

RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRE ET DÉVELOPPER SA CLIENTÈLE EN COMPTE



→ Public

Responsables de magasin, responsables de rayon, vendeurs.



→ Durée

1 jour / 7 heures



→ Dates et Lieux

17 mai 2021 (L'École de la Librairie)

04 octobre 2021 (L'École de la Librairie)



→ Prix

315 € HT / jour

CONTENU

Qu'est-ce qu'un appel d'offres ?

- Connaître la législation des marchés publics
- Différencier les types de marchés
- Maîtriser le plafonnement des remises
- Récupérer les informations lors d'un marché public.

Comment répondre à un appel d'offres ?

- Proposer une offre attractive pour le décideur public
- Remplir les documents nécessaires à la procédure
- Connaître les principes de la notation
- Respecter les délais et les consignes des procédures administratives.

Quels enjeux pour la librairie au jour le jour ?

- Gérer le surplus de travail grâce à l'organisation
- Apprendre à gérer les flux de marchandises
- Améliorer ses conditions commerciales
- Tisser des liens auprès des partenaires.

OBJECTIFS

- Trouver les appels d'offres correspondant à son offre commerciale.
- Répondre à des appels d'offres dans le cadre de procédures administratives.
- Investir ce rôle d'expert et partenaire auprès des pouvoirs publics.
- Développer son chiffre d'affaires hors ventes directes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques.
- Exercices de mises en situation.
- Échanges d'expériences.
- Ateliers participatifs.

INTERVENANT

Nicolas Monchaud

L'ÉCOLE
DE LA
LIBRAIRIE

