MARCHÉS PUBLICS

Entreprises

Formation intensive sur 1 jour (7 h)

animée par
Jérôme ANDRÉ
Formateur-consultant
Expert en marchés et achats publics

Stratégie et mémoire technique : optimisez vos chances de remporter un marché public

- Tirer parti des enseignements pratiques et du retour d'expérience d'un acheteur public

CFC Formations
Accompagne votre réussite !

Stratégie et mémoire technique : optimisez vos chances de remporter un marché public

Consultez les dates de cette formation sur notre site en **CLIQUANT ICI**.

À qui s'adresse cette formation ?

- Entreprise souhaitant améliorer son pourcentage de réussite d'obtention des marchés publics
- Toute personne dont l'activité professionnelle est concernée par la réponse à des appels d'offres/marchés publics
- Chef d'entreprise, juriste, cadre commercial ou administratif

Prérequis

Connaissances sur les marchés publics. Il est indispensable d'avoir suivi la formation « marchés publics : mode d'emploi » ou une équivalence.

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 trucs et astuces pour que vos mémoires techniques soient complets et de qualité
- Obtenir entre 80 et 100 % de la note maximale des critères techniques d'évaluation

Méthodes pédagogiques

Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires qui alterne des apports de contenus, des mises en situation avec une réflexion individuelle ou en sous-groupe et des exercices sur la base de cas concrets illustrés par des documents. Cette méthode permet aux participants de s'approprier les méthodologies, 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

8h45 **Accueil et collation**

9h00 **Introduction**

- Tour de table pour recenser les besoins des stagiaires
- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Quiz interactif de présentation du sujet

9h15 **Adopter une stratégie commerciale « marchés publics »**

- Établir une veille adaptée et efficace :
  - Établir une veille gratuite
  - Choisir une veille payante
  - Gestion globale des appels d'offres
- Sourcing :
  - Comprendre et saisir les opportunités du sourcing/se faire connaître
  - Écueils à éviter
- Amélioration continue :
  - Apprendre de ses réussites mais surtout de ses échecs/connaître les offres de ses concurrents
  - Établir une stratégie d'amélioration continue

9h45 **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
- Remporter des marchés « invisibles »
- Fonctionnement des services d'une administration : qui fait quoi ? Comment ?

ÉCLAIRAGES PRATIQUES :

- Connaître les exclusions du code des marchés publics afin de contracter directement avec l'administration sans être mis en concurrence

10h15 **Analyse du cahier des charges : GO / NO GO**

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

10h45 **Pause café**

11h00 **Comprendre le principe de sélection de l'offre**

- Avant le dépôt de mon offre
- L'analyse des candidatures

12h30 **Déjeuner**

14h00 **Comprendre le principe de sélection de l'offre** (suite)

- L'analyse des offres
  - Offre économiquement la plus avantageuse : les critères de sélection des offres (ce qu'il faut lire entre les lignes)
  - Comprendre un rapport d'analyse des offres

ÉCLAIRAGES PRATIQUES ET MISE EN RÉFLEXION DES STAGIAIRES :

- À partir de l'étude d'un rapport d'analyse des offres, intégrer les bonnes et mauvaises pratiques

15h00 **Le mémoire technique**

- L'importance de la forme, la cohérence avec les autres pièces, la juste mesure : mémoire technique au poids ?
- Mémoire technique efficace, les règles d'or
- Les figures imposées (méthodologie, moyens humains et matériels, planning, etc.), les figures libres
- La force de la preuve (affirmer et prouver – illustrations, justificatifs)

ÉCLAIRAGES PRATIQUES ET MISE EN RÉFLEXION DES STAGIAIRES :

- Trucs et astuces pour faciliter la lecture de son mémoire technique. Présentation de bons et mauvais mémoires technique.

16h45 **Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs fixés**

17h00 **Fin de la formation**

Votre formateur

Jérôme ANDRÉ

Formateur-Consultant – Expert en marchés et achats publics pour la société MPC qu'il a créée en 2019

- Diplômé d'une maîtrise AES option Administration générale et territoriale et d'un DESS Contrats et Marchés Publics de l'Université de Montpellier
- 13 ans d'expérience de la pratique des marchés publics au sein de plusieurs collectivités publiques : Mairie de Bievres, OPAC de Chelles et Toulouse Métropole Habitat
- En tant que Responsable des Marchés Publics de Toulouse Métropole Habitat, il a notamment défini et mis en place la démarche « Zéro papier » consistant à dématérialiser totalement la passation des marchés publics, de la publication de la consultation à la notification du marché.
  Il a ainsi déployé de nouveaux outils et modes opératoires et assuré l'accompagnement du changement au sein de sa collectivité avec des résultats très positifs
- Référent « Clause d'insertion »
- Formateur depuis 2013

MP-ENT-04

Stratégie et mémoire technique : optimisez vos chances de remporter un marché public

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
- adressez ce formulaire complété à :

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS

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 ..... Code : .....

Lieu retenu .....Date(s) ou cycle(s) .....

Participant(s) :

1er Nom..... Prénom ..... Fonction.....

Tél. portable..... Email.....

2e (-15 %) Nom..... Prénom ..... Fonction.....

Tél. portable..... Email.....

3e (-25 %) Nom..... Prénom ..... Fonction.....

Tél. portable..... Email.....

Coût total ..... **Code promo** ..... **Financement OPCA :** ☐ oui ☐ non

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

Date : ..... **Cachet et signature :**

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

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

MARCHÉS PUBLICS

Entreprises

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 : 990,00 €

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 2e 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.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- 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.
Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 manquions 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

Photo de couverture : © taa22 - stock.adobe.com