



## Public

Tout collaborateur en contact avec les clients

## Durée

2 jours

## Méthode pédagogique

Des jeux de rôles et des mises en situations issues du quotidien des participants.

Des supports et exercices spécifiques au secteur de la propreté.

Des ateliers élaborés par le consultant en lien avec l'entreprise à partir de situations concrètes de terrain des participants.

Entre chaque session de formation, élaboration d'une mission personnalisée à atteindre en intersession.

Utilisation d'un carnet de route qui comportera un plan d'action qui accompagnera le participant dans sa démarche et lui permettra de suivre les objectifs visés.

## Evaluation & Suivi

Une évaluation à chaud est effectuée à la fin de la formation par les stagiaires à l'aide d'un questionnaire.

A l'issue de la formation, le consultant ECOFAC reste à disposition des participants pour répondre aux questions et/ou difficultés rencontrées lors de la mise en pratique de la formation.

## Gagner ses appels d'offre

### OBJECTIFS

- ➔ Aborder la réponse aux appels d'offre avec une meilleure maîtrise des attentes
- ➔ Donner un cadre structuré à sa réponse
- ➔ Se démarquer sur la base de ses points forts
- ➔ Avoir les clés pour soutenir le projet

### CONTENU

#### Le cadre de la réponse

- Comprendre le cadre de l'appel d'offre
- Bien identifier le ou les décideurs
- Clarifier les points essentiels du cahier des charges
- Impliquer les autres acteurs de l'entreprise

#### La phase d'élaboration

- Rechercher les infos et commencer à les structurer
- Préparer l'argumentation du message.
- Analyse des demandes exprimées et non exprimées
- Bien reconnaître les objectifs, les enjeux, les opportunités et les risques
- L'adaptation des arguments.
- « Collé » à l'image du client

#### La stratégie des arguments

- Mise en valeur des points clés
- La justesse et la pertinence des mots
- Convaincre par la lisibilité et la clarté
- Une structure et une mise en page cohérente
- Chiffrer l'appel d'offre
- Valoriser les aspects financiers et techniques
- Se préparer à soutenir le dossier
- Elaborer son conducteur visuel de présentation orale

