

**SE DÉMARQUER GRÂCE À LA QUALITÉ DE SON MÉMOIRE TECHNIQUE**  
Une journée pour savoir présenter un mémoire technique de qualité**PUBLIC VISÉ**

Cette formation s'adresse à toute personne du secteur privé en charge de la rédaction des mémoires techniques dans le cadre de la réponse à un appel d'offres public.

---

**PRÉ-REQUIS**

- Techniques : absence de pré-requis
  - Connaissances spécifiques : absence de pré-requis
- 

**OBJECTIFS**

Être capable de rédiger un mémoire technique de qualité :

- Mettre toutes les chances de son côté
  - Savoir se démarquer commercialement
  - Mettre en avant les points-clés
  - Les trucs et astuces d'un mémoire technique complet et de qualité
- 

**CONTENU****Rappel sur les marchés publics**

- Le dossier de consultation des entreprises
- Les points importants de la réponse à la lecture des documents transmis par la personne publique
- Relever les critères de sélection
- Lister les documents attendus de la part des entreprises
- Les éléments constitutifs de la réponse
- Présentation des documents publics (DC1, DC2, DC3, NOTI2, Prix)
- Présentation des documents privés (Moyens, Références, Mémoire technique)

**Comment structurer un bon mémoire technique**

- Sommaire d'un mémoire technique
- Introduction, entreprise et compréhension du besoin et adaptations
- Moyens humains et matériels
- Certifications, labels et normes
- Process général et méthodologie
- Partie technique détaillée
- Qualité et contrôle
- Autres éléments (environnement, social, sécurité, hygiène...)
- Planning et délais
- Options et variantes éventuelles

**Conseils méthodologiques**

- Règles de bases pour élaborer un mémoire technique
- Préconisations de mise en forme/valeur

**Atelier pratique – refonte de votre propre mémoire**

- Chaque participant travaille sur le remaniement ou la création de son propre mémoire
- Conseils personnalisés

---

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La salle de formation est équipée de postes informatiques et de tout le confort nécessaire pour rendre la formation agréable : équipement bureautique complet, vidéo projecteur, paperboard, boissons, viennoiseries....

Afin que vous puissiez bénéficier des meilleures conditions d'apprentissage, nous limitons le nombre de participants par session, et nous mettons toujours en avant des cas pratiques et mises en situations.

---

### ÉVALUATION ET SANCTION

La formation est évaluée par le biais d'une fiche d'évaluation qui porte à la fois sur les aspects organisationnel, méthodologique et pédagogique de la formation ainsi que sur la réponse aux attentes des stagiaires.

La formation est également sanctionnée par une attestation individuelle de formation.

---

### QUALITÉ DU FORMATEUR

– **Juriste expert en marchés publics**

Après des études supérieures en droit public et droit communautaire, le formateur a été juriste dans différentes administrations françaises et européennes, puis s'est tourné vers les marchés publics pendant 10 ans. Aujourd'hui, son savoir faire juridique et son expérience du terrain est mis à disposition des acteurs de l'achat public, pouvoirs adjudicateurs et entreprises privées au travers de stages généralistes ou de perfectionnement sur des problématiques dédiées aux marchés publics.

---

### DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- **Durée de la formation** : 7 heures soit 1 journée
- **Horaires de la formation** : 9h00-12h30 puis 14h00-17h30
- **Code** : ENT3
- **Lieu** : dans les locaux de l'organisme ou dans les nôtres
- **Organisation** : formation réalisable en présentiel
- **Nombre de stagiaires** : 8 participants au maximum

---

### CONTACT

☎ tél. : 01 48 07 53 39

✉ email : [formations@achatpublic.com](mailto:formations@achatpublic.com)

📄 formulaire : <http://formations.achatpublic.com/nous-contacter>

🌐 site web : <http://formations.achatpublic.com/entreprises/memoire-technique>