

La négociation achat (3 jours)

Le 21/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir les compétences nécessaires pour mener des négociations efficaces en préparant de manière adéquate, en gérant les différentes étapes de la négociation et en utilisant les outils appropriés.
- Maîtriser les différentes techniques de négociation, notamment la gestion des rapports de force et la flexibilité face à des situations complexes.
- Développer une attitude constructive face aux conflits et être capable de les résoudre de manière efficace.
- Optimiser sa gestion du temps pour améliorer sa productivité lors des négociations.
- Améliorer la confiance en soi et la capacité à s'adapter à différentes situations de négociation en utilisant les techniques de communication et de PNL.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin : La préparation

- Fixer le périmètre : objectifs, limites, marges de manœuvre.
- Analyser les marges de manœuvre : forces et faiblesses, points de résistance, risques et opportunités.
- Déterminer un plan de négociation : stratégie, tactiques, scénarios.
- Rassembler les outils nécessaires : documents, informations, chiffres clés.

Après-midi : La rencontre

- Créer un climat favorable et courtois : salutations, présentations, échanges informels.
- Éviter de braquer : écouter, respecter, montrer de l'empathie.
- Recueillir toute l'information nécessaire : besoins, attentes, contraintes, priorités.
- S'exprimer de façon claire, explicite et précise : formuler des propositions, argumenter, répondre aux objections.

JOUR 2

Matin : Le rapport de force

- Faire face à la pression sous toutes ses formes : intimidation, bluff, ultimatums.
- Déjouer les tentatives de séduction : flatteries, promesses, cadeaux.
- Développer sa puissance de persuasion : conviction, persuasion, influence.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382



- Utiliser les ruptures provisoires pour inverser un rapport de force défavorable : pause, suspension, changement de sujet.

Après-midi : La flexibilité

- Anticiper l'enfermement dans une impasse : blocages, impasses, conflits.
- Connaître les points forts et les points faibles de son propre style de négociateur : analyse SWOT, feedback, plan d'action.
- Pratiquer les techniques de communication : questionnement, reformulation, écoute active.
- S'adapter à ses partenaires grâce aux techniques de PNL : synchronisation, calibration, reformulation.

JOUR 3**Matin : La gestion de conflits**

- Comprendre les différents types de conflits : de personnalité, d'intérêts, de valeurs.
- Identifier les signes précurseurs d'un conflit : comportements, attitudes, émotions.
- Adopter une attitude constructive face à un conflit : empathie, neutralité, respect.
- Utiliser les techniques de médiation pour résoudre un conflit : clarification, négociation, recherche de solutions.

Après-midi : La gestion du temps

- Organiser son temps de négociation : planification, allocation des ressources, gestion des priorités.
- Déterminer les priorités et les objectifs à atteindre : analyse de la valeur, matrice d'Eisenhower, SMART.
- Anticiper les éventuelles complications : risques, imprévus, contraintes.
- Adopter des outils de gestion du temps pour optimiser sa productivité : agenda, to-do list, technique Pomodoro.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382