

Marchés publics : méthodologie du mémoire technique

Durée : 1 jour (7 heures)

Public concerné :

- Chefs d'entreprises, assistants administratifs et secrétaires, chargés d'affaires, chefs de chantier, responsables de production

Effectif :

- 12 participants au maximum

Prérequis :

- Français : lu, écrit, parlé
- Connaître les outils bureautiques (Word, Excel et Powerpoint).

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Formateur sélectionné pour ses compétences techniques et pédagogiques
- Salle de formation équipée (vidéo projecteur, paperboard)
- Formation présentielle alternant apports théoriques, partage d'expériences et exercices pratiques
- Lien de téléchargement du support de formation remis à chaque participant.

Moyens de suivi de l'exécution de l'action de formation et d'appréciation des résultats :

- Signature de feuilles d'émargement contresignées par le formateur
- Autoévaluation des acquis et de la qualité de la formation renseignée par le stagiaire à l'issue de l'action
- Formation sanctionnée par la remise d'une attestation de formation.

Objectifs :

- Comprendre les enjeux associés à la production d'un mémoire technique dans les appels d'offres publics dans le secteur du bâtiment
- Savoir rédiger un mémoire technique pertinent et l'adapter aux particularités de chaque appel d'offre
- Savoir gérer sa relation commerciale avec un donneur d'ordres public
- Mettre en œuvre une méthodologie pour garantir l'amélioration continue de ses mémoires techniques.

Programme :

■ **L'importance et la valeur du mémoire technique :**

Enjeux associés à la production d'un « bon » mémoire technique.
Poids du document dans le choix d'attribution du marché public.
Valeur du document dans le cadre de la procédure puis du déroulement du contrat.

■ **Le contenu du mémoire technique :**

Cas d'un contenu imposé par le DCE.
Cas d'un contenu non imposé, attentes des acheteurs publics.

■ **La forme du mémoire technique :**

Présentation physique, structuration, présentation du contenu, niveau de détail, aspects graphiques.

■ **Méthode pour produire un mémoire technique pertinent :**

S'approprier la méthodologie de la rédaction d'un mémoire technique : adopter les bons réflexes.
Cas pratique : analyse critique de différents mémoires techniques.

■ **Informations à recueillir suite au rejet d'une offre pour améliorer ses futurs mémoires techniques.**

■ **Recours possibles pour contester l'attribution d'un marché.**

Le + de la formation :

Des exercices pratiques pour acquérir toutes les clés nécessaires à la préparation d'un mémoire technique.