

Répondre à un appel d'offre et le remporter

Code : A107

En présentiel :

Durée : 2 jours

Prix : 990 € HT

Lieu : Paris

Liste des dates :

18 au 19 janvier

22 au 23 avril

08 au 09 juillet

16 au 17 décembre

Objectifs :

Comprendre les éléments qui vous distingueront de vos concurrents
Maîtriser les étapes et les risques de la réponse à l'appel d'offre
S'entraîner pour défendre et négocier votre offre face à un comité d'acheteurs

Programme :

Le code des marchés

- ✓ La recherche des appels d'offres
- ✓ L'obligation de publicité des acheteurs publics
- ✓ Les différents marchés
- ✓ La demande des DCE
- ✓ Les conséquences des seuils pour l'entreprise
- ✓ Les avances et les paiements
- ✓ Les litiges et leur règlement

Trouver les appels d'offres auxquels répondre

- ✓ Recherche des avis de publicité
- ✓ Recherche des dossiers de consultation

Evaluer les risques et les opportunités en cas de gain ou de perte de l'affaire

- ✓ Faire une pré-étude de prix pour évaluer la rentabilité de l'offre

Comprendre et s'imprégner des fonctionnements « culturels » de l'entreprise cliente

- ✓ Identifier les décideurs, les acheteurs et les circuits de décision
- ✓ Comprendre les cycles et pratiques d'achat du client
- ✓ Décrypter le cahier des charges

La préparation de la réponse

- ✓ Anticiper l'analyse des candidatures et des offres des acheteurs publics
- ✓ Comment réaliser l'offre économiquement la plus avantageuse pour la collectivité afin d'être choisi
- ✓ L'étude des documents
- ✓ La sous-traitance et la co-traitance, les groupements

Réussir votre proposition commerciale

- ✓ Comment chiffrer un appel d'offres
- ✓ Mettre en page et illustrer : respecter les règles du graphisme et la typographie, personnaliser le message et améliorer son impact
- ✓ Présenter et valoriser des aspects financiers et techniques : comment présenter son prix
- ✓ Réussir à dire « non » sur un point du dossier en préservant l'aspect convaincant de l'ensemble
- ✓ Standardiser / personnaliser, synthétiser / développer : trouver le juste équilibre
- ✓ Préparer une présentation visuelle pour faciliter la communication orale du dossier

Public concerné :

Toute personne devant rédiger, présenter ou négocier des réponses à appel d'offres de services ou de produits

Intervenants :

Spécialiste des appels d'offre privés et publics

Pré-requis :

Aucun

Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.
Exercices individuels et collectifs.
Retour d'expériences.
Echanges.
Mises en situation.
Etudes de cas.
Entraînements.

<p>Les nouveaux critères et la réponse de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La prise en compte du développement durable, des critères sociaux et environnementaux <p>Les outils de l'environnement et du développement durable</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Le Green Public Procurement✓ Les variantes écologiques✓ La présentation de l'entreprise en intégrant le développement durable✓ Les normes écologiques✓ Les spécificités sociales✓ Les demandes et les contraintes imposées aux fournisseurs et sous-traitants <p>Préparer et animer la soutenance de l'offre</p> <p>Négocier</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Argumenter et répondre aux questions d'approfondissement✓ Négocier avec des acheteurs difficiles	
---	--