



**TESMA PARTNERS**

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

# CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 166 96 96

[www.tesmapartners.com](http://www.tesmapartners.com) - [contact@tesmapartners.com](mailto:contact@tesmapartners.com)

## NOS SOLUTIONS

# FORMATION



## 3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



### Intra entreprise - formations proposées au catalogue

Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



### Formation sur- mesure

Design de formation et parcours de formation pour proposer **la bonne modalité au bon endroit et ainsi répondre à votre objectif**

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital



### Grands projets

Pour vos projets de formation **d'envergure**, nous mettons en place un dispositif d'exception et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises



## NOS SOLUTIONS

# FORMATION



# 4

## ÉTAPES CLÉS DE VOTRE PROJET SUR-MESURE

### Ingénierie pédagogique

#### Adapter - Concevoir

- Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- Validation des séquences et innovation game
- Validation interactive des livrables

### Évaluation et recommandations

#### Synthèse et bilan

Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations

### 1

### Cadrage et immersion

#### Identifier et valider

- Échanges d'information Acculturation et compréhension des besoins
- Appropriation de l'environnement et du contexte
- Recueil des spécificités métiers Immersion et interview

### 2

### Déploiement du dispositif

#### Réaliser - Déployer

- Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- Déploiement de l'ensemble du dispositif

### 3

### 4



# GESTION PUBLIQUE - COMMANDE PUBLIQUE : ANALYSE DU BESOIN ET RÉDACTION DU CAHIER DES CHARGES - LES OUTILS POUR OPTIMISER LE COÛT DE VOS ACHATS

## LES OBJECTIFS

- Identifier efficacement votre besoin pour rationaliser vos dépenses
- Rédiger un cahier des charges adapté à l'analyse de vos besoins
- Analyser l'efficacité économique de vos achats

## PUBLIC

- Responsable marchés
- Directeur ou Responsable des achats
- Directeur de la commande publique
- Directeur administratif et financier
- Directeur des services économiques
- Toute personne amenée à analyser des besoins et à rédiger un cahier des charges.

## LES PLUS

- Connaissance du cadre réglementaire des marchés publics

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique ;
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

## PROGRAMME

### ➤ RAPPEL DU CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE DE LA RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Les obligations de l'acheteur (notamment les grands principes fondamentaux)
- Les objectifs de développement durable
- L'émergence de la commande publique circulaire
- Focus sur la jurisprudence

### ➤ IDENTIFIER LES ENJEUX D'UNE BONNE DÉFINITION DES BESOINS DANS L'ORGANISATION

- Le rôle de l'acheteur public dans la formalisation des besoins
- L'anticipation des besoins des opérationnels
- Le dialogue entre les différents acteurs

### ➤ ANALYSER LES BESOINS ET METTRE EN PLACE LA PROGRAMMATION DES ACHATS

- La cartographie des achats
- La stratégie achats
- La gestion des risques achats
- Les plans d'actions annuels, pluriannuels

### ➤ CARACTÉRISER LE BESOIN PAR RAPPORT AU MARCHÉ FOURNISSEUR

- La typologie du marché fournisseurs
- L'organisation du dialogue avec les fournisseurs
- La veille technologique, environnementale, concurrentielle
- La mise en place des modalités de sourcing et de benchmarking

**Cas pratique : recenser efficacement vos besoins**

### ➤ METTRE EN ADÉQUATION LE BESOIN PAR RAPPORT AU MARCHÉ FOURNISSEUR

- Les forces et les faiblesses
- Les axes d'amélioration (notamment l'analyse du retour d'expérience)
- Les économies d'échelle
- Les objectifs de gains

**Cas pratique : élaborer une matrice SWOT acheteur fournisseur**

### ➤ ORGANISER LE RECENSEMENT DU BESOIN

- La fiche d'expression du besoin
- La fiche de démarche contractuelle
- Le travail en mode projet
- L'analyse fonctionnelle, l'analyse de la valeur et l'analyse des coûts

### ➤ RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL

- Les étapes de l'analyse fonctionnelle
- La présentation de cette analyse (rubriques et plan-type)
- L'impact de l'analyse fonctionnelle sur l'analyse des coûts
- Les points de vigilance

**Cas pratique : effectuer l'analyse de la valeur de dépenses courantes Récurrentes**

### ➤ EXPLOITER LE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL

- La transposition partielle dans le CCTP
- L'ajustement du CCAP
- La présentation des critères de choix dans le RC
- L'élaboration des annexes financières à l'acte d'engagement

**Cas pratique : rédiger un cahier des charges et définir des critères de Pondération**

### ➤ CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

- Le contenu de l'offre
- L'analyse multicritères
- Le classement des offres
- Les exigences de fin de procédure

**Cas pratique : analyser des offres à partir d'un règlement de la consultation**

## SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

## INFOS PRATIQUES

**Durée : 2 jours**  
**Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.**  
**Lieu : Nous consulter**  
**Date : Nous consulter**

## Informations personnelles :

Nom complet : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

## Informations sur la formation :

Formation demandée : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

## Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : \_\_\_\_\_

Si oui, veuillez fournir des détails : \_\_\_\_\_

## Paiement :

Coût de la formation : \_\_\_\_\_

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

## Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## Inscription de groupe

### Informations personnelles du responsable :

Nom complet : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

### Inscrits 1 :

Nom complet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

### Inscrits 2 :

Nom complet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

### Inscrits 3 :

Nom complet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

### Informations sur la formation :

Formation demandée : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

### Paiement :

Coût de la formation : \_\_\_\_\_

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

### Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_