

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

1 jour

7:00 heures

Tarif

320.00 € HT soit 384.00 € 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

Aucun

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

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.

Méthode pédagogique dite active.

Les méthodes pédagogiques utilisées sont basées à la fois sur des apports théoriques, mais aussi sur des échanges. Le stagiaire coconstruira la méthodologie ainsi que les outils nécessaires à la réponse aux appels d'offres.

Les supports pédagogiques : vidéoprojecteur, paperboard, analyse des pratiques professionnelles, travail de réflexion.

Salle de formation équipée.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur.

Ancien élève de l'ESSCA d'Angers Professionnel des collectivités locales.

Plus de 25 ans d'expérience de réponse aux appels d'offres publics.

Informations complémentaires

Objectif professionnel

Rédiger un mémoire technique dans le respect des attentes de la collectivité

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

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

- Transcrire le savoir-faire de l'entreprise dans le mémoire technique
- Répondre aux points clés du cahier des charges et personnaliser sa proposition
- Construire ou perfectionner les principaux chapitres nécessaires à la réponse à un appel d'offre ou une consultation.

Aspect réglementaire, concurrence accrue... dans le contexte économique actuel, de plus en plus d'entreprises répondent aux appels d'offres publics. Afin d'optimiser ses chances de succès, les réponses se doivent donc 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.

Contenu

Actualités des marchés publics

Analyser son marché au regard de son métier

Faire l'inventaire de l'existant (points forts / points faibles) de son offre

Savoir lire et « déchiffrer l'Appel d'Offre » pour optimiser sa réponse

Les points clés du Mémoire, comment le concevoir et le valoriser

Méthodologie et outils pour la réalisation du Mémoire Technique

Construire les différents chapitres constituant le mémoire

Répondre aux questions imposées de la collectivité (mémoire type)

Rédactionnel, charte graphique, comment effectuer la mise en forme

Réponse négative de la collectivité : que faire ?

Travail en groupe le matin (étude de cas)

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.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue du stage.

