

Programme de formation

Intitulé de la formation

Mener une négociation commerciale

Domaine

Accueil, efficacité commerciale et relation client

Mise à jour 28/05/2026

Éligible CPF

Non ☐Oui ☒

Date d'enregistrement

27/11/2025

Date d'échéance

27/11/2028

Certificateur
CCI FRANCE[CCE | CCI - Chambre de commerce et d'industrie \(www.cci.fr\)](http://www.cci.fr)

Code RS

7384

France
Compétences<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7384/>FRANCE
compétencesCERTIFICATION
enregistrée au Répertoire spécifiqueCertificat de Compétences
en EntrepriseCHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE

Certification :

Certification visée :

Mener une négociation commerciale (Certificat de Compétences en Entreprise - CCE)

Objectif de la certification :

La mission du professionnel chargé de mener une négociation commerciale consiste à **contribuer au développement de l'activité de l'entreprise** en conduisant des négociations structurées, efficaces et créatrices de valeur, dans des contextes variés de vente ou d'achat.

Il prépare la négociation en **analysant le contexte, les enjeux et les objectifs**, en identifiant les besoins et attentes des parties prenantes, et en définissant une stratégie de négociation adaptée.

Il conduit les échanges de négociation en mobilisant des **techniques de communication, d'argumentation et de persuasion**, en traitant les objections et en ajustant sa posture afin de **parvenir à un accord équilibré**, conforme aux intérêts de l'entreprise et du client.

Il finalise la négociation en **sécurisant les engagements pris**, puis analyse les résultats obtenus afin d'**évaluer l'efficacité de la démarche** et d'identifier les axes d'amélioration dans une logique de performance commerciale durable.

Activités menées :

Mener une négociation commerciale recouvre les activités suivantes :

- Préparation de la négociation commerciale.
- Conduite de la négociation commerciale.
- Finalisation et reporting des résultats de la négociation commerciale.



Objectifs

Compétences visées

La certification « Mener une négociation commerciale » (RS7384) atteste la maîtrise des sept compétences professionnelles suivantes, telles que définies dans le référentiel de certification :

- Réaliser une prise d'informations préalable à la négociation
- Définir les objectifs et les possibilités de négociation
- Élaborer un argumentaire structuré, personnalisé et responsable
- Développer une posture inclusive et adaptée
- Ajuster sa stratégie de négociation en temps réel
- Conclure la négociation commerciale
- Rendre compte des résultats de la négociation



Durée :

De 4 à 6 jours

Modalité :

Présentiel

Effectif :

De 1 à 8 personnes

Programme de formation

(en fonction du positionnement réalisé en amont par le conseiller formation)



Accessibilité

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter en amont de la formation afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public

- Cette formation s'adresse aux professionnels exerçants ou souhaitant exercer une fonction commerciale impliquant la conduite de négociation dans un cadre BtoB ou BtoC, en situation d'achat ou de vente.



Prérequis

- Quelle que soit la voie d'accès choisie, le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle et/ou extraprofessionnelle en lien avec les compétences visées.

Il pourra accéder à la certification soit à l'issue du parcours de formation, soit en présentant un portefeuille de preuves (dossier préparé en amont, évalué par un professionnel et soumis au jury de certification).

Le positionnement du candidat est soumis à la validation du conseiller formation.



Méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- La formation repose sur des **méthodes pédagogiques orientées vers la mise en pratique des compétences professionnelles**, en lien avec le référentiel.
- Elle combine des **apports méthodologiques et conceptuels**, à partir de situations représentatives de négociation commerciale, portant notamment sur la préparation de la négociation, l'élaboration de la stratégie et de l'argumentaire, ainsi que la conduite d'entretiens de négociation.
- Des **échanges de pratiques entre participants** sont intégrés afin de favoriser la transférabilité des compétences en situation professionnelle.
- Des **supports pédagogiques** sont remis aux participants.



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

L'évaluation des compétences repose sur une évaluation globale comprenant :

- Une épreuve écrite d'une durée d'1h30, prenant la forme soit d'une étude de cas réalisée en conditions d'examen, soit d'un portefeuille de preuves permettant de démontrer la maîtrise des compétences à partir d'expériences professionnelles ou extraprofessionnelles.
- Une épreuve orale d'une durée de 30 minutes, consistant en un entretien avec le jury évaluateur.

Barème d'évaluation :

- Acquis (80% ou plus de critères validés)
- Non acquis (moins de 80% de critères validés)



Profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- **Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation**
- **Certificat de Compétence en Entreprise** (si réussite)
- **Taux de réussite : 2021 : 0 / 2022 : 0 / 2023 : 0 2024 : 0 / 2025 : 67%**



Contenu de formation

Analyse préalable du marché

- Recherche des informations sur le marché, la concurrence, l'offre/demande

Programme de formation

- Analyse du profil et les antécédents de l'interlocuteur
- Identification des enjeux, des attentes et des freins possibles

Les objectifs et le cadre de négociation

- Identification des contraintes (budgétaires, techniques, RSE...)
- Fixation des objectifs hiérarchisés : minimum, optimum, seuils de rupture
- Evaluation des marges de manœuvre et des concessions envisageables

Élaboration de l'argumentaire commercial

- Structuration de l'argumentaire selon le profil du client et les priorités de l'offre
- Utilisation des outils numériques ou l'IA pour enrichir et personnaliser les supports
- Anticipation des objections et préparation de la formulation de contre-arguments

Adaptation de sa posture relationnelle et instauration d'un climat de confiance

- Comportement assertif, l'écoute active, l'adaptation au canal (présentiel/distanciel)
- Ajustement de son langage, de son ton et de son attitude au profil de l'interlocuteur
- Gestion des situations spécifiques (hiérarchie, tension, handicap...)

Ajustement de son argumentation

- Traitement des objections
- Maîtrise de ses émotions (stress, agacement, enthousiasme...)
- Ajustement de sa stratégie commerciale

Conclusion et contractualisation

- Saisie du moment opportun pour conclure
- Reformulation claire des engagements réciproques
- Finalisation de l'accord sécurisé et équilibré
- Sécurisation de la contractualisation

Analyse des techniques de négociation

- Analyse des résultats obtenus (prix, conditions, contreparties...)
- Identification des points forts et axes de progrès
- Rédaction du rapport d'analyse ou du retour d'expérience

Evaluation	Etude de cas écrite ou portefeuille de preuve
	Oral

Contact formation

fpc@campus12avenue.fr

Site de Rodez : 05 65 77 77 01

Site de Millau : 05 65 59 59 03

Sur Internet :

