

# Soutenance

## Convocation à soutenance

La soutenance d'offre en travaux de bâtiment et travaux publics (BTP) est une étape cruciale dans le processus de réponse à un appel d'offres. Elle permet à l'entreprise de présenter de manière convaincante son projet, de se différencier de ses concurrents et d'augmenter ses chances de remporter le marché.

En complément du mémoire technique, l'invitation à soutenance a pour vocation d'obtenir des précisions sur les offres transmises par les soumissionnaires quand celles-ci ne sont pas suffisantes pour réaliser un choix éclairé.

**La soutenance permet à l'Acheteur de comprendre votre proposition,** elle lui permet de mieux comprendre les détails techniques, les méthodes de travail, le planning et le budget que vous proposez.

L'Acheteur peut alors évaluer l'expérience, les compétences et les ressources de l'entreprise pour mener à bien son projet.



# Soutenance

C'est l'occasion pour lui aussi, de poser toutes les questions qu'il pourrait avoir sur l'offre et de s'assurer que tous les aspects du projet sont bien compris.

Enfin, la soutenance aide l'Acheteur à prendre une décision éclairée en sélectionnant l'entreprise qui correspond le mieux à ses besoins et à ses attentes.

Une bonne argumentation en soutenance se doit d'être concrète !

L'enjeu de la présentation orale est l'adhésion finale de l'Acheteur : renforcer son intime conviction de choisir le bon partenaire.

Apportez-y du soin dans la préparation et dans l'exécution. Ne négligez aucun détail du cadre de l'appel d'offres, du contexte, du public mais aussi et surtout des attentes de l'Acheteur.

## En amont de la soutenance :

1. Renseignez-vous sur le format et la durée.
2. Préparez vos supports tel que des brochures et une présentation (Powerpoint, PDF ...).
3. Pensez à un plan de secours si votre présentation informatique ne fonctionne pas.
4. Préparer une réponse pour toutes les questions que l'équipe de l'Acheteur pourrait poser.
5. Assurez-vous que les personnes impliquées dans la présentation lors de votre soutenance maîtrisent leur sujet (technique, financier, juridique, etc.).

## Les principales questions que l'Acheteur se posera sur votre candidature :

### **Qualité technique de l'offre :**

L'entreprise a-t-elle déjà réalisé des projets similaires ?  
Quels sont ses références ?

### **Méthodes de travail :**

Les méthodes proposées sont-elles adaptées au projet ?  
Sont-elles innovantes ?

### **Qualité des matériaux :**

Les matériaux proposés sont-ils de bonne qualité et respectueux de l'environnement?

### **Prix :**

#### **Le prix proposé est-il compétitif ?**

Est-il justifié par la qualité des prestations ? Le prix est-il sous ou surévalué ?

### **Délais :**

Le planning proposé est-il réaliste ? L'entreprise est-elle capable de respecter les délais impartis ?

### **Aspects environnementaux :**

L'entreprise a-t-elle une démarche environnementale ?  
Propose-t-elle des solutions éco-responsables ?

### **Sécurité :**

Quelles sont les mesures de sécurité mises en place par l'entreprise ?

### **Références clients :**

Les avis d'anciens clients sont-ils positifs ?

### **Capacités financières :**

L'entreprise est-elle financièrement solide?

## Lors de votre passage en soutenance :

1. Présentez brièvement votre entreprise, son historique, et son expertise dans des projets similaires.
2. Montrez que vous avez bien compris les attentes du client. Exposez les enjeux spécifiques du projet.
3. Identifiez les risques potentiels et expliquez comment vous prévoyez de les gérer (retards, problèmes techniques, etc.).
4. Présentez un budget détaillé et justifiez vos choix. Montrez que votre offre est compétitive tout en garantissant la qualité.
5. Respectez le temps imparti. Ne vous perdez pas dans les détails ; allez à l'essentiel.
6. Soyez attentif aux réactions du jury et ajustez votre discours si nécessaire. N'hésitez pas à reformuler vos propos si une question montre que quelque chose n'a pas été bien compris.

**Une soutenance réussie valorise votre solution technique et donne envie à l'Acheteur de travailler avec vous, s'il vous a perçu souple et réactif.**

**Votre présentation doit répondre clairement aux exigences du cahier des charges, tout en mettant en avant vos avantages compétitifs.** Utilisez des supports visuels (diaporama, plans, maquettes) pour illustrer vos propos.

## Après votre passage en soutenance, le bilan :

N'hésitez pas à envoyer un email de remerciement à l'Acheteur pour l'opportunité, et réaffirmez votre disponibilité pour tout complément d'information.

Que l'appel d'offre se soit conclu positivement ou négativement, et même si l'acheteur vous a notifié de sa décision demander des explications détaillées sur les résultats de votre candidature :

- Sur les points forts de votre offre, en précisant ce qui l'a particulièrement intéressé.
- Sur les points faibles de votre offre, en demandant des précisions ou des compléments d'information.

Nous pourrions ainsi les analyser et dresser un bilan de vos points forts et des axes d'améliorations possibles.

**Même si votre entreprise n'est pas retenue, il est important de rester en contact avec l'Acheteur et de montrer votre intérêt pour d'éventuels futurs projets.**

Enfin, si votre entreprise est retenue, elle doit se préparer activement au démarrage du projet, en mobilisant les ressources nécessaires et en élaborant un planning détaillé.