

RÉDIGEZ UN MÉMOIRE TECHNIQUE EFFICIENT

Cette formation s'adresse

Aux professionnels impliqués dans la réponse aux appels d'offres, notamment les chargés d'affaires, les responsables commerciaux, les assistantes et les dirigeants d'entreprises souhaitant améliorer leurs chances de remporter des marchés publics ou privés.

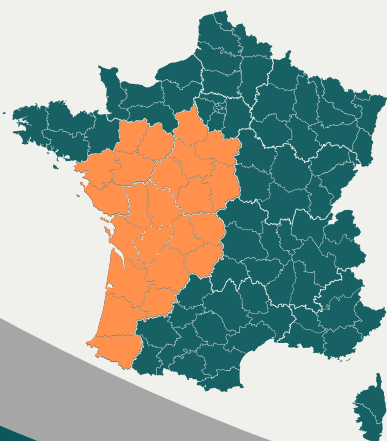
Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Points forts

- Structuration logique et progressive
- Équilibre théorie-pratique
- Approche collaborative
- Contextualisation

Durée de la formation

1 Jour - 7 h



INTRA/INTER

Ce que vous allez apprendre :

- Comprendre les attentes des appels d'offres en matière de mémoire technique.
- Structurer un mémoire technique efficace, clair et convaincant.
- Mettre en valeur les compétences, méthodologies, et atouts de l'entreprise.
- Rédiger un document qui maximise les chances de remporter un appel d'offres

Programme de formation

Transformez vos réponses aux appels d'offres en véritables outils de conquête commerciale !

Votre défi : Se démarquer dans un océan de candidatures

Vous allez apprendre à :

- Décrypter les attentes des donneurs d'ordre
- Structurer un document qui capture l'attention
- Valoriser les points forts uniques de votre entreprise

Votre mémoire technique deviendra un véritable levier de croissance !

Module 1 : Comprendre les attentes d'un mémoire technique

- Décoder les critères d'évaluation d'un appel d'offres
- Identifier les éléments clés attendus dans un mémoire technique
- Hiérarchiser les informations selon leur importance pour le donneur d'ordre

Module 2 : Structurer un mémoire technique

- Organiser les informations de manière cohérente et hiérarchisée
- Créer un plan détaillé et adapté aux attentes du donneur d'ordre
- Optimiser la présentation visuelle pour une lecture efficace (tableaux, graphiques, annexes...)

Module 3 : Analyser d'un appel d'offres

- Identifier les exigences techniques et administratives clés
- Repérer les critères de sélection et leur pondération
- Élaborer une stratégie de réponse adaptée

Module 4 : Rédiger de manière collaborative

- Construire une introduction percutante
- Utiliser le storytelling pour présenter les expériences passées de l'entreprise
- Identifier et hiérarchiser les arguments clés
- Elaborer la structuration du contenu
- Intégrer des preuves et des exemples concrets pour renforcer la crédibilité

Module 5 : Optimiser et valoriser le mémoire technique

- Appliquer des techniques de rédaction persuasive et impactante
- Mettre en valeur les atouts et l'expertise de l'entreprise
- Intégrer des éléments visuels pertinents et impactants

Le programme indiqué est donné à titre indicatif. Le formateur pourra adapter son contenu et ses modalités pédagogiques en fonction des attentes et des besoins des stagiaires.

NOTRE PARTI-PRIS PÉDAGOGIQUE

Chez **MDRH FORMATION**, nos formations sont centrées sur l'expérimentation et l'exploration de situations concrètes.

Vivre des expériences favorise l'appropriation des pratiques et l'intégration des concepts théoriques vous permettant ainsi de les adopter immédiatement dans votre environnement.

Une occasion de gagner en impact pour vous et votre organisation !

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Théorie et Pratique : Chaque module alterne entre apports théoriques et exercices pratiques.
- Études de cas : Utilisation de cas concrets pour illustrer les concepts.
- Feedback personnalisé : Retour constructif pour chaque participant afin de favoriser l'amélioration continue.

ÉVALUATION ET VALIDATION

En amont de la formation

- Un questionnaire en amont du parcours permet de vous positionner et faire le point sur votre démarche actuelle et vos outils mis en place. Vous pourrez également nous partager vos besoins et attentes.

Au cours de la formation

- Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

En fin de formation

- Un **certificat de réalisation** est également remis aux stagiaires.

Évaluation qualitative

- Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire qualité est à remplir par les stagiaires à l'issue de la formation.

Suivi post-formation : Évaluation à froid et mise en œuvre des compétences dans la pratique professionnelle

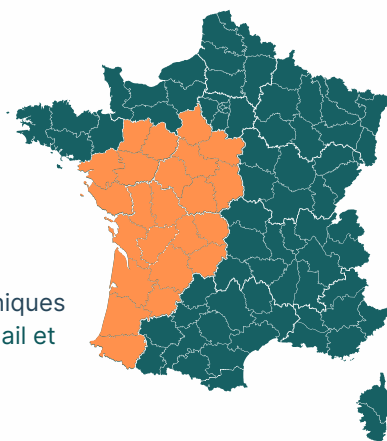


VOTRE FORMATRICE

SÉVERINE MESMIN

- Formatrice en optimisation des organisations
- Stratégie commerciale et développement d'entreprise
- Réponse aux appels d'offres et rédaction de mémoires techniques

Pour plus d'information sur le programme, contactez nous par mail et sollicitez **Séverine**



DÉLAI D'ACCÈS

Pour les formations intra-entreprise ou individuelles, un délai de 15 jours est nécessaire pour adapter le contenu au cahier des charges spécifique de votre entreprise.

Délais d'inscription en INTER : au plus tard 15 jours avant la date de démarrage

En cas de financement par un tiers (OPCO, FAF...), merci de tenir compte des délais d'obtention de l'accord de financement.

INTER (regroupant différentes entreprises)

- En présentiel, minimum 2 à 8 personnes maximum
- Tarif net de taxe : 840 €/participant.
- **Le déjeuner est inclus dans le prix de la formation**
- La formation se déroule de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

En INTER : nous pouvons vous accueillir sur les régions de la Nouvelle Aquitaine, Pays de la Loire, Centre Val de Loire

INTRA (chez vous, rien que pour votre équipe)

- En présentiel, minimum 2 à 8 personnes maximum
- Dans vos locaux
- Sur devis, nous consulter
- A planifier selon vos disponibilités

En INTRA : nous intervenons sur les régions de la Nouvelle Aquitaine, Pays de la Loire, Centre Val de Loire

ADAPTATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous sommes engagés et sensibles à l'accueil et l'accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes concernés, veuillez contacter **Marjorie DERCOURT**, joignable par mail à l'adresse suivante :

contact@mdrhformation.fr ou par téléphone au **06 70 75 09 34**.

PLUS D'INFORMATIONS

Les fondateurs et dirigeants de **MDRH FORMATION** se tiennent à votre disposition



Marjorie Dercourt

Relation client & Référente handicap

06 70 75 09 34

Frédéric Dercourt

Relation client & Gestion financière

06 81 60 55 58

34 avenue Victor Hugo
79200 PARTHENAY
contact@mdrhformation.fr

www.mdrhformation.fr

Organisme de formation enregistré sous le n° 75 79 01 489 79 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine

"La formation est l'essence de tout succès"