



Objectifs

Apprendre à mener une négociation solide et convaincante.

Les clés d'une négociation réussie :

- Gérer les objections et les blocages lors de situations conflictuelles
- Préparer ses négociations avec efficacité
- Identifier ses points forts et ses points d'amélioration en situation de négociation
- Apprendre à faire face aux pressions et aux pièges de la négociation.

Cette formation aborde tant la partie tactique de la négociation commerciale ainsi que la dimension comportementale.

► **Type de cours :**
Stage pratique

► **Référence :**
NEGO1

► **Durée:**
2 jours - 14h de formation

► **Lieu :**
Paris ou intra-entreprise

**ATTESTATION DELIVRÉE
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Aucun

Public

Acheteur - Cadre opérationnel, fonctionnel, manager et chef de projet - Personne négociant avec des fournisseurs et des prestataires de services.

Responsable achat ou services généraux.

Méthodes pédagogiques

- Lecture et analyse de documents
- Mises en situation
- Jeux de rôle
- Exercices, individuels et en sous-groupes
- Mises en application
- Supports de cours
- Evaluation en fin de stage

Programme du stage

- ▶ **Différence entre Vendre et Négocier**
 - Bien déterminer le contexte de la négociation
 - Apprendre à se situer dans le contexte de la négociation.
 - La connaissance du client : un élément essentiel pour bien négocier

- ▶ **Négocier : c'est savoir anticiper**
 - Déterminer les enjeux économiques
 - Déterminer le rapport de force acheteur-vendeur
 - Quel est votre style spontané de négociateur ?
 - Quels sont vos points de vigilance dans la négociation ?

- ▶ **Négocier : c'est préparer**
 - Savoir déterminer les points négociables

- ▶ **Négocier : c'est savoir s'affirmer**
 - L'écoute
 - Savoir reformuler pour mieux négocier
 - Le choix des bons mots dans une négociation
 - Oser afficher la valeur de son offre
 - Affirmer une exigence élevée
 - Connaitre les limites de la négociation : savoir jusqu'où aller

- ▶ **Les clefs d'une négociation réussie**
 - Réussir le démarrage de ses négociations
 - Assurer sa position de négociateur
 - Anticiper les demandes de contreparties
 - Comment obtenir une (ou des) contrepartie (s)?
 - Obtenir les meilleurs conditions
 - Les erreurs à éviter
 - Les tactiques les plus performantes
 - Les concessions possibles
 - Orienter le client vers des solutions alternatives moins coûteuses
 - Vers une conclusion satisfaisante

- ▶ **L'objection prix**
 - Comment défendre son offre et son prix
 - Défendre sa valeur ajoutée
 - Peut-on revoir son prix ? si oui jusqu'à quelle limite ?

- ▶ **Négociations et émotions : apprendre à les gérer**
 - Gérer les situations de fortes pressions
 - Faire face aux pièges des acheteurs agressifs
 - Faire face aux manipulations
 - Oser dire "NON" quand cela devient nécessaire

- ▶ **La conclusion**
 - Bien vérouiller la négociation
 - Les engagements
 - Le contrat



Nous contacter

CFORPRO

Centre de formation professionnelle

Siège social :

Tour de l'horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51

Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**