

**Caisse Primaire d’Assurance Maladie**

**de la Haute-Garonne**

**MARCHÉ DE SERVICES**

**FORMATIONS À DESTINATION DES MEMBRES DU PERSONNEL DE LA CPAM DE LA HAUTE-GARONNE**

**Cadre de Mémoire Justificatif de l’Offre (CMJO)**

**Lot 5 : Management**

**Entreprise :** … … … … … …

**ou**

**Groupement d’entreprises** : … … … … … …

**Contact courriel du référent du candidat :** **… … … … … …**

Conformément au règlement de la consultation, le présent mémoire justificatif de l’offre doit impérativement être renseigné par chaque candidat.

Ce mémoire justificatif sera utilisé par la Caisse Primaire d’Assurance Maladie pour analyser le critère valeur technique.

Le présent mémoire justificatif est un document contractuel. Ainsi, pendant l’exécution du marché, tout manquement aux informations mentionnées dans ce mémoire pourra être sanctionné par le Maître d’ouvrage, conformément aux clauses prévues dans les documents contractuels.

**En cas de document annexe ou de renvoi, le candidat devra impérativement préciser, ci-après, pour chaque question où se trouve la réponse (indication du document, du numéro de page et du paragraphe).**

**Afin de pouvoir apprécier la valeur technique de leur offre, les candidats complètent obligatoirement les éléments ci-après :**

**VALEUR TECHNIQUE (50 %) :**

**● PROFILS DES INTERVENANTS : (/ 20 points)**

Le candidat indique dans le tableau, ci-après, les profils des intervenants et notamment leurs diplômes, le type de profil (junior / senior), leurs expériences probantes en adéquation avec les thématiques.

Le candidat annexe les CV au présent CMJO.

Tableau à compléter :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formateurs** | | |
| **Prénoms Noms** | **Profils des intervenants : diplômes, type de profil (junior / senior), ...** | **Expériences professionnelles détaillées en adéquation avec la thématique** |
| … … …  … … … | … … …  … … … | … … …  … … … |
| … … …  … … … | … … …  … … … | … … …  … … … |
| … … …  … … … | … … …  … … … | … … …  … … … |
| … … …  … … … | … … …  … … … | … … …  … … … |
| … … …  … … … | … … …  … … … | … … …  … … … |

**● NOMBRE DE SESSIONS PRÉvuES : (/ 10 POINTS)**

Le candidat indique, ci-après, pour chaque thématique le nombre de formations interprofessionnelles prévues au cours de l’année 2026 en distanciel ou en présentiel dans un rayon maximum de 100 kilomètres via « ViaMichelin » à compter du siège de la CPAM de la Haute-Garonne sis au 3 boulevard Léopold ESCANDE – 31000 Toulouse. Le candidat indiquera les périodes, *a minima* par quadrimestre, durant lesquelles ces formations sont organisées.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé de la formation** | **Nombre de formations par périodes** | | |
| **Janvier à Avril** | **Mai à Août** | **Septembre à Décembre** |
| Réussir dans sa première fonction de manager | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Réussir son management transversal | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Management hybride | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Le management participatif | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Management visuel | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Management inclusif | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Manager grâce à l'intelligence émotionnelle | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Managers des situations difficiles | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Manager ses anciens collègues | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Manager des équipes intergénérationnelles | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Manager des managers | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| La gestion du temps pour managers | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Gestion de projets : les fondamentaux | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Animer des réunions ou Quick meeting | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Animation de réunions créative | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Outils de pilotage et animations auprès de son unité | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Apprendre à déléguer et responsabiliser ses collaborateurs | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Manager, s'approprier les techniques de co dev | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Favoriser l'innovation dans son équipe | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Le manager innovant : réinventer son management | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Développer la motivation, la cohésion d'équipe | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Leadership personnel et excellence collective | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Accompagner et développer les compétences de ses collaborateurs | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Devenir manager agile | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Etre acteur et accompagner le changement | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Adapter sa communication au profil de son interlocuteur et gestion de conflit | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Appliquer le droit du travail et les règles conventionnelles dans le cadre de ses fonctions managériales | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Mener des entretiens annuels et professionnels | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Conduire les entretiens difficiles en RH | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Conduire des entretiens avec un salarié en souffrance | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Défusing | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Défusing (recyclage) | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Prevenir absentéisme | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Gestion du stress | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |
| Recrutement et non discrimination à l'embauche | … … … … … … | … … … … … … | … … … … … … |

**● modalitÉs pÉdagogiques : (/ 20 POINTS)**

Le candidat précise les modalités pédagogiques qu’il entend mettre en œuvre lors des formations. Il doit notamment indiquer si un questionnaire préalable est prévu, des modules d'e-learning, un questionnaire validant les acquis, des modules d'e-learning pour compléter l'intervention du formateur, des questionnaires de satisfaction en cours de formation pour réajuster la formation......

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

**VALEUR ENVIRONNEMENTALE (10 %) :**

**● CritÈre environnemental : (/ 10 points)**

Le candidat décrit sa politique de limitation de l’usage des supports papier et de favorisation de la dématérialisation par exemple des feuilles d'émargement, des évaluations, des attestations, des supports, etc.

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …

… … … … … …