



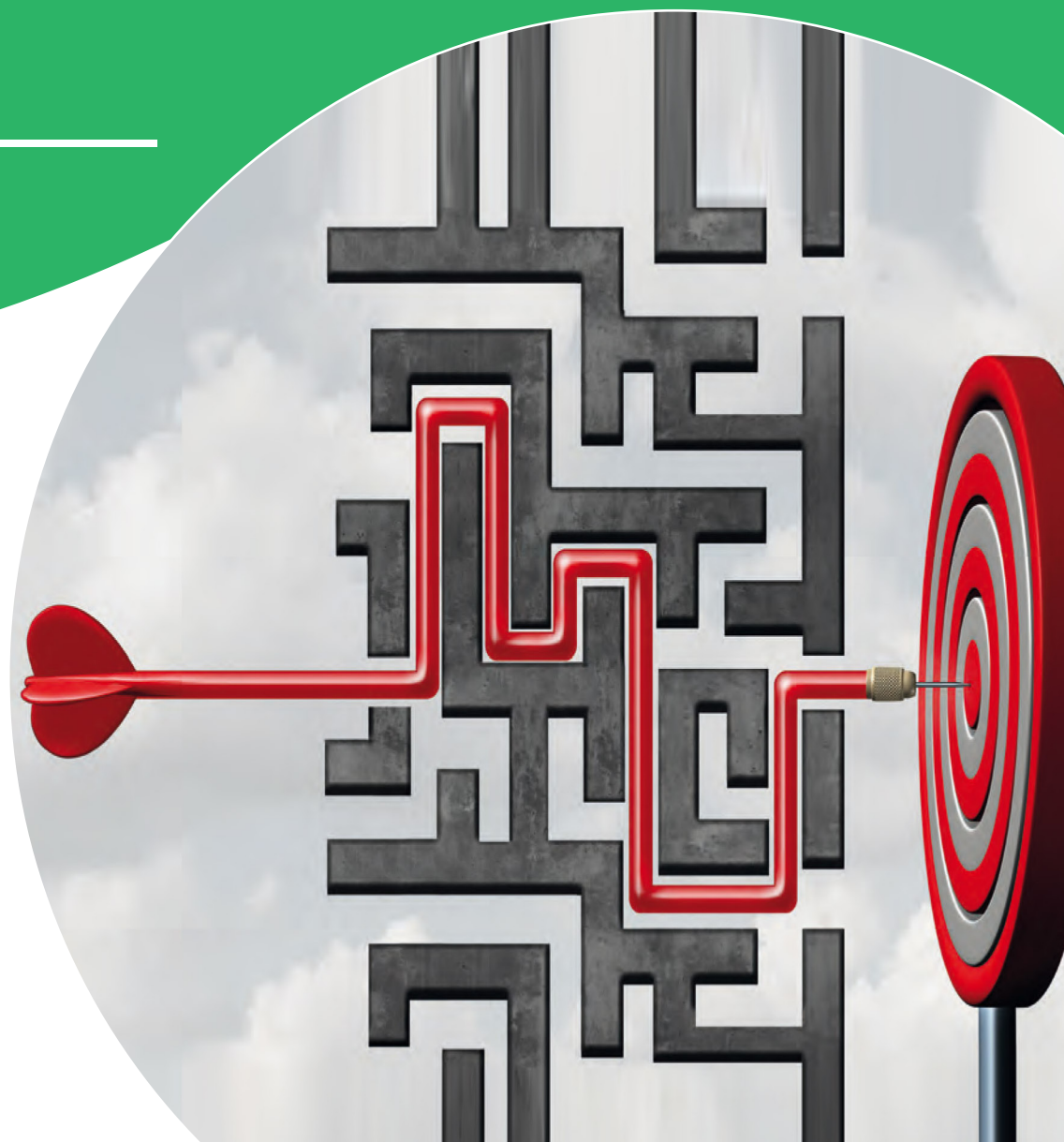
MAÎTRISER LE TRAVAIL EN AMONT D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC POUR AUGMENTER SES CHANCES DE SUCCÈS

Formation intensive sur 1 jour (7 h)

Animée par Gilles RAYNAL

Formateur-consultant

Expert de la vente aux comptes publics



MAÎTRISER LE TRAVAIL EN AMONT D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC POUR AUGMENTER SES CHANCES DE SUCCÈS

Jusqu'il y a encore quelques années, l'accès à la commande publique pouvait être ressenti comme étant un parcours du combattant demandant beaucoup d'énergie pour des chances de remporter des marchés très faibles si on n'avait pas une stratégie de "moins-disant".

Depuis l'entrée en vigueur des textes issus de la transposition des directives européennes de 2015, l'achat public se réoriente avec une double volonté :

- développer une approche économique, notamment en intégrant des critères de qualité, d'environnement ou sociaux et une logique de coûts complets, et en donnant la possibilité aux acheteurs de s'ouvrir aux marchés des fournisseurs,
- favoriser l'accès de tous les opérateurs économiques, notamment les PME et TPE.

Le développement commercial vers des clients issus d'administrations ou de services publics ne démarre donc plus à la réponse à un appel d'offres mais se travaille en amont par une démarche proactive. Sourcing, marchés d'innovation, sont pour vous des moyens d'identifier des besoins potentiels et contribuer à leur définition en amont de la publication d'un marché.

