

MAÎTRISER LA REDACTION D'UN MEMOIRE TECHNIQUE POUR REpondre A UN APPEL D'OFFRES

OBJECTIFS

- 01** Présenter une offre structurée qui répond aux besoins des pouvoirs adjudicateurs et/ou des entités adjudicatrices
- 02** Maîtriser la rédaction des différentes parties d'un mémoire technique
- 03** Optimiser son mémoire technique et son offre pour se différencier de ses concurrents

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant améliorer ses réponses aux marchés publics

PREREQUIS

Aucun

INTERVENANT


Professionnel expérimenté dans le domaine des marchés publics


ACCESSIBILITE PSH


Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous afin d'étudier les possibilités de compensation disponibles.



CONTACTEZ-NOUS

 contact@mrg-formations.com

 0694 16 81 87

 mrg-formations.com

MODALITES ET DELAI D'ACCES

- Inter-entreprise
- Intra-entreprise
- En présentiel / distanciel et blended learning
- Session dispensée à la demande (sous délai de 10 jours)
- Inscriptions via fiche de renseignements

METHODES PEDAGOGIQUES

Participative, active et démonstrative.

Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Le support est remis en fin de session aux apprenants.

MODALITES D'EVALUATION

Un QCM de fin de formation est transmis aux apprenants pour évaluer leurs acquis



14 heures soit 2 jours



1 780 €



Certificat de réalisation

Nombre de stagiaire ayant déjà participé à ce programme : 0

Taux de satisfaction : formation non dispensée

Màj : 06/10/2024

PROGRAMME DE LA FORMATION

Partie 1 : Rappel des fondamentaux des marchés publics

Le dossier de consultation des entreprises.

Le règlement de la consultation.

Les documents attendus de la part des entreprises.

Les références demandées.

Les critères de sélection des candidatures.

Les critères de jugement des offres et leurs pondérations.

Le prix, la valeur technique de l'offre et les délais de réponses.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Réflexion collective

Echanges sur les attendus dans une réponse à un appel d'offres. Focus sur le CCTP et le CCAP.

Partie 2 : Rédiger un bon mémoire technique

Le processus général et la méthodologie.

Le sommaire, l'introduction, la description de l'entreprise, la compréhension du besoin et les adaptations de l'offre.

La partie technique détaillée.

Les aspects humains et matériels.

La qualité et le contrôle. Les certifications, les labels et les normes.

Les plannings proposés et les délais de réalisation.

Les autres éléments d'un mémoire technique : l'environnement, le social, la sécurité, l'hygiène, etc.

Les différentes options proposées et leurs variantes éventuelles.

Etude de cas

Analyse détaillée et rédaction d'un mémoire technique. Conseils méthodologiques et bonnes pratiques de rédaction.

Partie 3 : Optimiser son offre

Mettre en place une veille et analyser la concurrence.

Réseautage et lobbying : se positionner pour avoir toutes les informations possibles.

Obtenir des informations et savoir les exploiter pour adapter et optimiser son offre technique et commerciale.

Pricing, budgets prévisionnels et additionnels : bien lire un dossier de consultation et adapter son mémoire technique.

Dématérialisation : utiliser Internet pour améliorer sa réponse technique et commerciale.

Echanges

Conseils méthodologiques et bonnes pratiques pour optimiser son offre. Focus sur les éléments qui permettent de faire la différence avec les concurrents.