

FORMATION INTER-ENTREPRISE	L'AMÉLIORATION DU MÉMOIRE TECHNIQUE
<p>Public</p> <ul style="list-style-type: none"> Toute personne impliquée dans le processus de réponse aux marchés publics : secrétariat, commercial, technique, direction, etc. <p>Pré-requis</p> <ul style="list-style-type: none"> La connaissance des bases de la réponse à un marché public est nécessaire. Idéalement, vous avez déjà participé à la rédaction d'un mémoire technique. <p>Durée</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 jour soit 7 heures <p>Lieu</p> <ul style="list-style-type: none"> CCI des Ardennes – Charleville-Mézières <p>Dates</p> <ul style="list-style-type: none"> 23 avril 2019 <p>Horaires</p> <ul style="list-style-type: none"> 8h45-12h15 & 13h30-17h00 – déjeuner offert <p>Effectif</p> <ul style="list-style-type: none"> De 2 à 8 participants <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifier tous les points faibles de votre Mémoire Technique Découvrir l'ensemble des sections qui composent un Mémoire Technique complet Rédiger un nouveau Mémoire Technique adapté aux attentes de chaque acheteur <p>Méthode pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> Apports théoriques Travail en groupe Exercices pratiques <p>Intervenant</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultant <p>Validation</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation de formation <p>Coût de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> 585.00 € / participant <p><i>Prestations exonérées de TVA</i></p>	<p><u>Partie 1 : Décrypter et comprendre les attentes de l'acheteur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Préambule <ul style="list-style-type: none"> • Qui est l'acheteur public ? • Comment prend-il ses décisions ? ✓ Les sources d'informations de l'appel d'offres <ul style="list-style-type: none"> • Avis d'appel public à la concurrence • Règlement de la consultation • Dossier de consultation des entreprises • Visite de site ✓ Les critères de jugement <ul style="list-style-type: none"> • De la candidature • De l'offre <p><u>Partie 2 : Préparer les modules de son Mémoire Technique</u></p> <p>Kit de rédaction du Mémoire Technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Page de couverture ✓ Table des matières ✓ Interlocuteurs et contacts ✓ Lettre d'accompagnement ✓ Reformulation du besoin ✓ Rapport de la visite du site ✓ Présentation de l'entreprise ✓ Moyens humains ✓ Moyens matériels ✓ Produits et matériaux ✓ Méthodologie d'exécution ✓ Dispositions générales ✓ Dispositions hygiène santé sécurité ✓ Dispositions environnementales ✓ Dispositions qualité ✓ Annexes ✓ Glossaire ✓ Mise en page <p><u>Partie 3 : Adapter son offre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bâtir le plan ✓ Personnaliser son kit de rédaction ✓ Utiliser Word pour adapter son Mémoire Technique <p><u>Partie 4 : Vous démarquer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anticiper les questions et les objections ✓ Veille concurrentielle ✓ Lobbying ✓ Erreurs à éviter ✓ Apprendre de ses échecs