

# FORMATIONS MARCHÉS PUBLICS 2021- 2022

LE DISTANCIEL ! Un souffle de liberté sur la formation



# L'actualité des Marchés Publics

Avec la crise sanitaire, la commande publique est devenue un levier majeur de la relance économique.

Parmi les mesures en voici quelques unes :

- Une enveloppe de 4 milliards d'Euros répartie entre collectivités et État est prévue pour financer des projets de rénovation énergétique de bâtiments publics.
- Le seuil en dessous duquel les marchés publics de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence préalables passe de 40 000 € à 100 000€ HT jusqu'au 31 décembre 2022.
- Jusqu'au 31 décembre 2023, les entreprises ne peuvent être écartées en raison d'une baisse du chiffre d'affaires liée aux conséquences de la crise sanitaire dans l'appréciation de leur capacité économique et financière à exécuter un marché.
- Enfin la publication des 6 nouveaux CCAG au 1<sup>er</sup> avril 2021.

Dans ce contexte, Odialis continue d'accompagner ses clients. En 2021 **nous sommes les seuls en France à délivrer 2 certifications professionnelles sur les marchés publics reconnue par l'Etat** et grâce à la période Covid j'ai pu finaliser un ouvrage qui me tenait à cœur sur les clés à maîtriser pour gagner les marchés publics.

**J'en profite pour remercier nos clients qui nous ont fait confiance durant cette période et les équipes Odialis qui ont su faire preuve d'agilité et d'adaptation.**



**Olivier DEMILLY**  
Directeur



# Odialis, à vos côtés depuis 12 ans

Odialis est un cabinet spécialisé dans l'accompagnement des entreprises qui répondent aux marchés publics.



Créé en 2010, Odialis est devenu la référence en matière de services et de conseils auprès des acteurs de la commande publique. Nous sommes basés en métropole, à la Réunion et aux Antilles.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

« La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie action de formation »

Notre objectif, depuis 12 ans, est de vous aider à développer votre activité au travers des marchés publics. Nous vous conseillons, accompagnons, formons dans un esprit de bienveillance et d'efficacité. Pour cela, nous disposons d'une offre unique.



CONSEIL

FORMATIONS

SOLUTIONS

OUTILS

Une qualité de nos prestations reconnue par deux certifications professionnelles reconnues par l'Etat sur les marchés publics, uniques en France.



# 2022, Prenez la vague du digital et de la RSE !



Time for the planet

Respirons, profitons de ces changements, gardons les bons réflexes, savourons le temps...

Cette année pleine d'inattendues nous a permis à tous de trouver des solutions innovantes.

Nous vous invitons à découvrir notre nouveau catalogue.

Les programmes ont été entièrement réactualisés. 5 nouveaux programmes sont proposés.

Une fiche pratique vous permettra d'identifier les formations, les profils, les formations indispensables et les spécifiques (p 13/14).

Les offres de service sont détaillées et bien sûr vous découvrirez les témoignages et réussite de nos clients (p 35).

Car chaque entreprise est unique. Nous vous offrons toute la technologie et les compétences d'animation pour organiser des formations sur mesure. **Tant sur le contenu que sur la forme.**

- Formation en présentiel ou/et à distance
- Sychrone ou asynchrone
- Plateforme d'apprentissage LMS

Nous innovons en vous proposant les formations à distance en 3 temps. Ce format vous permet de suivre une formation sur des temps courts, de faire les exercices à votre rythme et d'être accompagné lors un suivi personnalisé. Le top de l'efficacité. Plus aucune excuse possible !

Aujourd'hui 50 % des formations s'effectuent à distance.

Cette année, Odialis s'engage dans l'urgence climatique : actionnaire de TIME FOR THE PLANET pour financer des projets RSE, adhérent au projet **Impact**, et surtout fier de vous former sur votre responsabilité sociétale et environnementale (p 19).

Nous espérons que ce catalogue vous donnera envie de vous former et de nous rejoindre. Bonne lecture.



**Isabelle DEMILLY**  
Responsable  
pédagogique

**140 SESSIONS  
INTER  
ENTREPRISES**

[Vous inscrire et  
voir le planning](#)

## Odialis, les chiffres clés

**7** formateurs  
compétents et spécialisés

**1** filiale à La Réunion



**45 Md€**  
de marchés gagnés par nos clients



**100%**  
de nos formations en  
présentiel ou distanciel



**10%**  
de notre activité est  
réalisée auprès de MOA



**90%**  
de notre activité est réalisée  
auprès des entreprises



**100%**  
de formations sur les compétences clés  
pour gagner les marchés publics



**99,8%**  
de stagiaires satisfaits  
(enquêtes clients 2021)



Un service de **Hotline** pour  
répondre à toutes vos questions  
techniques et juridiques



**1** ouvrage  
référence publié



**17** formations  
à vous proposer



**2** certifications  
professionnelles



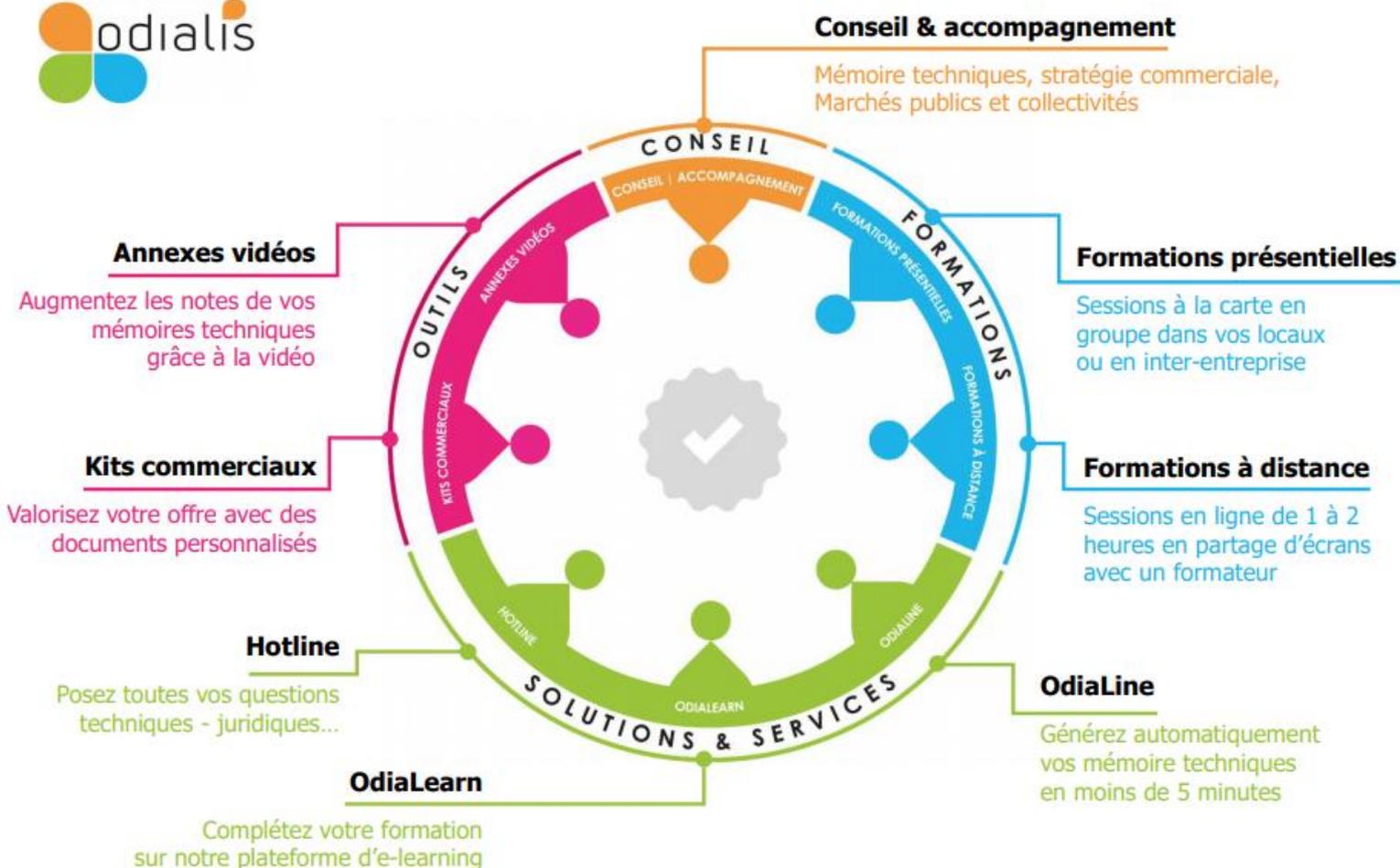
**50%**  
de nos formations sont en distanciel

