

LES MARCHÉS PUBLICS : RÉDACTION D'UN MÉMOIRE TECHNIQUE ET PPSPS + DÉMATÉRIALISATION

TER033

CANDIDATER A UN MARCHÉ PUBLIC ET ORGANISER SA RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES

Objectifs

- Acquérir une méthodologie pour rédiger un mémoire technique et PPSPS.
- Savoir décrypter les documents du dossier de consultation.
- Apporter une touche commerciale lors de la rédaction du mémoire technique.

Public Visé

Chefs d'entreprise, collaborateurs répondant aux offres de marché public.

Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

- Acquérir une méthodologie pour rédiger un mémoire technique et PPSPS.
- Savoir décrypter les documents du dossier de consultation.
- Apporter une touche commerciale lors de la rédaction du mémoire technique

Méthodes et moyens pédagogiques

- Support de cours
- Projection sur écran
- Jeux de rôle et mises en situation
- Guide méthodologique remis au stagiaire

Parcours pédagogique

RÉDACTION DU MÉMOIRE TECHNIQUE ET ASPECTS PRATIQUES

- Le contenu du mémoire technique
- Les outils bureautiques appropriés pour la conception du document
- Analyser le marché pour bâtir une offre
- Se connaître pour mettre en avant ses atouts, combler ses faiblesses
- Analyser la situation actuelle : forces et faiblesses de l'entreprise
- Valider l'opportunité de répondre à l'appel d'offre
- Déchiffrer l'appel d'offre : AAPC, DCE
- Apprécier sa faisabilité par l'entreprise
- Maîtriser son appel d'offre : apport de connaissances et travaux d'enrichissements collectifs
- Définir les éléments indispensables pour répondre
- Valoriser son entreprise
- Valoriser son offre technique
- Valoriser les options et les variantes
- Constituer son dossier de réponse

DÉMATÉRIALISATION

- Envoyer la réponse avec/sans signature électronique
- Réceptionner les documents annexes aux marchés (avenant, mise au point)
- Déposer vos attestations fiscales et sociales sur une plateforme

PPSPS

- La rédaction du PPSPS et aspects pratiques
- Présentation du contenu, niveaux de détail, aspects graphiques, table des matières
- Moyens affectés aux travaux ou à la prestation
- Les outils bureautiques appropriés à la conception du document

Guide méthodologique remis au stagiaire

Méthodes et modalités d'évaluation

QCM en fin de stage

Durée

14.00 Heures
2 Jours

Effectif

De 6 à 13 personnes

AFOLOR - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 41540130754