

### Votre contact par département

21 – 39 – 70 – 90 :

Alice MORISOT au 03 80 48 10 80

[morisota@bourgogne.ffbatiment.fr](mailto:morisota@bourgogne.ffbatiment.fr)

58 : Véronique JAMET au 03 86 61 05 32

[JametV@d58.ffbatiment.fr](mailto:JametV@d58.ffbatiment.fr)

71 : Christophe ARQUE au 03 85 20 45 41

[arquec@d71.ffbatiment.fr](mailto:arquec@d71.ffbatiment.fr)

89 : Stéphanie GUIOLLOT au 03 86 46 01 04

[GuiollotS@d89.ffbatiment.fr](mailto:GuiollotS@d89.ffbatiment.fr)

25 : Véronique PAGNOT au 03.81.48.34.87

[PagnotV@d21.ffbatiment.fr](mailto:PagnotV@d21.ffbatiment.fr)

### Date et durée

Cf. planning

7 heures

Formation en continu

### Coût de la formation

300 €HT/stagiaire soit 360 €TTC.

### Public

Ceux qui souhaitent progresser ou se lancer dans la réponse aux marchés publics en réalisant ou améliorant leur mémoire technique.

### Prérequis

Maîtriser les fondamentaux de son métier  
Maîtriser la langue française (lu, écrit, parlé)  
Avoir déjà consulté, si possible, des dossiers d'appels d'offres

### Nombre de participants

Minimum 6 personnes et maximum 12

### Lieu

En présentiel

### Formateur

Ingénieur Conseil Formateur en business développement public et privé et TIC.

### Moyens pédagogiques et supports

- ❖ Ordinateur portable, vidéoprojecteur,
- ❖ Salle équipée
- ❖ Diaporama
- ❖ Etude de cas

### Objectifs de la formation

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

- Savoir présenter et rédiger sa réponse technique
- Rendre une offre pertinente et optimiser son temps de réponse

### Programme :

#### Rappel sur les marchés publics

- Dossier de consultation des entreprises
- Documents attendus de la part des entreprises, références, prix...
- Répondre à des marchés publics, c'est un mémoire technique, mais c'est aussi d'autres choses...
- Les documents publics, Les documents « privés »...

#### Un bon mémoire technique

Cette partie présentera un sommaire de mémoire technique et entrera dans le détail de son contenu, point par point

- Sommaire
- Introduction, entreprise et compréhension du besoin et adaptations
- Humain et matériel,
- Certifications, Labels et Normes
- Process général et Méthodologie
- Partie technique détaillée
- Qualité et contrôle
- Autres éléments (Environnement, Social, Sécurité, Hygiène...)
- Plannings et délais
- Options et variantes éventuelles
- Astuces et conseils pour se démarquer

#### Autour du mémoire technique

- Veille
- Concurrence
- Pricing
- Budgets prévisionnels et additionnels
- Réseautage et lobbying
- Dématérialisation

