



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Assistante commerciale
- Consolider sa relation client pour fidéliser
- Construire des tableaux de bord commerciaux
- Dynamiser et optimiser sa prospection commerciale
- Elaborer et piloter son plan d'actions commerciales
- Gérer les situations conflictuelles avec ses clients
- Gérer son portefeuille client
- Initiation à la vente
- La négociation commerciale
- La vente en Boutique
- Le contrat commercial : le cadre juridique
- Les outils de communication pour les commerciaux
- Optimiser sa stratégie commerciale
- Optimiser son point de vente
- Professionnaliser votre accueil client
- Prospection téléphonique : émission d'appels
- SAV gérer les réclamations clients
- Structurer son argumentation commerciale
- Traiter les objections
- Vendre efficacement par téléphone
- Vente additionnelle

PROGRAMME DE FORMATION

COMMERCE- MARKETING COMPTABILITÉ- GESTION

COMMERCE

ACHATS

Durée : 3 jours soit 21 heures

Objectifs

Optimiser ses outils et ses compétences afin de mieux négocier ses achats et mettre en place un suivi des fournisseurs.

Participant

Toute personne souhaitant mieux négocier ses achats au sein de l'entreprise

Pré-requis

Aucun pré-requis

Méthodes et supports pédagogiques

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret. Les simulations et leurs enregistrements permettent une intégration personnelle des bonnes pratiques de la prospection téléphonique.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. LE CONTEXTE DE LA NEGOCIATION

- | Forces et faiblesses des fournisseurs
- | Le produit, le marché, le prix
- | Les clauses usuelles à négocier

2. LES DIFFERENTS TYPES DE NEGOCIATION

- | Les facteurs clés de la négociation
- | Les différents comportements des vendeur

3. ANALYSER LES TYPOLOGIES DE NEGOCIATEURS ET IDENTIFIER SON

- | Adapter sa communication en fonction de son interlocuteur.

4. DEVELOPPER DES COMPORTEMENTS ASSERTIFS

- | Les questions complémentaires à poser au vendeur



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



PROGRAMME DÉTAILLÉ

5. COMMENT PRÉPARER LA NÉGOCIATION

- | Construire son argumentaire
- | Comment faire preuve de conviction ?
- | Travailler l'écoute active

6. ANALYSER LES ENJEUX

- | Définir et hiérarchiser ses objectifs
- | Préparer ses arguments
- | Mobiliser ses connaissances et comprendre la façon de penser de vos interlocuteurs

7. CONDUIRE ET MAÎTRISER L'ENTRETIEN DE NÉGOCIATION

- | Vendre ses objectifs à votre interlocuteur.
- | Être ouvert à l'autre pour anticiper ses réactions.
- | Développer l'écoute active et l'empathie.
- | Décrypter les techniques de négociation de vos interlocuteurs.
- | Arguments de l'acheteur

8. COMMENT TRAITER LES OBJECTIONS DU VENDEUR

- | Les parades
- | Savoir traiter et contourner les blocages

9. SAVOIR CONCLURE UNE NÉGOCIATION

- | Les moments et les signes pour conclure
 - | La formalisation d'un accord
 - | Le suivi et la consolidation
-