LA CONTRATTAZIONE CON L'UFFICIO ACQUISTI

Comprendere le tecniche dei buyer professionisti nell'ottenere riduzioni prezzo e gestire efficacemente la contrattazione salvaguardando margine e credibilità

BREVE DESCRIZIONE

Una sessione di una giornata + 1 sessione di follow-up per verifica e approfondimento. Percorso di accompagnamento di 4 settimane con frequenti contatti tramite telefono, mail e video-conference.

OBIETTIVI DEL CORSO

Migliorare le abilità negoziali di chi è chiamato a trattare con gli uffici acquisti le condizioni di vendita, accrescere sicurezza ed efficacia nel difendere il proprio potere contrattuale.

A CHI È DIRETTO

Funzionari di vendita, Large Account, Area Manager, Imprenditori.

IN COSA SI DIFFERENZIA

Nella divulgazione sia delle tecniche più ricorrenti adottate da Buyer professionisti, quanto di quelle più efficaci per fronteggiarle, contenerle o neutralizzarle da parte di chi vende. Percorso di accompagnamento di 4 settimane vs crescita dei risultati

RIASSUNTO ARGOMENTI DEL CORSO

- Le diverse modalità con cui operano gli acquisti: delega, consulenza e altre intermedie
- Mappare il processo di acquisto per capire chi valuta e/o decide in merito a cosa e sulla base di quali criteri.
- Le strategie del buyer in funzione del suo ruolo. Gli imperativi: farsi mettere tutto per scritto, dare limitate informazioni o essere elusivo su specifici aspetti, non dare riscontro a telefonate, mail e proposte di incontro.
- Alcune mosse dei buyer per condizionare il venditore. La gestione del tempo.
- Acquisire visibilità sull'evoluzione del processo d'acquisto e sui relativi flussi
- Comprendere ruolo e posizione degli acquisti per progettare la gestione della trattativa
- La trattiva su gara o su acquisto diretto. Offerta e accordo quadro.
- Predisporre il documento d'offerta. Dettagliata per singole voci, parzialmente dettagliata, "all inclusive". Il prezzo all'interno delle condizioni di vendita.
- Quando avviare la contrattazione e quando e come eluderla
- Negoziare "in blocco" e "punto a punto": limiti ed opportunità
- Vanificare o ridurre atteggiamenti aggressivi del buyer
- Creare una "situazione sospesa" per sbloccare la contrapposizione.
- La prima mossa nella controfferta: chi insegue perde. Aggirare l'ostacolo, senza esporsi.
- Richieste, affermazioni e obiezioni: come gestire e risolverle
- Le "monete di scambio": quali e come utilizzarle
- Contropartite reali o fittizie.