



Répondre aux appels d'offre

Référence :
CME.17

Durée conseillée :

2 jours

Tarif en inter-entreprise :

1350 € HT / personne

Tarif en intra-entreprise :

1495 € HT/ jour / groupe

<https://www.cnfce.com/formation-repondre-aux-appels-offre>

Formation aux appels d'offre : Comment répondre à un appel d'offre ?

Les **marchés privés** ou **publics** demandent une certaine implication aux entreprises souhaitant soumettre leur proposition. **Répondre à un appel d'offre** de manière raisonnée est une nécessité pour les entreprises. L'objectif de cette **formation sur le montage d'un dossier de réponse à un appel d'offre** vous permettra de comprendre davantage le fonctionnement d'un marché et des attentes du demandeur, mais également de structurer votre réponse de manière à mettre toutes les chances de votre côté. Ce stage est orienté sur les marchés publics. Il mettra en lumière les mécanismes de réponse, les étapes obligatoires dans la **structuration de votre offre** et les points clés indispensables dans la **rédaction de proposition commerciale**.

Objectifs pédagogiques

- Déterminer les points clés permettant de pouvoir rédiger une réponse à appel d'offre pertinente
- Rédiger avec efficacité et organisation sa proposition pour atteindre sa cible et ses objectifs
- Se constituer une base de travail commune et standardisée

Programme

Introduction à la formation appel d'offre : analyser un **appel**

d'offre avec méthode

- Analyser les points clés du CCAP et du CCTP à partir d'une lecture questionnante (techniques de lecture sélective)
- Effectuer une étude de faisabilité sous forme de grille d'évaluation
- Définir ses premiers axes de réponse sous forme de Mind Mapping

Evaluer sa stratégie de réponse à un appel d'offre

- Déterminer la cohérence et la pertinence de sa stratégie d'approche
- Déterminer les étapes du processus d'écriture de la proposition
- Concevoir un canevas type à partir des propositions existantes
- Elaborer son dossier de réponses (processus mis en oeuvre, PAQ, références, profils, dossier administratif, annexe financière?)

Organiser la réponse et la structure de la proposition d'un appel d'offre

- Savoir comment élaborer une proposition ciblée
- Définir un plan en organisant avec méthode les étapes d'une réponse d'appel d'offre
- Choisir ses titres, identifier l'impact de ses écrits
- Hiérarchiser les informations de manière cohérente

Elaborer sa méthodologie rédactionnelle pour mieux répondre à un appel d'offre

- Analyser ses propositions tant sur le contenu que la lisibilité et la pertinence
- Repérer ses points forts et ses axes d'amélioration
- S'entraîner à mettre en oeuvre les méthodes à partir d'une réponse à appel d'offre

Préparer efficacement la soutenance de l'appel d'offre devant un jury

- Etablir les raisons de ses réussites et échecs passés pour s'adapter efficacement
- Identifier les attentes non exprimées de l'appel d'offre (Déterminer le message principal à transmettre)
- Mesurer les aspects stratégiques de son offre : poids et atouts par rapport à la concurrence
- Hiérarchiser l'information pour la dynamiser : décider d'une stratégie de présentation
- Identifier le profil des membres du Jury et savoir comment s'y adapter
- Appréhender le degré de connaissance et d'image de votre entreprise chez le client
- Appréhender les méthodes pour répondre aux questions piège

- Optimiser l'organisation de sa présentation Power Point

Programme daté du 17/12/2020

Public & prérequis

Public cible

Tout type d'entreprise répondant à un appel d'offre

Pré-requis

- Il est recommandé de se munir de 2 à 3 exemples de réponses à appels d'offre pour la préparation des exercices avec CCTP
- Ouverture et état d'esprit constructif : la **formation répondre aux appels d'offre** est avant tout une opportunité pour prendre du recul sur sa pratique et envisager les situations autrement

Méthodes pédagogiques

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Exercices à partir de cas concrets
- Utilisation des écrits fournis par les participants et réécriture de ces documents
- Identification des axes d'amélioration
- Les participants se constituent un dossier avec les documents pédagogiques qui leur sont remis
- Support de cours **formation appel d'offre : améliorer ses réponses aux appels d'offre publics**

Évaluation des acquis en fin de formation

Dates et lieux

Date de début	Date de fin	Lieu de formation
26-01-2021	27-01-2021	LILLE
04-02-2021	05-02-2021	LYON
11-03-2021	12-03-2021	PARIS
22-03-2021	23-03-2021	CLASSE VIRTUELLE
13-04-2021	14-04-2021	LILLE
26-04-2021	27-04-2021	PARIS
05-05-2021	06-05-2021	BORDEAUX
31-05-2021	01-06-2021	LYON
24-06-2021	25-06-2021	CLASSE VIRTUELLE
07-07-2021	08-07-2021	LYON
21-07-2021	22-07-2021	BORDEAUX
02-09-2021	03-09-2021	CLASSE VIRTUELLE
13-09-2021	14-09-2021	PARIS
23-09-2021	24-09-2021	LILLE
06-10-2021	07-10-2021	CLASSE VIRTUELLE
21-10-2021	22-10-2021	LYON
15-11-2021	16-11-2021	LILLE
24-11-2021	25-11-2021	PARIS
14-12-2021	15-12-2021	BORDEAUX

