PROGRAMME DE FORMATION

Répondre aux appels d'offres des marchés publics

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0669	V2026-004	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
21 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	6 modules 18 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Situer un marché dans le cadre de la commande publique : principes, acheteurs, procédures et formes de marché.
- Repérer les consultations pertinentes et décider d'y répondre à l'aide d'une grille de décision argumentée.
- Analyser un dossier de consultation des entreprises : règlement de la consultation, pièces contractuelles, critères et risques.
- Constituer un dossier de candidature complet, seul, en groupement ou avec un sous-traitant.
- Rédiger une offre technique structurée selon les critères annoncés et une offre financière cohérente et justifiable.
- Déposer une offre dématérialisée dans les délais, suivre la procédure jusqu'à la notification et exploiter le résultat.

L'essentiel de la formation

Public visé

Dirigeants de TPE-PME, chargés d'affaires, responsables commerciaux, assistants et assistantes chargés des réponses aux consultations, artisans et prestataires de services qui veulent répondre aux marchés publics ou fiabiliser leurs réponses.

Prérequis

- Aucune connaissance juridique préalable n'est exigée. Connaître l'activité, les prix et les moyens de son entreprise.
- Savoir utiliser un traitement de texte, un tableur et un navigateur ; disposer d'un ordinateur avec une connexion internet.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, organisée en six modules. Un cas fil rouge suit une PME fictive de nettoyage qui répond à la consultation d'une communauté de communes fictive : chaque leçon part d'une courte mise en situation vidéo, puis l'apprenant analyse des pièces, tranche des décisions dans des scénarios à embranchements, corrige des dossiers fautifs et rédige ses propres pièces (grille de décision, candidature, mémoire technique, décomposition de prix). Temps de formation : environ 68 % de mises en situation, 20 % d'apports (vidéos, fiches) et 12 % d'évaluation. Un formateur accompagne par messagerie et relit les productions sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial non éliminatoire ; productions corrigées sur grilles critériées (grille de décision, analyse de DCE, candidature, mémoire technique, offre financière) ; quiz à la fin de chaque leçon ; évaluation finale composée d'un cas pratique sur un dossier de consultation fictif complet et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 %.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches et pièces d'exercice compatibles avec les lecteurs d'écran, navigation au clavier, tableaux d'exercice également fournis en version texte. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, rythme).

Tarif de la formation

Prix : **1840 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 18 leçons — durée totale 21 h.

01 Comprendre la commande publique et repérer les marchés

1. Les principes et les acteurs de la commande publique
2. Les procédures et ce qu'elles changent pour le candidat
3. Organiser sa veille et décider de répondre

02 Analyser le dossier de consultation

1. Lire le règlement de la consultation
2. Repérer les risques dans les pièces contractuelles
3. Questionner l'acheteur et suivre le dossier

03 Constituer la candidature

1. Les pièces de la candidature
2. Présenter ses capacités et ses références
3. Répondre en groupement ou avec un sous-traitant

04 Construire l'offre technique

1. Bâtir le plan du mémoire à partir des critères
2. Rédiger des engagements concrets et vérifiables
3. Relire le mémoire comme l'acheteur

05 Construire l'offre financière

1. Chiffrer à partir de ses coûts
2. Remplir les documents de prix et choisir la forme du prix
3. Justifier son prix et contrôler la cohérence de l'offre

06 Déposer, suivre et capitaliser

1. Déposer une offre dématérialisée
2. Suivre la procédure et réagir au résultat
3. Capitaliser et préparer l'exécution