

Nom du candidat :

**Mémoire technique**

**(cadre de réponse)**

**Le mémoire technique sera présenté sous la forme du cadre de réponse ci-après, permettant au candidat d’établir sa proposition technique.**

**Le mémoire sera adapté à l'objet du marché et pourra être accompagné d’annexes.**

**Le mémoire ne comportera pas de documents de type publicitaire, ou de type présentation commerciale.**

**Structure de la réponse au mémoire technique**

Le Centre des monuments nationaux attend des réponses claires, concises et pertinentes pour chacun des paragraphes énumérés ci-après.

Le format de réponse doit montrer le paragraphe du Centre des monuments nationaux suivi de la réponse du candidat.

Toute réponse indiquant que des points spécifiques seront communiqués à une date ultérieure sera considérée comme inachevée.

## Le profil et l’expérience professionnelle de l’équipe dédiée à l'accord cadre et notamment des intervenants dans le domaine de la formation sur des actions similaires :

* L’équipe dédiée au pilotage et au suivi des prestations

**Le candidat présente en quelques points, l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord cadre ainsi que des références ciblées sur des actions similaires.**

**Il joindra les CV des membres de l'équipe en particulier ceux des formateurs qu'il propose, au regard des thématiques de l'accord cadre.**

***Prolonger et dupliquer le cadre autant que nécessaire***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Références similaires à l’objet de l'accord cadre** | | | | |
| **Nom et prénom** | **Profil  Expérience professionnelle, diplômes** | **Annexe : joindre le CV** | **Fonction dans l'accord cadre** | **Formations conçues / pilotées ou gérées / animées : Libellé, présentation rapide** | **Points forts** | **Label / certificat** | **Volume (nbre de stagiaires / jours)** | **Année** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Approche pédagogique au regard des objectifs de formation ainsi que le programme et le séquençage détaillé pour chaque thématique de formation

* Présentation de la démarche générale de formation et de la méthodologie du projet
* Programmes et séquençage pour chaque thématique
* Une plaquette de présentation de l'organisme et de son offre de formation peut être annexée au cadre de réponse

**La démarche de formation et la méthodologie du projet**

|  |
| --- |
|  |

**Programmes et séquençage pour chaque thématique**

*Prolonger et dupliquer le cadre autant que nécessaire*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thématique :** | | **A renseigner** | | |
| **Durée de la séquence** | **Thème /Intitulé** | **Objectif pédagogique** | **Contenu / Méthode et moyens utilisés** | **Nombre de participants préconisé** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Outils d’animation, méthodes, matériels et supports pédagogiques

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Format** | **Descriptif** | **Annexes attendues** |
| Méthodes et outils d'animation | Si pertinent |  | Le cas échéant, descriptif détaillé, lexique |
| Supports de formation |  |  | Exemples / extraits représentatifs sur chaque thématique |
| Modalités de gestion et de diffusion des supports de formation |  |  |  |
| Moyens matériels / moyens numériques spécifiques préconisés pour la réalisation des formations et/ou pouvant être mis à disposition par le candidat. |  |  |  |

## Méthodologie d’évaluation et de suivi des formations

**Le candidat indiquera dans son offre la méthodologie d’évaluation et de suivi des formations.**

**Il joindra des exemples représentatifs de bilan et de grilles d’évaluation.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Contenu de la prestation / méthodologie** | **Format** | **Périodicité / Délai** | **Annexe** |
| Suivi des présences / absences / tableau d'émargement |  |  |  | Facultatif |
| Attestations de formation |  |  |  | Joindre un exemple si possible |
| Dispositif d'évaluation de la qualité de la formation par les participants |  |  |  | Joindre des exemples si possible |
| Dispositif d'évaluation des formations par le formateur et/ou l'organisme (bilan formateur, synthèses …) proposé par le candidat |  |  |  |
| Dispositif d'évaluation des compétences acquises, (évaluation différée) proposé par le candidat |  |  |  |

## Durée de validité de la certification

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Contenu de la prestation / méthodologie** | **Format / Délai** | **Durée de validité de la certification** | **Annexe** |
| Entretien pour l’obtention de la certification |  |  |  | Exemple de grille d’entretien |
| Certification |  |  |  | Joindre un exemple si possible |

## Livret pratique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Contenu du livret** | **Format** | **Annexe** |
| Livret pratique |  |  | Joindre un exemple si possible |