



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

**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 Négociier**
 - 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

- ▶ **Négociier : 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 ?

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

- ▶ **Négociier : 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
 - Connaître 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 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 vérouiller la négociation
 - Les engagements
 - Le contrat

Témoignage

Evelyne H. (STE INTER)

“Cette formation m’a apporté d’être plus en confiance et d’apprendre les techniques de négociations, je la recommanderai.”



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.**