

# SAVOIR REpondre A UN APPEL D'OFFRES DEMATERIALISE

● DURÉE : 6 HEURES ●

La réponse électronique est obligatoire depuis 2018. Être bien préparé est indispensable pour la réussite de vos réponses !

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

**Public**  
Dirigeants, administratifs,  
Chargés d'affaires

**Prérequis**  
Aucun

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Donner aux entrepreneurs les outils pour savoir répondre à un appel d'offres dématérialisé !
- Maîtriser les règles de la dématérialisation
- Mettre en place une organisation performante
- S'entraîner à répondre à un appel d'offres par voie électronique
- Réussir ses réponses électroniques

## CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

### Connaitre les nouvelles règles de réponse aux appels d'offres publics

- Evolution réglementaire concernant les seuils et la dématérialisation
- La dématérialisation et le code de la commande publique

### Organiser sa réponse dématérialisée

- Les différents documents à dématérialiser
- Matériels et prérequis nécessaires
- L'organisation humaine : signataire et personnel

### Mettre en place une veille commerciale automatisée

- Les plates-formes internet ou profils d'acheteurs
- Les différents sites de veille et les agents de recherche
- Organiser sa veille commerciale sans effort

### Le certificat de signature électronique (CSE)

- Les offres de CSE sur le marché, coûts et règles d'utilisation
- Utiliser un CSE pour répondre aux appels d'offres

### Le + : Simuler une réponse électronique à partir d'un appel d'offre réel

- Recherche et retrait d'offres par voie électronique
- Dépôt de l'offre sur les diverses plates-formes

## **ORGANISATION**

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

## **NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE**

- Formation animée par un professionnel juridique et ancien acheteur public maîtrisant parfaitement les attentes des entreprises
- Exercices pratiques sur l'organisation et la présentation d'un dossier d'un appel d'offre dématérialisé
- Dépôt de réponses électroniques sur plusieurs plateformes d'appels d'offres
- Réponse électronique en direct !