

Répondre à un Appel d'Offres

Acquérez les compétences nécessaires pour élaborer des réponses d'appels d'offres percutantes et remportez des contrats.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €^{HT}

Niveau : **Fondamental**

Objectifs

- Analyser efficacement les exigences d'un appel d'offres.
- Élaborer une stratégie de réponse cohérente avec les attentes du donneur d'ordre.
- Rédiger des propositions percutantes et alignées sur les critères de l'appel d'offres.
- Gérer les partenariats et les sous-traitants de manière efficiente.
- Se préparer à des présentations ou des entretiens liés à la réponse d'un appel d'offres.

Pour qui ?

Responsables commerciaux, chefs de projet, et toute personne impliquée dans la réponse à des appels d'offres.

Prérequis

Aucun prérequis.

Programme

1 - Analyse Préalable de l'Appel d'Offres

- Compréhension approfondie des exigences et critères de l'appel d'offres.
- Identification des attentes du donneur d'ordre.
- Analyse des contraintes et des opportunités.
Études de cas : analyse d'appels d'offres réussis.

2 - Stratégie de Réponse à l'Appel d'Offres

- Élaboration d'une stratégie de réponse alignée sur les objectifs du donneur d'ordre.
- Mise en place d'une équipe dédiée et d'un calendrier de travail.
- Identification des forces et avantages compétitifs à mettre en avant.
Exercices pratiques : élaboration d'une stratégie pour des scénarios d'appels d'offres spécifiques.

3 - Rédaction et Structuration de la Proposition

- Rédaction claire et concise en répondant aux critères de l'appel d'offres.
- Structuration logique de la proposition.
- Utilisation d'une terminologie appropriée.
Mises en situation : rédaction de propositions en réponse à des exigences spécifiques.

4 - Gestion des Partenariats et des Sous-Traitants

- Évaluation des besoins en partenariats et sous-traitance.
- Sélection et gestion efficace des partenaires.
- Intégration harmonieuse des contributions externes.
Jeux de rôle : gestion de partenariats dans le cadre d'appels d'offres.

5 - Préparation à la Présentation ou l'Entretien

- Préparation d'une présentation efficace en complément de la proposition.
- Réponses aux questions fréquemment posées lors d'entretiens.
- Gestion du temps et des interactions avec les décideurs.
Entraînements pratiques : simulations d'entretiens liés aux appels d'offres.