



Nouvelle Seve

Administration, communication & appels d'offres

NOUVELLE SÈVE

— 2025 —

P R É S E N T A T I O N

www.nouvelleseve.fr

01. Qui suis-je ?

Mon parcours et mes spécialisations pour les BET

02. Les 3 piliers de service

Appels d'offres, communication et gestion administrative

03. Expertise et Process

Méthodologie et engagement de confidentialité

04. Collaborations

Invitation à collaborer



01. Qui suis-je

Ancienne cheffe de projet chez Compleet : j'ai accompagné architectes, BET, paysagistes et économistes dans leurs appels d'offres et communication



Appels d'offres & marchés publics

Audit, mise en forme et coordination complète des dossiers de réponse aux consultations publiques



Gestion admin

Organisation, archivage, reporting et suivi de tous vos dossiers avec outils dédiés



Communication

Rédaction, mise en page et gestion des réseaux sociaux avec respect des chartes graphiques

02. les 3 piliers de services

Appels d'offres & marchés publics

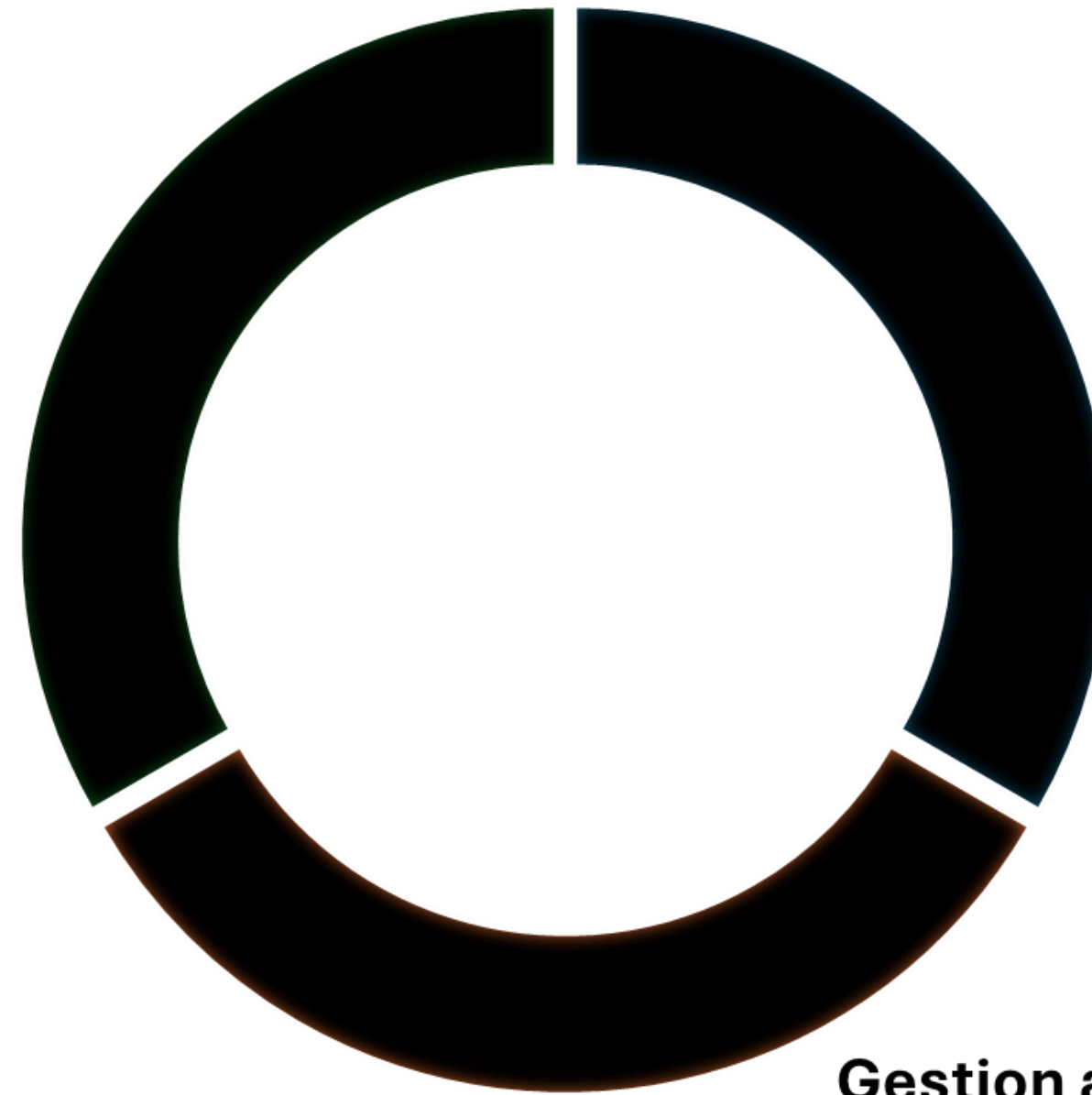
Lecture réglementation, constitution des dossiers, vérification, optimisation, références stratégiques, suivi M2BPO

