

Maîtriser le Dossier Technique d'un Appel d'Offre Public

Le 08/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Rédiger une offre technique spécifique visant la meilleure note technique
- Présenter une offre structurée répondant aux besoins de l'organisme public
- Maîtriser la rédaction des différentes parties d'un mémoire technique
- Optimiser son mémoire technique et son offre pour se différencier des concurrents

Etude de cas :

- Rédiger une offre technique qui répond précisément aux besoins et exigences du cahier des charges.
- Mettre en avant les compétences techniques et l'expérience de l'entreprise dans des projets similaires.
- Proposer des solutions innovantes pour maximiser l'efficacité énergétique du bâtiment.
- Assurer la conformité avec les normes environnementales et de sécurité en vigueur.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1

Matin : Comprendre les Exigences d'un Appel d'Offre Public

- Analyser les documents de l'appel d'offre pour identifier les exigences techniques
- Comprendre les critères d'évaluation pour viser la meilleure note technique
- Identifier les attentes spécifiques de l'organisme public
- Décrypter les clauses administratives et techniques essentielles
- Évaluer les contraintes et opportunités liées à l'appel d'offre
- Adapter son approche en fonction du secteur et du type de marché
- Identifier les éléments clés pour structurer une offre technique

Après-midi : Structuration et Rédaction de l'Offre Technique

- Apprendre à rédiger une introduction percutante et engageante
- Structurer le mémoire technique pour une lecture fluide et logique
- Mettre en avant les compétences et références pertinentes de l'entreprise

**CONTACTEZ
NOUS**



Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

- Rédiger des solutions techniques adaptées aux besoins identifiés
- Utiliser des tableaux et graphiques pour illustrer les points clés
- Rédiger des annexes claires et concises pour soutenir l'offre principale
- S'assurer de la conformité du dossier avec les exigences formelles

Jour 2**Matin : Optimisation de l'Offre Technique pour se Démarquer**

- Analyser les offres concurrentes pour identifier ses points forts
- Mettre en avant les innovations et avantages compétitifs de l'offre
- Adapter le langage et le style pour convaincre le lecteur
- Optimiser la présentation visuelle pour capter l'attention
- Intégrer des indicateurs de performance pour démontrer l'efficacité
- S'assurer que l'offre répond à toutes les questions posées par le cahier des charges
- Préparer une check-list pour s'assurer que tous les éléments sont inclus

Après-midi : Étude de Cas : Réponse à un Appel d'Offre**Analyse du Cahier des Charges :**

- Identification des exigences techniques clés telles que la capacité d'accueil, les spécifications des matériaux, et les délais de livraison.
- Compréhension des critères d'évaluation, avec un accent particulier sur la durabilité et l'innovation.

Structuration de l'Offre Technique :

- Présentation détaillée du plan architectural proposé, incluant des plans et des maquettes 3D.
- Description des technologies vertes intégrées, telles que les panneaux solaires et les systèmes de récupération d'eau de pluie.
- Détails sur les matériaux durables utilisés pour la construction.

Mise en Avant des Compétences :

- Présentation des projets similaires réalisés par l'entreprise, avec des études de cas illustrant les résultats obtenus.
- Inclusion de témoignages de clients précédents et de certifications obtenues.

Optimisation de l'Offre :

- Ajustements basés sur une analyse SWOT pour identifier les forces et opportunités par rapport aux concurrents.
- Proposition d'un plan de gestion de projet détaillé, incluant des échéanciers et des indicateurs de performance.

Soumission :

- Relecture et vérification de la conformité du dossier avant soumission.
- Préparation d'une présentation pour défendre l'offre devant le comité d'évaluation si nécessaire.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

 **CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382