**76%**

de nos stagiaires mettent en application ce  
qu'ils ont appris



# Odialis, une offre complète



## Anne-Cerise H \_ ARCHITECTE ASSOCIE

« Excellent coaching d'ODIALIS pour monter en puissance notre note méthodologique dans nos réponses à Appels d'Offre : efficacité garantie dans le mois qui a suivi, nous avons décroché un gros contrat cadre, notre note méthodologique ayant reçue une notation excellente ..... »

Retrouver la recommandation sur le profil [linkedin.com/in/olivier-demilly-expert-marchés-publics](https://www.linkedin.com/in/olivier-demilly-expert-marchés-publics)

# Souriez, vous êtes certifié !

## Votre parcours vers les certifications.

La certification est devenue un réel enjeu. Indispensable à l'obtention de financement, elle est aussi gage de reconnaissance des compétences acquises, d'employabilité et de qualités des formations suivies.

Odialis est le seul cabinet spécialisé dans les marchés publics à vous proposer deux certifications professionnelles. 5 promotions ont présenté l'examen en 2020. Une belle réussite et vous ?



Isabelle C- 1ère certifiée en mars 2020 partage son expérience :

<https://www.odialis.fr/actualites/isabelle-c-temoigne-de-son-experience-certification-marches-publics>

Extrait : Avis et recommandations aux futurs candidats :

- Une remise en question personnelle pour bien définir l'objectif que l'on veut atteindre après la formation.
- Faire le test de positionnement pour évaluer son niveau de connaissance et pouvoir cibler les besoins de formation.
- Échanger avec le responsable commercial pour bien définir le plan de formation avec les modules nécessaires et le nombre d'heures.
- Être totalement investi, volontaire et très motivé pour obtenir la certification qui permettra d'envisager l'avenir plus sereinement et d'orienter sa carrière professionnelle plus objectivement.



CERTIFICATION  
**RS 5222**  
Délivrée par odialis

CERTIFICATION  
PROFESSIONNELLE  
MARCHÉS PUBLICS  
PERFORMANCE  
ADMINISTRATIVE



CODE NSF 314 N° RS 5222

## Parcours Gestion administrative des réponses aux marchés publics



Maîtriser les  
bases juridiques

Maîtriser la  
réponse avec  
le Dume

**DUME**



Maîtriser la  
réponse électronique

Améliorer  
sa performance  
administrative



**Chorus**

Maîtriser la facture  
dématérialisée  
avec Chorus pro

Examen



Examen de certification à distance, aucune contrainte géographique, accessible à tous. (Enregistrés le 23/07/2020 au répertoire national des certifications professionnelles )

- ✓ Développer les compétences nécessaires pour constituer des dossiers de réponse conformes aux attentes des acheteurs publics.
- ✓ Développer les compétences pour constituer des dossiers complexes (sous-traitant, groupement,...).
- ✓ Définir ou affiner sa stratégie de sélection des dossiers et de réponse, optimiser son temps et ses ressources.
- ✓ Mettre en place des mesures et des contrôles qualitatifs pour éviter les erreurs et valoriser votre dossier de réponse aux marchés publics.
- ✓ Développer les compétences dans la gestion des factures dématérialisées via Chorus Pro.

Total parcours sur  
**35 heures**

Parcours  
modulable

Tarif parcours complet  
**4 554 € TTC**

Parcours réalisable  
à distance et/ou  
présentiel

Un test de positionnement  
gratuit permettra de  
personnaliser le nombre  
d'heures et le tarif du  
parcours selon vos  
compétences déjà acquises

CERTIFICATION

**RS 5243**

Délivrée par odialis

CERTIFICATION  
PROFESSIONNELLE  
MARCHÉS PUBLICS  
PERFORMANCE  
COMMERCIALE



CODE NSF 312 N° RS 5243

## Développer sa stratégie Commerciale de réponses aux marchés publics



Maîtriser les  
bases juridiques

Performer son  
Mémoire Technique  
Les Fondamentaux



Performer le  
marketing de  
votre offre

Performer sa  
stratégie  
de réponse



Valoriser sa  
démarche RSE\* dans  
le mémoire technique

Examen



- ✓ Développer les compétences nécessaires pour fournir une réponse commerciale performante afin de maximiser les chances d'être retenu.
- ✓ Développer les compétences métrologiques pour rédiger un mémoire technique.
- ✓ Définir ou affiner sa stratégie de sélection des dossiers et de réponse, optimiser son temps et ses ressources.
- ✓ Gérer avec réussite les réponses aux marchés publics.
- ✓ Affûter la qualité des offres commerciales remises.
- ✓ Mettre en place une stratégie gagnante et les indicateurs efficaces de performance.

Total parcours sur  
**35 heures**

Parcours  
modulable

Tarif parcours complet  
**4 554 € TTC**

Parcours réalisable  
à distance et/ou  
présentiel

Un test de positionnement  
gratuit permettra de  
personnaliser le nombre  
d'heures et le tarif du  
parcours selon vos  
compétences déjà acquises

Examen de certification à distance, aucune contrainte géographique, accessible à tous. (Enregistrés le 23/07/2020 au répertoire national des certifications professionnelles )

\*Responsabilité sociétale des entreprises



# Une facilité d'accès à la formation, quand vous voulez, comme vous voulez !

## Rapidement et près de chez soi ?

Nous proposons 140 sessions de formations inter-entreprises toute l'année.

Il suffit de consulter notre site pour trouver une session proche de chez vous.

10 minutes suffiront pour vous inscrire sur [www.odialis.fr](http://www.odialis.fr)



## Avec souplesse et efficacité !

Vous souhaitez organiser une formation sur mesure. Nos équipes développeront avec vous un parcours à la carte (formation, coaching, e-learning...)

Formez vos collaborateurs sur la thématique de votre choix, selon le mode qui vous convient. Concevons, ensemble, un programme sur mesure en fonction de vos enjeux !

## Avec un suivi personnalisé !

Unique ! Vous bénéficiez d'un suivi individuel pour les formations inter-entreprises à distance.

Pour les formations intra-entreprises, nous vous proposons aussi un suivi pour vous assurer la mise en œuvre des compétences.



