



## Le programme de la formation-atelier

### « Décrypter les attentes de l'acheteur »

Sur un appel d'offres concret dans votre domaine :

#### 1. Savoir lire le cahier des charges

- Identifier les acheteurs et les circuits de décision.
- Décrypter le cahier des charges pour en extraire les informations utiles qui vous permettent de bâtir votre mémoire technique.

#### 2. Décider à postuler ou pas

- Évaluer ses atouts, les risques et opportunités en cas de gain ou de perte de l'affaire.
- Se poser les bonnes questions
- Travailler en équipe pour construire la réponse.

#### 3. Élaborer votre offre

- Cerner objectifs, périmètre et résultats attendus de l'offre.
- Comprendre les enjeux côté client.
- Se différencier par rapport aux concurrents.

#### 4. Rédiger une proposition convaincante

- Structurer la réponse - établir le plan pour l'appel d'offres choisi (par exemple):
  - La page de garde,
  - Le sommaire,
  - L'introduction, la description de l'entreprise,
  - La compréhension du besoin,
  - Les ressources humaines et matérielles,
  - Les certifications, labels et normes,
  - La méthodologie détaillée.
  - La qualité et le contrôle.
  - Les plannings proposés et les délais.
  - Responsabilités environnementales
- Rendre la proposition lisible et attractive : la mise en forme.
- Des astuces et des conseils pour se démarquer commercialement.  
Mettre en avant les points fondamentaux pour le décideur.

**Public** : Les entreprises qui sont intéressées par les marchés publics

**Lieu** : A distance (en ligne par partage d'écran)

**Pré-requis** : Un appel d'offres à identifier, qui va servir comme base de réflexion ou un mémoire technique déjà réalisé.

**Contact** : Vélika Djankoff - 06 25 27 65 15 – 04 93 46 13 96 ; [contact@marchesoft.com](mailto:contact@marchesoft.com)

[www.marchesoft.com](http://www.marchesoft.com)