

# RÉPONDRE A UN APPEL D'OFFRES



## Participants :

- Salariés et dirigeants bénévoles

## Durée :

- 2 jours / 14h

## Prérequis :

- Tout public, salariés en charge de répondre aux appels d'offres des Ressources Humaines et/ou Manager d'équipe

## Méthodes pédagogiques :

- Formation en inter-entreprise (possibilité en intra-entreprise)
- Formation en Présentiel / Distanciel (possibilité mixte)
- Interaction formateur / stagiaires
- Alternance explications (50%) / mises en application (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Classe virtuelle avec accès personnel à la plateforme pédagogique et ressources LEARNING ZONE
- Démarche réflexive - Évaluation partagée – Quizz
- Minimum de 4 à 12 stagiaires maximum par formateur

## Suivi et Evaluation :

Contrôle continu

Emargement feuille de présence

## Tarif Inter :

800€ net de taxe

## Tarif Intra :

Nous consulter

## Délai d'accès :

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

## Contact :

[contact@envoll.fr](mailto:contact@envoll.fr)

04 42 92 29 72

## Accessibilité :

<https://envoll.fr/qui-sommes-nous/>

## Objectifs

- D'analyser l'annonce et le cahier des charges
- De préparer efficacement le dossier de candidature
- D'identifier le positionnement de la concurrence et les motifs éventuels de rejet
- De connaître les principes fondamentaux de la commande publique

## Connaître les spécificités de la commande publique

*Apports théoriques : connaissances – compréhension*

- Cadre réglementaire, procédure
- Les acheteurs
- Environnement économique et juridique
- Étude de l'écosystème local et mise en place d'une veille active
- Faisabilité juridique, technique et économique

## Étude de cas concret

- Mettre en place une veille efficace
- Co-construction d'un outil de suivi de la veille
- Co-construction d'un outil d'aide à la décision : création d'une « fiche Go / No Go » individualisée

## Répondre à un appel d'offre

- Documents de la commande
- Évaluer l'éligibilité de la structure et ses références
- Se positionner en tant que candidat unique, groupement, co-traitance, sous-traitance
- Identifier les ressources pour piloter et constituer la réponse
- Mettre en place une organisation interne efficace et fiable
- Rédiger les éléments de l'offre technique
- Préparer et constituer les documents de candidature

## Atelier pratique : préparer l'outil de pilotage d'une réponse à appel d'offre

- Arbitrage
- Élaborer un plan d'action individualisé
- Partage d'expériences - Évaluation partagée – Bonnes pratiques

## Conclusion et bilan

- Évaluation de la satisfaction des participants