COMMERCIAL - VENTES

Réponses aux appels d'offres assistées par IA : analyser, rédiger et vérifier

Répondre à une consultation suppose de lire un dossier volumineux, de repérer les exigences éliminatoires et de rédiger vite sans perdre en précision. Les équipes réutilisent des paragraphes anciens qui ne répondent plus exactement à la demande et l'évaluateur le voit. Cette journée montre où l'IA générative aide réellement : analyse du dossier de consultation, extraction des exigences, construction d'un plan de réponse et réécriture de paragraphes existants. Les participants installent aussi les contrôles indispensables car aucun texte produit par un outil ne part sans relecture humaine.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € 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'appels d'offres responsables de propositions ingénieurs d'affaires et contributeurs à la rédaction des réponses.

PRÉREQUIS
Avoir déjà participé à la rédaction d'une réponse à un appel d'offres.

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 :

- Extraire les exigences et les critères d'évaluation d'un dossier de consultation à l'aide d'un outil d'IA
- Décider de répondre ou non à partir d'une analyse structurée du dossier
- Construire un plan de réponse aligné sur la grille d'évaluation annoncée
- Réécrire des paragraphes issus de réponses antérieures pour les adapter à la demande
- Mettre en place une relecture qui détecte les affirmations non vérifiées

03 Programme détaillé

M1 Analyser le dossier et décider

- Lire vite sans rien manquer
- Repérage des exigences éliminatoires et des pièces attendues
- Extraction assistée des critères et de leur pondération annoncée
- Questions à poser au donneur d'ordre pendant la période prévue
- Décision de répondre fondée sur des éléments objectifs
- Cas pratique : Les participants font extraire les exigences d'un dossier réel puis vérifient ce que l'outil a omis.

M2 Construire et rédiger la réponse

- Du plan au texte
- Plan de réponse calqué sur la grille d'évaluation
- Consignes de rédaction pour les parties du mémoire technique
- Réemploi contrôlé de paragraphes issus de réponses antérieures
- Rédaction des passages qui exigent une preuve interne
- Harmonisation du style entre les contributeurs
- Atelier : Chacun produit une partie de mémoire technique à partir d'une consigne qu'il affine par itérations.

M3 Contrôler avant la remise

- Ce qui ne peut pas être délégué
- Relecture de conformité point par point face au dossier
- Détection des affirmations invérifiables et des références approximatives
- Contrôle des informations confidentielles confiées à un outil externe
- Préparation de l'oral de soutenance
- Retour d'expérience après notification du résultat
- À retenir : Un texte produit par un outil engage l'entreprise au même titre qu'un texte rédigé à la main.

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 990 € 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