Communication

Book et planches de références avec déclinaison de la charte graphique, posts instagram /linkedin, mise en valeur des réalisations & des équipes

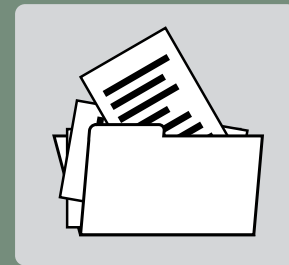
Gestion admin

Suivi trello, archivage, dossiers administratifs à jour, disponibilité et communication fluide



LES APPELS D'OFFRES

ETAPE PAR ETAPE



ANALYSE & VIGILANCE

Lecture détaillée du règlement de consultation, détection des exclusivités, vérification des modifications sur M2BPO

CONSTITUTION DES DOSSIERS

Dossier administratif conforme, mise à jour des pièces KBIS, attestations fiscale et sociale, CV, certifications, moyens humains et matériels, CA

OPTIMISATION DES RÉFÉRENCES

Choix stratégique des références selon le règlement, planches harmonisées, photos HD et visuels cohérents

VÉRIFICATIONS FINALES

Orthographe, grammaire, respect des consignes, aucune case vide, dépôt conforme et traçabilité email

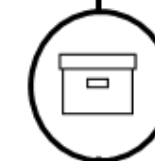
Gestion administrative & reporting

Suivi trello personnalisé

Tableau de bord collaboratif avec codes couleurs, deadlines visibles, accès équipes et checklist complètes

Communication régulière

Disponibilité sous 48h, réponses rapides, traitement rapide, suivi fluide avec responsable des appels d'offres



Archivage Structuré

Dossiers classés par mois / année avec sous-dossiers (DAC/ PREPA/ RENDU) pour traçabilité totale

Livraison efficace

Dossiers envoyés 1 semaine avant deadline via GrosFichiers avec confirmation de dépôt attestée

Communication & Réseaux sociaux



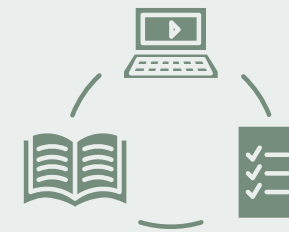
BOOK & VISUELS

Création de planches de références
Photos HD et harmonisation
Respect des chartes graphiques
Mise en valeur, actualisation



RÉSEAUX SOCIAUX

Post LinkedIn et Instagram
Ligne éditoriale adaptée
Valorisation et actualités des projets



DIGITAL LEARNING

Scénarisation
Storyboard
Conception modules e-learning
Recettage

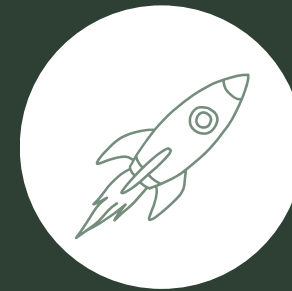


04. Expertise & Process

Spécialisation complète

Accompagnement toutes compétences : paysagistes, structures, fluides, thermiques, économie, OPC, environnement, VRD, acousticiens, cuisinistes, scénographe, éclairage...

