



Démarche de Progrès
Pour un commerce qui marche
CCI TERRITOIRE DE BELFORT

Formation 2010

NEGOCIER SES ACHATS ET REALISER UN PARTENARIAT AVEC SES FOURNISSEURS

DUREE
7h00

DATES
SESSION 1 :
16/03 soir
23/03 soir
30/03 soir
13/04 soir
SESSION 2 :
27/09 journée

HORAIRES
Journée : 8 h 30 à 12 h 00
et 13 h 30 à 17 h 00
Soir : 19 h 45 à 21 h 45
et le 13/04
de 19 h 45 à 20 h 45

LIEU
Chambre de Commerce
et d'Industrie du
Territoire de Belfort
1 rue du Docteur Fréry
90000 BELFORT

PRIX
~~310~~ € net / participant
0 €
pour les bénéficiaires de
la Démarche de Progrès
selon conditions générales
de participation



OBJECTIFS

- Acquérir les outils, les méthodes et les comportements pour atteindre les objectifs de cette fonction (participer au profit de l'entreprise)
- Exercer son pouvoir de conviction auprès des fournisseurs
- Négocier au quotidien dans les limites des contrats préétablis ou hors contrat si besoin
- Gérer les situations de crises sans stress en préservant la relation avec les fournisseurs

PUBLIC

Toute personne ayant pour mission d'effectuer des achats pour l'entreprise – Responsable des achats

PROGRAMME

1) Préparation de la négociation

- Savoir exprimer les besoins de l'entreprise
- Se donner des objectifs : qualité – quantité – délais – dates de livraison et donc de facturation – prix ...
- Prévoir et préparer les conditions de négociation
- Connaître son style de négociateur

2) Négociation

- Commencer l'entretien
- Présenter une argumentation contrôlée
- Choisir sa, ou, ses stratégies en fonction des enjeux et de ses pouvoirs
- Gérer les « impasses »
- Choisir et encourager les « concessions » de l'interlocuteur
- Savoir conclure
- Favoriser l'engagement du fournisseur

3) Développement de l'efficacité personnelle au téléphone et par mail

- Demander des prix au téléphone
- Que négocier, comment négocier ?
- Créer son propre argumentaire
- Traiter les objections du fournisseur et répondre
- Valider l'appel
- Utiliser un style d'écrit en corrélation avec l'objectif à atteindre : demande de prix, relance après retard de livraison, ajustement...
- Suivi des commandes et gestion des réclamations au téléphone et par écrit

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et pratiques : étude de cas concrets
- Simulation et entraînement intensif aux techniques de négociation (enregistrés sur vidéo puis décodés)
- Objectifs personnels de progrès après chaque session.