

# TPE-PME : REMPORTER UN MARCHÉ PUBLIC

Développer votre activité grâce aux marchés publics et accéder à de nouvelles opportunités



## Objectifs

- Comprendre et démystifier les marchés publics
- Identifier les appels d'offres adaptés à son activité artisanale
- Mettre en œuvre une méthode complète, de la veille au dépôt du dossier
- Structurer une réponse efficace et professionnelle
- Valoriser son entreprise et son savoir-faire auprès des acheteurs publics



## Méthodes et moyens

### Pédagogie :

- Formation 100 % à distance
- Leçons e-learning
- L'apprenant réalise la formation à son rythme

### Evaluation :

- Quiz et activités interactives

## Tarif

**120€**

Nets de taxes (exonéré de TVA). Possibilité de prise en charge totale ou partielle sous conditions\*.



## Durée

4 heures en e-learning



## Prérequis

Aucun



## Publics

Chef d'entreprise, conjoint-collaborateurs et salariés



Attestation de stage au terme de la formation

## Les dates

### Site

### Contact Conseillère Formation

**E-learning**

CHIKRI Samira  
schikri@cma-moselle.fr  
03 87 87 00 11

Inscriptions ouvertes toute l'année

\* Contactez votre conseillère formation pour plus d'information sur les possibilités de prise en charge.



## Programme

- **Comprendre les marchés publics**

Ce qu'est un marché public et un appel d'offres

Les documents clés : RC, CCTP, CCAP

Les principes fondamentaux : mise en concurrence, égalité de traitement

Se repérer dans un dossier de consultation

- **Mettre en place une veille efficace**

Identifier les plateformes de veille pertinentes

Structurer et automatiser sa veille

Filtrer les appels d'offres adaptés à son activité

- **Choisir les marchés adaptés à son entreprise**

Relier les besoins du marché aux capacités de l'entreprise

Repérer les informations clés (délais, exigences, capacités requises...)

Évaluer la pertinence d'un marché et les risques associés

- **Décider stratégiquement de candidater (go / no go)**

Utiliser une grille de décision adaptée à votre activité

Anticiper l'organisation en cas d'obtention du marché

- **Structurer une réponse complète et conforme**

Organiser le dossier de réponse

Sécuriser la candidature administrative

Construire une offre financière cohérente

Rédiger un mémoire technique clair et convaincant

- **Déposer, analyser et capitaliser**

Préparer et déposer sa réponse sur les plateformes dédiées

Analyser les résultats et demander un retour

Capitaliser sur l'expérience pour progresser



## Inscriptions

- Réception du bulletin d'inscription au plus tard **quatre** semaines avant le démarrage de la formation.



## Accessibilité

- Nous consulter concernant les conditions d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.