

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 35 35 38

Durée

2 jours
14 heures

Public

Chefs d'entreprises, métteurs, assistantes, toute personne en charge de rédiger les offres de marchés publics.

Prérequis

Gérer les dossiers de marchés publics.

Effectif

Minimum 6 participants
Maximum 12 participants

Moyens pédagogiques et techniques

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur

Formateur

Spécialistes des marchés publics

Suivi et évaluation

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

Attestation de fin formation

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :

Construire un bon mémoire technique type

Apprendre à faire évoluer vos mémoires techniques pour gagner vos marchés

Améliorer la présentation et la rédaction de vos mémoires techniques et

l'ensemble des documents que vous devez produire

Gagner du temps en maîtrisant les outils bureautiques

Savoir valoriser vos savoir-faire

Contenu

JOUR 1 – Performer son mémoire technique – Les fondamentaux

Rappel des nouveautés dans les procédures

Bien comprendre les besoins des acheteurs

Les documents du marché de l'AAPC au CCTP

Quels sont les points clefs de chaque document ?

Comment est jugé votre mémoire technique ?

Comment est préparée une consultation côté adjudicateur ?

L'analyse de la candidature et des offres

Mettre en place ou faire évoluer votre mémoire de référence

A quoi sert-il ? A qui est-il destiné ?

Quel est le plan type d'un mémoire technique ?

Comment avoir un maximum de point sur chaque critère ?

Mettre en place une méthode de constitution de votre mémoire technique

La nouvelle méthodologie de constitution du mémoire

Savoir où et comment le personnaliser en optimisant son temps

Avoir l'œil critique sur la qualité d'un mémoire technique

Analyse de différents mémoires techniques

Savoir reconnaître un bon et un moins bon mémoire technique

Présentation d'applications innovantes

Génération automatisée de mémoire technique

Outils statistiques

JOUR 2 - performer son mémoire technique - le fond et la forme

Maîtriser les techniques rédactionnelles

Personnaliser le document aux couleurs de l'entreprise

Logo, couleur de police, présentation de la première page

Construire un document structuré

Utiliser les styles hiérarchiques pour définir les titres

Insérer le sommaire automatique

Définir les en-têtes et pieds de page

Numérotation des pages

Intégrer des illustrations

Compresser, retoucher, alléger, stocker des images

Insérer un organigramme

Illustrer un processus

Insérer des annexes

Références, CV, fiches techniques format Word et PDF

Mise en application directe sur les mémoires techniques des stagiaires