

LES MARCHÉS PUBLICS : RÉDACTION D'UN MÉMOIRE TECHNIQUE ET PPSPS + DÉMATÉRIALISATION

TER033

CANDIDATER A UN MARCHÉ PUBLIC ET ORGANISER SA RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES

Objectifs

- Acquérir une méthodologie pour rédiger un mémoire technique et PPSPS.
- Savoir décrypter les documents du dossier de consultation.
- Apporter une touche commerciale lors de la rédaction du mémoire technique.

Public Visé

Chefs d'entreprise, collaborateurs répondant aux offres de marché public.

Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

- Acquérir une méthodologie pour rédiger un mémoire technique et PPSPS.
- Savoir décrypter les documents du dossier de consultation.
- Apporter une touche commerciale lors de la rédaction du mémoire technique

Méthodes et moyens pédagogiques

- Support de cours
- Projection sur écran
- Jeux de rôle et mises en situation
- Guide méthodologique remis au stagiaire

Parcours pédagogique

RÉDACTION DU MÉMOIRE TECHNIQUE ET ASPECTS PRATIQUES

- Le contenu du mémoire technique
- Les outils bureautiques appropriés pour la conception du document
- Analyser le marché pour bâtir une offre
- Se connaître pour mettre en avant ses atouts, combler ses faiblesses
- Analyser la situation actuelle : forces et faiblesses de l'entreprise
- Valider l'opportunité de répondre à l'appel d'offre
- Déchiffrer l'appel d'offre : AAPC, DCE
- Apprécier sa faisabilité par l'entreprise
- Maîtriser son appel d'offre : apport de connaissances et travaux d'enrichissements collectifs
- Définir les éléments indispensables pour répondre
- Valoriser son entreprise
- Valoriser son offre technique
- Valoriser les options et les variantes
- Constituer son dossier de réponse

DÉMATÉRIALISATION

- Envoyer la réponse avec/sans signature électronique
- Réceptionner les documents annexes aux marchés (avenant, mise au point)
- Déposer vos attestations fiscales et sociales sur une plateforme

PPSPS

- La rédaction du PPSPS et aspects pratiques
- Présentation du contenu, niveaux de détail, aspects graphiques, table des matières
- Moyens affectés aux travaux ou à la prestation
- Les outils bureautiques appropriés à la conception du document

Guide méthodologique remis au stagiaire

Méthodes et modalités d'évaluation

QCM en fin de stage

Durée

14.00 Heures
2 Jours

Effectif

De 6 à 13 personnes

AFOLOR - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 41540130754

BULLETIN D'INSCRIPTION

Pour les prises en charge des coûts de formation, votre Organisation Professionnelle vous aide et vous conseille dans vos démarches administratives.

ENTREPRISE

Raison sociale :
Forme sociétaire : Entreprise Individuelle SA SARL Autres :
Adresse :
CP : Ville :
Tél. fixe : Tél. Port :
Mail :
Code NAF : SIRET :
Activité principale :

PARTICIPANT (S)

Sexe : M F Autre Nom : Prénom :
Date de naissance : Statut : Gérant non salarié Salarié
Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur
Est intéressé par la formation :
Dates : Lieu de formation :

Sexe : M F Autre Nom : Prénom :
Date de naissance : Statut : Gérant non salarié Salarié
Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur
Est intéressé par la formation :
Dates : Lieu de formation :

Sexe : M F Autre Nom : Prénom :
Date de naissance : Statut : Gérant non salarié Salarié
Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur
Est intéressé par la formation :
Dates : Lieu de formation :

Bulletin d'inscription à retourner par mail ou par courrier :

CAPEB 02 - 18 rue Buffon - 02000 LAON
Tél. : 03 23 23 09 10 - Mail : formation@capeb02.fr
www.afolor.fr



CONDITIONS, COÛTS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

1 - Inscription

Toute inscription nécessite le renvoi du présent bulletin d'inscription dûment renseigné. À réception du bulletin d'inscription, AFOLOR adresse à l'entreprise une convention bilatérale de formation et le programme pédagogique du stage.

L'inscription du stagiaire sera définitive après retour à AFOLOR de la convention bilatérale de formation complétée et signée.

2 - Coûts

AFOLOR est exonérée de T.V.A. Pour connaître le coût du stage qui vous intéresse, contactez AFOLOR.

Pour les prises en charge des coûts de formation, votre Organisation Professionnelle, service de proximité des fonds d'Assurance Formation vous aide et vous conseille dans vos démarches administratives.

3 - Annulation du stage

AFOLOR se réserve la possibilité en cas d'insuffisance de

participants, d'annuler la prestation jusqu'à 2 jours avant la date prévue de déroulement de ladite prestation. AFOLOR en informe l'entreprise. Aucune indemnité ne sera versée à l'entreprise à raison d'une annulation du fait d'AFOLOR.

4 - Annulation du stagiaire

En cas d'annulation de l'entreprise ou du participant à moins de 48 heures ouvrées avant le début de l'action de formation, AFOLOR facturera le coût des sommes qu'il aura réellement engagées ou dépensées pour la réalisation de ladite action, conformément aux dispositions de l'article L.6354-1 du Code du Travail, sauf cas de force majeure avec justificatif (maladie, accident de trajet). Cette indemnité n'est pas imputable sur l'obligation pour les entreprises de participer au financement de la formation professionnelle prévue par l'article L.6331-1 du Code du travail. Elle ne peut donc faire l'objet d'aucune prise en charge financière par les organismes paritaires collecteurs agréés ou fonds d'assurance formation.

5 - Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherché, seul le tribunal de commerce de Nancy sera compétent.

6 - RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) est entré en application dans l'Union Européenne le 25 mai 2018. Ce règlement vise à protéger vos données personnelles. Ainsi, nous sollicitons votre accord pour continuer à vous adresser notre catalogue. Si vous souhaitez continuer de le recevoir, ne changez rien. Dans le cas contraire, vous pouvez vous désinscrire en nous adressant un mail à l'adresse suivante : nathalie@afolor.fr
Nous vous rappelons que vous avez un droit d'accès, de modification ou de suppression de vos données. Sans nouvelles de votre part, nous conserverons votre contact dans notre base de données.



Formulaire remplissable en ligne : imprimez seulement si nécessaire.

ENTREPRISE (à compléter par le chef d'entreprise)

Objectifs attendus - Dans quels buts souhaitez-vous suivre cette formation ?

Commentaires :

PARTICIPANT (à compléter si le participant n'est pas la même personne que le chef d'entreprise)

Objectifs attendus - Quelles sont vos attentes et vos besoins par rapport à cette formation ?

Commentaires :

Cachet entreprise

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous le préciser afin de vous accueillir dans les meilleures conditions :

.....
.....
.....



Ces informations sont destinées à être transmises au formateur ainsi qu'au responsable Handicap d'AFOLOR afin de préparer au mieux votre accueil.



Formulaire remplissable en ligne : imprimez seulement si nécessaire.