

# ATELIER : MEMOIRE TECHNIQUE

Réf : FP-ATMT

 <b>Durée</b> <b>2 jours soit 14 heures</b>	 <b>Effectif</b> De 3 à 10 personnes	 <b>Lieu</b> Renseigner sur la convention de formation.	 <b>Tarif</b> <b>Sur devis.</b>
---	--	---	---

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

 <b>Objectifs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer la présentation et la rédaction de votre Mémoire Technique (Obtenir des solutions pour gagner dans la personnalisation et dans la mise en forme de son Mémoire Technique)</li> <li>- Savoir mettre en avant vos avantages</li> <li>- Transformer son mémoire technique en livre électronique.</li> </ul>	 <b>Prérequis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail sur un poste informatique équipé de Word 2010 et plus.</li> <li>- L'apprenant apporte sur un support numérique (clé USB) leur mémoire technique au format WORD, photos, logo, papier en-tête etc...</li> <li>- Prêt de matériel possible sur demande.</li> </ul>
 <b>Pédagogie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation pédagogique favorisant la réflexion et les échanges entre les apprenants et les apprenants / formateurs</li> <li>- Apports théoriques et pratiques</li> <li>- Formation basée sur des exercices et des retours d'expériences</li> </ul>	 <b>Méthodes pédagogiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tour de table collectif avec l'intervenant</li> <li>- Alternance d'apport théorique et mise en situation</li> <li>- Evaluation des acquis à partir d'un quizz d'entrée/sortie</li> <li>- Évaluation de satisfaction complétée par les participants à l'issue de la formation</li> </ul>
 <b>Méthodes et modalités d'évaluation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation basée sur des exercices</li> <li>- Attestation d'assiduité établie à partir des feuilles d'émargement</li> </ul>	 <b>Publics visés</b> Responsables d'entreprises, Responsables commerciaux, Chargés d'affaires, Assistantes commerciales, toutes personnes en charge de la rédaction des offres de marché.



## PROGRAMME

### 1ère journée

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 des trames de Mémoire technique efficace.

## 2ème journée

### Matin

#### Présenter l'information de manière différente pour faciliter l'analyse de votre Mémoire Technique

- Moyens humains et techniques
- Fournitures/Fournisseurs
- Modes opératoires
- Délais – Planning

#### Intégrer des visuels

- Capturer, retoucher, compresser des images

#### Cas des fiches techniques

- Créer un catalogue de fiches techniques

### Après midi

#### Transformer votre Mémoire Technique en un livre électronique compatible pour de la réponse électronique

- Faciliter l'utilisation de votre Mémoire Technique par l'acheteur dans le cas d'une réponse électronique

#### Charte graphique de l'entreprise

- Créer une identité visuelle de votre entreprise
- Choix des couleurs
- Créer des en-têtes et pieds de page personnalisés

#### Elaborer un document structuré et personnalisable

- Créer des styles personnalisés
- Créer une page de garde avec votre identité visuelle
- Personnaliser le sommaire automatique
- Mettre en forme

### Cas pratique

- ⇒ A partir d'exemples et d'exercices, le stagiaire disposera d'une méthode de travail permettant de faciliter la lecture de son mémoire technique et de le transformer en livre électronique.