

## **Mandat pratique**

---

### **Mener des négociations**

---

Compétence opérationnelle d3 Mener des entretiens de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs

#### **Situation initiale**

---

L'objectif des entretiens de négociation est de permettre aux négociations d'aboutir à un résultat qui convienne à toutes les parties. Un argumentaire structuré et une réponse professionnelle aux contre-arguments sont la clé du succès.

Ce mandat pratique te permet de répondre de manière objective et factuelle à ton interlocuteur ou interlocutrice lors d'entretiens de négociation.

#### **Mission**

---

---

Sous-tâche 1: Identifie avec l'aide de ton ou ta supérieur(e) une situation pour laquelle tu peux mener un entretien de négociation (p. ex. discuter de l'offre d'un fournisseur ou d'un(e) client(e)). Effectue toutes les recherches préalables nécessaires à ton entretien et renseigne-toi sur la marge de négociation.

---

Sous-tâche 2: Mène l'entretien de négociation en utilisant de manière ciblée le concept Harvard et le schéma de traitement des objections.

---

Sous-tâche 3: Fais le point sur ton entretien de négociation et discute de tes conclusions avec ton ou ta supérieur(e).

---

Sous-tâche 4: Documente et analyse tes résultats dans ton dossier de formation.

#### **Conseils pour la solution**

---

Demande à ton ou ta collègue de travail de te décrire un entretien de négociation qu'il ou elle a mené de manière autonome dans le passé. Demande-lui quelles expériences et quels enseignements il ou elle en a tirés.

#### **Organisation**

---

Exécute ton mandat pratique dans le cadre de ton travail quotidien à partir d'un cas concret ou d'une situation rencontrée dans la pratique.

Selon le travail à effectuer, il te faudra entre 30 et 90 minutes pour documenter ta démarche.