

 Durée 1 jour soit 7 heures	 Effectif De 3 à 10 personnes	 Lieu Renseigner sur la convention de formation.	 Tarif Sur devis.
---	--	---	---

 Accessibilité : Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, contactez-nous pour envisager les modalités d'adaptations.

 Objectifs <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les obligations des acheteurs publics et des entreprises sur l'offre économique la plus avantageuse (Mémoire Technique) - Réaliser une trame de mémoire technique adaptée à son activité et personnalisable en moins de 3 minutes à chaque nouveau marché. 	 Prérequis <ul style="list-style-type: none"> - L'apprenant vient avec un poste informatique équipé de Word 2010 et plus, PDF et d'un navigateur web à jour. -  Prêt de matériel possible sur demande.
--	---

 Pédagogie <ul style="list-style-type: none"> - Animation pédagogique favorisant la réflexion et les échanges entre les apprenants et les apprenants / formateurs - Apports théoriques et pratiques - Formation basée sur des exercices et des retours d'expériences 	 Méthodes pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - Tour de table collectif avec l'intervenant - Alternance d'apport théorique et mise en situation - Evaluation des acquis à partir d'un quizz d'entrée/sortie - Évaluation de satisfaction complétée par les participants à l'issue de la formation
---	---

 Méthodes et modalités d'évaluation <ul style="list-style-type: none"> - Formation basée sur des exercices - Attestation d'assiduité établie à partir des feuilles d'émargement 	 Publics visés Responsables d'entreprises, Responsables commerciaux, Chargés d'affaires, Assistantes commerciales, toutes personnes en charge de la rédaction des offres de marché.
---	--



PROGRAMME

Matin

Contexte

Les préconisations de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) dans le choix d'un candidat.

Le donneur d'ordre/Le pouvoir adjudicateur

- Les critères de sélections des candidatures
- Les critères de sélections des offres
- Le déroulement de l'analyse d'une offre

L'analyse des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

- Quel est le besoin du Maître Ouvrage ?
- Quelles sont ces attentes ?
- Le Mémoire Technique est-il imposé ou libre ?
- Le Mémoire Technique est-il contractuel ?

Après midi

Comment construire un Mémoire Technique simple, rapide et efficace ?

- Les objectifs du Mémoire Technique
- Les points clés à mettre en évidence
- Quels sont les outils informatiques gratuits permettant de réaliser ce document ?
- Quelle doit être la présentation de mon Mémoire Technique ?
- Comment mettre en avant les avantages de mon offre ?

Cas pratique

⇒ A partir d'exemples et d'exercices, le stagiaire disposera d'une méthode de travail permettant de réaliser, avec des outils informatiques gratuits, simplement et rapidement un mémoire technique efficace.

Formation(s) complémentaire(s)

Rendre plus attractif le contenu de son mémoire technique – durée 1 jour