



MENER UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE

OBJECTIF(S) DE LA FORMATION:

La formation vous permettra de planifier, préparer, développer et conduire une négociation commerciale

 **PUBLIC :** Commercial débutant, confirmé, ingénieur commercial, responsable grands comptes, technico-commercial, manager commercial ...

PRÉREQUIS : Aucun

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Préparer sa négociation
- Effectuer la découverte du client
- Établir un climat de confiance avec l'acheteur
- Identifier les besoins et les motivations
- Anticiper les objections
- Proposer une solution et argumenter
- Traiter les objections par la technique et la communication
- Conclure pour vendre
- Construire un tableau de bord et un suivi client
- Développer une approche expérientielle du client

MOYENS & MÉTHODES :

- Formation action : Approche inductive (partir de l'expérience de l'apprenant) en créant une relation pédagogique permettant une expression des expériences vécues par les stagiaires en situation de formation.
- Exercices en sous-groupe.
- Étude de cas.
- Apport de connaissances théoriques et méthodologiques
- Ateliers collectifs et individuels à partir de cas liés aux structures des stagiaire

 **MODALITÉS D'ÉVALUATION :** Évaluation tout au long de la formation par des mises en situations

SANCTION DE LA FORMATION : Attestation de formation

 **DURÉE & MODALITÉS D'ORGANISATION :** 5 jours - 35 heures. A adapter en fonction des compétences à acquérir.

DÉLAI D'ACCÈS : Selon le calendrier en cours, merci de prendre contact avec nos services.

 **NOMBRE DE PARTICIPANT(E)S MINIMUM ET MAXIMUM :** À définir



MENER UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE

INTERVENANT(E)S : Expert(e)s métiers du domaine professionnel



DATES : À définir

LIEU : Au sein de l'entreprise

COÛT : Nous contacter



CONTENU :

- **PRÉPARER SA NÉGOCIATION**
 - Rechercher et sélectionner les informations relatives au marché, au client, à son environnement
 - Préparer un SWOT/FFOM
 - Identifier les objectifs de la négociation et préparer sa négociation
- **EFFECTUER LA DÉCOUVERTE DU CLIENT**
 - Établir et maintenir le contact en utilisant les techniques relationnelles
 - Collecter les informations, identifier les freins, les motivations
 - Gérer sa prise de note en négociation
 - Mener l'entretien
- **ÉTABLIR UN CLIMAT DE CONFIANCE AVEC L'ACHETEUR**
 - Repérer les styles d'acheteurs.
 - Préparer sa vente en fonction du profil de l'acheteur.
 - S'adapter en fonction de l'acheteur.
 - Mises en situation autour de la prise de contact.
 - Utiliser les techniques d'observation et de synchronisation.
- **IDENTIFIER LES BESOINS ET LES MOTIVATIONS**
 - Mises en situation sur le questionnaire actif.
 - Travailler l'écoute active, utiliser les silences.
 - Maîtriser l'art de la reformulation pour analyser et hiérarchiser les informations.
- **ANTICIPER LES OBJECTIONS**
 - Transformer les arguments de nos concurrents en objections.
 - Identifier les arguments mis en avant.
 - Inverser les rôles pour être différents des concurrents.
 - Sortir du cadre de référence habituel.



MENER UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE

- **PROPOSER UNE SOLUTION ET ARGUMENTER**

- Développer chaque avantage de son offre.
- Renforcer ses arguments par des preuves factuelles.
- Présenter avantageusement le prix.
- Repérer la nature de l'opposition.
- Mises en situation sur le traitement des objections



ACCESSIBILITÉ : Accessibilité aux personnes en situation de handicap conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), KODEVELOP peut proposer des aménagements pédagogiques et/ou ergonomiques. Merci de contacter notre référente handicap.

CONTACTS:

Accueil : 05 86 30 08 32 - contact@kodevelop.fr

Responsable de formation et référente handicap : Karine FARINEAU - 06 14 83 90 17 - karine@kodevelop.fr