

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

1 jour

7 heures

Tarif

490,00 € HT soit 588,00 € TTC par participant

Public

Assistant(e) commerciale et administrative, technicien(s) chef(fe) d'entreprise, toute personne en charge des réponses aux appels d'offre.

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Méthode pédagogique dite active avec mise en pratique et jeux de mise en situation.

Les supports pédagogiques : vidéoprojecteur, paperboard, analyse des pratiques professionnelles, travail de réflexion.

Salle de formation équipée.

Profil de l'intervenant

Consultante experte en marchés publics

Créatrice et gérante du cabinet EXPERT-AO, elle bénéficie de plus 13 années d'expérience dans la commande publique en tant que consultante formatrice.

Informations complémentaires

Objectif professionnel

Savoir répondre à un appel d'offre.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

Maîtriser les bases de fonctionnement des marchés publics (règles, seuils, procédures).

Connaître les outils de veille et télécharger un DCE

Lire et comprendre les pièces du marché.

Constituer les éléments de la candidature et de l'offre. Sécuriser sa réponse.

Contenu

Données initiales

- Identifier la différence entre marché public et marché privé
- Définitions
- Les grands principes de la commande publique
- Seuils et procédures

Fonctionnement d'un marché public

- Déroulé d'une procédure
- Genèse d'un appel d'offre
- Les délais de procédures

Trouver ses marchés

- Connaître les règles et supports de publicités
- Outils de veille

Mise en application

- Créer un compte et une alerte
- Savoir lire un AAPC et télécharger un dossier de consultation

Lire et comprendre les pièces du marché

- Comprendre l'utilité et le contenu de chaque pièce

Repérer les informations essentielles

- Identifier le contenu attendu du dossier
- Focus sur le RC
- Utilisation d'une fiche pratique

Mise en pratique

- Les pièces de la candidature

Le DUME

- Contexte et objectifs du DUME
- Explication du DUME et de ses différentes parties sur la plateforme

Gérer sa trésorerie dans les marchés publics

- Avances, acomptes, daillys
- Identifier les moyens de faciliter la trésorerie à court terme

Critères et modalités d'appréciation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue du stage.

