

REDACTION D'UN MÉMOIRE

1 jour

Fiche technique

SOMMAIRE

1.	PUBLIC CONCERNE	3
2.	OBJECTIFS	3
3.	PRÉ-REQUIS	3
4.	MOYENS PÉDAGOGIQUES	3
5.	SUIVI ET ÉVALUATION	3
6.	PROGRAMME (1 JOUR)	4
6.1.	RAPPEL SUR LES MARCHÉS PUBLICS	4
6.2.	STRUCTURER LE MÉMOIRE TECHNIQUE	4
6.3.	CONSEILS MÉTHODOLOGIQUES	4
6.4.	ATELIER PRATIQUE – PISTES DE REFONTE DE VOTRE PROPRE MÉMOIRE	4

1. PUBLIC CONCERNE

Personnel d'entreprises du bâtiment souhaitant perfectionner la rédaction de son mémoire technique

2. OBJECTIFS

- Décrypter les documents du dossier de consultation
- Intégrer une approche commerciale lors de la rédaction du mémoire technique de travaux
- Disposer d'un mémoire technique modèle et d'éléments de réflexion permettant de valoriser l'offre de l'entreprise sur chaque appel d'offre

3. PRÉ-REQUIS

Utilisation courante des outils bureautiques : Windows Explorer, tableur, traitement de texte

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Séance de formation individuelle ou collective en salle sur un mémoire type fourni
- Alternance d'exposés théoriques et d'études de cas pratiques

5. SUIVI ET ÉVALUATION

- Les participants évaluent la qualité de la formation (évaluation à la fin de la session)
- Emargement et attestation de fin de formation

6. PROGRAMME (1 JOUR)

6.1. RAPPEL SUR LES MARCHÉS PUBLICS

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Les points importants de la réponse à la lecture du DCE
- Identifier les critères de sélection des offres
- Lister les documents attendus par l'acheteur

6.2. STRUCTURER LE MÉMOIRE TECHNIQUE

- Sommaire
- Introduction, présentation de l'entreprise et mise en valeur de la compréhension du besoin
- Moyens humains et matériels
- Certifications, labels et normes
- Processus général et méthodologie
- Partie technique détaillée
- Qualité et contrôle
- Autres éléments (environnement, social, sécurité, hygiène...)
- Planning et délais
- Options et variantes éventuelles

6.3. CONSEILS MÉTHODOLOGIQUES

- Règles de base pour élaborer un mémoire technique
- Trucs et astuces pour rendre une offre attractive
- Préconisations de mise en forme et de mise en valeur du document
- Se démarquer en personnalisant son mémoire technique

6.4. ATELIER PRATIQUE – PISTES DE REFONTE DE VOTRE PROPRE MÉMOIRE

- Travail sur le remaniement ou la création de son propre mémoire
- Conseils personnalisés