

Traitement des Appels d'offre

CATEGORIE : C

Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

Transverse : ■ **Tous domaines d'activités**

Code(s) NAF : **66.29Z**, **42.11Z**, **62.01Z**, **86.10Z**,
84.21Z, **61.10Z**, **41.10A**, **65.20Z**,
65.11Z

Code(s) NSF : **310**

Code(s) ROME : **M1701**, **M1301**, **M1101**, **H1201**, **C1101**

Formacode : **34085**

Date de création de la certification : **02/01/2012**

Mots clés : **marché**, **Evaluation**, **QUALITE**,
ACHATS DE PRESTATIONS DE SERVICES

Identification

Identifiant : **3391**

Version du : **19/02/2018**

Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

■ **NEANT**

Non formalisé :

- [Code des marchés publics](#)
- [Bien répondre à un appel d'offre](#)
- [Comment bien élaborer un appel d'offre](#)

Descriptif

Objectifs de l'habilitation/certification

La compétence relative au « Traitement des appels d'offres » répond à une grande tendance du marché dans le traitement des appels d'offres. Qu'elle soit une méthodologie de conquête de marché ou d'achat, la compétence est mise en œuvre avec une grande rigueur méthodologique, une cohérence dans le traitement des informations mais aussi de la transparence et de la recherche de performance. Cette compétence est d'autant plus mobilisable qu'elle touche non seulement le marché public mais de plus en plus le marché privé.

Les entreprises concernées sont de toutes tailles et de toutes activités. Emettre ou répondre à un appel d'offre est devenu non seulement incontournable mais stratégique dans le développement des activités de l'organisation. Cette compétence devient de plus en plus nécessaire en interne avec une possibilité de recourir à des services externes proposant cette expertise.

Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

■ NEANT

Descriptif général des compétences constituant la certification

Réponses aux appels d'offres

Communiquer à la Direction les enjeux de l'appel d'offre pour aider à la prise de décision concernant son traitement ou non, tout en vérifiant les limites dans la délégation de pouvoir accordé.

Analyser le cahier des charges de l'appel d'offre, en l'interprétant pour distinguer les critères discriminants de ceux qui ne le sont pas.

Public visé par la certification

Tous publics

Coordonner les différents métiers et responsabilités de l'organisation pour identifier les personnes ressources qui pourront intervenir dans l'appel d'offre, tout en recherchant les compétences manquantes en externe pour garantir une solution complète au client.

Collecter les différentes données utiles à la construction de la réponse à l'appel d'offre, en vérifiant l'engagement de la responsabilité de l'entreprise, pour permettre une argumentation fiable et mesurée.

Recenser l'ensemble des moyens matériels et logistiques devant être disponibles pour les faire correspondre aux attentes de l'appel d'offre.

Argumenter dans la rédaction de l'appel d'offre en mesurant la quantité et la qualité des informations utilisées pour mettre en évidence sa pertinence et sa différenciation par rapport aux autres concurrents.

Mettre en place les indicateurs de qualité des offres de service prévues dans l'appel d'offre pour engager les personnes ressources et assurer le client de la qualité des actions qui seront mises en place.

Rédiger l'appel d'offre en investissant le fond et la forme et en respectant impérativement de répondre à tous les points évoqués par le client pour être en conformité avec celui-ci.

Traiter les sujets relatifs à la sauvegarde des données, à leurs sécurités pour rassurer le client et s'engager sur le plan de continuité des actions menées.

Soutenir le dossier d'appel d'offre à l'oral, en apportant des arguments différenciant et en apportant des réponses à des questions complémentaires pour permettre de remporter le marché.

Elaboration d'appels d'offres

Identifier la problématique et les bénéfices attendus (nouveau besoin ou renouvellement d'une prestation déjà en place) pour définir le périmètre de l'appel d'offre à élaborer.

Définir le contexte dans lequel s'installe la problématique identifiée pour mesurer son impact sur l'écosystème et ainsi mieux définir les critères de performance attendus.

Apprécier l'ensemble des critères de performance en distinguant les critères de pondération favorables à l'acceptation de l'offre et les critères de discrimination pour aider à l'évaluation des offres.

