

CONVAINCRE L'ACHETEUR GRÂCE AU MÉMOIRE TECHNIQUE



DURÉE

09h00 - 12h00
14h00 - 17h30



GRATUIT

accueil-café, déjeuner, supports
de formation au format
numérique



TARIF

830 €

DATES 2018

PARIS : 26 septembre, 9 octobre, 13 novembre, 18 décembre - MARSEILLE : 17 octobre - MONTPELLIER : 17 octobre

STRASBOURG : 17 octobre - TOULOUSE : 19 octobre - LILLE : 12 Septembre - NANTES : 10 octobre

OBJECTIFS

Être capable de rédiger un mémoire technique de qualité :

- Mettre toutes les chances de son côté
- Savoir se démarquer commercialement
- Mettre en avant les points-clés
- Les trucs et astuces d'un mémoire technique complet et de qualité

PUBLIC VISÉ

Toute personne du secteur privé en charge de la rédaction des mémoires techniques dans le cadre de la réponse à un appel d'offres public (dirigeants, commerciaux, etc)

PRÉREQUIS

Techniques : absence de prérequis
Connaissances spécifiques : une connaissance de base de l'environnement des marchés publics est un plus

MOYENS ET MÉTHODE PÉDAGOGIQUES

La salle de formation est équipée de postes informatiques et de tout le confort nécessaire pour rendre la formation agréable : équipement bureautique complet, vidéo projecteur, paperboard, boissons, viennoiseries.... Afin que vous puissiez bénéficier des meilleures conditions d'apprentissage, nous limitons le nombre de participants par session, et nous mettons toujours en avant des cas pratiques et mises en situation.

QUALITÉ DES FORMATEURS

Juriste expert en marchés publics

Après des études supérieures en droit public et droit communautaire, le formateur a été juriste dans différentes administrations françaises et européennes, puis s'est tourné vers les marchés publics pendant 10 ans. Aujourd'hui, son savoir faire juridique et son expérience du terrain est mis à disposition des acteurs de l'achat public, pouvoirs adjudicateurs et entreprises privées au travers de stages généralistes ou de perfectionnement sur des problématiques dédiées aux marchés publics.

CONVAINCRE L'ACHETEUR GRÂCE AU MÉMOIRE TECHNIQUE

PROGRAMME

Rappel sur les marchés publics

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Les points importants de la réponse à la lecture du DCE
- Identifier les critères de sélection des offres
- Lister les documents attendus par l'acheteur
- Les éléments constitutifs de la réponse
- Présentation des documents publics (DC1, DC2, DC3,ATTRI1, Prix)
- Présentation du DUME
- Présentation des documents privés (Moyens, Références, Mémoire technique)

Comment structurer un bon mémoire technique

- Sommaire d'un mémoire technique
- Introduction, présentation de l'entreprise et mise en valeur de la compréhension du besoin
- Moyens humains et matériels
- Certifications, labels et normes
- Process général et méthodologie
- Partie technique détaillée
- Qualité et contrôle
- Autres éléments (environnement, social, sécurité, hygiène...)
- Planning et délais
- Options et variantes éventuelles

Conseils méthodologiques

- Règles de bases pour élaborer un mémoire technique
- Trucs et astuces pour rendre une offre attractive
- Préconisations de mise en forme et de mise en valeur du document
- Se démarquer en personnalisant son mémoire technique

Atelier pratique – pistes de refonte de votre propre mémoire

- Une lecture en groupe permet à chaque participant de repartir avec des pistes de refonte ou de création de son mémoire travaille sur le remaniement ou la création de son propre mémoire
- Conseils personnalisés

ÉVALUATIONS ET SANCTIONS

La formation est évaluée par le biais d'une fiche d'évaluation qui porte à la fois sur les aspects organisationnel, méthodologique et pédagogique de la formation ainsi que sur la réponse aux attentes des stagiaires. La formation est également sanctionnée par une attestation individuelle de formation.