18 formations  
sur la thématique  
des marchés publics

# Le distanciel, une nouvelle façon de se former

- Session en groupe de 6 maxi 3 HEURES LE PREMIER JOUR avec le formateur en partage d'écran
- 2h30 d'exercices en autonomie ( Délai d'une semaine entre les 2 sessions)
- 1 session de 1h30 en individuel avec le formateur pour la correction, les questions et le perfectionnement

## Développer vos compétences au travers d'un parcours complet



### TERRASSON SANDRINE

ASSOCIEE

Secteur d'activité Géomètres)Expert

« Formation à distance mais très conviviale Formule sur 2 temps appréciée avec ce 2ème temps personnalisé Maintenant y a plus qu'à !!! Merci . »

### GEMELH julien

GERANT

Secteur d'activité architecture

« 1ère expérience à la fois avec ODIALIS et sous le format "formation à distance" compte tenu du confinement en avril 2020. Retour très positif, tant sur le fond de la formation que sur la forme. Je ne savais pas à quoi m'attendre pour le format "formation à distance" et il s'avère que c'est d'un très bon rapport efficacité / temps passé. A renouveler ! Je conseille vivement. »



# Pourquoi vous serez satisfait ?

- Expertise reconnue « Ouvrage les 7 clés pour gagner vos marchés publics »
- **Session en groupe** de 2 à 8 personnes.
- Priorité à la **mise en situation**.
- **Animée par des opérationnels** des Marchés Publics
- **Des outils** types boîtes à outils, checklist en fin de journée.
- Formations « **satisfait ou remboursé** » .
- Les participants seront **opérationnels dès le lendemain**.
- **Accessibilité du public en situation de handicap** : afin de garantir la réussite de la formation et l'accueil des personnes en situation de handicap, nous avons prévu un processus afin d'identifier les mesures de compensation à mettre en œuvre. Nous contacter en cas de besoin spécifique.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

« La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie action de formation »

En 2021 nous avons réalisé une enquête auprès de plus de **900 stagiaires**, **97,27%** des stagiaires ont été **satisfaits et très satisfaits** de la qualité des formations et **99,77%** très satisfaits sur les qualités pédagogiques des formateurs.

Ils ont suivi les formations Odialis,  
ils ont été accompagnés au succès,  
ils témoignent



# LES FORMATIONS INDISPENSABLES

## POURQUOI ?

## POUR QUI ?

**La promesse ?** Nouveaux réflexes, bonnes méthodes, nouvelle dynamique confirmée par des succès.



| Pages                | Pourquoi ?   | Nom de la formation   | Pour qui ?   |
|----------------------|--|---|--|
| <a href="#">N°15</a> | Maîtrisez les articles clés, ayez les bons réflexes  | <a href="#">Maîtriser les bases juridiques</a>                      | - Chargé(e) d'études<br>- Chargé(e) d'affaires                           |
| <a href="#">N°16</a> | <b>Chorus Pro</b> Maîtrisez la dématérialisation de vos factures   | <a href="#">Maîtriser la facture dématérialisée avec Chorus Pro</a> | - Assistant(e)<br>- Comptable  |
| <a href="#">N°17</a> | <b>DUME</b> Simplifiez vos dossiers de candidature   | <a href="#">Maîtriser la réponse DUME</a>                           | - Assistant(e)   |
| <a href="#">N°18</a> | Gagnez des points sur votre <b>mémoire technique</b> en répondant aux exigences de l'acheteur et en valorisant vos points forts  | <a href="#">Performer son mémoire technique – Les fondamentaux</a>  | - Direction<br>- Chargé(e) d'études<br>- Chargé(e) d'affaires            |
| <a href="#">N°19</a> | Valorisez votre démarche et votre politique <b>environnementale et sociétale</b> dans le cadre de la réponse aux marchés publics | <a href="#">Valoriser sa démarche RSE dans le mémoire technique</a> | - Direction<br>- Chargé(e) d'études<br>- Chargé(e) d'affaires            |
| <a href="#">N°20</a> | Bien Utiliser <b>WORD</b> pour améliorer la présentation de votre mémoire technique et gagner du temps                           | <a href="#">Performer le marketing de votre offre</a>               | - Chargé(e) d'études<br>- Chargé(e) d'affaires<br>- Assistant(e)         |
| <a href="#">N°21</a> | Mettre en place une organisation et des outils performants pour gagner   | <a href="#">Performer sa stratégie de réponse</a>                   | - Direction<br>- Chargé(e) d'études<br>- Chef de projet                  |
| <a href="#">N°22</a> | Déposez vos plis électroniques avec méthode, en toute confiance et sérénité  | <a href="#">Maîtriser la réponse électronique</a>                   | - Chargé(e) d'études<br>- Chargé(e) d'affaires<br>- Assistant(e)<br>- RH |
| <a href="#">N°23</a> | Tirez profit des évolutions en matière de dématérialisation et optimisez votre performance administrative                        | <a href="#">Performance administrative</a>                          | - Assistant(e)<br>- RH   |
| <a href="#">N°24</a> | Savoir décrypter et monter un dossier de consultation  | <a href="#">Démarrer la réponse aux marchés publics</a>             | - Direction<br>- Assistant(e)<br>- Chargé(e) d'étude<br>- Chef de projet |

# LES FORMATIONS SPECIFIQUES

## POURQUOI ? POUR QUI ?



| Pages                                  | Pourquoi ?   | La solution formation Odialis   | Pour qui ?  |
|--|--|---|---|
| <b>NOUVEAU</b><br><a href="#">N°25</a> | Passer en revue les différentes évolutions du CCAG TRAVAUX issues de la réforme du 1 <sup>er</sup> avril 2021  | <a href="#">Les évolutions du CCAG Travaux</a>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducteur de travaux</li> </ul>   |
| <a href="#">N°26</a>                   | Se grouper : la réponse face au regroupement des communes et à la mutualisation des achats et ayez les bonnes attitudes dans le cadre de la sous-traitance | <a href="#">Réussir sa réponse en groupement ou avec un sous-traitant</a> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction</li> <li>- Chargé(e) d'études</li> <li>- Conducteur de travaux</li> </ul>                          |
| <a href="#">N°27</a>                   | Mettez en place des actions d'avant vente et les facteurs clés de succès   | <a href="#">Savoir prescrire efficacement et légalement</a>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction</li> <li>- Chargé(e) d'affaires</li> <li>- Conducteur de travaux</li> </ul>                        |
| <b>NOUVEAU</b><br><a href="#">N°28</a> | Mettre en place des actions ciblées en matière de fidélisation, prospection, recrutement   | <a href="#">Intégrer LinkedIn dans votre stratégie d'entreprise</a>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chefs d'entreprises</li> <li>- Assistant(e) commerciales</li> <li>- Commerciaux</li> </ul>                   |
| <a href="#">N°29</a>                   | Développez une approche professionnelle de l'achat   | <a href="#">Les fondamentaux des achats</a>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducteur de travaux</li> <li>- Assistant(e)</li> <li>- Chargé(e) d'affaires</li> </ul>                     |
| <b>NOUVEAU</b><br><a href="#">N°30</a> | Maîtriser les fonctions essentielles pour valoriser la qualité de vos documents  | <a href="#">WORD pour les offres commerciales performantes</a>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefs d'entreprises</li> <li>• Assistant(e)</li> <li>• Commerciaux</li> <li>• Ressources humaines</li> </ul> |
| <b>NOUVEAU</b><br><a href="#">N°31</a> | Devenir opérationnel pour créer des tableaux et des formules simples.  | <a href="#">Excel basique</a>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefs d'entreprises</li> <li>• Assistant(e)</li> <li>• Commerciaux</li> <li>• Ressources humaines</li> </ul> |
| <b>NOUVEAU</b><br><a href="#">N°32</a> | Garantissez les intérêts de votre entreprise dans le cadre de l'exécution d'un marché  | <a href="#">Améliorer la gestion technique et financière du marché</a>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducteurs de travaux</li> </ul>  |



## Maîtrisez les articles clés, ayez les bons réflexes

### OBJECTIFS

- Appréhender le fonctionnement des marchés publics en identifiant les procédures et la réglementation
- Décrypter le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Gérer le suivi de vos offres

### POUR QUI ?

- Chargé(e) d'étude
- Chargé(e) d'affaires
- Conducteur de travaux
- Personnel administratif

### PRE-REQUIS

- Aucun



Référence JUR

**PRIX:** 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Maîtriser les procédures et la réglementation

- Les différentes procédures
- Les évolutions de l'organisation de l'achat au sein des collectivités

### ➤ Identifier les impacts sur votre organisation

- Faire le tri, retenir l'important parmi les 30 textes intégrés à ce nouveau CCP !
- Les nouveautés introduites et mesures en faveur des entreprises et PME (DUME, diminution de la retenue de garantie, avance en hausse, affacturage inversé pour un paiement plus rapide, lutte contre retard de paiement, offre anormalement basse, etc...)

