



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

**CERTIFICAT DELIVRÉ
EN FIN DE FORMATION**

A qui s'adresse cette formation ?

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

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 initiale élevée
- Connaître les limites de la négociation : savoir jusqu'où aller

Les clés 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 meilleures 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 verrouiller 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.**