




Programme de la formation

Répondre à un appel d'offre public

-  Formation tutorée à distance
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Tout public
-  Sur devis

Description courte

- Comprendre l'environnement des marchés publics.
- Choisir un appel d'offre et l'analyser.
- Constituer son dossier administratif.
- Rédiger son mémoire technique en répondant la demande.
- Ne plus appréhender les marchés publics.

Profil des participants

- Toutes personnes devant répondre à un appel d'offre de marché publics.

Prérequis

- aucun

Objectifs

- Comprendre l'environnement des marchés publics.
- Choisir un appel d'offre et l'analyser.
- Constituer son dossier administratif.
- Rédiger son mémoire technique en répondant la demande.
- Ne plus appréhender les marchés publics.

Contenu

- Maîtriser l'environnement des marchés publics.
 - Choisir un appel d'offre et l'analyser .
 - Constituer son dossier administratif .
-

Rédiger son mémoire technique.

Répondre en dématérialise .

Mon premier appel d'offre.

Pédagogie et organisation

Supports pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Travail sur ordinateur.

Mode de validation

Evaluation; exercices pratiques à chaud.

A l'issue de la formation une attestation de stage sera remise.

Financements possibles

tarifs sur devis