### ➤ Comprendre et analyser les pièces de marché

- Analyser les critères d'attribution, le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) pour comprendre les exigences du cahier des charges et les attentes administratives.

### ➤ Agir en cas de rejet de votre offre

- Les cas de rejet d'une offre
- Quels sont les documents communicables à l'entreprise
- Exemple d'une lettre type de motifs de rejet
- Les contentieux

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## LES + DE LA FORMATION

- Formateur Praticien ayant au minimum 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Gestion Administrative RS 5222 et gestion commerciale RS 5243
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur (analyse de CCTP, de formules, accès sites internet pertinents...).

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (retro planning, liste de points de contrôle) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.



# MAÎTRISER LA FACTURE DEMATERIALISEE

**Le dépôt des factures sur le portail Chorus est obligatoire pour toutes les entreprises**

## OBJECTIFS

- Réaliser des factures dématérialisées sur la plateforme des collectivités dédiée (CHORUS)
- Assurer un suivi de leur traitement pour veiller à un règlement dans les délais impartis.

## POUR QUI ?

- Direction
- Conducteur de travaux
- Chargé(e) d'affaires

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence  
CHOR

**PRIX:** 599 € 7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Contexte réglementaire

- Maîtriser les impacts de la facture électronique pour votre organisation
- Les dates et les obligations légales
- Retour terrain côté collectivités et maîtrises d'œuvre

### ➤ Découvrir l'environnement CHORUS

- Les fonctionnalités et environnement de CHORUS PRO
- Inscription su CHORUS au préalable sur chorus grâce à une assistance
- Vérification de la bonne configuration de votre compte

### ➤ Déposer et suivre vos factures

- Gérer des factures avec l'AMOA
- Gérer des factures avec l'AMOE (bons de paiement, situation...)
- Bonnes pratiques ,prise en main de la boîte à outils (tableaux de pilotage, fiches pratiques) marché)

### ➤ Gérer les factures de Sous-traitance et cotraitance

- La gestion des factures en tant que sous- traitants, cotraitants
- L'auto-liquidation
- La gestion en tant que titulaire du marché

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur -plateforme école pour simuler des dépôts dans les conditions du réel, Quizz

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition  
D'un support de cours et de documents (tableau des prestataires, fiche d'autocontrôle) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'ÉVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation.  
Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation est remis au stagiaire.

## LES + DE LA FORMATION

- Formateur Praticien ayant au minimum 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Gestion Administrative RS 5222
- Satisfait ou remboursé – 8 stagiaires maximum

# MAÎTRISER LA REPONSE AVEC LE DUME

**Gagnez du temps - anticipez les obligations des acheteurs - Evitez les erreurs !**

## OBJECTIFS

- Organiser la gestion administrative adaptée au formalisme de la dématérialisation des réponses (DUME, dépôt électronique, fonctionnalité des différentes plateformes des collectivités) pour optimiser sa performance, sa productivité et sécuriser les informations

## POUR QUI ?

- Assistant(e)
- Personne en charge des dossiers d'appel d'offre

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence  
DUME

**PRIX:** 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Principe du Document Unique de Marché Européen

- Définition et articles relatifs au DUME du code de la commande publique
- Pourquoi utiliser le DUME - Accès facilité à la commande publique - Simplifier l'analyse pour les acheteurs

### ➤ Création d'un DUME

- Sur le site de l'AIFE, créer un DUME de référence
- Manipuler un DUME -format PDF, XML
- Cas de la réponse seule, en groupement ou sous-traitant

### ➤ Utiliser le DUME sur les plateformes de dépôt

- Analyser des RC (partie réponse électronique et DUME)
- Savoir générer et personnaliser un DUME en fonction du marché souhaité
- Déposer une réponse DUME dans les règles de l'art sur différentes plateformes

### ➤ Optimiser la gestion administrative

- Mettre en place un process qualité : fiche autocontrôle, tableau de suivi, nommage
- Créer un espace numérique pour mettre à disposition vos documents
- Rappel des bonnes et nouvelles pratiques des réponses électroniques ( plateformes, signature, zip,...)

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## LES + DE LA FORMATION

- Formateur Praticien ayant au minimum 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Gestion Administrative RS 5222
- Satisfait ou remboursé – 8 stagiaires maximum

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur -création d'un DUME, dépôt d'une réponse DUME, Quizz

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition  
D'un support de cours et de documents (tableau de suivi, plan de classement) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation.  
Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

# PERFORMER SON MÉMOIRE TECHNIQUE

Rédiger un mémoire technique est avant tout un acte commercial – Maîtrisez les règles

## OBJECTIFS

- Rédiger un mémoire technique complet
- Développer et en adapter les réponses en fonction des critères de jugement, du CCTP
- Maîtriser les modalités de sélection des entreprises par les collectivités pour favoriser l'obtention du marché

## POUR QUI ?

- Direction
- Chargé(e) d'étude
- Chargé(e) d'affaires

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence  
PMT<sub>1</sub>

**PRIX :** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Dans la peau de l'acheteur

- Rappel du cadre juridique
- Comment est rédigé un marché
- Comment est noté un mémoire technique

### ➤ Savoir décrypter un DCE

- Comprendre le besoin et la problématique du client
- Détecter les points clés de chaque pièce

### ➤ Les points clés d'un bon mémoire technique

- A quoi sert-il ? A qui est-il destiné ?
- Quel est le plan type d'un bon mémoire technique ?
- Comment avoir un maximum de points sur chaque critère ?
- Liste des points de contrôle

### ➤ Savoir évaluer vos mémoires techniques

- Exercices d'analyse de mémoires techniques
- Savoir reconnaître un bon et un moins bon mémoire technique
- Savoir où et comment le personnaliser en optimisant son temps

### ➤ Présentation d'applications innovantes

- Génération automatisée de mémoire technique de qualité
- Méthode des blocs

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur (analyse de CCTP, de formules, grille d'analyse, accès à des sites internet pertinents...).

**Formation en présentiel  
ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (plan type sous format Word,...) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Développer sa stratégie Commerciale de réponse aux Marchés Publics RS 5243
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

# VALORISER SA DEMARCHE RSE

## DANS LE MÉMOIRE TECHNIQUE

**La RSE regroupe vos engagements environnementaux , sociaux, territoriaux. Identifiez et valorisez vos actions votre mémoire technique.**

### OBJECTIFS

- Connaître la RSE
- Positionner et engager son entreprise
- Valoriser ses initiatives pour se démarquer

### POUR QUI ?

- Direction
- Chargé(e) d'études
- Chargé(e) d'affaires

### PRE-REQUIS

- Aucun



Référence RSE

**PRIX:** 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Les grands principes

- Développement durable, RSE , définition et enjeux
- Les obligations côté entreprises et collectivités
- Les concepts, les dates clés, les acteurs, les labels , ISO 26000

### ➤ La méthode ( référence ISO 26000)

- Positionner son entreprise sur un enjeu précis
- Identifier les grands domaines d'actions (environnement, engagement sur le territoire, intégration des salariés,...)
- Identifier vos parties prenantes (salariés, fournisseurs, clients ...)