Méthodologie et Processus



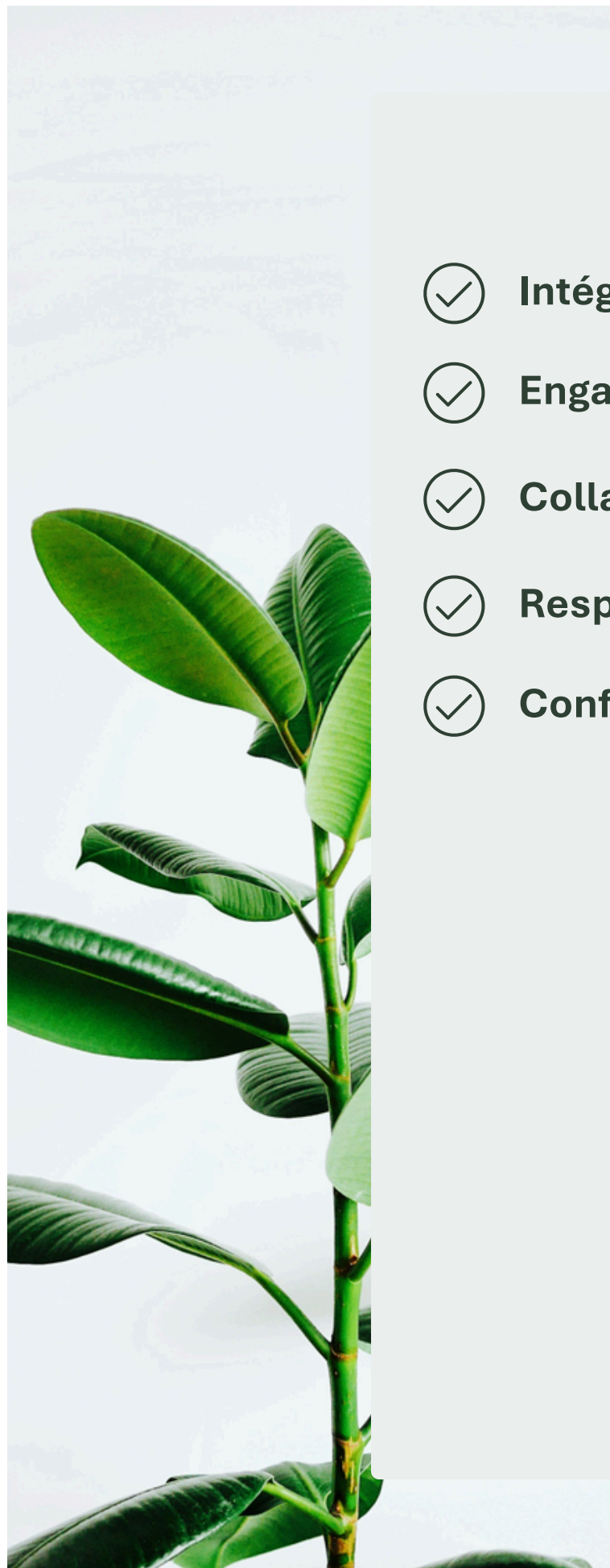
RAPIDE & EFFICACE

- ✓ Traitement 1 semaine
- ✓ Réactivité garantie en 48h
- ✓ Envoi une semaine avant deadline



