

## Programme de formation professionnelle

### Rédiger un mémoire technique pour gagner des appels d'offres

Durée (présentiel/distanciel)	21 heures
Nombre de places	6
Nombre minimum d'inscrits	1

#### Présentation générale :

Acquérir les bases de la réponse aux appels d'offres publics en 2021, c'est aussi savoir rédiger un mémoire technique gagnant, notamment pour les PME/TPE. Dans cette dynamique et dans un écosystème qui évolue constamment, il est important de comprendre les enjeux d'un bon mémoire technique qui devient un véritable outil à la fois commercial, technique et de communication.

#### Objectifs :

##### OBJECTIFS DE FORMATION :

##### A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Construire un mémoire technique sur-mesure
- Maîtriser les étapes pour créer un plan spécifique à chaque réponse
- Identifier les attentes et les enjeux du client
- Comprendre les fondamentaux d'un bon mémoire technique
- Maîtriser la mise en valeur de leur différenciation sur le marché
- Créer une plus value grâce aux annexes du mémoire technique
- Améliorer de façon continue et itérative leur mémoire technique

##### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

##### Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à :

- Gagner du temps à chaque appel d'offres,
- Être autonome sur le mémoire technique,
- Allier technicité et proposition commerciale
- Avoir un taux de transformation plus important sur les retours de candidatures

#### Programme :

##### 1<sup>ère</sup> JOURNÉE : 7 heures

##### Introduction de la formation

- Présentation du formateur
- Rappel des objectifs de la formation

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes précises des participants

#### **Les fondamentaux d'un bon mémoire technique :**

- Rappel des notions clés autour du mémoire technique
- Comprendre les enjeux du mémoire technique
- Identifier les enjeux clés liés à la réponse dédiée
- Comprendre le Dossier de Consultation des Entreprises

#### **2ème JOURNÉE : 7 heures**

##### **Identifier ses propres points forts à valoriser**

- Définir une stratégie et la valoriser tout au long de son mémoire technique,
- Choisir ses mots clés, exprimer sa méthodologie,
- Identifier les attentes précises du client et y répondre,
- Valoriser les informations clés pour le client,

##### **Maîtriser la lecture transversale des pièces écrites**

- Connaître les pièces écrites et leur signification,
- Savoir récupérer toutes les informations clés dans chaque pièce écrite,

##### **Temps pour les questions et échanges**

#### **3ème JOURNÉE : 7 heures**

##### **Rappel rapide des informations clés de la veille**

- Tour de table des rappels de la veille

##### **Co- construction**

- Cas d'études
  - Monter son plan
  - Identifier et sélectionner ses annexes
  - Identifier les enjeux du client
- Exprimer sa différence
  - Valoriser les valeurs
  - Valoriser les moyens humains
  - Valoriser le matériel / les logiciels
- Marketer son offre technique
  - Adapter une image professionnelle
  - Valoriser les informations clés dans son mémoire technique
- Capacité de s'adapter à plusieurs clients avec des enjeux et besoins différents,
  - Capter les différents profils acheteurs et leurs besoins,
  - Développer une méthodologie pertinente et spécifique à chaque dossier,

---

FORMAGORA Sarl - 40 Allée de la Saulaie - Bâtiment Quernon - 49800 Trélazé.

Tél : 02 53 20 68 68 - Courriel : hello@formagora.fr - www.formagora.fr

SARL au capital de 15000 € - Siret 884 745 555 00026 - APE 7022Z - TVA FR69884745555 - Qualiopi n°2100563.1.  
N°NDA 52490367349 enregistrée auprès du Préfet de la région Pays de Loire. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

### **Bilan de la formation**

- Retour sur les attentes des stagiaires
- Bilan et conclusion de la formation

### **Moyens pédagogiques :**

Le formateur utilise Powerpoint, vidéos et cas pratiques réels.

Un support de formation sera partagé à l'ensemble des participants

### **Équipements nécessaires :**

La formation se déroulera à distance via un système de visio-conférence. L'entité bénéficiaire mettra à disposition de chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

### **Type de public :**

Toute personne désirant développer ses aptitudes à rédiger de bons mémoires techniques en vue de remporter des appels d'offres.

**Accessibilité** : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

**Délai d'accès** : L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

**Mesures sanitaires** : Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

### **Prérequis :**

Savoir utiliser un ordinateur Mac/Pc dans ses fonctions de bases de bureautique

### **Méthodes pédagogiques :**

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives.

Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges. Debriefing individuel et collectif.

## Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :

### Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation de positionnement sur les compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales ou écrites seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz (ou autre méthode d'évaluation) est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

### Modalités d'évaluation de la formation :

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.
- 6 semaines après la fin de la formation, une évaluation à froid est réalisée par les participants.
- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

### Validation et certification :

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

## Références du formateur :

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

## Indicateurs de satisfaction et de performance :

### INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE \*

- Nombre de stagiaires formés en 2021 : N/A
  - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
  - Note générale de la formation : N/A /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

*\* Nos formations sont créées, et réalisées sur mesure, ce qui explique qu'il n'y ait pas de données pour ce programme*

### INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX \*

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2020/2021 : 510
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2020/2021 : 198
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 308 évaluations

Courriel : [hello@formagora.fr](mailto:hello@formagora.fr)

Téléphone : 02 53 20 68 68

- Satisfaction globale moyenne : 9,43 /10
- Note générale de la formation : 9,25 /10
- Préparation et organisation de la formation : 9,13 /10
- Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,86 /10

\* *Toutes formations confondues*

---

**FORMAGORA Sarl** - 40 Allée de la Saulaie - Bâtiment Quernon - 49800 Trélazé.

Tél : 02 53 20 68 68 - Courriel : [hello@formagora.fr](mailto:hello@formagora.fr) - [www.formagora.fr](http://www.formagora.fr)

SARL au capital de 15000 € - Siret 884 745 555 00026 - APE 7022Z - TVA FR69884745555 - Qualiopi n°2100563.1.

N°NDA 52490367349 enregistrée auprès du Préfet de la région Pays de Loire. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.