Marchés publics : Répondre à un appel d'offres

Formation professionnelle - courte | **Sans niveaux spécifiques**



Cette formation permet de maîtriser les réponses aux appels d'offres : règles, dématérialisation, analyse des dossiers et rédaction des candidatures. Elle aborde aussi la co-traitance et la sous-traitance pour optimiser et sécuriser vos réponses.

TARIF

790€ nets
Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

DURÉE ET RYTHME

2 jours

LIEUX

Inter-entreprise
Béziers, Castres

Intra-entreprise
Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

MODALITÉS D'ACCÈS

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Public cible

- Assistants de direction
- Responsables commerciaux
- Techniciens

Pré-requis et niveau d'entrée

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre d'un marché public
- Pratiquer la dématérialisation
- Analyser le besoin à travers les documents de consultation
- Rédiger les documents d'une candidature
- Utiliser la co-traitance et la sous-traitance

MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

Validation

- En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

Evaluations

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

98%

des clients recommandent les formations en Commerce – Vente de Purple Campus

LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formateurs experts des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

Pédagogie active et multimodale, analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

Salles de formation équipées pour une pédagogie active – plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

CO-TRAITANCE

Non

ACCESSIBILITÉ

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.
Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

PROGRAMME

LE CADRE D'UN MARCHE PUBLIC

LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

- Les principes de la dématérialisation
- Les plateformes des marchés publics

LE DOSSIER DE CONSULTATION

- Le règlement de consultation
- Les documents à remettre
- Les critères de jugement des offres
- Le cahier des charges
- Les clauses administratives
- Les pièges à identifier

S'ORGANISER POUR REPONDRE : MAÎTRISER LES DELAIS

- Les étapes d'une réponse
- Les pièges à connaître
- Evaluer la charge de travail
- Faire un planning

SE DIFFERENCIER A TRAVERS LE MEMOIRE TECHNIQUE

- L'objectif d'un mémoire technique
- Les divers types de mémoire technique
- Construire un plan – la technique des « briques »
- Rédiger un préambule
- Personnifier le document
- Rendre le document attractif
- L'importance des annexes

REPONDRE EN GROUPEMENT, CHOISIR UN SOUS-TRAITANT

- Les avantages de la co-traitance et de la sous-traitance
- Les diverses possibilités – conjoint, solidaire...
- Le rôle du mandataire
- Maîtriser les documents d'une candidature commune
- Le DC4

AUTRES FORMATIONS

- Gestion du temps et des priorités
- Ecrits professionnels : rédiger efficacement

Date de mise à jour : 17/06/2026