

## Remporter un appel d'offres 2 jours - 14 heures

### OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- ✓ Comprendre l'intérêt stratégique de se positionner sur un appel d'offres
- ✓ Appréhender les éléments constitutifs d'un dossier d'appel d'offres
- ✓ Maîtriser les bonnes pratiques d'élaboration du dossier de réponse
- ✓ Comprendre la dématérialisation (signature électronique, DUME...)

### PROGRAMME

- ✓ **Dématérialisation d'un marché public, les points importants**
  - Comprendre la réglementation des marchés publics
  - Mettre en place une veille économique efficace avec des alertes
  - Identifier les acteurs et leurs rôles
  - Connaître les différentes phases de la consultation
  - Comprendre la dématérialisation des pièces
- ✓ **Comprendre le principe et le fonctionnement de la signature électronique**
  - Se familiariser avec les plateformes et leur fonctionnement
  - Le contenu, le niveau de certificat
  - Les concepts et principes de la signature électronique
  - Présenter une offre sous forme dématérialisée
- ✓ **Préparer sa réponse électronique au marché**
  - Découvrir les plateformes nationales, régionales, privées
  - Créer son compte et s'identifier
  - Se préparer : les pré-requis techniques – la base documentaire
  - Créer un espace commun de travail
- ✓ **Organiser sa réponse électronique et identifier les points-clés du cahier des charges**
  - Lire un Règlement de Consultation (RC)
  - Remplir et signer les documents, rédiger un mémoire technique et mettre en valeur son savoir-faire,
  - Connaître les formats des fichiers attendus
  - Répondre en sous-traitant et/ou en groupement
- ✓ **Mettre en place une méthode de travail permettant de faire une réponse électronique efficace**
  - Analyser les conséquences sur l'organisation
  - Réaliser une réponse électronique sur les plateformes les plus représentatives du secteur
  - Appliquer des conseils pratiques : optimisation du temps, structuration des dossiers, suivi et reporting des documents et des marchés

### MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

### FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine et spécialistes de la spécificité de la TPE et de l'artisanat

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettons tout en œuvre pour rendre accessibles nos formations. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter

Mise à jour le 24 avril 2024

### LES

- Une méthodologie facile à suivre
- Des astuces simples

### PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME

### PRÉREQUIS

Aucun

### LIEUX DE FORMATION

75 : Paris 12<sup>ème</sup>  
77 : Chelles, Meaux, Melun, Provins  
78 : Versailles, Mantes  
91 : Evry, Etampes  
92 : Nanterre  
93 : Bobigny  
94 : Saint Maur  
95 : Cergy

### DATES

Disponibles sur le site

### TARIF

Tout public : 490€ nets de taxe  
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint)

### CONTACT

Tél : 3006

### DÉLAI D'ACCÈS

Candidature 48h avant le 1er jour de formation sous réserve :  
D'un entretien de positionnement et de la vérification d'éventuels Pré-requis.  
Des effectifs minimum et maximum pouvant être accueillis.  
Délai de réponse sous 48h

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Île-de-France  
72-74, rue de Reuilly - 75 592 Paris cedex 12

SIRET : 130 027 972 00012

Enregistré sous le NDA 11756120375  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de L'Etat.