Programme de Formation

EN03 Convaincre l'acheteur grâce à son mémoire technique



Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : À distance

Prochaine session : ***début*** 02/07/2027

fin 02/07/2027

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 différentiant 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