

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

1 jour

7:00 heures

Tarif

330.00 € HT soit 396.00 € TTC par participant

Public

Chefs d'entreprise, cadres commercial, technique ou administratif répondant régulièrement aux consultations et aux appels d'offres des marchés publics.

Pré-requis

Connaissances spécifiques : connaissance de base de la réglementation des marchés publics

Techniques : ordinateur portable & pack OFFICE (Word, Excel, Powerpoint)

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

- Exercices de création d'une trame de mémoire technique
- Lecture en groupe des projets afin d'identifier des pistes de refonte ou de création
- Conseils personnalisés
- Quizz de contrôle des connaissances
- Exercices pratiques de simulation - échanges interactifs - cas pratiques - mises en situation
- Supports PowerPoint et/ou PREZI

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Profil de l'intervenant

Consultante expérimentée en marchés publics, spécialisée dans l'accompagnement des entreprises pour répondre aux appels d'offres. Elle maîtrise les réglementations, les stratégies de réponse et les outils de gestion des marchés.

Information complémentaire

Venir avec son ordinateur portable

Contexte

Aspect réglementaire, concurrence accrue... dans le contexte économique actuel, de plus en plus d'entreprises répondent aux marchés publics. Afin d'optimiser ses chances de succès, les réponses se doivent donc d'être de plus en plus pertinentes. Le mémoire technique nécessite d'être formalisé et de retranscrire de façon précise les attentes de la collectivité qui a rédigé le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Objectif professionnel

Rédiger un mémoire technique dans le respect des attentes de l'acheteur public.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

A l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Rédiger un mémoire technique de qualité
- Savoir faire la différence avec ses concurrents
- Adapter sa réponse aux attentes de l'acheteur
- Construire un mémoire complet et adaptable à tous les types de marchés publics

Contenu

Rappel du cadre général de la commande publique :

- Comment analyser les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Identifier les critères de sélection des candidatures
- Lister les documents attendus par l'acheteur

Structurer le mémoire technique :

- Le sommaire / L'index / La table des matières
- L'introduction - La présentation du candidat
- La reformulation des attentes de l'acheteur - La compréhension du besoin

Les moyens du candidat :

- La présentation des moyens humains
- Les qualifications, certifications et labels
- Les moyens matériels mis à disposition de l'acheteur

La méthodologie d'exécution des prestations objet du marché public :

- La présentation du processus général d'intervention
- Le volet qualité et contrôle des prestations
- Le planning

Les spécificités liées à certains marchés publics :

- La présentation des options
- Le choix des variantes

ZOOM sur :

- L'étude de la concurrence
- Le sourcing

Critères et modalités d'appréciation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

