



NOUVEAU

Développement d'affaires : remporter des marchés publics

Cette formation pratique s'adresse aux professionnels du secteur privé qui souhaitent transformer les appels d'offres publics internationaux en véritables opportunités d'affaires. Dans un environnement concurrentiel et exigeant, maîtriser l'art du montage des offres et des propositions en réponse aux procédures de passation des marchés publics constitue un savoir-faire hautement stratégique pour remporter des contrats.

L'analyse des documents d'un appel d'offres pour un marché de travaux, de fournitures ou de services (courants ou intellectuels) ainsi que la préparation de propositions techniques et financières exigent un ensemble de pratiques, d'anticipations et de stratégies professionnelles avérées. Il faut bien comprendre les règles et l'éthique régissant les marchés publics des autorités contractante. Les participants apprendront à comprendre les exigences d'un appel d'offres ainsi qu'à bâtir des propositions solides et compétitives selon les règles de l'art.

OBJECTIFS PRATIQUES

- ✓ **Analyser** les documents d'appel d'offres pour en comprendre les exigences techniques, administratives et financières.
- ✓ **Apprendre** à structurer et rédiger des propositions techniques et financières conforme aux exigences des autorités contractantes.
- ✓ **Établir** un budget réaliste et transparent.
- ✓ **Comprendre** les méthodes d'évaluation des propositions.
- ✓ **Mettre en place** une stratégie de suivi, de négociation et de conclusion des contrats gagnés.
- ✓ **Maîtriser** la stratégie de rédaction d'une réclamation et la gestion du contentieux de la passation d'un marché.

CLIENTÈLE CIBLE :

- Agents techniques responsables du montage des propositions / Dirigeants d'entreprise, responsables du développement d'affaires et directeurs commerciaux souhaitant accroître leur présence sur les marchés publics internationaux
- Cabinets d'Études, de Maîtrise d'œuvre et de Maîtrise d'Ouvrage délégué / Consultants / Toute personne impliquée dans la prospection, le montage et la validation des propositions pour des contrats publics.

DURÉE : 2 semaines

THÈMES ET CONTENUS

- **Identification des opportunités** : Recherche et veille stratégique. Sources et plateformes d'appels d'offres. Évaluation de la capacité d'exécution et ROI. Technique de détermination du budget prévisionnel du marché. Décision « go/no go ».
- **Analyse d'un appel d'offres** : Identification et analyse des besoins de l'autorité contractante (AC). Cahier des charges. Exigences techniques et administratives. Critères d'éligibilité et de notation. Identification des points critiques et risques. Demande de clarifications.
- **Étapes préparatoires à la rédaction** : Collecte d'informations essentielles et exhaustives. Calendrier et liste de vérification. Montage de la proposition technique : Structuration. Pièces ou documents obligatoires et éliminatoires. Présentation de l'entreprise et de son organisation. Plan de projet et description technique. Valorisation des compétences, de l'expérience et des références. Argumentaire et preuve de capacité. Mise en forme et présentation.
- **Montage de la proposition financière** : Établir un budget réaliste et compétitif. Présentation des coûts de manière transparente et justifiée. Analyse des coûts directs et indirects. Documents financiers exigés. Aspects fiscaux et devises (contextes internationaux).
- **Techniques d'écriture** : Rôle du résumé exécutif. Formulation des points clés de manière concise et attractive. Langage technique et clarté. Erreurs courantes.
- **Conformité et dépôt** : Conformité aux exigences légales et réglementaires. Éthique et intégrité dans la passation de marchés. Clauses contractuelles et responsabilités. Vérification et contrôle de qualité finale. Respect des délais et procédures de dépôt. Gestion des annexes, signatures et formats. Plateformes électroniques (soumission en ligne). Soumission en personne.
- **Techniques d'écriture** : Rôle du résumé exécutif. Formulation des points clés de manière concise et attractive. Langage technique et clarté. Erreurs courantes.
- **Conformité et dépôt** : Conformité aux exigences légales et réglementaires. Éthique et intégrité dans la passation de marchés. Clauses contractuelles et responsabilités. Vérification et contrôle de qualité finale. Respect des délais et procédures de dépôt. Gestion des annexes, signatures et formats. Plateformes électroniques (soumission en ligne). Soumission en personne.
- **Suivi et gestion des résultats** : Ouverture des plis. Demandes de prorogation de la garantie de l'offres. Demandes d'éclaircissements. Techniques de négociations (clarifications, ajustements). Analyse des offres gagnantes. Identifier des axes d'amélioration ou la nécessité d'une réclamation liée à l'attribution provisoire.
- **Cas pratique** : Simulation de la rédaction et du montage de propositions.