



ATELIER : MEMOIRE TECHNIQUE

Réf : CR-ATMTV1

 Durée 2 jours soit 14 heures	 Effectif De 3 à 7 personnes	 Lieu Renseigner sur la convention de formation.	 Tarif / apprenant 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. - 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) - Savoir mettre en avant vos avantages - Transformer son mémoire technique en livre électronique 	 Prérequis (Démarrage 10 minutes avant la session pour l'accueil des apprenants dans la classe virtuelle) <ul style="list-style-type: none"> - L'apprenant dispose d'un poste informatique équipé de Word 2010 et plus, tableur, PDF et d'un navigateur web à jour. - L'apprenant dispose sur un support numérique (clé USB) son mémoire technique au format WORD, photos, logo, papier-en-tête etc.... - Le PC doit être équipé d'un micro et de haut-parleur (Si non, il est conseillé d'utiliser un casque audio prise jack ou USB) - Une webcam (facultatif mais vivement conseillé) - Une adresse mail consultable
---	---

 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

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
- Quelle doit être la présentation de mon Mémoire Technique ?
- Comment mettre en avant les avantages de mon offre ?

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.