Bâtir le questionnaire permettant de collecter les informations utiles à l'analyse des offres.

Identifier les données ou documents (ex : K bis- références clients) à collecter pour s'assurer de la solidité, de l'expérience, de la capacité à faire de l'entreprise qui répond à l'appel d'offre afin de gérer le risque de collaborer avec un prestataire défaillant.

Etablir les grilles d'évaluation, en intégrant des coefficients de pondération par domaines, pour leurs dépouillements.

Utiliser des techniques de rédaction (fond et forme) pour réaliser un appel d'offre clair, séquencé, complet et compréhensible pour les prestataires.

Identifier les entreprises cibles vers lesquelles l'appel d'offre sera transmis pour limiter le nombre de réponses à celles d'interlocuteurs légitimes et présentant déjà des critères de recevabilité.

Mettre en œuvre un formalisme sécurisé, garantissant une équité de traitement des différentes réponses reçues à l'appel d'offre, pour éviter des risques de revendications et apporter plus de transparence.

Dépouiller les réponses aux appels d'offres en fonction de la liste de critères établis et des grilles d'évaluation pour sélectionner les prestataires recevables dans la short-list.

Présenter les résultats sous forme de rapport synthétique et de tableaux en fonction des critères de pondération et de discrimination pour aider à la prise de décision.

Organiser l'oral (conditions matérielles - humaines - logistiques) en respectant le formalisme prévu (dates limites - horaires - conditions de transmissions des informations- représentativité des auditeurs- modalités et critères d'évaluation) pour permettre d'auditer les prestataires.

Analyser les retours en fonction des critères et de la note de présentation orale pour choisir le prestataire final.

Valider, en lien avec le service juridique, le contrat proposé par le prestataire pour le renégocier, le cas échéant, sur les conditions de mise en œuvre.

Organiser les actions avec les opérationnels de son entreprise, en vérifiant le calendrier de mise en œuvre de chaque action avec une date limite, pour le déploiement des projets.

Assurer, le cas échéant, la dénonciation du contrat du précédent prestataire et le transférer au nouveau, en s'assurant que la migration se passe dans de bonnes conditions.

Modalités générales

La formation se dispense en continue.

2 modules de formation

Module 1 : Réponses aux appels d'offres (Durée : 2 jours)

Module 2 : Elaboration d'appels d'offres (Durée : 2 jours)

Liens avec le développement durable

niveau 1 : Certifications et métiers qui internalisent le développement durable. Les activités et compétences mobilisées mettent en œuvre des matériaux et produits moins polluants

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

Pour l'individu

Le traitement des offres d'appels permet aux salariés d'obtenir un apport en compétences couvrant la totalité de la problématique liée aux appels d'offres. Ils auront les capacités de répondre aux appels d'offres et d'élaborer des appels d'offres dans le domaine de l'assurance de personnes.

Cette compétence permet une meilleure compréhension de l'entreprise dans laquelle l'individu se situe. Il peut plus facilement créer des liens avec les autres collaborateurs et sortir de son travail bien trop souvent encore en silo. Il développe ses capacités méthodologiques et sa rigueur. Ces compétences sont un réel plus pour les salariés qui sécurisent ainsi leur parcours professionnels et leur

Pour l'entité utilisatrice

Pour les entreprises, avoir des collaborateurs aptes à répondre et à élaborer des appels d'offres est un atout majeur qui est lié au développement de l'organisation elle-même et bénéficie ainsi à tous les collaborateurs. La maîtrise de la complexité du traitement des appels d'offres est une nécessité qui demande des compétences de méthodes, d'organisation, de communication et plus généralement de gestion de projet. Les collaborateurs peuvent mettre en avant des compétences révélatrices de nouveaux talents permettant à l'organisation de les faire évoluer vers des postes de gestion et management de projets.

employabilité en investissant dans une compétence les inscrivant dans une logique transverse de gestion de projet.

Ces compétences sont nécessaires à la stratégie de l'entreprise et à son développement et favorisent ainsi les mobilités professionnelles.

