

NEGOCIATION SOCIALE



OBJECTIFS DE FORMATION

- ⇒ Etablir ou rétablir un dialogue social effectif
- ⇒ Acquérir les outils de communication destinés à produire un accord de qualité durable, dans une relation gagnant-gagnant.



Formation professionnelle continue

PROGRAMME DÉTAILLÉ

- **Déterminer le cadre légal et réglementaire de votre négociation**
 - ▶ Identification des représentants du personnels : élus du CE, CHSCT, DP, DS, représentants syndicaux, commissions paritaires...
 - ▶ Statuts, rôles, responsabilités des instances représentatives
 - ▶ Identification des logiques syndicales : quels sont les thèmes récurrents, les moyens d'action spécifiques, et leurs évolutions
 - ▶ Esprit de la loi (code du travail, jurisprudences)
 - ▶ Les limites du droit syndical et droit de grève pour vous protéger lors d'un conflit
- **S'approprier les outils pour préparer sa négociation**
 - ▶ Définir le but de votre négociation
 - ▶ Mener les concertations préalables et valider ses scénari
 - ▶ Concevoir son plan de secours
 - ▶ Diagnostiquer les rapports de force
- **Avoir des outils pour mener une négociation efficace**
 - ▶ Les 5 clés de la négociation stratégique
 - ▶ La relation interpersonnelle à préserver
 - ▶ Savoir adapter son attitude et son élocution
 - ▶ Savoir faire approuver les points acquis à chaque étape
 - ▶ L'équilibre des rapports pour éviter les abus
 - ▶ La recherche du bénéfice mutuel, l'ouverture à l'écoute authentique d'autrui pour tendre vers une démarche constructive et positive
 - ▶ La bonne utilisation du temps
- **Se préparer aux thèmes récurrents : salaire, formation, organisation**
 - ▶ Les arguments, les enjeux et les intérêts de chacun des protagonistes
 - ▶ Comment réussir l'équilibre entre mission pour le client et qualité des conditions de travail des salariés ?
 - ▶ Les enjeux pour votre entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et personnalisés par le formateur
- Etude de cas
- Exercices, mises en situation, cas d'intégration
- ⇒ SUPPORT
 - Document du participant : synthèse et points clés de la formation remis au fur et à mesure du stage
 - Rédaction d'un plan d'actions individuel
- ⇒ EVALUATION
 - Grille d'évaluation des objectifs
- ⇒ ATTESTATION DE STAGE
 - Remise en fin de formation

MODALITÉS

- ⇒ DURÉE :
2 jours, soit 14h de formation
- ⇒ TARIF (D):
Tarif dégressif (en fonction du nombre de participants inscrits sur 1 même session par un même tiers) :
 - 1635 € nets / 1 part.
 - 1390 € nets / 2 part.
 - 1308 € nets / 3 part.

Les prix indiqués sont nets (HT à équivalence TTC), en application de l'art. 261.4-4è-a du CGI qui exonère les organismes de formation de TVA.

CALENDRIER

- ⇒ PARIS :
 - 15,16 et 17 février 2012
 - 11,12 et 13 juillet 2012
 - 17,18 et 19 octobre 2012

PUBLIC

- ⇒ PERSONNES CONCERNÉES :
Cadre de direction, responsable des ressources humaines
- ⇒ PRE REQUIS :
Aucun
- ⇒ EFFECTIF :
Minimum 4 participants
Maximum 8 participants

INTERVENANT

Consultant Expert en management et communication interpersonnelle avec l'expérience opérationnelle du top-management dans une entreprise multinationale

INFOS



- Responsable inter : Chrystel Belvisi
cbelvisi@capitecorpus.com



- tél. : +33 (0) 950 05 60 60
- fax : +33 (0) 979 94 79 40
- email : info@capitecorpus.com