

# Développer son Chiffre d'Affaires grâce aux marchés publics

## Délais d'accès :

15 jours entre la demande et l'organisation de la session

## Publics :

Toute personne intervenant sur les réponses ou le suivi des marchés publics : Entre 4 et 10 personnes

## Pré Requis :

Aucun - Formation adaptée aux débutants - tous domaines d'activités : Txv, services, fournitures

## Objectifs :

- Maîtriser les fondamentaux des marchés publics
- Mettre en place sa stratégie
- Connaître les plateformes de veille
- Maîtriser la candidature à l'OFFRE
- Savoir répondre à un appel d'offres en dématérialisé

## Méthodes pédagogiques :

Séance de formation mixte (2 jours à distance / 3 jours en présentiel), dossier remis aux stagiaires par mail. Le déroulé de la formation inclut la participation des apprenants ainsi que des moments d'évaluation à l'aide de quizz. Alternance de méthode théorique et pratique. Mise en place d'outils personnalisés à utiliser dès la fin de la formation. Cahier apprenant avec référence à utiliser pendant et après la formation.

Formation assurée par Nathalie Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce - Homologué III - JO du 31/01/1997 - CNIS 31 2t/ Diplôme Universitaire Management de l'Achat Public (2018) - 14 ans d'expériences de maîtrise d'ouvrage déléguée en collectivité territoriale et 7 années en tant que formatrice et consultante. Ou par Philippe Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce - Homologué III - JO du 31/01/1997 - 17 ans d'expériences dans la finance et 5 années en tant que formateur.

## Durée

5 jours (2 j à distance / 3 j en présentiel) soit 35 heures de formation

## Tarifs

INTER : 2 800 € HT / stagiaire  
INTRA : Sur devis

## Contact

04 90 80 01 50 / [contact@nrc-conseil.fr](mailto:contact@nrc-conseil.fr)

## Programme détaillé

### Jour 1

#### Les fondamentaux de la commande publique

- Les fondamentaux de la commande publique  
Identifier les acteurs et leurs rôles
- Maîtriser les différentes procédures
- Maîtriser le vocabulaire
- Savoir décrypter les dossiers : la lecture efficace

### Jour 2

#### La stratégie et la veille

- Mettre en place une stratégie adaptée à son entreprise
- Créer son tableau de bord
- Connaître les différents outils de veille
- Mettre en place une méthode de veille efficace

### Jour 3

#### Les dossiers de candidature

- Comprendre la notion de candidature
- Identifier les atouts de mon entreprise
- Remplir le CANVA
- Créer son dossier de candidature

### Jour 4

#### Atelier mémoire technique

- Maîtriser les critères de notations
- Identifier les erreurs les plus fréquentes
- ATELIER DE RÉDACTION

### Jour 5

#### Réponse et suivi d'un marché public

- Monter et déposer une réponse sur la plateforme
- Créer le dossier de suivi