

Rédiger son mémoire technique pour un appel d'offre

ENJEUX

Rédiger ou mettre à jour un mémoire technique permettant la mise en valeur de son entreprise dans les appels d'offres.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître le contexte réglementaire.
- Citer au moins quatre chapitres constituant un mémoire technique.
- Savoir sélectionner les chantiers de références.
- Savoir rédiger une base de mémoire technique

PUBLIC

Toutes personnes désireuses de répondre à un appel d'offre.

PRE-REQUIS

Connaître les modes de passation des marchés publics ou avoir suivi le module « Répondre à un appel d'offre en marché public ».

METHODES

- Exposés (diaporama)
- Echanges d'expériences
- Présentation de mémoire(s) technique(s)
- Remise d'un support de formation
- QCM d'évaluation

ANIMATION

Formateur spécialisé ayant fait l'objet d'une procédure de qualification par l'ARFAB Bretagne

PROGRAMME : 1 jour (7 heures)

Rappel du contexte réglementaire et normatif

A quoi sert le mémoire technique ?

Comment rédiger un mémoire technique ?

Les éléments essentiels :

- Présentation de l'entreprise
- Moyens humains et matériels
- Qualification(s) professionnelle(s)
- Contraintes d'exécution des travaux
- Gestion des déchets de chantiers
- Organisation et gestion du S.A.V.
- Organisation de la maintenance

Les références de chantiers à mentionner

Présentation d'une trame de mémoire technique

L'importance du Développement Durable et de la politique QSE*

QCM de validation des connaissances

**Qualité, Sécurité et Environnement*

SUIVI

Feuilles d'émargement collectives contre signées par le formateur et attestation de formation - Fiche d'évaluation de la formation renseignée par- chaque stagiaire.

Remise d'un fascicule support de travail et de ressources réglementaires.

A PREVOIR / A NOTER

Clé USB (certains supports de formation peuvent être remis sous format numérique)

PROCHAINES SESSIONS : nous consulter
PRIX : 210 € NT