

Tableau de Correspondance entre le Programme de Formation et le Référentiel de Compétences

Compétences du Référentiel	Programme de Formation
Comprendre le Cadre Réglementaire des Marchés Publics	Jour 1 : Introduction aux Marchés Publics - Aperçu des lois et règlements régissant les marchés publics.
Identifier les Opportunités sur les Marchés Publics	Jour 1 : Prospection et Veille - Techniques pour identifier les appels d'offres pertinents.
Analyser et Interpréter les Dossiers de Consultation	Jour 2 : Analyse des Dossiers - Méthodes pour décortiquer les cahiers des charges et comprendre les attentes des acheteurs publics.
Élaborer une Proposition Gagnante	Jour 2 : Rédaction de l'Offre - Stratégies pour rédiger des propositions claires et convaincantes répondant aux critères de sélection.
Gérer les Aspects Administratifs et Financiers des Offres	Jour 3 : Gestion Administrative - Organisation des documents administratifs et financiers requis pour les soumissions.
Négocier et Communiquer avec les Acheteurs Publics	Jour 3 : Négociation - Techniques de communication et de négociation pour interagir efficacement avec les acheteurs publics.
Optimiser les Processus Internes pour Répondre aux Appels d'Offres	Jour 4 : Optimisation des Processus - Mise en place de processus internes efficaces pour gérer les réponses aux appels d'offres.
Évaluer la Performance des Réponses aux Marchés Publics	Jour 4 : Évaluation des Offres - Utilisation de critères de performance pour analyser et améliorer les réponses futures.