### ➤ Etat des lieux de vos pratiques

- Identifier les attentes de l'acheteur / Analyse de RC avec ou sans critères RSE .
- Compléter un Outil de notation permettant d'identifier vos points forts et ses axes de progrès

### ➤ Valoriser vos pratiques

- Prouver vos engagements - chiffres clés, exemples et exercices de mise en valeur de votre démarche
- Valoriser vos actions dans le mémoire technique (quand, comment, mesures spécifiques)

**Quiz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur, partage d'expérience, QUIZZ

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Développer sa stratégie Commerciale de réponse aux Marchés Publics RS 5243
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

# PERFORMER LE MARKETING DE VOTRE OFFRE

**Rédiger un mémoire technique est avant tout un acte commercial – La présentation du document est un atout essentiel**

## OBJECTIFS

- Valoriser les atouts de l'entreprise au travers d'un dossier de présentation innovant et attractif pour améliorer le marketing de l'offre déposée
- Gagner du temps en maîtrisant les outils bureautiques

## POUR QUI ?

- Chargé(e) d'étude
- Chargé(e) d'affaires
- Assistant(e)

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence PMT2

**PRIX:** 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Créé un document qui vous ressemble

- Quelle image de vous voulez-vous montrer ?
- Elaborer une charte graphique Logo, couleur de police...
- Mettre en valeur la présentation de la première page votre mémoire technique

### ➤ Construire un outil structuré

- Structurer votre document pour pouvoir le réutiliser facilement avec le volet de navigation (titres, sous-titres, paragraphes)
- Simplifier la lecture de l'acheteur en créant un sommaire automatique, numérotation
- Utiliser la méthode des blocs – évite les erreurs du copier coller- facilite la réponse si il y a un de mémoire technique

### ➤ Personnaliser votre mémoire technique

- Apprendre à rédiger simplement
- Mettre en avant vos points forts ( Méthode CAB)
- Maitriser les techniques de rédaction et de syntaxe pour avoir de l'impact
- Les points à personnaliser absolument

### ➤ Intégrer des illustrations

- Compresser, retoucher, alléger, stocker des images
- Insérer un organigramme
- Illustrer un processus
- Insérer des annexes (références, CV, fiches techniques)

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur - relooking de votre mémoire technique

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents -modèle, fiche d'autocontrôle- pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Développer sa stratégie Commerciale de réponse aux Marchés Publics RS 5243
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires



# PERFORMER SA STRATÉGIE DE RÉPONSE

**Augmentez votre ratio temps passé/taux de succès. Améliorez votre stratégie à chaque étape clés de votre process de réponse.**

## OBJECTIFS

- Définir une stratégie de réponses aux marchés publics
- Identifier les axes d'amélioration depuis le sourcing jusqu'à l'attribution

## POUR QUI ?

- Direction
- Chargé(e) d'étude
- Chef de projet

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence  
PMT<sub>3</sub>

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Les attentes de l'acheteur

- Impact du code de la commande publique
- Les obligations des acheteurs (prescriptions, RSE, environnement, démat')
- Identifier les actions à mettre en place depuis le sourcing jusqu'à l'attribution

### ➤ Elaborer votre stratégie globale

- Définir une stratégie de réponses aux marchés publics en trouvant le bon équilibre entre l'investissement mis dans la réponse et les chances d'obtenir le marché pour maximiser la réussite des dossiers sélectionnés.
- Réaliser un tableau de bord de suivi des réponses, associés à des indicateurs de performance (KPI) pour suivre et optimiser les réponses aux marchés publics

### ➤ Elaborer une stratégie pour chaque marché

- Définir vos taux de succès grâce à une grille d'analyse
- Utiliser les stratégies d'alliances en organisant la réponse seul ou à plusieurs
- Mettre en place des outils de pilotage (retro planning, fiche marché)

### ➤ Démarquez-vous

- Ecrire le pitch de son entreprise, identifier vos points forts, valoriser vos références
- Maîtriser la technique de relecture/points d'impacts
- Innover avec : la vidéo pour expliquer un geste technique, la sécurité...

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur –  
Elaboration d'un Plan d'actions

**Formation en présentiel  
ou à distance**

Mise à disposition  
d'un support de cours et de  
documents – tableaux de pilotage,  
fiche d'autocontrôle- pour être  
rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués  
en cours et en fin  
de formation.  
Une évaluation de satisfaction est  
complétée par les participants.  
Un certificat de participation est  
remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Développer sa stratégie Commerciale de réponse aux Marchés Publics RS 5243
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

# MAÎTRISER LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE

**Prenez les bons réflexes , gagner du temps, sécurisez vos dépôts électroniques**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles de la dématérialisation
- Mettre en place des profils de veille de marchés publics sur les plateformes susceptibles d'intéresser l'entreprise pour repérer les offres à examiner
- Réussir ses réponses électroniques

## POUR QUI ?

- Assistant(e)
- Personne en charge de la réponse aux marchés publics

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence RSE

**PRIX:** 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Les principes de la réponse électronique

- Les exigences du code de la commande publique
- Lecture et analyse de la partie dématérialisation des règlements de consultation

### ➤ Organiser sa dématérialisation

- Mettre en place des profils de veille de marchés publics sur les plateformes susceptibles d'intéresser l'entreprise pour repérer les offres à examiner
- Repenser les versions électroniques des documents de son entreprise
- Les paramètres d'une numérisation réussie Plan de classement de ses documents Matériels et logiciels nécessaires

### ➤ Maîtriser la signature électronique

- Principe et règles d'utilisation , qui quand comment ?
- Utiliser un Certificat de signature électronique pour signer vos appels d'offres (exercices pratiques)

### ➤ Mise en situation de dépôts électroniques

- Préparer un dossier de réponse électronique
- Dépôt de l'offre sur les diverses plateformes Explication sur les variantes des plateformes Listes des TO/DO avant de déposer une réponse

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur (dépôt de réponse électronique sur 3 plateformes école dans les conditions du réel, fiche de points de contrôle ,Quizz

**Formation en présentiel ou à distance)**

Mise à disposition D'un support de cours et de documents ( plan de classement, fiche d'autocontrôle) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'ÉVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et **un certificat de participation.**

## LES + DE LA FORMATION

- Formateur Praticien ayant au minimum 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Gestion Administrative RS 5222
- Top 5 de nos formations



# AMÉLIORER SA PERFORMANCE ADMINISTRATIVE

Développer votre expertise dans la constitution du dossier de candidature.

