

OPTIMISER SES NÉGOCIATIONS

OBJECTIFS

- ✚ Appréhender le rôle de l'acheteur (euse) dans l'entreprise grâce à une présentation exhaustive de ses missions et de ses objectifs.
- ✚ S'approprier les procédures qui garantissent un achat adapté au besoin ainsi qu'à la stratégie développée par l'entreprise.
- ✚ Acquérir les techniques et les outils pour mener une négociation efficace.
- ✚ Développer l'art de bien communiquer
- ✚ Maîtriser les différents outils et approches méthodologiques nécessaires à une bonne gestion de ses achats.
- ✚ Appréhender les différentes techniques pour optimiser vos négociations.

CONCERNE

Toute personne exerçant une fonction achats ou amener à négocier.

PRÉREQUIS

Connaître les bases de la fonction achats

PÉDAGOGIE



Apports théoriques et méthodologiques
Simulations de situations professionnelles et jeux de rôle
Échanges d'expériences
Analyses et résolutions de cas pratiques

Philippe ROVIRA

Domaines d'expertise

- . Logistique - approvisionnement
- . Achats - négociation
- . Management - Communication

Merchandising - expertise commerciale

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation d'acquisition de compétences

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Durant la formation, via des QCM et des mises en situation, le consultant établira une évaluation en trois niveaux **A**cquis - **E**n cours d'**A**cquisition - **N**on **A**cquis sur les compétences suivantes :

- Intégrer les règles de négociation.
- Prendre en compte sa façon de communiquer.



PROGRAMME



La Négociation

CONNAÎTRE LE RÔLE ET LA MISSION DE L'ACHETEUR

Appréhender l'impact des achats sur la rentabilité de l'entreprise
Les missions et les objectifs de l'acheteur dans l'entreprise
Élaborer et piloter une stratégie achats

ÉVALUER LA FONCTION ACHATS

Présentation des différents indicateurs de performance et tableaux de bord
Évaluation des différents intervenants internes et externes
Optimiser le management de votre équipe

COMMENT BIEN PRÉPARER SA NÉGOCIATION ?

Comment déterminer le style de négociation à mener
Savoir identifier le profil de son interlocuteur
Optimiser sa connaissance du marché
Définir des objectifs et la manière de les atteindre
Planifier le déroulement de la négociation

BIEN GÉRER SA NÉGOCIATION

Présentation des 8 phases qui structurent une négociation
Les différentes règles à respecter lors d'une négociation
Appréhender les attentes de son interlocuteur par un questionnement adapté
Choisir habilement ses arguments
Comment conclure une négociation

OPTIMISER SA COMMUNICATION

Les pièges de la communication
Comprendre et maîtriser les différents types de communication
Savoir écouter son interlocuteur : empathie et écoute active
Les techniques de reformulation

GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES

Comment anticiper puis traiter une objection ?
Comment gérer une situation de blocage ?
Faire face à l'agressivité
Faire face à la passivité
Comment gérer la dévalorisation ?
Comment contrer la technique du « gentil et du méchant » ?
Comment gérer les menaces ?

DURÉE

03 jours soit 21 heures