

**Durée :**

**2 jours (14 h.)**

**Les participants et leur pré-requis :**

Toute personne ayant à négocier en milieu professionnel, responsables d'affaires, logisticien, responsable de projets...

**Notre intervenant :**

Consultant Communication, Commercial, expert en techniques de Négociation

**L'organisation :**

**Lieu :** à déterminer

**Dates :** à déterminer

**Horaires :** 09h00 - 17h30

**Coût par participant :**

**660 € HT  
(792 € TTC)**

**Renseignements et inscriptions :**

**Sabine ACCO**

**LES OBJECTIFS :**

- Préparer une négociation.
- Choisir la tactique de négociation gagnante.
- Mener une négociation dans les règles de l'art.

**NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:**

Présenter les outils et méthodes permettant une négociation efficace en toute circonstance.

Travaux individuels, exercices pratiques, jeux de rôle, et mise en situations concrètes à partir du vécu et des besoins des participants.

Analyses critiques et élaboration d'un plan d'actions personnel.

Méthodes actives et interactives demandant une participation soutenue.

Remise d'un support aide mémoire.

Evaluation qualitative en fin de formation effectuée par les participants.

Remise d'un certificat de stage.

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

**LE CONTENU DE LA FORMATION :**

■ **Qu'est-ce que négocier ?**

- Une autre définition du **pouvoir**...
- Une volonté de satisfaction **contractuelle** : une alternative au rapport de force.
- Ce que **n'est pas la négociation**... (ni manipulation, ni agression, ni fuite ou passivité).

■ **Pourquoi négocier ? Quel ciblage ?**

- **3 composantes** : besoins, enjeux, et intentions.
- Importance des jeux psychologiques : définitions des **jeux**, et des pièges les plus courant en négociation (ne pas entrer ou sortir des Jeux...).

■ **Conditions et techniques de la communication au service d'un bon négociateur**

- Rappel des fondamentaux de la **communication**
- La gestion de la relation : comment détecter et s'adapter à la personnalité de son interlocuteur.
- La **synchronisation** : adopter l'attitude de son interlocuteur.
- Communication verbale et non verbale..
- La **méta communication** : savoir parler de la relation pour

- s'ajuster et éviter malentendus et conflits.
- Régler son **pouvoir d'influence** : confiance en soi, contrôle émotionnel, techniques d'argumentation.

### ■ Préparer sa négociation : check list

- Définir les **objectifs** (que veut on obtenir ?)
- Connaître le réel ou le **contexte**.
- Préparer l'argumentaire : pièges, recadrage ...
- Fixer les **seuils** : le « raisonnable », le « non négociable ».
- Définir une **stratégie** de demandes, d'expressions des limites et des propositions.

### ■ Conduire une négociation : la méthode des 3 C

- Consulter - Confronter - Concilier.

### ■ Les 4 résultats possibles d'une négociation

- Désaccord - Compromis - Concession - Consensus.

### ■ L'intérêt de multi polariser : les 4 points-clés

- Temps - Niveau de décision - Rythme- Caps

### ■ Conclure la Négociation : signer le contrat

- Les moments et les signes pour conclure.
- Les moyens, les termes de l'échange, la nature de la relation...Les garanties fiabilisant l'accord.
- Faire le bilan pour capitaliser et définir ses axes de progrès.