## OBJECTIFS

- Constituer un dossier de candidature pertinent
- Organiser sa réponse et gagner du temps
- Améliorer la qualité des documents

## POUR QUI ?

- Assistant(e) administratif
- RH
- Personne en charge des réponses aux appels d'offre

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence  
PERFAD

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Constituer un dossier de candidature

- Analyser les avis d'appel public à la concurrence (AAPC) en identifiant les besoins de la collectivité (le lieu d'exécution, l'objet du marché, l'allotissement, la procédure utilisée, les contraintes particulières, l'estimation, les critères d'attribution et la date limite de dépôt des dossiers) pour valider l'intérêt de l'appel d'offres pour l'entreprise.
- Recenser les différentes informations et documents demandés dans le projet de réponse pour concevoir un dossier de candidature exhaustif
- Constituer un dossier de candidature en gérant les réponses administratives seules, avec un ou des sous-traitants ou en groupement pour répondre aux spécificités de chaque marché et adapter la forme des candidatures

### ➤ Gagner du temps en optimisant votre organisation

- Optimiser votre base documentaire, DC1, DC2, DUME (cotraitance, sous-traitance)
- Améliorer votre Plan de classement, plan de nommage.
- Contrôler la qualité des pièces du dossier en identifiant les erreurs et garantir la complétude du dossier
- Etablir un Retro planning d'un appel d'offre

### ➤ Démarquez-vous grâce à la qualité de vos documents

- Maîtriser les fonctions de Word nécessaires pour illustrer un document (présentation entreprise, références)
- Maîtriser les utilitaires bureautiques, gérer les PDF, ( transformer, recomposer, compiler, signer)

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur -vidéo, partage d'expérience, QUIZZ

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (retro planning, liste de points de contrôle) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formateur Praticien ayant au minimum 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Gestion Administrative RS 5222
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires
- Nouveau : Session accessible en autoformation : Nous consulter



# DEMARRER LA REPONSE AUX MARCHES PUBLICS

**Donnez vous toutes les chances de démarrer gagnant !**

## OBJECTIFS

- Connaître les bases de la commande publique
- Détecter et trouver vos marchés
- Savoir décrypter un dossier de consultation
- Savoir monter un dossier de réponse

## POUR QUI ?

- Direction
- Assistant(e)
- Chargé(e) d'étude

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence DEM

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Les bases de la commande publique

- Les règles de la commande publique
- Les différents seuils et procédures de marchés

### ➤ Trouver ses marchés

- S'inscrire sur les plateformes
- Télécharger un dossier d'appel d'offre

### ➤ Décrypter un dossier d'appel d'offre

- Repérer les informations importantes dans RC CCTP, CCAP,...

### ➤ Savoir rédiger les pièces de marché

- Les documents spécifiques aux marchés publics DC1 DC2 ...
- Les attestations fiscales et sociales
- La présentation des moyens et des références
- Le mémoire technique et les bordereaux de prix

### ➤ Comprendre le dépôt d'un dossier sur une plateforme

- Connaître les étapes du dépôt
- Présentation d'un dépôt électronique
- Les pré requis pour votre entreprise

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur -analyse d'un marché de A à Z,

**Formation en présentiel  
ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (fiche d'autocontrôle, modèle sous format Word,...) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires
- Cette formation est aussi proposée sur un format de 2 jours



**Le nouveau CCAG est mis en application au 1 er octobre 2021, soyez prêt !**

## OBJECTIFS

- Comprendre les objectifs et enjeux de la réforme
- Identifier les impacts et enjeux sur l'organisation et la gestion des travaux

## POUR QUI ?

- Services travaux et études
- Personnes en charge de la réponse commerciale
- Conducteurs de travaux

## PRE-REQUIS



Référence  
CCAGT

- Avoir une pratique de la réponse ou l'exécution de marchés publics

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Comprendre les enjeux de la réforme des nouveaux CCAG

- Architecture et modalités d'utilisation des nouveaux CCAG
- Equilibre dans la relation contractuelle et recours aux dérogations
- Actualisation, adaptation de la terminologie et clauses communes

### ➤ Utiliser la recopie

- D'exécution financière
- De propriété intellectuelle
- De dématérialisation
- De clauses sociales
- De règlements des différends
- De développement durable
- De RGPD

### ➤ L'exécution des travaux

- Les OS, révision de prix
- Approvisionnement
- Avances
- Décompte final, DOE
- Seuil et plafonnement des Pénalités
- Circonstances imprévisibles (suspension de travaux, clauses de de révision)

### ➤ Zoom sur le CCAG MOE et son impact sur les travaux

- Démarche BIM
- Clauses environnementales – Gestion des déchets
- Sous-traitance encadrée
- Avenants
- Respects délais vis-à-vis des opérateurs économiques..

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience la certification Qualiopi
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur ordinateur (analyse de CCTP, de formules, grille d'analyse, accès à des sites internet pertinents...).

**Formation en présentiel  
ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (plan type sous format Word,...) pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et **un certificat de participation.**



# RÉUSSIR SA RÉPONSE EN GROUPEMENT OU AVEC UN SOUS-TRAITANT

**Ensemble, vous pouvez accéder à + de marchés. Pour cela vous devez maîtriser les stratégie d'alliances.**

## OBJECTIFS

- Savoir valoriser et sécuriser une offre en groupement ou avec un sous-traitant

## POUR QUI ?

- Direction
- Chargé(e) d'étude
- Conducteur de travaux

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence GPMT

PRIX: 599 € 7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ **Quand répondre en groupement ou avec un sous-traitance ?**

- Du point de vue des entreprises
- Du point de vue du Maître d'ouvrage
- Du point de vue du Maître d'œuvre

### ➤ **Quelle forme pour le groupement ?**

- Groupement solidaire - conjoint
- Le Mandataire
- La sous-traitance

### ➤ **La réponse aux marchés publics**

- Organiser la réponse du groupement ou du sous-traitant
- Valoriser le groupement ou son sous-traitant dans le mémoire technique
- Les pièces administratives / DUME

### ➤ **L'exécution du marché**

- Le référent unique du groupement (mandataire)
- Comment gérer les rapports inter-entreprises ?
- Comment gérer les rapports avec le Maître d'œuvre et Maître d'ouvrage ?
- Les outils de gestion (planning, supports papiers unifiés...)

### ➤ **Retour sur expérience**

- Difficultés rencontrées
- Les erreurs à éviter
- Les points forts à développer

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur

**Formation en présentiel  
ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires



# SAVOIR PRESCRIRE EFFICACEMENT ET LÉGALEMENT

**Mettez en place des actions d'avant-vente et les facteurs clés de succès.**

## OBJECTIFS

- Avoir les éléments clés pour assurer une prescription et/ou des actions d'avant-vente efficaces, à valeur ajoutée et légale.

## POUR QUI ?

- Direction
- Conducteur de travaux
- Chargé(e) d'affaires

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence PRES

PRIX: 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Les fondamentaux juridiques

- Les différents types de marchés
- Les différentes procédures de marchés
- Seuil de publicité

### ➤ Les étapes d'un marché public

- De travaux
- De fournitures et services

### ➤ Lobbying et prescription

- Les prérequis nécessaires à une prescription efficace
- Adapter son approche au nouveau code
- Construire un discours et un argumentaire pertinent

### ➤ Les informations à valoriser

- Dans le Règlement de consultation
- Dans le CCAP
- Dans le CCTP
- Dans le DPGF et BPU

### ➤ Pertinence des documents commerciaux

- Quel document ? Quel format ?
- Quel contenu ?
- Quelle information valoriser

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur, partage d'expérience, QUIZZ;

**Formation en présentiel  
ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'ÉVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

## DANS VOTRE STRATÉGIE D'ENTREPRISE

Développez une image positive de votre entreprise et faites-vous connaître auprès d'acheteurs publics et privés.

