



## CONSTRUIRE SA STRATEGIE COMMERCIALE

### Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

### Prérequis

- Aucun prérequis

### Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

### Durée - Horaires

- 2 jours
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Tarifs

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**  
273 euros avant prise en charge. Avec les prises en charge actuelles du Conseil de la formation, le reste à charge est de 14,00 euros par journée de formation.

- **Tarif (journalier) autres publics :**  
273 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel.

- **Tarif formations en distanciel :**  
sur demande

- **Formation intra entreprise :**  
Devis sur demande

### Dates et lieu de formation

Pour 2022

- Les 16-17/03 & 14-21/10
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise  
Formation proposée à **Blois**

### Objectif général

- Revoir sa stratégie pour mieux développer son entreprise

### Objectifs pédagogiques

- Construire / actualiser sa stratégie commerciale par cible
- S'adapter à son marché
- Augmenter son chiffre d'affaires

### Programme

#### • Quelques généralités

S'organiser / S'investir

#### • La réglementation :

Définition d'un marché public / Caractéristiques des acheteurs publics  
Les différentes procédures / Les conditions pour répondre à un appel d'offres

#### • Découvrir un appel d'offres :

Contenu des documents de la consultation  
Comment s'organiser pour étudier les appels d'offres

#### • Trouver un appel d'offres :

Où trouver les avis de marché / Comment faire la veille

#### • Répondre à un appel d'offres

Les procédures de réponses / Comment échanger avec l'acheteur public  
Eviter d'être « bêtement » éliminée

Éléments constitutifs de sa réponse

Dossier de candidature / Dossier technique / Acte d'attribution / Bordereau de prix

#### • La procédure dématérialisée :

Généralités / Certificat de sécurité électronique

#### • Recherche d'avis de marché

#### • Décider de répondre ou non à un appel d'offres

Etudier ses forces & faiblesses / Savoir s'entourer  
Les raisons de ne pas y aller / Les raisons d'y aller

#### • Connaître sa « cible » pour répondre au mieux

Les compétences des différents acheteurs

Le traitement des réponses par les acheteurs publics

#### • Analyser l'appel d'offres pour répondre pertinemment :

Prendre en compte le contexte / Identifier le besoin de l'acheteur public

#### • Répondre :

Éléments à collecter / compléter son dossier de candidature / Rédiger son mémoire technique

#### • Analyse de mémoire technique :

#### • Proposer son prix :

Notions de détermination du juste prix / Les documents à compléter

#### • La soutenance devant un jury



## Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Isabelle AUTRET

02 54 44 65 67

[Formation-continue.41@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.41@cma-cvl.fr)

## HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Christophe BOURGUIGNON

02 54 74 57 26

[c.bourguignon@cma-cvl.fr](mailto:c.bourguignon@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

## • ORGANISME DE FORMATION

Chambre de Métiers et de l'Artisanat  
Centre – Val de Loire

N° de SIRET  
130 027 980 00015

N° de déclaration d'activité :  
enregistré sous le numéro  
24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## • SITE DE FORMATION DU LOIR ET CHER :

16 Rue de la Vallée Maillard  
41018 BLOIS CEDEX

N° de SIRET  
130 027 980 00056

## Formateur

• Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée. Le nom du formateur vous sera communiqué sur la convention professionnelle de formation.

## Méthodes et moyens pédagogiques

• Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

## Documents remis

• Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

## Indicateur de performance

• La satisfaction est recueillie via nos enquêtes sous notre outil HSW-Formaeva. Elles sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à 2 mois).

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

• En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.

• A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.

• A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

• Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

## Évaluation des acquis de la formation

• A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Suivi Post Formation

• **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

• Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.