

## NEGOCIATION FINANCIERE

Construire, assumer et défendre ses propositions budgétaires  
pour valoriser le travail de l'Agence

PROGRAMME – 2 journées

juillet 21 actualisé février 2021  
JOHNSTON SQUARE

4 impasse des Peintres 75002 Paris · 01 42 21 13 13 · SARL au capital de 10.000 €  
RCS Paris B 500 227 756 · NAF 741 G · Déclaration d'activité n°11 75 42462 75

## PUBLIC

Formation destinée à tout **dirigeant, manager** ou **collaborateur** qui construit, présente et négocie ses propositions budgétaires.

8 participants maximum par session.

## PRE-REQUIS

Pour bénéficier pleinement des acquis de la formation, il est nécessaire d'être impliqué sur la **partie financière de son projet**.

## LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Prendre conscience du **modèle économique** de l'Agence.

**Se responsabiliser** sur la rentabilité de ses projets.

Corréler **mission, taux jour, temps passé et montants** de la proposition.

**Rédiger** des propositions qui valorisent le **travail** et la **mission** à accomplir.

Construire efficacement une proposition afin d'orienter la négociation et créer **les conditions de succès**.

**Assumer** les montants proposés.

Savoir **présenter sa proposition** au téléphone et en réunion.

Connaitre les **bonnes techniques** de négociation afin d'aboutir à un accord viable avec le client.

**Développer son assurance** pour toujours négocier en faveur de l'Agence.

## METHODE

L'orientation de l'approche pédagogique est centrée sur **l'appropriation**.

La méthode est basée sur une alternance **d'apports théoriques** et surtout **d'applications pratiques**.

La **connexion avec le quotidien professionnel** se réalise au travers d'exercices individuels et collectifs et de jeux de rôle construits à partir du contexte actuel des participants

Chaque formateur.rice initie des **mises en situation** qui permettent de s'approprier les méthodes, techniques et outils.

## PROGRAMME

### JOUR 1

#### CONSTRUIRE UNE PROPOSITION SOLIDE

##### A/ COMPRENDRE LE MODELE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

**CA, MB, MN** : définition et évaluation.

Rapport coûts directs / coûts indirects (overhead).

**Taux jour** : comment sont-ils calculés ?

Les différents **modes de rémunération** possibles.

##### B/ ANTICIPER LA NEGOCIATION

**Construire** les propositions budgétaires pour anticiper la négociation.

**Créer les conditions du succès** de la négociation : préparer pour orienter.

**Rédiger** une proposition crédible : prestation ou taux jour ?

**S'adapter** à son public : opérationnels vs acheteurs.

**Maîtriser** le périmètre du contrat pour revendre ce qui n'en fait pas partie.

##### C/ PRESENTER LES PROPOSITONS BUDGETAIRES

**Montrer de l'assurance** lors de la présentation, au téléphone et en réunion.

Éviter **les mots qui trahissent**.

**Adopter les techniques** qui confortent la position de l'entreprise.

Instaurer des **points financiers réguliers avec le client**.

## JOUR 2

### LES TECHNIQUES POUR DÉFENDRE ET NÉGOCIER LES PROPOSITIONS

Connaître les techniques de négociation pour préserver ses marges

#### A/ L'ART DU REFUS

Toujours "refuser" de baisser ses conditions dans un premier temps et **argumenter ce refus**.

**Obtenir l'ensemble des efforts** souhaités par l'interlocuteur et ses critères de comparaison.

#### B/ SE DONNER DES LIMITES

**Jusqu'où** tenir ?

**Comment** lâcher ?

Quelles contreparties proposer ?

#### C/ NÉGOCIER EN FAVEUR DE L'AGENCE

Quelles **contreparties** obtenir ?

**Finaliser** l'accord avec le client.

## EVALUATION

À l'entrée et à l'issue des formations, **chaque participant auto-évalue ses acquis**.

## INTERVENANTE

### Elisabeth JOHNSTON

Fondatrice du cabinet JOHNSTON & JOHNSTON, spécialisé dans les formations Management, Marketing, Media & Communication.

Analyse et étudie les problématiques clients. Identifie et recommande les formations qui permettent d'optimiser la montée en compétences des collaborateurs.

Formatrice spécialisée en Relation Clients et Négociation Financière.

### Parcours

20 ans d'expérience en Agences : CLM BBDO, Proximity BBDO, Raison de Plus

## HANDICAP

Si une situation de handicap de l'un des participants nécessite une adaptation du programme, merci de le signaler afin de mettre en place les dispositions requises.

Si la formation se déroule dans des locaux réservés par JOHNSTON & JOHNSTON, le client devra préciser la présence des personnes à mobilité réduite afin d'organiser la formation dans un lieu adapté.

Si la formation se déroule dans des locaux réservés par l'entreprise, ils devront répondre aux obligations règlementaires d'accueil du public.

## MODALITES ET DELAI D'ACCES

En intra, les dates sont définies d'un commun accord. La formation est confirmée à réception de la convention signée ou du règlement de 50% du montant de la formation dans un délai de 30 jours avant le démarrage de la formation.

En inter, les inscriptions sont confirmées à réception du règlement de la formation ou de la convention signée, dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la formation.