PROGRAMME DE FORMATION

« L'APPEL D'OFFRES »

Généralités :

Maîtriser la réponse à l'appel d'offre .

Objectifs Pédagogiques :

- Sélectionner un dossier
- Etre capable de répondre au bon appel d'offres
- Construire les étapes d'une réponse
- Identifier la co traitance et la sous traitance
- Envoyer le dossier
- Analyser le résultat

Public :

Salarié occupant un poste administratif désireux d'une formation initiale ou d'un perfectionnement sur l'appel d'offres

Profil des stagiaires :

Sur tous les postes d'assistantes dans l'entreprise

Durée préconisée :

21 h 00

Prérequis :

- Maitrise du français
- Maitrise du Pack Office

Programme détaillé :

Le [xx/xx/xxxx] : jour 1

- De 8h00 à 12h00 : Evaluation des connaissances du stagiaire et explication théorique sur les différents appels d'offres
    a) Identifier les différents marchés
    b) sélection des dossiers

c) Identifier les étapes d'une réponse

- De 13h30 à 16h30 : Décorticage d'un appel d'offre.
  a) Mise en situation pratique sur le choix d'un appel d'offre
  b) Mise en application des étapes de montages

Le [xx/xx/xxxx] : jour 2

- De 8h00 à 12h00 : Identification de tous les partenaires de l'AO
  d) Identifier la co-traitance
  e) Quels documents pour quelle configuration
  f) Les étapes de la sous-traitance
- De 13h30 à 16h30 : Mise en pratique de la théorie.
  c) Identifier la co-traitance
  d) Quels documents pour quelle configuration
  e) Les étapes de la co traitances

Le [xx/xx/xxxx] : jour 3

- De 8h00 à 12h00 : Mise en pratique de la théorie sur un appel d'offre
  g) Montage numérique du dossier administratif
  h) Montage numérique du dossier d'offre

- De 14h00 à 17h30 : Mise en pratique de la théorie.
  f) Le dépôt du dossier
  g) Le suivi et l'analyse du résultat

Caractéristiques et modalités :

- Formateurs : Nathalie ARMENGAUD et Estelle VERGEROLLE
- Formation en face-à-face sur le lieu de travail du stagiaire

Lieu :

- En intra sur site de l'entreprise, le coût est forfaitaire, les locaux et matériels sont mis à disposition par le client.
- Les dates sont à déterminer conjointement 1 mois avant le jour de la formation

Accessibilité :

- Aux personnes en situation d'handicap, nous contacter pour les aménagements souhaités
- Modalités et délais d'accès : s'inscrire auprès de SENA SERVICES au moins 2 mois avant le démarrage de la formation

- **Moyens pédagogiques et techniques** :
- Mise à disposition d'un rétroprojecteur et d'un port de connexion
- Le stagiaire reçoit un tutoriel sur l'appel d'offres
- Le stagiaire met en place les astuces sur son propre poste de travail

- **Evaluation et présence :**
- L'évaluation du stagiaire repose sur l'exécution de test individuel afin que chacun puisse voir les compétences acquises et les points à retravailler.
- La présence du stagiaire est contrôlée par une feuille d'émargement pour chaque session de formation.
- A la fin de la formation, une enquête de satisfaction est transmise

- **Nos formations intègrent :**
- L'établissement de l'attestation de fin de formation.

- **Tarifs :**

A partir de 1 550€ net

Devis pour toute demande sur mesure.

- **Nos tarifs ne comprennent pas :**

Les frais des stagiaires (restauration, déplacement, hébergement).

- **Moyens prévus pour le suivi de l'exécution et des résultats :**

Le formateur prend connaissance de l'environnement et du poste de travail du stagiaire, et de comment le stagiaire va mettre en application immédiate la formation dispensée

Le formateur évalue la formation par une mise en situation, ce qui permet de vérifier les compétences acquises et les points à retravailler.