

## Programme de Formation

### EN03 Convaincre l'acheteur grâce à son mémoire technique



#### Organisation

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** À distance

**Prochaine session :** *début* 02/07/2026

*fin* 02/07/2026

#### Contenu pédagogique

##### **Public visé**

Responsable et collaborateur des services commerciaux, commerciaux, chef d'entreprise, toute personne en charge de la passation des marchés publics

##### **Objectifs pédagogiques**

- Cerner et analyser les critères de sélection
- Rédiger les documents justifiant de la valeur technique de l'offre
- Se démarquer de la concurrence dans la rédaction de son mémoire technique de qualité
- Valoriser sa proposition commerciale auprès de la personne publique

##### **Description**

###### **1. Rappel sur les règles de réponse aux marchés publics**

- Le contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Les points importants à retenir de la réponse à la lecture du DCE
- L'importance des critères de sélection des offres
- Les documents attendus par l'acheteur
- Les éléments constitutifs de la réponse
- Les éléments clés de la procédure et les points à ne pas négliger
- Anticiper la suite de la procédure : préparer la négociation et établir les documents obligatoires
- Le DUME
- Les documents de l'entreprise (Moyens techniques et financiers, références, mémoire technique...)



- Elaborer une fiche de procédure synthétisant les éléments déterminants de la procédure

## 2. Élaborer et structurer son dossier de candidature

- Obtenir des informations et savoir les exploiter pour adapter et optimiser son offre technique et commerciale
- La définition des documents obligatoires et élaboration d'une check-list
- Le décryptage des critères de sélection et les points importants à souligner : quelles sont les questions posées par le pouvoir adjudicateur ?
  - Les critères de sélection des candidatures
  - Les critères de jugement des offres et leurs pondérations : comment orienter sa réponse ?
  - La méthode de notation choisie par le pouvoir adjudicateur : quelles conséquences sur le choix des offres ?
  - Le prix, la valeur technique de l'offre et les délais de réponses
  - Les options et éventuelles variantes
- La rédaction d'un bon mémoire technique différenciant des concurrents
  - La méthodologie à suivre point par point : le sommaire, l'introduction, la description de l'entreprise, la compréhension du besoin et les adaptations de l'offre
  - La valeur technique de l'offre au regard du marché
  - La prise en compte des aspects humains et matériels
  - Les certifications, les labels et les normes
  - Les clauses socio-environnementales
  - Le prix : la structure des coûts, du prix au cout global
  - Les éventuels sous-critères
  - Intégrer le savoir-faire d'une autre entreprise

## 3. Conseils et outils pour rédiger une offre attractive

- Les règles de bases pour élaborer un mémoire technique
- Les préconisations de mise en forme et de mise en valeur du document
- Se démarquer en personnalisant son mémoire technique

*Atelier pratique : rédaction ou refonte de votre propre mémoire grâce à des conseils personnalisés*



### **Prérequis**

Aucun



### **Modalités pédagogiques**

La formation reposera sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en situations tirées du vécu des apprenants.



### **Moyens et supports pédagogiques**

Le support remis aux participants contiendra le cadre juridique, les principales jurisprudences applicables, les points de vigilance, les liens vers diverses ressources documentaires et les cas pratiques.



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

QCM de début et de fin de formation

Mise en situation et cas pratiques

Tour de table

Evaluation à chaud