Cette formation très pratique vous donnera les clés **pour construire votre stratégie de ciblage et de contacts préalables à la réponse aux appels d'offres dans le respect du cadre réglementaire des marchés publics.**

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Toute personne dont l'activité professionnelle est concernée par la réponse à des appels d'offres / marchés publics
- Chef d'entreprise, cadre commercial, technique ou administratif

PRÉREQUIS

Connaissance des produits et services proposés par son entreprise



OBJECTIFS

- Identifier les acteurs en capacité de lancer des appels d'offres publics
- Établir une stratégie commerciale par rapport à ces acteurs
- Maîtriser le planning d'une consultation pour solliciter un rendez-vous au bon moment
- Maîtriser les rendez-vous, le discours dans la phase amont
- Identifier les différents interlocuteurs et leur pouvoir de décision



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



PRIX NET : 1090 €

LA JOURNÉE

8h45 Accueil et collation

9h00 Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Tour de table pour recenser les besoins des stagiaires

9h15 Identifier les acteurs

- Quels sont les comptes publics ?
- Les catégories : État, collectivités territoriales, secteur hospitalier, établissements publics...
- Les comptes publics, leur potentiel, comment l'estimer
- Les groupements d'achats

10h00 Établir une stratégie commerciale

- Les différentes stratégies possibles
- Avantages et inconvénients
- Faut-il répondre à toutes les consultations ?
- Cibler les bons comptes publics en fonction de son propre positionnement

10h30 Pause

10h45

- Repérer les marchés "préemptés" par des fournisseurs très bien installés
- Estimer ses chances
- Les bonnes pratiques pour se faire connaître

► **Mise en situation.**

- Réflexion et travail en individuel ou en sous-groupe sur le ciblage des comptes publics :
 - identification des points forts et des points faibles de son offre, ses affinités, les opportunités et menaces du marché
 - détermination d'une stratégie de ciblage d'acteurs publics à toucher
 - évaluation du potentiel de business sur les différentes cibles

12h30 Déjeuner

14h00 Maîtriser le planning d'une consultation / d'un marché potentiel pour solliciter un rendez-vous au bon moment

- Les différentes phases d'une consultation à partir de l'identification du besoin chez le client
- Leur durée
- Exploiter les opportunités de "sourcing" : comment le faire, connaître le cadre et les règles à respecter
- Le partenariat d'innovation : une opportunité pour intervenir en phase de définition du besoin
- Le moment opportun pour rencontrer le prospect

14h45 Maîtriser les rendez-vous, le discours dans la phase amont

- Préparer son rendez-vous
- Recueillir les informations (enjeux, situation économique, besoins...)
- Adopter la bonne posture
- Créer une relation de confiance

15h15 Pause

15h30 Identifier les différents interlocuteurs

- L'approche multi-interlocuteur
- Identifier le porteur du projet
- Qui rencontrer ?
- Les attentes de ces interlocuteurs en fonction de leur rôle
- Les leviers à actionner

► **Mise en situation.**

- Sur la base de cas concrets (marchés passés ou futurs)
- Réflexion et travail en individuel ou en sous-groupe sur :
 - l'établissement d'un rétroplanning, en partant de la date de notification pour déterminer la bonne période pour travailler le compte en amont et les jalons à poser
 - transposition dans un tableau reprenant un calendrier d'actions sur les comptes à prospecter

16h30 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR



Gilles RAYNAL

Plus de 27 ans d'expérience dans des fonctions commerciales et notamment pour des comptes publics

- 1999-2017. Ingénieur d'affaires Grands Comptes publics et privés pour COMPLETEL puis SFR BUSINESS (opérateur Telecom)
- 1994-1998. Directeur commercial - MBR (mobilier de bureau)
- 1991-1993. Ingénieur commercial vente indirecte - Apple Computer France (constructeur informatique)
- 1986-1993. Ingénieur commercial puis chef des ventes - INTERSIS Paris (distributeur informatique)

Aujourd'hui, il dirige la société **FORMATIONVENTECONSEIL** au sein de laquelle il accompagne les entreprises pour gagner des marchés publics sur les domaines suivants :

- expertise dans la vente aux comptes publics
- développement de business en BtoB
- négociation d'offres complexes
- formation et coaching de vendeurs

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse
 CP Ville
 Tél. Email
 N° SIRET Activité / Code NAF
 Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)
 Tél. Email
 Nom du signataire de la convention de formation

Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours
 Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom
 Fonction
 Tél. portable Email
2^e (-15 %) Nom Prénom
 Fonction
 Tél. portable Email
3^e (-25 %) Nom Prénom
 Fonction
 Tél. portable Email

Coût total Code promo Financement OPCO : ☐ oui ☐ non

N° du bon de commande
 Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Le(s) soussigné(s) accepte(nt)
 les conditions générales de vente (ci-contre).

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- ☐ notre catalogue
- ☐ notre site internet
- ☐ notre newsletter
- ☐ un emailing
- ☐ appel téléphonique
- ☐ bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **1090 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Palement

- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.
- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
 Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr