

## Formation Négociation efficace

### Présentation

Cette formation vous permettra de développer la dimension relationnelle de vos négociations et d'identifier votre style. Vous serez en mesure d'analyser les rapports de force entre les parties pour ajuster votre attitude et votre argumentaire.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Savoir se positionner dans une situation de négociation
- Apprendre à communiquer pour prendre l'ascendant sur son interlocuteur
- Bâtir un ou des scénari pour atteindre ses objectifs
- Présenter des arguments pour influencer sur la négociation
- Reconnaître le bon moment pour conclure

### Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

### Public

Toute personne désireuse de développer son potentiel de négociateur.

### Programme de la formation

#### **Bâtir les fondations d'un solide processus de négociation**

- Garantir que sa démarche de négociation soit en accord avec les valeurs de son entreprise.
- Connaître et utiliser les règles d'or de la négociation.
- Se servir des différentes méthodes de négociation.
- Collaborer avec l'autre partie pour générer de la valeur.
- Reconnaître les trois temps caractéristiques de l'entretien de négociation.



**Adopter le bon comportement de négociateur : techniques**

- Différencier les diverses qualités du négociateur.
- Acquérir la maîtrise des techniques de communication essentielles aux négociateurs.
- Les transactions psychologiques par la pratique
- User du langage non-verbal et adopter les attitudes clés.

**Étudier les rapports de force**

- Examiner les éléments fondateurs du rapport de force.
- Utiliser les 7 leviers de pouvoir pour rendre le rapport de force plus favorable
- Faire le choix d'un relationnel juste face au rapport de force.

**Préparation de la négociation**

- Faire l'analyse des divers aspects de son dossier.
- Réaliser son plan de route avec une grille de négociation.
- Acquérir la maîtrise du noyau de la négociation avec le jeu des concessions-contreparties.
- Faire une liste des questions à poser.

**Prendre part au processus de décision**

- Guider les différents acteurs de la négociation.
- Augmenter sa capacité à influencer
- Appliquer la négociation horizontale et verticale.

**Influencer la négociation en argumentant**

- Maîtriser les techniques d'argumentation.
- Organiser son argumentation.
- Avoir recours aux émotions
- Esquiver les pièges des impasses et des blocages.
- Répliquer aux objections avec justesse
- Répondre avec justesse aux tentatives de déstabilisation.

**Bien conclure sa négociation**

- Déceler les bons moments et les signes pour conclure.
- Utiliser les techniques pour obtenir un accord
- Faire un suivi de l'accord conclu pour anticiper une éventuelle renégociation.
- Mettre en place les jalons d'une négociation réussie

## Organisation

### Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

### Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

### **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.