



Répondre aux appels d'offres formation

Présentation :

L'un des moyens de développer le chiffre d'affaires d'un organisme de formation est la réponse aux appels d'offres Formation.

On distingue deux grands types d'appels d'offres : ceux des marchés publics et les AO privés. Dans les deux cas, répondre à un appel d'offre et chronophage, il faut donc s'organiser pour mettre en œuvre une méthode efficace pour sélectionner les AO, les décrypter, rédiger son offre (réponse technique, chiffrage...), anticiper la phase de soutenance si elle est énoncée dans le cahier des charges...

Cette formation a pour objet de « démystifier » le process de réponse à appels d'offres et de vous donner des clefs pour rédiger des offres de qualité.

Objectifs pédagogiques :

- ✓ Connaître les différents types d'appels d'offres et leurs caractéristiques spécifiques
- ✓ Mettre en œuvre une veille pour détecter au plus tôt les AO
- ✓ Savoir déchiffrer un cahier des charges
- ✓ Préparer et construire sa réponse
- ✓ Rédiger son offre en respectant les contraintes du cahier des charges
- ✓ Tirer les enseignements d'un refus
- ✓ Préparer son oral de soutenance

Programme

- **Partie 1 : Généralités sur les AO**
 - Vocabulaire
 - Différence entre AO public / AO privé / consultation
 - Les différents types d'AO
 - Que trouve-t-on dans un cahier des charges ?
- **Partie 2 : Détecter et sélectionner les AO**
 - Mettre en place un système de veille
 - Décrypter le cahier des charges
 - Go / No Go
- **Partie 3 : Construire sa réponse**
 - Moyens humains
 - Moyens matériels
 - Déroulé pédagogique (objectifs, programme, méthodes, timing...)
 - Aspects financiers
- **Partie 4 : rédiger l'offre**
 - Le dossier administratif
 - Le dossier pédagogique
 - Le dossier financier
 - Les références
- **Partie 5 : et après ?**
 - Vous êtes retenus - Félicitations
 - Vous n'êtes pas retenus - analyser les raisons du refus pour progresser
 - Vous êtes « pré-qualifiés » et convoqué devant un jury final - préparez votre soutenance.

INFOS PRATIQUES

Durée :
2 jours consécutifs

Horaire :
09h00 - 17h30

Public :
Personnel en charge de la réponse aux appels d'offres

Formateur :
Murielle GUILBERT
Ingénieure Formation

Référence : FTF0010
Cycle « Créer et gérer un OPAC / OF

1 - Créer et gérer un OPAC / OF - pourquoi ? Comment ?
2 - Gestion administrative de l'activité de formation professionnelle
3 - Développer son offre de formation
4 - Commercialiser son offre de formation
5 - Répondre à un appel d'offre formation
6 - De DATADOCK au RNCQ : préparer votre dossier et votre audit de certification

CONTACT

Formation inter
Calendrier sur demande
Formation intra
Devis sur demande

Votre contact :
Murielle GUILBERT
06 46 52 49 67
murielle.guilbert@mg-andragogie.fr



www.mg-andragogie.fr