

Répondre efficacement aux appels d'offres

Présentation

Répondre à un appel d'offres public s'apprend : comprendre le fonctionnement de la commande publique, savoir lire un dossier de consultation, construire une candidature complète et rédiger un mémoire technique qui convainc l'acheteur. En 2 jours, cette formation donne aux participants les bases méthodologiques et les repères réglementaires indispensables pour analyser un DCE et construire une réponse complète, structurée et conforme.

Durée

14 heures – 2 jours

Modalités

Présentiel ou à distance
(visioconférence)

Format

12 personnes maximum

Tarif

À déterminer selon modalités (intra ou inter, présentiel ou distanciel)

Public visé

Toute personne découvrant la réponse aux marchés publics : dirigeants, chargés d'affaires, assistantes, futurs répondants

Prérequis

Aucune compétence informatique particulière n'est requise : un ordinateur avec connexion internet suffit, les outils utilisés seront fournis et pris en main pas à pas pendant la formation.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement et la réglementation des marchés publics
- Identifier les seuils, procédures et acteurs de la commande publique
- Trouver et sélectionner les appels d'offres pertinents (go / no-go)
- Analyser un DCE (RC, CCAP, CCTP) pour en extraire les attentes de l'acheteur
- Constituer un dossier de candidature complet (pièces administratives, acte d'engagement)
- Rédiger un mémoire technique clair, structuré et représentatif du savoir-faire de l'entreprise
- Utiliser l'IA générative comme outil d'appui pour gagner du temps sur l'analyse et la rédaction
- Déposer une offre dématérialisée sur une plateforme acheteur
- Comprendre les suites d'une réponse (notification, rejet, analyse des résultats)

Contenu de la formation

JOUR 1 – Comprendre les marchés publics et analyser un DCE

Module 1 – Les marchés publics : contexte, réglementation et vocabulaire

- Qu'est-ce qu'un marché public ? Acteurs et principes de la commande publique
- Les grandes procédures : MAPA, appel d'offres ouvert/restreint, accord-cadre
- Les seuils réglementaires en vigueur
- Le vocabulaire indispensable : DCE, RC, CCAP, CCTP, AE, BPU, DQE, DPGF
- Comprendre les critères de sélection des acheteurs et leur pondération

Module 2 – Trouver et cibler les bonnes opportunités

- Où trouver les appels d'offres : BOAMP, JOUE, profils acheteurs, plateformes (PLACE...)
- Mettre en place une veille adaptée à son secteur d'activité
- Télécharger et organiser le DCE
- La grille de décision go / no-go : sur quels critères se positionner ?

Cas pratique : analyse d'un avis de marché réel et décision go/no-go argumentée

Module 3 – Analyser un DCE en profondeur

- Lecture méthodique du règlement de la consultation (RC)
- Repérer les exigences administratives, techniques et financières
- Décrypter les critères d'évaluation pour orienter la réponse
- Identifier les points de vigilance, risques et opportunités du dossier
- Savoir poser une question complémentaire à l'acheteur

Cas pratique : analyse complète d'un DCE et rédaction d'une synthèse des attendus

JOUR 2 – Construire une réponse complète

Module 4 – Préparer le dossier administratif de candidature

- Les pièces de la candidature : DC1, DC2, attestations, références
- Compléter l'acte d'engagement (AE)
- Les pièces de l'offre financière : BPU, DQE, DPGF
- Les points de contrôle avant envoi

Module 5 – Rédiger un mémoire technique convaincant

- Les éléments constitutifs d'un mémoire technique efficace
- Traduire les attentes du DCE en argumentaire structuré
- Mettre en valeur le savoir-faire et les moyens de l'entreprise
- Répondre point par point aux exigences du cahier des charges
- Les erreurs fréquentes qui font perdre des points

Cas pratique : rédaction d'un chapitre de mémoire technique à partir du dossier étudié

Module 6 – S'appuyer sur l'IA pour accélérer sa réponse

Introduction aux outils d'intelligence artificielle générative applicables à la réponse aux appels d'offres, pour gagner du temps sans se substituer au jugement du répondant.

- Panorama des outils d'IA générative disponibles (Copilot, Gemini, Claude, ChatGPT...)
- Utiliser l'IA pour synthétiser rapidement un DCE et en extraire les points clés
- Générer une trame de mémoire technique à partir des exigences du cahier des charges

- Reformuler et renforcer un argumentaire déjà rédigé
- Limites et points de vigilance : vérification, confidentialité, propriété des données transmises

Cas pratique : utilisation de l'IA pour produire une première version d'un chapitre du mémoire technique

Module 7 – Déposer une offre dématérialisée

- Constituer et vérifier son dossier avant l'envoi
- Prise en main d'une plateforme acheteur
- Dépôt d'une réponse sur une plateforme test
- Bonnes pratiques pour éviter les rejets techniques (signature, formats, délais)

Module 8 – Après le dépôt : comprendre et progresser

- Notification, rejet, courrier de rejet motivé
- Demander le rapport de l'acheteur et analyser les écarts de notation
- Identifier les axes de progression pour les prochaines candidatures

Atelier fil rouge

Tout au long des deux jours, les participants travaillent sur un dossier d'appel d'offres réel : téléchargement et analyse du DCE, constitution des pièces administratives, rédaction d'un mémoire technique avec l'appui de l'IA, préparation d'un dépôt dématérialisé sur plateforme test.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Christelle JASKO – Consultante formatrice, spécialiste marchés publics. Plus de 500 dossiers d'appels d'offres traités et 15 ans de pratique, pour guider les participants vers la compréhension et l'autonomie complète sur la réponse aux appels d'offres.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Étude de cas sur un dossier d'appel d'offres réel
- Quiz et mises en situation
- Mise à disposition de supports numériques après la formation

Évaluation et suivi

- Feuilles de présence par demi-journée
- Questions orales/écrites (QCM) à chaque fin de module
- Mises en situation pratiques
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

Formation Après-Vente (FAV)

Assistance question/réponse par mail le mois suivant la formation, pour accompagner les participants dans leurs premières réponses en autonomie.

Accessibilité

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin que nous puissions prendre les dispositions nécessaires à leur accueil.

SOLUSS – Christelle JASKO

 06 27 12 54 14 |  contact@soluss.fr |  www.soluss.fr

Le Clapié – FONTRIEU 81260 | SIRET : 90998292800014 | Déclaration d'activité n° 76 81 01814 81 (Occitanie)