



MALINO
FORMATION & CO

RÉPONDEZ EFFICACEMENT A UN MARCHÉ PUBLIC

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

À L'ISSUE DE CETTE FORMATION, LE STAGIAIRE SERA CAPABLE DE :

- **COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT ET LE CADRE JURIDIQUE DES MARCHÉS PUBLICS.**
- **IDENTIFIER LES CONTRAINTES LIÉES À UN MARCHÉ PUBLIC.**
- **ANALYSER UN DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).**
- **RÉDIGER ET STRUCTURER UNE RÉPONSE EFFICACE.**
- **OPTIMISER LA TRANSMISSION DE SON OFFRE.**

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET SUIVI

- **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**
 - **APPORTS THÉORIQUES SOUS FORME D'EXPOSÉS INTERACTIFS.**
 - **TRAVAUX COLLECTIFS ET MISES EN SITUATION.**
 - **UTILISATION D'OUTILS DIGITAUX POUR LES QUIZ (KAHOOT).**
- **MODALITÉS D'ÉVALUATION :**
 - **QUIZ EN COURS ET EN FIN DE FORMATION.**
 - **RESTITUTION DES TRAVAUX COLLECTIFS.**
 - **ANALYSE DE CAS PRATIQUES.**
- **SUPPORTS REMIS :**
 - **TRAME POUR LE DÉPÔT DE CANDIDATURE.**
 - **GUIDE MÉMO TECHNIQUE.**

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- **SUPPORTS VISUELS (CANVA, TABLEAUX EXCEL)**
- **CONNEXION INTERNET**
- **APPLICATION DE QUIZ (KAHOOT)**

Durée : 7 heures / 1 jour



- **PUBLIC CIBLE**
FORMATION DESTINÉE À TOUTES LES PERSONNES SOUHAITANT SE FORMER AUX MARCHÉS PUBLICS.
- **PARTICIPANTS : 3 À 10 PERSONNES**
- **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS : FORMATION EN PRÉSENTIEL/DISTANCIEL - 1 MOIS**
- **Pré-requis :**
 - **Ordinateurs portables**
 - **Bloc-notes et stylos**
- **CETTE FORMATION EST ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.**



A partir de 649€ ht par participant demander votre devis personnalisé :

stephanierobert@malinoformation.fr



06 06 58 81 15

www.malinoformation.fr



MALINO
FORMATION & CO

Contenu de la formation

5 MODULES- 7 HEURES

MODULE 1 : INTRODUCTION AUX MARCHÉS PUBLICS

- Comprendre le fonctionnement des appels d'offres.
- Principes fondamentaux de la commande publique.
- Les différents types de marchés.

MODULE 2 : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES ACHATS PUBLICS

- Réglementation des seuils et droit communautaire.
- Cadre légal .
- Identification des supports de publication (BOAMP, JOUE, journaux d'annonces légales).

MODULE 3 : ANALYSE D'UN APPEL D'OFFRES

- Lecture et interprétation d'un DCE.
- Identification des éléments clés : règlement de consultation, cahier des clauses administratives et techniques.
- Analyse du bordereau des prix.
- Évaluation de la faisabilité de l'entreprise face au marché.

MODULE 4 : CONSTRUCTION DE LA RÉPONSE

- Constitution du dossier administratif.
- Rédaction et présentation de l'offre technique et financière.
- Formalisme et exigences liées aux documents à fournir.
- Optimisation de la trame administrative.

MODULE 5 : TRANSMISSION DE L'OFFRE

- Processus de dématérialisation.
- Outils et plateformes de réponse.
- Signature électronique et validation de l'envoi.

POINTS FORTS DE LA FORMATION

Interactivité :

- Participation active des apprenants à travers des exercices pratiques.

Accessibilité :

- Formation adaptée à tous les niveaux de compétence.

Supports modernes :

- Utilisation d'outils numériques et guides pratiques remis à la fin de la formation.

SUIVI POST-FORMATION

- Accès à des ressources en ligne (modèles de réponse, FAQ).
- Possibilité d'accompagnement en entreprise.