### OBJECTIFS

- Avoir les bons réflexes pour communiquer sur LinkedIn sans faire d'erreur
- Mettre en place des actions ciblées en matière de prospection
- Approcher de nouveaux clients en respectant les règles

### POUR QUI ?

- Chefs d'entreprises
- Assistantes commerciales
- Commerciaux

### PRE-REQUIS

- Aucun



Référence  
LINMP

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Les principes de LinkedIn

- Explorer les différentes possibilités de LinkedIn
- Comprendre la différence entre une page, un profil et un groupe

### ➤ Les bases d'un profil performant

- Comment créer un profil attractif
- Les points clés incontournables du profil pour faire la différence

### ➤ Publier sur LinkedIn

- Les différents types de publications possibles
- Les clés d'une publication efficace
- Les erreurs à éviter lors d'une publication

### ➤ Suivi et approche du réseau

- Bien choisir son type de graphique
- Créer des graphiques simples

### ➤ Mesurer sa performance

- Maîtriser les indicateurs
- Animation de son réseau

Quiz rappelant les points clés de la formation

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur (analyse de CCTP, de formules, accès sites internet pertinents...).

**Apprentissage mixte : présentiel + distanciel auto-formation sur une plateforme OdiaLearn (exercices, quizz, vidéo)**

Mise à disposition d'un kit stagiaire avec support de cours.

## MODALITES D'ÉVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et **un certificat de participation.**

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires



## Optimisez la rentabilité de vos marchés en maîtrisant les clés des achats

### OBJECTIFS

- Présenter les étapes du processus achat
- Fournir des outils simples pour mieux acheter
- Identifier les leviers et conditions d'un achat réussi

### POUR QUI ?

- Conducteur de travaux
- Assistant(e)
- Chargé(e) d'affaires
- Responsable d'affaires

### PRE-REQUIS

- Aucun



Référence FDA

**PRIX:** 599 €



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ La définition du besoin

- Faire parler notre historique
- Notions de sourcing et de benchmark pour mieux comprendre les composantes
- Cahier des charges fonctionnelles
- Les leviers de création de valeurs
- La gestion du risque

### ➤ Les techniques d'une mise en concurrence efficace

- Hiérarchiser ses critères
- Elaborer une grille de notation

### ➤ La négociation

- La préparation et les éléments négociables
- La constitution de l'équipe
- L'organisation d'une session de négociation
- Les outils et la traçabilité de la négociation

### ➤ Le suivi de l'exécution

- Les étapes de l'exécution
- Les éléments qui régissent un contrat
- Actions de corrections versus actions de progrès
- Notion de performance fournisseur

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur, partage d'expérience, QUIZZ.

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.



# WORD POUR DES OFFRES COMMERCIALES PERFORMANTES

**Boostez le marketing de vos documents commerciaux ( mémoires techniques, CV, références...)**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctions essentielles pour valoriser la qualité de vos documents
- Maîtriser les fonctions de présentation et de mise en forme

## POUR QUI ?

- Personne en charge de rédiger des documents commerciaux

## PRE-REQUIS



Référence WD1

- Avoir déjà pratiqué Word

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Rappel des fondamentaux

- Bien sélectionner les mots, les phrases, les lignes ou les paragraphes
- Maîtriser les outils de mise en forme des mots et paragraphes

### ➤ Gérer les textes et les objets

- Générer une table des matières et des illustrations
- Insérer et habiller les objets (images, SmartArt, graphique..)
- Insérer des légendes , optimiser les images

### ➤ Gérer le document

- Gérer la pagination
- Ajouter des entêtes et pieds de pages
- Préparer les styles par défaut
- Réglages de mise en page

### ➤ Optimisation de la méthode de travail

- Nettoyer un fichier existant
- Naviguer facilement dans un long document
- Savoir soigner la présentation finale
- Optimiser la taille de votre document
- Quizz rappelant les points clés de la formation

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur (analyse de CCTP, de formules, accès sites internet pertinents...).

**Apprentissage mixte : présentiel + distanciel auto-formation sur une plateforme OdiLearn (exercices, quizz, vidéo)**

Mise à disposition d'un kit stagiaire avec support de cours.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et **un certificat de participation.**

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires



# MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX - EXCEL

**Excel est un outil indispensable pour des millions d'entreprises, les tableaux les plus basiques se transforment en véritables tableaux de bord en quelques clics !**

## OBJECTIFS

- Devenir opérationnel pour créer des tableaux et des formules simples.
- Imprimer ou exporter correctement ses tableaux.

## POUR QUI ?

- Direction
- Conducteur de travaux
- Chargé(e) d'affaires

## PRE-REQUIS

- Pratique ponctuelle d'Excel
- Effectuer de la saisie

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Maitriser l'écran d'Excel

- Les onglets, le ruban et la barre d'outil accès rapide
- Régler le zoom
- Les raccourcis clavier indispensables
- Ouvrir, modifier, naviguer puis fermer un document Excel

### ➤ Utiliser la recopie

- Créer des séries, recopier des opérations avec la poignée de recopie
- Copier puis coller des cellules, des lignes/colonnes ou des feuilles

### ➤ Format des données

- Définir le format d'un nombre (nombre de décimales, symbole monétaire...)
- Mettre en forme les données (alignements, bordures, couleurs)
- Mettre en forme automatiquement selon le contenu

### ➤ Créer des opérations et des calculs

- Création d'opérations simples (+, -, \*, /) et utiliser les parenthèses
- Calculs de pourcentages d'évolution, de répartition et de rendement
- Calculs de prix et de marge
- Les fonctions simples : somme, moyenne, min, max
- Lier des cellules et des feuilles avec des calculs

### ➤ Représenter les données

- Bien choisir son type de graphique
- Créer des graphiques simples

### ➤ Importer et exporter un tableau

- Paramétrer l'impression (format, nombre de pages, marge)
- Imprimer un tableau sur une seule page
- Ajouter les en-têtes et pieds de page
- Exporter un tableau en PDF

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur, partage d'expérience, QUIZZ;

### Formation en présentiel ou à distance

Mise à disposition d'un support de cours et de documents pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'ÉVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants. Un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Satisfait ou remboursé – Maximum 8 stagiaires
- Pour aller plus loin : Un programme Formation Excel avancé, nous consulter



# AMÉLIORER SA GESTION CONTRACTUELLE ET FINANCIÈRE DU MARCHÉ

**Garantissez les intérêts de votre entreprise dans le cadre de l'exécution d'un marché.**

## OBJECTIFS

- Connaître les exigences côté acheteur
- Gérer les aspects contractuelles et financiers de l'exécution des marchés publics

## POUR QUI ?

- Conducteur de travaux

## PRE-REQUIS

- Aucun



Référence EXE

**PRIX:** 599 €  7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ **Maîtriser l'exécution des marchés publics**

- Les avances, ordres de service, les bons de commande,
- L'application des pénalités,
- La sous-traitance et la co-traitance
- les modifications des contrats en cours/avenants
- La variation des prix
- Augmentation ou diminution du montant des travaux
- Les incidents : comment les gérer ?

### ➤ **Gérer la fin des marchés**

- Responsabilités et assurances
- La réception des travaux et les réserves
- Les garanties et la libération des sûretés
- Les motifs de résiliation

### ➤ **BONUS: Spécificités nouveaux CCAG 2021 INCLUSES**

- Développement durable/Obligations environnementales et sociales
- Rééquilibrage des relations contractuelles en faveur des entreprises
- Règlement des différends, DOE, dérogations, pénalités...
- + de considération santé/sécurité

### ➤ **Bilan**

- Echanges expériences
- Liste des axes d'amélioration
- Attestation client

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices effectués sur ordinateur

**Formation en présentiel ou à distance**

Mise à disposition d'un support de cours et de documents pour être rapidement opérationnel.

