

Réponse aux appels d'offres :

Renforcer ses compétences

Public : Professionnels souhaitant consolider leurs connaissances et compétences nécessaires dans le domaine stratégique de réponse aux appels d'offres .

Prérequis : Aucun.

Durée : 2 jours (14 heures)

Objectifs : A l'issue de la formation, le participant est capable de :
Comprendre les attentes des donneurs d'ordre
Développer des méthodologies avancées d'analyse de cahier des charges
Utiliser des techniques de rédaction persuasive, d'analyse et les compétences nécessaires pour présenter son offre de manière convaincante.

Contexte :

Dans le monde des affaires d'aujourd'hui, les appels d'offres jouent un rôle crucial dans l'acquisition de nouveaux contrats et clients, que ce soit dans le secteur public ou privé. Cependant, répondre efficacement à un appel d'offres peut être un défi complexe qui nécessite une compréhension approfondie du processus, une expertise en rédaction persuasive et une capacité à présenter une offre compétitive.

Programme :

Introduction et présentation des objectifs de la formation

- Présentation des participants et de leur expérience avec les appels d'offres
- Discussion sur les défis et les enjeux liés aux appels d'offres

Comprendre le contexte des appels d'offres

- Qu'est-ce qu'un appel d'offres et pourquoi sont-ils importants ?
- Les différents types d'appels d'offres : publics, privés, nationaux, internationaux
- Analyse des critères d'évaluation utilisés par les donneurs d'ordre

Etapes clés de la réponse aux appels d'offres

- Analyse du cahier des charges et des spécifications techniques
- La préparation de l'offre : la collecte des informations nécessaires
- La rédaction de l'offre : structurer et présenter les informations de manière convaincante
- La gestion des délais et des contraintes

Méthodologie de réponse aux appels d'offres

- L'élaboration d'une stratégie de réponse : identifier les points forts et les faiblesses
- La constitution de l'équipe de réponse et répartition des tâches
- La planification du processus de réponse et la gestion des ressources

Rédaction de l'offre

- Structure de l'offre : introduction, présentation de l'entreprise, solution proposée, avantages compétitifs, prix
- Utilisation de techniques de rédaction persuasive
- La révision et la correction de l'offre : vérification de la cohérence, de la clarté et de l'orthographe

Évaluation des risques et gestion des réponses

- Identification et évaluation des risques associés à la réponse aux appels d'offres
- Gestion des réponses : suivi des délais, préparation de documents supplémentaires, clarification des points ambigus

Présentation orale

- La préparation de la présentation orale : structurer le discours et les supports visuels
- Techniques de communication et de présentation efficaces
- Gestion du temps et réponses aux questions des donneurs d'ordre

Outils et ressources pour la réponse aux appels d'offres

- Présentation des outils logiciels et des modèles pour faciliter la gestion des appels d'offres
- Les sources d'information pour la veille des appels d'offres
- Utilisation des plateformes de soumission électronique

Etudes de cas et exercices pratiques

- Analyse et discussion d'études de cas réels
- Exercices pratiques de rédaction et de présentation d'offres

Conclusion et plan d'action

- Récapitulation des points clés abordés pendant la formation
- Elaboration d'un plan d'action.

Méthode pédagogique :

Des exposés théoriques pour transmettre les connaissances de base.

Des études de cas pour permettre aux participants d'appliquer les concepts théoriques à des situations concrètes.

Des discussions et échanges pour favoriser les échanges et la réflexion critique.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Un questionnaire permettant d'identifier les attentes des participants :

Préparation, diffusion et exploitation d'un questionnaire préalable de recensement des besoins et des attentes réelles de chacun des stagiaires afin de pouvoir :

- ☐ Prendre connaissance des spécificités de la formation, des particularités liées aux différents profils de participants, des objectifs de chacun....
- ☐ Mieux cibler les attentes, être en cohérence avec l'existant, ajuster le programme aux plus près des besoins et attentes des stagiaires...

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.