



Programme de Formation

FORMATION SUR LA NEGOCIATION SOCIALE FORMATION MODULAIRE OU CURSUS GLOBAL

« Savoir préparer et gérer des négociations avec les partenaires sociaux »

Objectifs A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :	<i>Se repérer dans les aspects juridiques relatifs au dialogue social.</i> <i>Préparer et négocier un accord, comprendre les enjeux de la négociation sociale et le cadre juridique.</i> <i>D'utiliser des méthodes et techniques.</i> <i>Savoir agir et évoluer dans les situations de négociation.</i> <i>Faire de la veille sociale, anticiper et gérer les conflits sociaux.</i>
Durée en heures	Formation de 2 jours = soit 14 heures de formation.
Lieu	Modalité de la formation : en Intra entreprise ou inter-entreprises dans les locaux de l'organisme de formation.
Coût de la formation (pédagogie)	Tarif en inter-entreprises par personne pour un module de 2 jours (14 heures) = 1200 euros net Tarif en intra - nous consulter
Formateurs : Organisme de formation <i>Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont</i>	Organisme de formation = Accolitys Formateur - Stéphane Bérard Diplômé en Ressources Humaines (DESS- MDRH - Bac +5) 23 ans d'expérience professionnelle en Ressources Humaines (ancien RRH /DRH- en poste sur ces fonctions pendant 15 ans). Diplômé universitaire de coaching en entreprise (IAE-Univ Lyon 3) Formé Formateur depuis 2005 avec des interventions très régulières sur les formations en Ressources Humaines et Droit social, en Management, en Développement personnel auprès d'entreprises, d'écoles et universités... Management des relations sociales pendant 15 ans - présidence et gestion des réunions d'instances IRP, négociation d'accords multiples, gestion des NAO, gestion de conflits sociaux...

<i>occupé des postes à responsabilité en entreprise</i>	Formé et certifié coach individuel et équipe, et Formé Formateur en Process Communication Model par Kahler Communication France. Formé et certifié coach puis Formé Formateur aux outils Karpman. Formé en grades « Technicien et Praticien » PNL. Formé en coaching en Analyse Transactionnelle (modules complets 101 et 202). Formé aux approches cognitivo- comportementales. Formé au cycle 1 - complet de l'Ennéagramme.
Nombre et typologie des personnes formées	Groupe maximum : 8 - 10 personnes Seuil minimum : 4 personnes <u>Public</u> : DRH, RRH, Responsable des relations sociales, Directeur d'établissement/de site, Chef d'entreprise et toute personne devant mener des négociations avec les partenaires sociaux.
Pré- requis	Être actuellement ou prochainement en capacité de mener des négociations sociales.
Type d'action de formation	Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : « Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ».
Programme <u>détaillé</u>	Cursus complets = 2 jours - 14 heures de formation dispensées 1 - S'approprier le cadre juridique de la négociation sociale. Les acteurs dans la négociation. La gestion des partenaires (invitation...). Savoir rédiger, valider et signer un accord : majoritaire, minoritaire avec référendum. Savoir dénoncer un accord. Le CSE et les actions de ce dernier dans la négociation. Les thèmes obligatoires à négocier et fréquence des négociations.

	2 - Savoir préparer et négocier efficacement un accord d'entreprise, une NAO... Connaitre les bases des dispositions légales en la matière. Préparer la négociation, les éléments clefs, son dossier, sa stratégie, les finalités à partir du contexte et des enjeux. Définir les objectifs et les priorités dans les objectifs le point d'annonce, la mire et le point de rupture. Evaluer les forces en présence. Élaborer des trajectoires et des options pour la négociation, les scénarios possibles, les concessions acceptables... . Bâtir une stratégie de communication et un argumentaire fort. Utiliser des outils et techniques : SWOT, PDCA, SCORE, Objectifs SMART, fiche TOPPP, etc... 3- Conduire les étapes de la négociation Les Étapes de négociation : savoir identifier les positions et les attentes, gérer la confrontation des positions, faire la synthèse des points d'accord et de divergence. Savoir rythmer la négociation, les concessions et contreparties. Savoir varier les postures et être tactique, prévoir des alternatives, sa /ses MESORE. Utiliser des techniques de communication adaptés : écoute interactive, recherche de solutions, critique constructive et les techniques de feedbacks, gestion des différends, reconnaissance du mérite, argumentaires, questionnement, traitement des objections... . Viser la conclusion d'un accord, le processus et les formalités, gérer la communication des résultats de l'accord ou désaccord.... Mise en situation sur un exemple de conduite d'une réunion NAO
--	---

	4 - Faire de la veille sociale Mettre en place une logique de veille sociale : tableaux et indicateurs ... Identifier les facteurs de tensions sociales et savoir agir. Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels et mises en situations, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.
• Modalité de validation des acquis	Des Exercices pratiques et/ou quizz d'évaluations sur les concepts réalisés avec les participants à chaque partie. Des Ateliers pratiques et/ou cas - jeux, en sous-groupes ou Binômes. Des corrections et restitutions commentées pour chaque cas. Une évaluation des acquis/ compétences portera sur les points suivants : • <i>Comprendre le fonctionnement des négociations,</i> • <i>Savoir préparer et conduite négociation,</i> • <i>Savoir piloter une veille sociale,</i> • <i>Connaitre les méthodes et outils à mettre en place pour rythmer la négociation.</i> Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant validant la formation à la fin du module de 2 jours comportant le titre de la formation, les dates de réalisation, le nom du formateur et l'organisme de formation.
Démarches et Matériels Pédagogiques utilisés	Les modalités pédagogiques proposées par notre organisme Accolitys sont les suivantes : • Des apports théoriques et techniques appuyés par de nombreuses études de cas réelles et des ateliers pratiques, des quizz des mises en situations avec les participants • Un support écrit est remis à chaque stagiaire (ou sur une clé USB avec des fichiers PDF) portant sur les apports théoriques et les illustrations abordées et utilisées pendant la formation. Le support correspond et reprend les concepts et thèmes de la présentation powerpoint utilisée par le formateur pendant la durée de la formation. • La fourniture de documents spécialisés et/ou d'outils types.

	Les ateliers-formation mettent en jeu alternativement des supports comme : • Des paper boards et accessoires pour travailler en groupes et sous-groupes de travail. • des supports virtuels sont possibles. . Des restitutions sur grand écran avec les participants ou à l'aide de supports projetés sur vidéoprojecteur.
Suivi de la formation :	Entretien et échanges à froid 2 mois après la fin de la formation avec le donneur d'ordre. Il s'agit d'un entretien téléphonique ou physique de la part de notre organisme de formation caractérisé par une grille d'analyse et des échanges « post formation » afin de recueillir les avis et les retours d'expériences de nos clients, suite à la mise en pratique par les participants du contenu de l'action de formation dispensée.