PROGRAMME DE FORMATION

« Négocier avec impact posture, présence et intelligence relationnelle »

Durée : 2 jours (14h)

Modalité : Présentiel

Format : Inter-entreprises / Intra-entreprise

Effectif recommandé : 6 à 12 participants

But de la formation

Préparer, conduire et conclure une négociation B2B en conjuguant stratégie commerciale et maîtrise de la dimension humaine. Co-animée par un expert B2B et un comédien, elle permet de gérer le stress des forts enjeux, d'apprivoiser ses émotions et d'ajuster sa posture en temps réel face à la tension.
L'objectif : Révéler une présence juste et maîtrisée pour défendre ses intérêts et bâtir des partenariats durables.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- **Incarner une posture d'affirmation et d'ancrage** lors des négociations à haut enjeu, sans basculer dans la rigidité ou l'agressivité.
- **Maîtriser sa communication non-verbale et para-verbale** (voix, regard, gestion des silences) pour inspirer confiance et maintenir sa présence sous pression.
- **Décoder et respecter les règles du jeu** pour adapter son style de négociation selon le contexte.
- **Gérer son sang-froid et réguler les tensions** face aux objections complexes, aux tactiques d'influence ou aux blocages.
- **Mener des négociations intègres et engagées**, permettant d'asseoir sa valeur et de conclure des accords durables.
- **Élaborer un plan d'actions individualisé.**

Public cible

- Cette formation s'adresse aux professionnels amenés à négocier avec des clients, prospects, fournisseurs ou partenaires dans le cadre de leur activité professionnelle.

Format de formation

- Inter-entreprises : sessions organisées selon un calendrier défini par l'organisme
- Intra-entreprise : formation organisée sur demande, au sein de l'entreprise ou à distance, avec adaptation possible des exemples, situations et exercices aux besoins professionnels des participants

Prérequis

- Maîtrise des savoirs fondamentaux (lecture, écriture...)

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active :mises en situation, partages de pratiques, études de cas, exercices

Équipements nécessaires au participant

- Présentiel : matériel de prise de notes (feuilles, stylos, tablettes …)

Evaluations

Évaluation des acquis : questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire.
Evaluation de la satisfaction : questionnaire de satisfaction en fin de formation
Documents remis : attestation de formation

Programme

PARTIE 1 – PRÉPARER SA NÉGOCIATION

MATIN : Les fondamentaux, les profils & la dimension humaine

- **Atelier Théâtre & Posture : Statuts, écoute & profilage relationnel**
  - Exercices sur les jeux de pouvoir et l'affirmation de soi sans agressivité.
  - Développer la présence et la posture d'observation pour décoder le profil en face.
  - *Pratique théâtrale : Travail de l'ancrage, de la voix et du décodage des typologies de comportement.*
- **Application B2B : Fondamentaux & préparation humaine de la négociation**
  - Comprendre les enjeux, le rapport de force et identifier son propre profil de négociateur.
  - Cartographier les interlocuteurs : fonctions, rôles, niveaux de responsabilité et styles de négociation.
  - Préparer son mental, son équipe et sa posture pour rester assertif et maître de ses objectifs.

APRÈS-MIDI : Enjeux client & préparation technico-commerciale

- **Atelier Théâtre & Posture : Adaptabilité, préparation mentale & gestion du cadre**
  - Anticiper les réactions, résistances et comportements déstabilisants par l'improvisation guidée.
  - Maîtriser le souffle et la stabilité corporelle pour aborder les enjeux à forte pression.
  - *Pratique théâtrale : Exercices de réactivité, de maîtrise des émotions et de flexibilité relationnelle.*
- **Application B2B : Découverte des besoins et cadrage stratégique**
  - Identifier l'environnement, les besoins, attentes et motivations de chaque acteur autour de la table.
  - Fixer ses objectifs (idéal, réaliste, rupture) et déterminer ses marges de manœuvre.
  - Hiérarchiser les concessions / contreparties et définir ses alternatives en cas de désaccord.

PARTIE 2 – CONDUIRE ET CONCLURE SA NÉGOCIATION

MATIN : Conduire l'entretien & maîtriser la tension

- **Atelier Théâtre & Posture : L'art du rythme, des intentions et des silences**
    - Utiliser le silence comme outil d'impact et de régulation de l'échange.
    - Travailler la portée de la voix, l'intention et le regard pour installer un climat favorable.
    - *Pratique théâtrale : Exercices sur la rupture de rythme, la maîtrise du silence et la présence scénique.*
- **Application B2B : Conduite de l'échange & tactiques de négociation**
    - Installer le climat d'échange et présenter sa proposition de manière adaptée.
    - Identifier les signaux d'ouverture, de réserve ou de blocage chez l'interlocuteur.
    - Repérer les tentatives de déstabilisation et appliquer la méthode DESC pour sortir d'une impasse.

APRES-MIDI : Objections, concessions & closing

- **Atelier Théâtre & Posture : Répartie, fermeté bienveillante & gestion du conflit**
    - Répondre aux attaques ou blocages sans perdre son calme ni dégrader la relation.
    - Incarner la fermeté sur le fond tout en conservant une fluidité dans la forme.
    - *Pratique théâtrale : Mises en situation sous tension, jeux de répliques et gestion du désaccord.*
- **Application B2B : Négocier les contreparties, conclure à pérenniser**
    - Traiter les objections complexes et échanger chaque concession contre une contrepartie.
    - Valider les points d'accord, formaliser les engagements réciproques et fixer les prochaines étapes.
    - Maintenir une relation constructive et préserver la qualité de la relation commerciale dans la durée.

Modalités d'inscription

- Inscription validée après retour du devis et de la convention de formation signés
- Tarifs : nous consulter

Accessibilité

- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve des adaptations nécessaires. Un échange préalable permet d'identifier les besoins spécifiques et, lorsque cela est possible, de mettre en place les aménagements nécessaires. Nous contacter : d.bremand@dbsalesexp.fr

Formateurs/Formatrices

Dominique BREMAND & Comédiens habitués à transposer leurs pratiques au monde de l'entreprise
25 ans d'expérience dans la formation et le conseil en Développement commercial en Français et en Anglais. MBA KEDGE
Certifiée DISC® – Assessment 24X7

Liste des référents

Référent administratif, pédagogique et administratif : Monsieur Dominique Brémand
Coordonnées : 06 63 18 38 82 / d.bremand@dbsalesexp.fr

V 04/10/2026