

## Public et prérequis

Salariés occupant ou amenés à occuper une fonction achat  
Assistants achats, approvisionneurs, gestionnaires de commandes  
Techniciens ou responsables opérationnels en relation avec des fournisseurs  
Toute personne impliquée ponctuellement dans des échanges commerciaux avec des fournisseurs.

## Les objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

Comprendre le rôle et les enjeux de la fonction achats.  
Identifier les étapes clés d'un processus de négociation achats.  
Préparer une négociation simple en définissant objectifs, arguments et marges de manœuvre.  
Utiliser les techniques de communication et d'argumentation adaptées à la négociation.  
Conduire une négociation achats de niveau opérationnel.  
Conclure un accord et en assurer le suivi.

## Modalité d'évaluation

Questions / réponses  
Mise en situation de négociation avec grille de critères  
Observation en continu  
Questionnaire de validation des acquis et autoévaluation des compétences

## Contenu de la formation

1 - Introduction à la fonction achats  
Rôle des achats dans l'entreprise  
Typologie des achats (production, hors production, services)  
Enjeux économiques, qualitatifs et relationnels

2 - Les bases de la négociation  
Qu'est-ce que négocier ?  
Objectifs d'une négociation achats  
Les différents styles de négociation  
Posture et comportement du négociateur débutant

3 - Le processus de négociation  
Analyse du besoin  
Préparation de la négociation  
Déroulement de l'entretien  
Conclusion et suivi

4 - Préparer efficacement une négociation  
Définir ses objectifs et priorités

RÉFÉRENCE  
**COMM-201**

CENTRES DE FORMATION  
**NEVERS, AUXERRE, JOIGNY,  
SENS**

DURÉE DE LA FORMATION  
**2 jours / 14 heures**

ACCUEIL PSH  
**Formation ouverte aux  
personnes en situation de  
handicap. Moyens de  
compensation à étudier avec le  
référé handicap du centre  
concerné.**

## Les + Formation 58-89

- 1200 Jeunes formés par an
- 600 contrats d'alternance à pourvoir
- 500 entreprises partenaires
- Accompagnement individualisé
- Diplômes reconnus par l'Etat
  
- Savoir-être, management, sécurité
- Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Construire ses arguments  
Identifier ses marges de manœuvre  
Anticiper les objections

#### 5 - Techniques de communication et d'argumentation

Écoute active  
Questionnement  
Reformulation  
Gestion des objections

#### 6 - Conduire l'entretien de négociation

Structurer l'échange  
Présenter ses arguments  
Négocier prix, délais, qualité, services  
Trouver un accord gagnant-gagnant

#### 7 - Mises en situation et cas pratiques

Jeux de rôle acheteur / fournisseur  
Analyse collective des pratiques  
Ajustement des postures et des techniques

#### 8 - Conclure et formaliser l'accord

Validation des engagements  
Compte rendu de négociation

## Validation et certification

Attestation de formation

## Date de mise à jour

11/02/2026