Evaluation / certification

Pré-requis

Aucun mais une capacité d'analyse et de synthèse est nécessaire

Compétences évaluées

Réponses aux appels d'offres

Analyser le cahier des charges de l'appel d'offre, en l'interprétant pour distinguer les critères discriminants de ceux qui ne le sont pas.

Coordonner les différents métiers et responsabilités de l'organisation pour identifier les personnes ressources qui pourront intervenir dans l'appel d'offre, tout en recherchant les compétences manquantes en externe pour garantir une solution complète au client.

Collecter les différentes données utiles à la construction de la réponse à l'appel d'offre, en vérifiant l'engagement de la responsabilité de l'entreprise, pour permettre une argumentation fiable et mesurée.

Argumenter dans la rédaction de l'appel d'offre en mesurant la quantité et la qualité des informations utilisées pour mettre en évidence sa pertinence et sa différenciation par rapport aux autres concurrents.

Mettre en place les indicateurs de qualité des offres de service prévues dans l'appel d'offre pour engager les personnes ressources et assurer le client de la qualité des actions qui seront mises en place.

Rédiger l'appel d'offre en investissant le fond et la forme et en respectant impérativement de répondre à tous les points évoqués par le client pour être en conformité avec celui-ci.

Traiter les sujets relatifs à la sauvegarde des données, à leurs sécurités pour rassurer le client et s'engager sur le plan de continuité des actions menées.

Soutenir le dossier d'appel d'offre à l'oral, en apportant des arguments différenciant et en apportant des réponses à des questions complémentaires pour permettre de remporter le marché.

Elaboration d'appels d'offres

Identifier la problématique et les bénéfices attendus (nouveau besoin ou renouvellement d'une prestation déjà en place) pour définir le périmètre de l'appel d'offre à élaborer.

Définir le contexte dans lequel s'installe la problématique identifiée pour mesurer son impact sur l'écosystème et ainsi mieux définir les critères de performance attendus.

Apprécier l'ensemble des critères de performance en distinguant les critères de pondération favorables à l'acceptation de l'offre et les critères de discrimination pour aider à l'évaluation des offres.

Bâtir le questionnaire permettant de collecter les informations utiles à l'analyse des offres.

Identifier les données ou documents (ex : K bis- références clients) à collecter pour s'assurer de la solidité, de l'expérience, de la capacité à faire de l'entreprise qui répond à l'appel d'offre afin de gérer le risque

Centre(s) de passage/certification

- Ecole Supérieure d'Assurances 13 rue Fernand Léger - 75020 Paris

de collaborer avec un prestataire défaillant.

Etablir les grilles d'évaluation, en intégrant des coefficients de pondération par domaines, pour leurs dépouillements.

Utiliser des techniques de rédaction (fond et forme) pour réaliser un appel d'offre clair, séquencé, complet et compréhensible pour les prestataires.

Mettre en œuvre un formalisme sécurisé, garantissant une équité de traitement des différentes réponses reçues à l'appel d'offre, pour éviter des risques de revendications et apporter plus de transparence.

Organiser le dépouillement des réponses aux appels d'offres en fonction de la liste de critères établis et des grilles d'évaluation pour sélectionner les prestataires recevables dans la short-list.

Organiser l'oral (conditions matérielles - humaines - logistiques) en respectant le formalisme prévu (dates limites - horaires - conditions de transmissions des informations- représentativité des auditeurs- modalités et critères d'évaluation) pour permettre d'auditer les prestataires.

Organiser les actions avec les opérationnels de son entreprise, en vérifiant le calendrier de mise en œuvre de chaque action avec une date limite, pour le déploiement des projets.

Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

AUCUN

La validité est Permanente

Possibilité de certification partielle : oui

Étendue de la certification partielle :

2 composantes :

Composante 1 : Traitement de la réponse aux appels d'offres

Composante 2 : Elaboration d'un appel d'offre

Durée de validité des composantes acquises :

2 ans

Durée accordée pour valider les composantes manquantes :

2 ans

Matérialisation officielle de la certification :

Certificat de compétences

Plus d'informations

Statistiques

150 depuis 2013

Autres sources d'information

<http://www.esassurances.com>