



PROGRAMME ET PLANNING DE FORMATION

OBJET DE DE L'ACTION DE FORMATION :

Politique commerciale et négociation (MAJ EGALIM 3 mars 2023)

Article 1.1 – OBJECTIFS DE L'ACTION DE FORMATION

OBJECTIFS ET CONTENUS DE LA FORMATION

Comprendre et participer à la politique commerciale , Maîtriser LA NEGOCIATION en réseau client

Être capable de construire la politique commerciale et mener une négociation en clientèle grand compte (avec spécificité de la GMS)

Réaliser des exercices pratiques et des sketches de training

Article 1-2 PHASE DE POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE

La phase de positionnement est réalisée :

L'analyse du besoin auprès du Responsable formation de l'entreprise en amont

En Amont de la formation lors du questionnaire des prérequis et des besoin envoyés et remplis par le stagiaire

Un questionnaire des acquis est réalisé en début de formation

Article 1-3 PHASE D'ÉVALUTATION mesure et validation

acquisition et programme lié aux objectifs initiaux : Évaluation finale

EVALUATION EN COURS DE FORMATION : Méthodes de mesure d'acquisition des compétences décrites dans le programme ci dessous

Quizz sur les acquis en début et fin de formation

Quizz au cours de la formation

Etude de cas avec grille d'analyse .

Sketches avec grille d'analyse : s'entraîner à travers des cas



- Sketches en négociation

Des éléments pour mesurer l'acquisition des objectifs et des compétences

EVALUTATION FINALE : Validation et mesure des acquis et compétences EN FIN DE FORMATION

Questionnaire des acquis en fin de formation.

Bilan de tous les cas et sketches

Un certificat de fin de formation mesure sur une échelle l'acquisition des compétences liées aux objectifs attendus

Article 1-4 CONTENUS ET PROGRAMME DE LA FORMATION

PROGRAMME FORMATION :

QUESTIONNAIRE DES ACQUIS DEBUT DE FORMATION

JOUR N°1 COMPRENDRE LA POLITIQUE COMMERCIALE PREAMBULE A LA NEGOCIATION

Mise à jour avec EGALIM du 2 octobre 2021 et application septembre 2022, EGALIM 3 (MARS 2023)

LES FONDAMENTAUX

Les CGV et le TARIF , base de la politique commerciale pour négocier avec les clients

La loi et les évolutions de la loi et conséquence sur la politique commerciale

L'EVOLUTION DE SA POLITIQUE TARIFAIRE EN PHASE AVEC LES OBJECTIFS DE L'ENTREPRISE ET LE MARCHE (évolution matière première, concurrence, approche prix consommateur)

Tarif général

Le prix 3net : quelle marge pour l'entreprise

Pour déterminer une évolution de tarif , que prendre en compte (structure remises, couts..)

CONTRAT CLIENT ET COMPTE D'EXPLOITATION

LES CONTRATS CLIENTS : LE PLAN d'AFFAIRES

Les fondamentaux des contrats clients

L'aspect légal

Les contreparties : (nouveautés, promotion..)

Le cas des NIP

LE COMPTE D'EXPLOITATION d'ENSEIGNE

Exercice de compte d'exploitation CLIENT

LA COHERENCE DES POLITIQUES COMMERCIALES entre les différents réseaux de commercialisation (RESEAU BIO , etc..)

LES EXIGENCES DE LA DGCCRF POUR VOTRE ENTREPRISE

La convention unique

CGV, CPV,

CAS : ETUDE D'un cas de préparation de négociation GLOBALE Sur un réseau de commercialisation

JOUR N°2 COMPRENDRE L'EVOLUTION DE LA LOI EGALIM 1 , 2 et 3 (mars 2023)

Mise à jour avec EGALIM du 2 octobre 2021 et application septembre 2022, EGALIM 3 (MARS 2023)

Comprendre la loi EGALIM pour la négociation commerciale et CGV

L'origine de la loi

Les conséquences sur CGV et négociation

Les MPA : Matière première agricole

Les clefs de la renégociation en cours d'année



EGALIM 3 (mars 2023)

Les conséquences sur vos CGV et méthode de négociation
Le contexte inflationniste des prix en 2023 : l'impact sur la négociation

**Le nouveau timing de négociation : MAJ octobre 2023
16 et 31 janvier 2024**

JOUR N°3 NEGOCIATION ET SA PREPARATION PREPARER SUR L'ENSEMBLE DU RESEAU DE COMMERCIALISATION

Développer le business professionnellement

PREPARER SES BESOINS EN CONTREPARTIES POUR DEVELOPPER SON CHIFFRE D'AFFAIRE

PREPARER VOTRE SCENARIO DE NEGOCIATION GLOBAL DU RESEAU DE COMMERCIALISATION PAR LA DIRECTION COMMERCIALE

Etablir un plan dans le temps de votre négociation
Gestion des objectifs

PREPARER LA NEGOCIATION AVEC UN GRAND COMPTE CLIENT

LA PREPARATION TYPE D'UNE NEGOCIATION AVEC UN GRAND COMPTE

Gestion du temps et scénari
Le compte d'exploitation du client grand compte
LA Préparation type du Rendez-vous grand compte en Négociation.

Cas DE préparation CHEZ Un négociation client grand compte

L'ADAPTATION ANTICIPEE AU SYSTEME DE COMMUNICATION et au profil DE L'ACHETEUR

Les 4 profils types de communication achat.
Comment s'adapter à chacun d'entre eux : quel comportement adopté ?

JOUR N°4 NEGOCIATION TACTIQUE ET TRAINING LA NEGOCIATION ET SES TACTIQUES

LA NEGOCIATION ET SES TACTIQUES

LA NEGOCIATION et SES FONDAMENTAUX

Stratégie et objectifs : la Mire
Tactiques : la gestion de la pression par le temps !
Conduite/ Contenu

TRAINING

TRAINING DE NEGOCIATION

REALISER DES EXERCICES DE TRAINING SOUS FORME DE SKETCHES EN NEGOCIATION : en FACE A FACE

NEGOCIATION APPROFONDIE

- AU CŒUR DE LA NEGOCIATION: GESTION D'UN CONFLIT EN NEGOCIATION et CONCLUSION DE LA NEGOCIATION !

Débriefing par chaque stagiaire
Débriefing Formateur selon la grille



Questionnaire quizz des acquis de fin de formation

ARTICLE 2 Public

Les stagiaires participants à cette action de formation sont :

Pré-requis nécessaire : . . Avoir une expérience de la commercialisation de produits agro-alimentaire dans différents réseaux de distribution en France. Une expérience des contacts clients en physique ou au téléphone, visio.

Public : Dans le cas où un stagiaire serait en situation **de Handicap** , l'organisme de formation est en capacité d'étudier l'ensemble des possibilités et de s'adapter selon le besoin.

Nous sommes à votre disposition pour vous accompagner dans votre démarche de formation, au mieux de nos moyens, selon la ou les situations de handicap que vous rencontrez. **BERNARD CHAUDERON, est le référent pour les personnes en situation de handicap et est votre contact privilégié pour échanger avec vous sur votre besoin en formation et mise en œuvre de moyens de compensation.**

Nos équipes sont mobilisées afin de faciliter l'accès à nos formations aux personnes en situation de handicap. Nous nous efforcerons, dans la mesure du possible de rendre accessible nos formations à toutes personnes handicapées quel que soit le handicap (moteur, visuel, mental, auditif).

Au cas par cas nous vous invitons à prendre contact avec BERNARD CHAUDERON pour échanger avec vous sur votre besoin en formation et nous faire part des aménagements dont vous pourriez avoir besoin, nous nous engageons à mettre tout en oeuvre pour y répondre favorablement.

 0632177017 @ bchauderon@abcommercial.fr

Vous pouvez consulter sur notre site Internet ABCOMMERCIAL.FR, **le processus accessibilité Handicap.**

ARTICLE 3 Méthode pédagogique



UNE METHODE ACTIVE ET PARTICIPATIVE

Des **apports théoriques** sur la Politique commerciale , négociation, pilotage d'équipe

Des **illustrations** et **exercices** d'application.

Des **situations d'Interactivité** : animation avec support en diaporama, visionnage de films et d'animation **EN PRESENTIEL AU SIEGE**

La **mise en action des participants** : favorisant la mise en pratique immédiate des concepts et outils, sur la base de cas concrets **et de sketches**

Des **échanges entre participants** pour favoriser les réactions, accompagner la concertation, s'accorder sur les termes employés, communiquer sur ses objectifs

Nous mettons au point des supports stagiaires illustrés et synthétiques. Ces outils sont remis aux stagiaires sous forme papier et sous forme électronique pour favoriser leur appropriation des contenus et contribuer ainsi à leur mémorisation.

Nos supports de intègrent également des **quizz et étude de cas, des sketches** permettant de mesurer les acquis.

