COMMERCIAL - VENTES

Appels d'offres : décider d'y répondre, construire le dossier et défendre l'offre

Répondre à une consultation mobilise plusieurs services pendant des jours. Faute de tri les équipes produisent des dossiers dans l'urgence sur des affaires mal qualifiées. Les réponses conformes mais impersonnelles sont écartées sans que l'on sache toujours pourquoi. Ces 14 heures de formation portent sur la réponse aux appels d'offres publics et privés. Les participants apprennent à décider de répondre ou non à analyser le dossier de consultation et à organiser la production de la réponse. Ils travaillent la rédaction du mémoire technique puis la soutenance devant le client.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chargés d'affaires commerciaux responsables d'offres et chefs de projet impliqués dans la production des réponses aux consultations.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décider de répondre ou non à une consultation selon des critères définis
- Analyser un dossier de consultation et repérer les exigences éliminatoires
- Organiser la production de la réponse et le rôle de chaque contributeur
- Rédiger un mémoire technique répondant aux critères d'évaluation annoncés
- Préparer et conduire la soutenance de l'offre
- Exploiter les retours obtenus après l'attribution

03 Programme détaillé

M1 Décision de répondre

- Trier avant de mobiliser les équipes
- Sources de veille et détection des consultations
- Critères de décision de réponse
- Évaluation de ses chances au regard de la concurrence
- Coût interne d'une réponse et arbitrage
- Cas pratique : Le groupe applique une grille de décision à plusieurs consultations et justifie chaque choix.

M2 Analyse du dossier de consultation

- Lire pour ne rien manquer
- Décomposition des pièces du dossier
- Repérage des exigences éliminatoires et des pièces obligatoires
- Lecture des critères d'évaluation et de leur pondération
- Questions à poser au client pendant la consultation
- Atelier : Les participants analysent un dossier de consultation et listent les points de non-conformité possibles.

M3 Production de la réponse

- Organiser puis rédiger
- Planification à rebours et répartition des contributions
- Structure du mémoire technique
- Rédaction orientée vers les critères d'évaluation
- Cohérence entre l'offre technique et le chiffrage
- À retenir : Un mémoire est évalué sur les critères annoncés et non sur la qualité générale de la présentation.

M4 Soutenance et suites

- Défendre l'offre puis apprendre
- Préparation de la soutenance et répartition des rôles
- Réponses aux questions techniques et financières
- Demande et analyse des motifs de rejet
- Capitalisation pour les consultations suivantes
- Mise en situation : Chaque équipe soutient son offre devant un jury qui conteste les points faibles du dossier.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr