateforme reste accessible à l'issue de la formation

La formation sera validée par la remise d'un dossier de réponse à appel d'offres et un échange de questions réponse pour une durée de 1 heure.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis



Test de positionnement en amont : oui

Evaluation des acquis / compétences liées aux objectifs opérationnels définis :

Objectifs pédagogiques :	Modalités d'évaluation :	Critères d'évaluation :
Identifier le mécanisme des appels d'offres publics	Quiz	75 % de réussite au quiz de validation
Localiser les consultations publiques	Quiz	75 % de réussite au quiz de validation
Créer une veille	Quiz Grille de mots clefs Plan d'action	Production de critères (mots clefs) pour la recherche
Choisir son format de réponse	Quiz	75 % de réussite au quiz de validation
Organiser sa réponse	Exercice pratique	Dépôt des documents complétés à 80% : <ul style="list-style-type: none"> • • Tableau de ses références • • Cartographie de ses partenaires • • CV CEM • • Rédaction du pitch
Analyser un dossier de consultation	Exercice pratique	Lister les points de contrôle d'un dossier de consultation à 80 %
Structurer et présenter sa réponse	Exercice pratique	Présenter une trame de réponse en fonction du dossier Rédiger son dossier de réponse à appel d'offre



Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud) : évaluation de satisfaction

Evaluation à froid après formation (6 mois à 1 an) : évaluation des acquis en situation de travail

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Modalités et délai d'accès

Conditions d'accueil : envoi de la convocation avec programme, règlement intérieur applicable aux stagiaires

Délai d'accès : au plus tard 7 jours avant la date de début de la formation pour accéder aux ressources de la plateforme et au test de positionnement.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Véronique Grué Capelle : consultante-formatrice, expérience de plus de 15 ans en :

- Animation de formations ludiques et interactives
- Ingénierie pédagogique et animation de formations professionnelles.

<https://www.competens.net/veronique-grue-capelle>