

PERFORMER SON MÉMOIRE TECHNIQUE (NIV.2)

Anticipez la lecture électronique de votre mémoire technique et améliorez l'aspect marketing de votre offre.

OBJECTIFS

- Améliorer la présentation et la rédaction de vos mémoires techniques et de l'ensemble des documents que vous devez produire
- Gagner du temps en maîtrisant les outils bureautiques
- Savoir valoriser vos savoir-faire

PROGRAMME

1. Personnaliser aux couleurs de l'entreprise

- Logo, couleur de police, présentation de la première page.

2. Construire un document structuré

- Utiliser les styles hiérarchiques pour définir les titres
- Insérer le sommaire automatique
- Définir les en-têtes et pieds de page
- Numérotation des pages.

3. Maîtriser les techniques rédactionnelles.

- Rédiger pour rendre son mémoire pertinent

4. Intégrer des illustrations

- Compresser, retoucher, alléger, stocker des images
- Insérer un organigramme
- Illustrer un processus
- Insérer des annexes (références, CV, fiches techniques)

Présentation d'applications innovantes (Génération automatisée de mémoire technique, outils statistiques)

Quiz

Coaching personnalisé pour booster la qualité de votre mémoire technique et donner une image valorisante de votre entreprise

Nos engagements :

- Le professionnalisme des intervenants. Ils effectuent aussi des missions en entreprise et ont plus de 10 ans d'expérience.
- Le contenu opérationnel pour une mise en œuvre rapide.
- Un suivi des compétences des stagiaires grâce à un espace d'e-learning

LES RAISONS DE SE FORMER

- Montrer votre professionnalisme, donner confiance à l'acheteur
- Vous démarquer dans un contexte de concurrence accrue
- Maîtriser les éléments importants pour améliorer votre taux de succès

PÉDAGOGIE

Chaque participant travaille sur un poste informatique durant la formation -Les stagiaires apportent leur mémoire technique, photos... -Des trucs et astuces pour gagner dans la mise en forme de beaux documents.

- Au cours de la journée le consultant apporte des commentaires personnalisés sur votre mémoire technique

POURQUOI CETTE FORMATION ? PERSONNES CONCERNÉES

- Direction
- Chargé d'étude
- Chargé d'affaires
- Assistante

Détails de cette formation

Tarif
380 € HT/participant/jour

Durée
1 jour

Remise sur cotisation UNGE N+1 :
30€HT/participant/jour

Organisme de formation :
ODIALIS
Odialis / <http://www.odialis.fr/reserver-formation-marches-publics>
Tél. : 09 81 06 53 70