Négocier et Convaincre

Programme *(Mis à jour le 03/03/2023)*

Principes généraux de la communication (3,5h)

- Identifier les bases de la communication et les obstacles
  Exercice pratique sur les inférences. Déterminer dans un texte ce qui est vrai ou faux.
  Exercice de perception
- Les facteurs de l'argumentation
  Exercice : reconnaitre les 3 registres de communication : faits, opinions ressentis et réagir de façon appropriée
- Les bases de la communication persuasive
  Exercice sur la communication positive. Mettre en positif un argumentaire
- Les facteurs d'une communication réussie
  Exercice de reconnaissance de son interlocuteur

Développer les techniques comportementales du négociateur (3,5h)

- Distinguer les qualités du négociateur
  Exercice en groupe de 3. Déterminer les qualités du négociateur
- Maîtriser les techniques de communication indispensables aux négociateurs
- Pratiquer les transactions psychologiques
  Exercice : reconnaitre les transactions
- Utiliser le non-verbal et les attitudes clés
  Exercice : synchronisation

Se préparer à négocier puis à convaincre (3,5h)

- Analyser les différents aspects de son dossier
  Questionnaire de préparation
- Construire sa feuille de route à l'aide d'une grille de négociation
  Exercice : Grille de négociation appliquée à leur cas
- Maîtriser le cœur de la négociation : le jeu des concessions-contreparties
  Exercice : réfléchir à toutes les contreparties
- Connaître les clés de la persuasion
- Construire une check-list des questions à poser

Les techniques pour convaincre (2h)

- Savoir questionner son interlocuteur
  Exercice : utiliser les bonnes questions. Faire préciser des situations floues
- Écouter et rebondir sur les remarques
  Exercice : facteurs de réussite d'une bonne écoute active
- Anticiper les objections et les questions
  Exercice : lister les objections
- Défendre ses idées avec conviction
- Savoir faire des concessions
  Exercice : les bonnes formules pour faire des concessions

Conclure efficacement (1,5h)

- Repérer les moments et les signes pour conclure
- Obtenir l'accord : techniques de « closing »
  Exercice de mise en application d'une conclusion
- Suivre l'accord et anticiper son éventuelle renégociation

Référence
THDM3072

Durée
2 jours / 14 heures

Prix HT / stagiaire
1380€

Objectifs pédagogiques

- Savoir vendre ses idées ou s'affirmer
- Convaincre en impliquant et respectant autrui
- Soutenir positivement ses projets
- Gérer différentes personnalités
- Développer sa force de persuasion et susciter l'adhésion

Niveau requis

- Aucune connaissance particulière.

Public concerné

- Toutes les personnes souhaitant développer leur potentiel de négociateur.

Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD
Documents supports de formation projetés
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices
Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'éxécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)
Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation
Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)