

Certificat de Compétences en Entreprise | Formations diplômantes et certifiantes | Marketing | Relation Client | Négociation | Vente

CERTIFICAT DE COMPETENCES EN ENTREPRISE : MENER UNE NEGOCIATION COMMERCIALE



En résumé

Référence

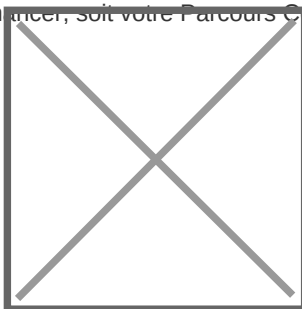
FDCLQ-0000-CCEMNC-01

Délivré par CCI France et reconnu au niveau national, le [Certificat de](#)

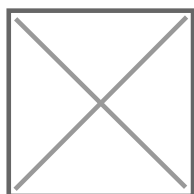
[Compétences en Entreprise](#) (CCE) est recensé au Répertoire Spécifique des Certifications et Habilitations de FRANCE COMPETENCES. RS5444: [Consulter la fiche ici](#)

La certification peut se réaliser, soit par la constitution un portefeuille de preuves (avec accompagnement individuel préalable de 7 heures minimum), soit par la composition d'une étude de cas de 2 heures à l'issue un parcours de modules de formation chez CCI Formation soutenu auprès d'un jury de validation.

La certification est éligible au CPF. Vous pourrez ainsi financer, soit votre Parcours Certifiant, soit votre portefeuille de preuves mais aussi l'examen de certification.



Sa reconnaissance est nationale et a une durée illimitée.



CCI France Réseau CCE <https://www.cci.fr/ressources/formation/formation-continue/cce>



Objectifs

La certification repose sur les domaines de compétences :

- Préparer une négociation commerciale
- Conduire la négociation commerciale
- Finaliser et évaluer la négociation commerciale menée



Programme

Référentiel d'évaluation

1 – Préparation de la négociation commerciale

– Opérer une prise de renseignements sur l'entité ou la personne avec laquelle conduire la négociation, en identifiant au préalable le type et la nature des informations à collecter, afin d'identifier les besoins, attentes et motivations de son ou ses futur(s) interlocuteur(s) et d'évaluer les enjeux du marché pour les deux parties concernées.

– Conduire un entretien de découverte du prospect, en mettant en œuvre le comportement approprié et en développant un questionnement sur ses attentes, freins et motivations, afin de consolider l'identification du besoin. Etablir le diagnostic de la

situation avant négociation, en analysant les rapports de force en présence et en mesurant ses enjeux pour les deux parties prenantes, afin d'envisager les différents scénarios possibles et de déterminer ses marges de manœuvre et leviers de discussion et de négociation.

- Définir une stratégie de négociation tenant compte de la position de son ou ses interlocuteur(s) et de son(leur) processus décisionnel, en déterminant et en priorisant les objectifs à atteindre et en établissant les modalités de conduite de la négociation, afin d'optimiser son déroulement et d'éviter toute déstabilisation ou improvisation.
- Elaborer un argumentaire de vente ou d'achat, en identifiant les points clés justifiant sa position et en hiérarchisant les arguments démontrant les avantages, l'attractivité et les bénéfices de sa proposition, afin de convaincre son ou ses interlocuteur(s), de devancer leurs objections éventuelles et d'obtenir des contreparties satisfaisantes

2 – Conduite de la négociation commerciale

- Conduire le ou les entretien(s) jalonnant le processus de négociation, en adoptant un comportement et un registre de langage adaptés à son ou ses interlocuteur(s) et en pratiquant une écoute active, afin de créer et d'entretenir un climat de confiance propice aux discussions et de préciser les besoins, limites et contraintes de son ou ses interlocuteur(s).
- Décoder les signaux verbaux et non verbaux émis par son ou ses interlocuteur(s) au cours des discussions, en interprétant leur signification compte tenu du contexte et de l'état d'avancée de la négociation, afin de repérer les points de flexibilité et de blocage de son ou ses interlocuteur(s).
- Traiter les objections et arguments formulés par son ou ses interlocuteur(s), en contrôlant ses affects et émotions et en développant une contre-argumentation appropriée et pertinente, afin d'éviter une situation de confrontation et préserver l'atteinte de ses objectifs.
- Valider des points d'accord au cours des différentes étapes de négociation, en faisant, le cas échéant, les concessions acceptables et en obtenant en retour des contreparties, afin de construire un consensus progressif et favorisant l'aboutissement du processus.
- Conclure le processus de négociation, en repérant le moment opportun pour parvenir à un accord et en vérifiant avec son ou ses interlocuteur(s) les différents termes discutés et convenus, afin de finaliser le marché dans des termes profitables pour les deux parties.

3 – Finalisation et évaluation de la négociation commerciale

- Collaborer à la formalisation du contrat de vente ou d'achat, en contrôlant sa conformité au regard des obligations légales et en vérifiant la présence des différentes clauses résultant des accords convenus, afin de sécuriser la transaction et de garantir l'engagement mutuel des parties prenantes.
- Identifier les indicateurs et critères de performance adéquats, afin de qualifier le processus de négociation mené et de mesurer son impact au regard des résultats obtenus.
- Evaluer le processus de négociation mené, en s'appuyant sur l'analyse de critères et indicateurs objectivés et sur l'auto-analyse de l'attitude mise en œuvre et des techniques mobilisées, afin de repérer ses points forts à capitaliser et d'identifier ses marges de progrès



Méthodes pédagogiques

- Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
- Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
- Support de formation remis aux participants.



Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.
Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.