

RENCONTRONS-NOUS!

05 53 45 85 70

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC 72 24 01587 24

SIRET: 753 127 398 00026 DÉCLARATION D'EXISTENCE :

adhénia formation  $_{\mathsf{SE}}$  former tout au long de sa vie !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES DÉVELOPPEMENT

SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

## **ACHATS ET NÉGOCIATION**



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action!

Durée de formation 3 jours soit 21 heures

**Public** 

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



Prérequis Aucun pré-requis



Niveau / Certification Obtenue Attestation de formation



Type de formation / stage Intra/Inter/ Accompagnement individuel

## **Objectifs**

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

### Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

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.

### **Programme**

#### 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



CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET: 753 127 398 00026 DÉCLARATION D'EXISTENCE :

adhénia formation  $_{\mathsf{SE}}$  former tout au long de sa vie !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE

COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES DÉVELOPPEMENT

SÉCURITÉ ET SANTÉ **AU TRAVAIL** 

# ACHATS ET NÉGOCIATION



#### 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

### 5. COMMENT PREPARER LA NEGOCIATION

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

#### 6. ANALYSER LES ENJEUX

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

#### 7. CONDUIRE ET MAITRISER L'ENTRETIEN DE NEGOCIATION

- Vendre ses objectifs à votre interlocuteur.
- Etre 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















SIRET: 753 127 398 00026 DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC 72 24 01587 24

adhénia formation  $_{\mathsf{SE}}$  former tout au long de sa vie !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE

RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES DÉVELOPPEMENT

SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

# ACHATS ET NÉGOCIATION



#### 8. COMMENT TRAITER LES OBJECTIONS DU VENDEUR

- Les parades
- Savoir traiter et contourner les blocages

### 9. SAVOIR CONCLURE UNE NEGOCIATION

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













