

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

- ➔ Comprendre les enjeux du contenu d'un mémoire technique de réponse
- ➔ Cerner les attentes du pouvoir adjudicateur pour rédiger sa réponse
- ➔ Analyser les documents utiles pour la constitution de du mémoire technique
- ➔ Construire ou perfectionner une mémoire technique aux réponses d'appels d'offres

PUBLIC VISÉ

NIVEAU	DÉBUTANT – INTERMÉDIAIRE Cette formation s'adresse aux entreprises amener à répondre aux marchés publics. <ul style="list-style-type: none">➔ Accessibles à tous, ces sessions ne nécessitent pas de connaissances spécifiques concernant la réglementation des marchés publics.
PRÉ-REQUIS	Avoir connaissance de l'usage informatique internet, Word pour les réponses en voie dématérialisée.
ACCESSIBILITÉ	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap en fonction des besoins, l'équipe étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour permettre de suivre la formation.
DÉLAI D'ACCÈS	L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande soit de 7 jours à deux mois selon le mode de financement.

COMPÉTENCES VISÉES

- ➔ Comprendre les attentes du pouvoir adjudicateur dans le règlement de consultation
- ➔ Préconisations de l'élaboration d'un mémoire technique

CONTENU DE LA FORMATION

1. LE FONCTIONNEMENT DES MARCHÉS PUBLICS

- ➔ Les enjeux d'un mémoire technique
- ➔ L'importance du mémoire technique
- ➔ Analyser son marché au regard de son métier (travaux – services – fournitures)

2. ÉLABORER UN MÉMOIRE TECHNIQUE

Méthodologie du mémoire technique	<ul style="list-style-type: none"> ➔ La mise en forme ➔ Les outils de réalisation ➔ Le rédactionnel
Hiérarchisation et structure des informations	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Construire les différents chapitres constituant le mémoire technique au regard de votre métier ➔ Exemple de trame
RSE	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Mise en place de votre démarche environnementale

3. ANALYSE ET CORRECTION DE VOTRE MÉMOIRE TECHNIQUE

- ➔ Relecture
- ➔ Echanges : conseils pour optimiser son offre

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE	Exposé théorique de la formatrice, échanges avec les participants, étude de cas et applications.
MÉTHODES	La formatrice apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition et leur validation par la pratique. De ce fait, le déroulement de cette formation inclut des travaux pratiques de préparation aux appels d'offres, de mise en situation réelles et d'ateliers de travail.
ÉQUIPEMENT MATÉRIEL	Dans l'entreprise ou locaux mis à disposition à la formatrice, les salles de formations sont entièrement équipées (mur blanc pour projection, accès internet, vidéoprojecteur, grand écran moniteur, caméra grand angle avec détection de mouvement) et prêtes à l'emploi. Des ordinateurs sont mis à disposition par la formatrice.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ➔ **Test de positionnement**
- ➔ **Evaluation des acquis de la formation**

MODALITÉS SESSION/EFFECTIF

- ➔ 4 à 6 personnes maximum / Intra entreprise et présentiel

DURÉE DE LA FORMATION :

- Une journée soit 7 heures

TARIFS

FORMATION INTER PRÉSENTIEL OU FOAD	FORMATION INTRA	
<i>Prix de vente public par personne</i>	<i>Prix de vente public selon département par personne</i>	
550 € HT	MAINE ET LOIRE (49)	600 € HT
	MAYENNE (53)	650 € HT
	SARTHE (72)	650 € HT
	LOIRE ATLANTIQUE (49)	700 € HT
	VENDEE (85)	800 € HT

LIEU DE LA FORMATION

- Dans l'entreprise ou dans un local adapté à la formation.

INDICATEURS SUR L'ANNÉE PRÉCEDENTE

NOMBRE DE STAGIAIRES AYANT SUIVI CETTE FORMATION :	12 stagiaires en 2021
TAUX DE SATISFACTION :	100% en 2021