



Appels d'offres

De l'offre à la soutenance, les clés pour réussir



Durée : 14 heures
2 jours



Lieu de formation
Dans votre entreprise
Au centre de formation



Pour qui ?

- ▶ Toute personne devant rédiger, présenter et négocier des réponses à des appels d'offres de services ou de produits dans le secteur privé ou public.



Prérequis

- ▶ Aucun prérequis est nécessaire pour cette formation.



Objectifs

- ▶ Identifier les éléments qui différencieront votre réponse de celles des concurrents.
- ▶ Donner envie de lire par la qualité de son offre écrite.
- ▶ Valoriser et défendre son offre technique en soutenance orale.
- ▶ Négocier l'offre commerciale face à un comité d'acheteurs.



Enjeux

- ▶ Acquérir les fondamentaux.



Points forts de la formation

- ▶ Une formation unique et complète : l'ensemble du processus, de la réception des appels d'offres jusqu'à la négociation finale.
- ▶ Une transposition immédiate sur les réponses à appels d'offres des participants.
- ▶ L'entraînement sur les moments clés : l'offre, la soutenance.



Une formation sur mesure

Toutes nos formations répondent à des besoins génériques et courants, cependant nous pouvons les adapter pour répondre à vos **attentes, vos préférences et vos disponibilités** :

Le lieu de formation : Dans vos locaux, salles de réunions indépendantes, ou toutes autres localisations souhaitées.

Le contenu : Formation standard ou sur mesure en fonction de vos besoins.

Tarif : Le tarif minimum d'une formation est de 980,00 euros HT/jour. Ce tarif ne tient pas compte de la personnalisation de l'enseignement, en fonction de votre niveau et de vos objectifs professionnels. Veuillez nous contacter pour obtenir un devis précis.

Délais : Notre délai moyen constaté pour le commencement de la formation est de 1 mois après votre inscription.

Handicap : Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques (pédagogique ou physique), merci de prendre contact avec nous.

Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à nous contacter par courriel ou par le biais de notre site internet.

Contactez-nous :



contact@possibility.fr



www.possibility.fr

Réf : FVE-06-0

Découvrez le programme
de formation générique 



Programme

1. Savoir lire le cahier des charges

- Identifier les différences entre appels d'offres publics et privés.
- Repérer le groupe de décision.
- Interpréter le cahier des charges pour mieux répondre.

2. Décider du go/no go

- Évaluer ses atouts, les risques et opportunités.
- Savoir détecter l'appel d'offres « bidon ».

3. Faire une offre différenciante

- Obtenir l'information manquante.
- Comprendre les enjeux clients.
- Mettre en avant sa différence.

4. Rédiger une proposition convaincante

- Structurer la réponse : Choix du plan, hiérarchisation des parties.
- Rendre la proposition lisible et attractive : La mise en forme.
- Se centrer sur le décideur : l'executive summary.
- Fournir les documents essentiels du dossier d'appel d'offres.

5. Positionner son offre et préparer la négociation

- Présenter son prix.
- Bâtir son offre en tenant compte de la stratégie commerciale.
- Préparer la négociation finale.

6. Réussir une soutenance marquante

- Préparer sa présentation visuelle en impliquant tous les acteurs.
- Établir la relation avec le jury.
- Remporter l'adhésion.

7. Défendre et négocier son offre jusqu'à la signature

- Argumenter et répondre aux questions d'approfondissement.
- Négocier les conditions finales tout en préservant la marge.
- Fixer les limites de la négociation.