

GAGNER VOS MARCHÉS PUBLICS



Formation animée par
ODIALIS

TARIF : 800 € HT

INSCRIPTIONS
OBLIGATOIRES SUR
NOTRE SITE WEB :
GESTION

PRÉREQUIS :

Venir avec son
mémoire technique
format Word+ un
ordinateur

PUBLIC CIBLE :

Chargé(e) d'études
Chargé(e) d'affaires
Assistant(e)

**NOMBRE DE JOURS/
HEURES : 2 jours/ 14
heures**

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Convaincre l'acheteur
- Gérer votre mémoire technique comme un acte commercial
- Mettre en place une organisation optimale pour travailler dans la sérénité

LES + DE LA FORMATION

- Une formation pratico-pratique très opérationnelle basée sur le retour d'expériences et des mises en situation
- Un kit boîte à outils comprenant plus de 10 fiches pratiques et un plan type de mémoire sous format WORD
- Formateur ayant plus de 10 ans d'expérience dans les marchés publics

MATIN

DANS LA PEAU DE L'ACHETEUR

- Identifier ses attentes et ses nouvelles obligations en matière de présentation, cadre de mémoire technique, environnement, social, sécurité « RSE »
- Prise en main d'un plan type d'un mémoire technique sur Word avec les critères et sous-critères et les attendus (exercices pratiques)

DÉCRYPTER LES SPÉCIFICITÉS DU MARCHÉ

- Connaître la pertinence de chaque pièce du DCE et les pièces environnantes (code de la commande publique, nouveau CCAG Travaux)
- Recenser les points pertinents en utilisant une fiche de décryptage, savoir quand et pourquoi poser des questions (exercices pratiques)
- Prendre en main la grille de décision du GO/NOGO

APRES-MIDI

SE DÉMARQUER, SE DIFFÉRENCIER

- Valoriser vos points forts en maîtrisant la technique d'argumentation (Méthode CAB) exercices
fiche pratique : Nos points forts
- Connaître les points clés pour personnaliser votre réponse
- Avoir l'œil critique en analysant des mémoires techniques

Une évaluation de satisfaction sera réalisée en fin de formation. Cette formation peut bénéficier d'une prise en charge auprès des OPCO. Profitez de cette nouvelle année pour vous mettre à jour et établir votre plan de rattrapage.

MATIN

RENDRE SA PRÉSENTATION ATTRACTIVE

- Réaliser sous WORD un modèle, page de couverture, police, puce, style, titre, à votre charte pour valoriser votre entreprise.
- Créer un sommaire automatique, intégrer des textes, des annexes pertinentes, illustrations, des photos, organigramme pour illustrer le futur chantier, exercices pratiques : relooking de votre mémoire technique

APRES-MIDI

GAGNER DU TEMPS ET DE L'EFFICACITÉ

- Arrêter les erreurs du copier-coller en utilisant la méthode des blocs et se simplifier le montage d'un mémoire technique (exercices pratiques)
- Capitaliser sur ses succès et ses échecs, élaborer une fiche référence chantier, prendre en main le modèle d'une lettre de motif de rejet, suivre et analyser vos indicateurs marchés avec le tableau de performance
- S'évaluer : détection, organisation, stratégie, pilotage, lister les actions à mettre en place
- Conseils personnalisés sur votre mémoire technique