ARTICLE 4 Moyens pédagogiques, techniques , d'encadrement mis en oeuvre

Séances de formation **en présentiel INTRA-ENTREPRISE**

Séances de formation en salle Dossiers techniques remis aux stagiaires

Etude de cas concrets Paperboard, présentation Diaporama

Exposés théoriques Ordinateur , Vidéoprojecteur

La formation ayant lieu dans les locaux de la structure, cette dernière doit s'assurer qu'ils permettent aux stagiaires de suivre la formation dans des conditions satisfaisantes de sécurité, confort et mises en pratique des connaissances transmises (notamment pour les jeux de rôles), que la formation est dispensée dans des locaux distincts des lieux de travail habituels des stagiaires (art. D6321-3 Code du travail).



Les locaux doivent répondre aux normes ERP, accessibilité aux personnes à mobilité réduite et facilité d'accès par les moyens de transport. Le formateur assure également le suivi administratif de la formation depuis la proposition d'intervention jusqu'à la saisie des fiches d'évaluation .

Le formateur sur cette action sera BERNARD CHAUDERON titulaire d'un DESS (MASTER 2) Management des entreprises agro-alimentaire option marketing
Ancien Directeur Commercial et expérience pendant 15 ans en commercial terrain, développement des ventes, Négociateur, manager de force de vente
Gérant de la société ABCOMMERCIAL, depuis 12 ans , qui accompagne des entreprises ,dans leur développement commercial et marketing.

Déclaration enregistrée sous le numéro 93.13.14482.13., auprès du préfet de la région Provence Alpes Cote D'Azur.
ABCOMMERCIAL certifié qualité QUALIOPi 24/08/2024 pour les actions de formation

ARTICLE 5 Suivi de l'exécution-Evaluation

Suivi de l'exécution : Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par demi-journée et attestation d'assiduité de fin de formation individuelle.

L'évaluation s'effectuera :

- en amont de la formation, avec un questionnaire d'évaluation des acquis
- en cours de formation pour chacun des thèmes,
- en fin de formation sur la base du questionnaire d'évaluation des acquis et de l'évaluation de la satisfaction par les stagiaires.

A l'issue de cette formation, une attestation d'assiduité de fin de formation sera remise aux stagiaires.

ARTICLE 6 Durée -Organisation

DUREE : 4 jours soit 28 heures

Les horaires de formation sont : 09h – 13H / 14h – 17H00

Dates :

Rythme : en continue

Mode d'organisation pédagogique : présentiel et ou distanciel selon situation



Lieu de formation : PRESENTIEL

Une convocation et un plan d'accès seront transmis à chaque stagiaire.

Pour toute information concernant la formation, vous pouvez contacter

CHAUDERON BERNARD

TEL 0632177017

EMAIL : bchauderon@abcommercial.fr

Article 7 - Conditions financières

Formation sur mesure. Pour toute demande de devis, contactez-nous pour recevoir une proposition pédagogique et financière personnalisée.

Le tarif de formation est fixé entre 1250 euros HT, soit 1500€TTC et 1500 euros HT, soit 1800€ TTC par journée de formation (soit entre 178,57€ HT de l'heure et 214,3 HT de l'heure).

Nous réaliserons une proposition en fonction du projet selon vos besoins , ainsi qu'une proposition tarifaire adaptée (nombre de jours , projets , nombres de stagiaires)

L'entreprise bénéficiaire s'engage à procéder au règlement de ce prix directement au bénéfice de l'organisme de formation, et ce, par rapport aux droits de l'entreprise à l'égard de l'organisme paritaire collecteur agréé auquel cette dernière règle sa participation au financement de la formation professionnelle continue.

L'entreprise bénéficiaire s'engage à régler les factures émises par l'organisme de formation sous un délai de 30 jours à compter de la réception des dites factures.

La société Abcommercial générera une facture après chaque journée de formation réalisée.

Article 8– DELAIS DE VALIDATION ET DE PLANIFICATION



MERCI DE ME RENVOYER LE PROGRAMME VALIDEE PAR RETOUR DE SIGNATURE AVANT LE POUR UNE FORMATION PREVUE sur Les mois

La convention de formation vous sera transmise après validation du programme.

Une convocation sera transmise à chaque stagiaire.

Pour toute information concernant la formation, vous pouvez contacter

CHAUDERON BERNARD

TEL 0632177017

EMAIL : bchauderon@abcommercial.fr

DATE SIGNATURE

DATE A SALON DE PROVENCE

le

Pour l'entreprise

Responsable Formation de l'entreprise

(Nom et qualité du signataire)

Pour ABCOMMERCIAL

(Nom et qualité du signataire)

CHAUDERON BERNARD

DIRIGEANT

Signature

Cachet de l'établissement

(Faire précéder de la mention « lu et approuvé »

Cachet de l'organisme faisant apparaître la
raison sociale