## MODALITES D'EVALUATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

## LES + DE LA FORMATION

- Formation animée par un praticien des marchés publics ayant + de 10 ans d'expérience
- Satisfait ou remboursé
- Maximum 8 stagiaires

## Ils partagent leurs expériences

Certifié Qualiopi pour la catégorie action de formation et avec la garantie Satisfait – remboursé sur nos formations, nous mettons tout en œuvre pour garantir la satisfaction de nos clients. **Témoignages et « retours d'expériences ».**



Une formation très intéressante et très enrichissante concernant CHORUS PRO et la dématérialisation des factures. Notre formateur a été top, efficace. Tout le monde a su s'adapter aux conditions de formation à distance dans la bonne humeur. Nous ressortons de cette formation avec des bases solides pour aborder CHORUS et la dématérialisation. Par ailleurs, en ces temps de confinement, le fait de faire cette formation à distance nous a permis de maintenir ce lien social et de retrouver sa collègue le temps de la formation. A bientôt pour le débriefing suite aux exercices sur Odialearn. »

*Superviseur SAV et Assistante Administrative Travaux - Secteur d'activité : ascenseurs*

Je viens de suivre cette formation avec ma collaboratrice. Utilisateur actuellement de Chorus Pro pour nos "factures émises", nous sommes venus découvrir la gestion des "Factures travaux" et "Factures à valider" en tant que MOE ou Mandataires de marchés avec des cotraitants ou sous-traitants. Cette formation a été menée de main de maître par le formateur ODIALIS, aussi bien pour la théorie que pour la pratique. L'interactivité entre le formateur et les stagiaires a de plus amené beaucoup de questions auxquelles nous avons eu toutes les réponses. Ma collaboratrice et moi-même sommes prêts à mettre en application cette formation. En tant que géomètre-expert adhérent UNGE, je la conseille à l'ensemble de mes confrères.

*Géomètre-Expert - Secteur d'activité : Géomètre-Expert*

Excellente formation, complète et intéressante. De nombreux conseils nous sont communiqués pour la création de mémoire technique. Merci pour l'implication de notre formateur. Je recommande cette formation indispensable pour se démarquer et mettre en avant notre savoir faire.

*Assistante commerciale - Secteur d'activité : Electricité*

Pendant le confinement j'ai pris le temps d'explorer les réseaux sociaux. j'ai compris que LinkedIn pouvait me permettre de découvrir des personnes des avis des connaissances.... J'avais envie de partager . Mais comment ? ..... j'ai donc appris les règles et mis en place une méthode en suivant la formation Odialis. Depuis , j'ai régulièrement des demandes de contacts, j'ai accès à des informations importantes pour ma société. *Associée - Secteur d'activité : conseil Formation*

La formation m'a permis de démystifier le DUME. Je l'envisage avec plus de sérénité à présent et suis prête à l'utiliser. Merci au formateur pour les astuces proposées dans le cadre de la réponse électronique et pour sa disponibilité.

*Responsable du Service marchés - Secteur d'activité : Protection du patrimoine vacant*



Retrouvez tous les témoignages sur notre site [Témoignages](#)

# Pour aller plus vite et plus loin, détails de nos prestations



Notre approche est tournée vers le résultat avec des formations marchés publics "satisfait ou remboursé" et des accompagnements payés au succès.



**Le succès régulier aux marchés publics** passe par la performance sur les 3 axes suivants :

- **Audit de mémoires techniques**  
→ Objectif : identifier les points forts et faibles des mémoires techniques envoyés aux collectivités.
- **Audit et pertinence d'une stratégie commerciale**
- **Marchés Publics**  
→ Objectif : développer son CA avec les marchés publics.
- **Rédaction de mémoires techniques**
- **Accompagnement au succès** sur des dossiers





La solution pour un mémoire technique performant et automatique.  
Construire des mémoires techniques n'a jamais été si simple.

**Vous générez en moins de 5 min votre mémoire technique.**

Le temps gagné permettra de mieux personnaliser en fonction du cahier des charges de la collectivité.



*“ Peu importe la personne qui construit le document, on s'affranchit de son niveau orthographique et bureautique. Grâce à OdiaLine vous assurez une garantie qualité de vos réponses commerciales.”*

**Optimisez** le ratio temps passé / qualité de la proposition

[WWW.ODIALINE.FR](http://WWW.ODIALINE.FR)





L'outil de formation en ligne totalement modulable s'adresse à tous. Il vous permet de renforcer vos compétences sur une large gamme de thématiques.

**En complément de son expertise sur les marchés publics, Odialis met à disposition de ses clients une plateforme d'e-learning qui viendra en soutien de votre formation.**

- **Les réponses à vos questions** sous forme de modules de formation créés par des consultants experts
- **Renforce la compétence** de vos équipes et permet de mieux les armer pour gérer les situations du quotidien
- **Une plateforme unique** et innovante, accessible sur PC, Smartphone, tablettes, 24h/24 et 7jours/7

**Odialearn vous rend plus efficace** : permet d'anticiper les erreurs et d'obtenir les clefs de la réussite



[WWW.ODIALEARN.FR](http://WWW.ODIALEARN.FR)

# Votre support **HOTLINE** pour toutes vos questions

Un service pour répondre à toutes vos questions au quotidien sur votre pratique Marchés publics.

- Un service **5 / 7 jours** de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30
- Un **délai de réponse** sous 4 heures selon l'urgence
- Création et **suivi des incidents en ligne** du ticket
- Une **prise en charge des demandes** par des experts
- **Accès au portail avec FAQ**, Guides et 7 tickets valables 1 an - 499 € HT

## Posez vos questions, accédez à des FAQ et à de la documentation

Le service de Hotline est réalisé en partenariat avec le cabinet d'avocat VEDESI pour les réponses juridique de niveau 1

**VEDESI**  
ASSOCIATION D'AVOCATS



# Vos documents commerciaux sur mesure

Avec Odialis, valorisez vos documents commerciaux et donnez envie à vos clients et prospects d'en savoir plus sur vous.

- Votre **présentation d'entreprise** transformée
- Un **modèle de CV** mettant en avant les compétences de votre équipe
- Un modèle pour valoriser efficacement vos **références**
- Ces documents mis en page par un professionnel vous sont fournis au **format Word** pour avoir la main et apporter des modifications au fur et mesure de votre évolution.

**Mettez en valeur les documents de votre entreprise.**



# Vos annexes du Mémoire Technique en Vidéos

Ces vidéos ont comme objectif l'appui des arguments annoncés dans vos mémoires techniques.

- **Valoriser vos atouts** en complément des descriptions de votre mémoire technique
- **Mieux garantir et démontrer les points décrits dans votre mémoire technique** (mise en sécurité d'un chantier, moyen matériel, qualité d'intervention, SAV, ....)
- **Performer le marketing** de vos offres dans le cadre de la réponse électronique
- **Vidéos mutualisables** : réutilisez ces vidéos sur votre site internet, en présentation à vos prospects
- Livrable : **3 films** – Durée comprise entre 40sec. et 1min

**Augmentez les notes de vos mémoires techniques grâce à la vidéo**





**Unique Rapide et efficace !**  
**10 minutes pour réserver votre formation.**  
**Choisissez votre session, compléter le formulaire en ligne,**  
**recevez votre convention**

[CLIQUER ICI !](#)



**Odialis**  
**34 Avenue Lacassagne**  
**69003 Lyon**  
**09 81 06 53 70**  
**contact@odialis.fr**  
**www.odialis.fr**



**OdiaRun**  
**Saint Denis**  
**09 81 06 53 70**  
**contact@odiarun.re**  
**https://odiarun.re/**

