

# Michel R. Beaudry

AdmA ORDRE DES  
ADMINISTRATEURS AGRÉÉS

GESTIONNAIRE PROFESSIONNEL

## **COURS DE NÉGOCIATION RAISONNÉE D'ACHATS**

### **Plan de cours**

La négociation raisonnée est une méthode qui ne vise pas à faire en sorte que chacune des parties en présence obtienne la complète satisfaction de ses revendications, mais plutôt, un accord jugé équitable par tous soit adopté sans avoir recours à des moyens de pression ou à des astuces particulières, au terme d'un processus d'écoute mené dans le respect des personnes. Il s'agit donc de rechercher un compromis situé à égale distance des attentes des parties en présence, qui respecte les besoins fondamentaux de chacun et qui préserve leur intégrité. Il s'agit donc plutôt d'une négociation « sans perdant ».

### **Objectifs :**

- Développer des habiletés de négociation entre le client et le fournisseur.
- Les concepts clés de la négociation client-fournisseur.
- Comment préparer sa stratégie de négociation.
- Comment réaliser une rencontre initiale avec un fournisseur.
- Comment réaliser une négociation pour obtenir un partenariat durable.
- Comment conclure adéquatement une négociation.

### **Contenu :**

#### **Fondement de la négociation**

- Définition de la négociation
- Évolution de la négociation
- Les enjeux de la négociation selon les types de personnalités
- Les composantes de la négociation
- Un processus de négociation

### **Préparer sa stratégie de négociation**

- Les caractéristiques de la négociation
- Identifier les points d'ancrage
- Identifier les écarts potentiels
- Stratégie pour réduire les écarts
- Établir son argumentaire factuel

### **La rencontre initiale avec le fournisseur**

- Établir une relation professionnelle
- Créer un climat de confiance
- Les attentes de la négociation
- Questionnement stratégique pour obtenir les objectifs du fournisseur
- Questionnement stratégique pour détailler la proposition du fournisseur
- Reconnaître les stratagèmes verbaux, non verbaux et paraverbaux

### **La négociation pour un partenariat**

- Souligner les points communs
- Dégager les points à négocier
- Clarifier l'écart
- Ne pas élever le niveau de tension
- L'argumentation factuelle
- Demander une contre-proposition
- Négocier une concession
- Pour obtenir des concessions
- Émettre une concession

### **Fermer la négociation**

- Clarifier l'entente négociée
- Tactiques pour fermer la négociation
- Comment dire non
- Comment se sortir d'une impasse

### **L'acheteur face aux marchés**

- La problématique des achats en économie de marché
- Le marketing achats et l'achat en amont. Visualisation des portefeuilles achats. L'étude de marché
- Le *sourcing* dans un contexte interculturel
- Le diagnostic de la situation des approvisionnements
- Les risques encourus sur les projets de l'entreprise
- Les stratégies de base à court terme pour tenir compte des contraintes de l'entreprise
- La veille technologique et concurrentielle
- E. procurement (E. approvisionnement)

### **L'acheteur face aux hommes**

- La négociation d'achats
- Les stratégies de négociation (étude de 7 modes)
- La dimension interculturelle de la négociation
- La négociation en ligne
- Les aides relationnelles

### **Durée :**

2 jours

### **Public cible :**

Responsables, collaborateurs ou directeurs des services des achats, de la logistique, de l'approvisionnement.