



SB Mes Docs

OPAC Certifié qualité CNEFOP depuis le 24/04/2018



Sophie BERTONE
Consultante formatrice
16 bis rue Lafont
33290 Ludon Médoc
06 79 02 79 06

E-mail : contact@sbmesdocs.com

Siret : 834 090 987 00019

Code NAF : 8559A

PROGRAMME : APPEL D'OFFRE

(Action de formation selon Art 6313-3 LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4)

OBJECTIF PROFESSIONNEL : ETABLIR UNE REPONSE A UN APPEL D'OFFRE

OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

Comprendre l'environnement des marchés publics
Choisir un appel d'offre et l'analyser.
Constituer son dossier administratif.
Rédiger son mémoire technique en répondant la demande.
Ne plus appréhender les marchés publics.

PUBLIC : Toute personne devant réponse à un appel d'offre de marché public

PRE REQUIS PEDAGOGIQUE : Aucun.

MODALITES D'EVALUATION :

Diagnostic avec positionnement en début de formation via un questionnaire d'évaluation des connaissances.
Débriefing des compétences acquises en fin de formation.
Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant à chaud en fin de formation
Remise d'un certificat de réalisation/Attestation de présence, assiduité et fin de formation, qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées (à froid) environ 6 mois après la fin de la formation.

INTERVENANTE :

Sophie Bertone
Consultante formatrice certifiée ICPF
niveau Agréé
Diplômée d'un BTS assistante de
direction - PCIE valide

DUREE : 2 jours de 7 h soit 14 heures

Formation en présentiel

NBR DE PARTICIPANTS :

Session de 1 à 8 personnes

LIEU : précisions sur devis

DATES : formation entrée/ sortie
permanente

CALENDRIER : à définir en
entretien

MOYENS ET TECHNIQUES

PEDAGOGIQUES :

Travail sur ordinateur (1 PC/personne)
Supports pédagogiques imprimés
et/ou numérisés.

Entraînement sur cas pratique.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Apprentissage par l'action dans
l'action.

REPARTITION DU TEMPS :

50% théorique

50 % pratique

TARIF : 850 €

PROGRAMME

MAITRISER L'ENVIRONNEMENT DES MARCHES PUBLICS

Les acteurs de l'achat public
Comprendre la terminologie

CHOISIR UN APPEL D'OFFRE ET L'ANALYSER

Connaître les sites et plateformes dédiés à son activité
Se référencer et enregistrer une veille
Télécharger l'appel d'offre et les pièces du dossier
Être en mesure d'évaluer sa capacité à y répondre

CONSTITUER SON DOSSIER ADMINISTRATIF

Créer son dossier administratif en version « standard »
Présenter un DUME
Créer un espace privatif dans un coffre-fort

REDIGER SON MEMOIRE TECHNIQUE

Recenser les tenants et aboutissants correspondants à la demander
Savoir mettre en évidence ses capacités professionnelles
Rédiger et illustrer son mémoire technique

REPENDRE EN DEMATERIALISE

Répondre dans les délais.
Demander sa signature électronique
Déposer un pli en version numérique
Ouvrir les courriers de négociations

MON PREMIER APPEL D'OFFRE

Trouver son premier appel d'offre et y répondre