Mémoire technique

Le candidat doit **obligatoirement** remplir ce document et le joindre à sa réponse

|  |  |
| --- | --- |
| Organigramme des formateurs ou personnels en charge de la formation | A remplir ou fournir en annexe |
| Qualifications et expériences de ou des personnes affectées à la réalisation des formations bureautiques en lien avec la prestation demandée par le GHT.  *(fournir Curriculum Vitae* et copie de l’ensemble des diplômes, habilitations, titres, …) | A remplir ou fournir en annexe |
| Description détaillée de la méthodologie et de l’organisation des formations bureautiques demandées par le GHT Territoires d’Auvergne | A remplir ou fournir en annexe |
| Descriptif du programme de formation | A remplir ou fournir en annexe |
| Descriptif et exemple d’un support pédagogique pendant et après la formation.  Nous communiquer un exemple. | A remplir ou fournir en annexe |
| Donner une description et le mode de fonctionnement de l’outil permettant d’analyser le niveau des agents avant formation. | A remplir ou fournir en annexe |
| Descriptif détaillé de ou des salles de formations mise à disposition dans le cadre de la prestation demandée par le GHT | A remplir ou fournir en annexe |
| Descriptif des moyens informatiques utilisés par le ou les formateurs ainsi que pour les personnels du GHT | A remplir ou fournir en annexe |
| Descriptif des moyens informatiques utilisés par le ou les formateurs si l’établissement n’est pas en mesure de fournir le matériel informatique nécessaire lorsque la formation à lieu dans ses locaux. | A remplir ou fournir en annexe |
| Lieu des formations avec description des moyens d’accès, de restauration à proximité, et la mise à disposition d’une salle pour déjeuner dans les locaux du prestataire | A remplir ou fournir en annexe |
| Préciser la contribution de votre société au développement durable dans le cadre de l’offre | A remplir ou fournir en annexe |
| Autres éléments que le candidat souhaite aborder et communiquer | A remplir ou fournir en annexe |

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cachet de la Société : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_