RIGUEUR ABSOLUE

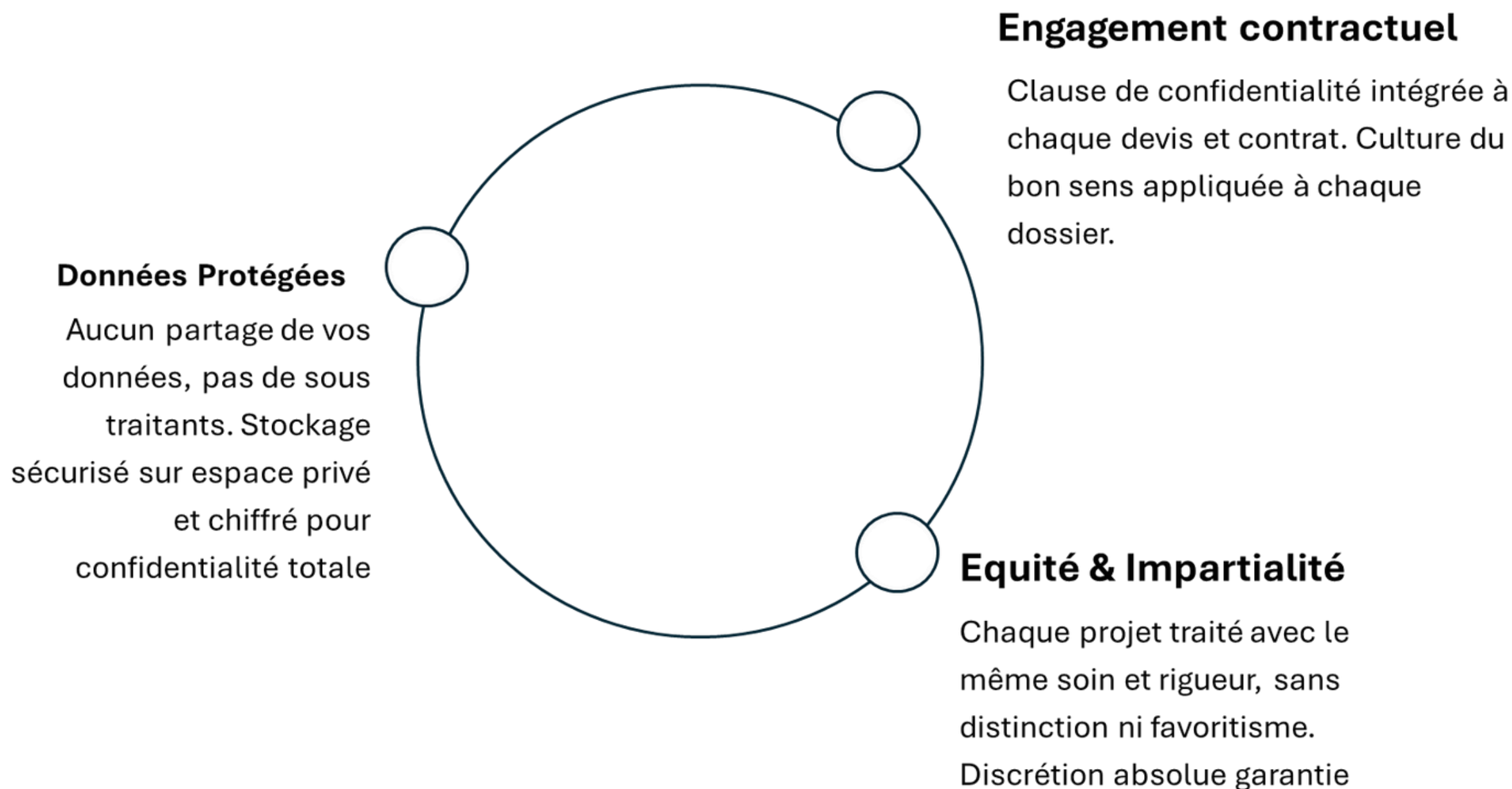
- ✓ Vérification minutieuse
- ✓ Conformité réglementaire
- ✓ Traçabilité complète



- ✓ Intégrité
- ✓ Engagement
- ✓ Collaboration
- ✓ Responsabilité
- ✓ Confidentialité

Confidentialité & Sécurité

LES VALEURS FONDAMENTALES QUI NOUS GUIDENT



Une approche sur mesure
pour des résultats durables.
Des prestations conçues pour
répondre à vos besoins
spécifiques.



Nos Prestations

DES SOLUTIONS ADAPTÉES À VOS BESOINS

Les prix sont au dossier réalisé (sur devis)

Dossier AO classique (phase consultation)

Dossier Entreprise générale

Dossier Mandataire


Book, références

Gestion réseaux sociaux



04. Collaborons !

Nouvelle Sève - Contact : Sophie DAQUIN

 *06 64 50 50 22*

 *info@nouvelleseve.fr*