
Programme de Formation

Comment rédiger un mémoire technique performant

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne en charge de la réponse aux appels d'offres



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- Comprendre les demandes d'un DCE
- Savoir organiser ses documents pour une réponse pertinente à chaque appel d'offre
- Savoir mettre en valeur les atouts de son offre et de son entreprise
- Posséder les outils (trames de documents) pour répondre à la majorité des demandes (sécurité, qualité, environnement)



Description

- Accueil, introduction, tour de table
- Rappel du contexte réglementaire des marchés publics
- Quels sont les attendus d'une réponse à un marché public ?
- Savoir décrypter un règlement de consultation (RC)
- Rappel des objectifs du mémoire technique
- Comment rédiger son mémoire technique ?
- La forme : exemples
- Le fond : exemples
- Comment s'y prendre ?
- Le book administratif :
 - Références entreprises
 - Présentation de l'entreprise
 - Qualifications
- L'offre technique : détail des chapitres
 - Méthodologies pour avoir un mémoire performant
 - Offre technique et méthodologie de chantier
 - Moyens matériels
 - Moyens humains et organisation
 - Planning
 - Qualité
 - Sécurité
 - Environnement, développement durable



- Insertion
Fiches techniques
- Les clés pour se démarquer
 - Questions / Réponses
 - Echanges / Conclusion

Prérequis

Connaissance de base en informatique et des marchés publics

Modalités pédagogiques

Apports théoriques, présentation d'exemples concrets de documents, travail sur des exemples. Echanges sur les retours d'expérience

Fourniture d'une trame type de documents adaptés aux marchés du BTP

Moyens et supports pédagogiques

Les stagiaires devront se munir d'un modèle de mémoire technique et leur dossier administratif si possible

Pour la formation en visio, la plateforme utilisée est GLOWBL, il est recommandé au stagiaire de tester la connexion avant la formation en s'assurant d'avoir un bon réseau internet. Il est également nécessaire d'avoir une caméra et un micro pour la participation à la formation

La formatrice est à disposition avant et pendant la formation pour assister les stagiaires

Modalités d'évaluation et de suivi

Analyse d'exemples de RC

Quizz en fin de séance

Evaluation de la qualité de la formation par les participants, analyse de l'atteinte des objectifs

Attestation de fin de formation