

# Perfectionnement aux techniques de négociation et d'organisation

**Public concerné :**  
Acheteur et/ou  
gestionnaires  
approvisionnement

**Pré-requis:**  
Avoir suivi le  
module d'initiation

**Nombre de  
participants :**  
8 à 10

## Contenu du stage

- *Le comportement commercial*
- *Les bonnes pratiques de la relation client*
- *Les méthodes d'organisation*
- *La gestion du temps et des priorités et l'anticipation de son activité au quotidien*
- *La négociation et la gestion des litiges*
- *L'écoute active et la reformulation*
- *Le leadership et le savoir dire non*

## Approche pédagogique et supports

- *Pédagogie interactive*
- *Mise en situation filmée*
- *Exercices*
- *Remise d'un support pédagogique*

## Objectif général

*Perfectionner ses techniques de négociation et d'organisation en situation d'achats.*

## Compétences développées Savoir-faire attendu en fin de stage

- Mesurer les progrès accomplis suite à la formation d'initiation aux techniques de négociation en situation d'achat
- Perfectionner ses réflexes dans les situations dites de « patates chaudes »
- Professionnaliser ses capacités de négociation et de décision face à une demande interne ou externe
- Développer ses capacités d'écoute active

## Indicateurs de l'application des acquis

- Mise en œuvre d'un plan de progrès individuel
- Engagement dans le respect de la « charte d'engagement comportement »

**Durée :**  
2 jours

**Lieu :**  
En région

## Préparation et suivi de stage

### Avant la formation

- Identifier les acquis de la formation de niveau « initiation »

### Après la formation

- Réalisation d'un plan d'action individuel et formalisation d'une charte de bons réflexes et comportements d'achats.