FORMATION PRO
ACADÉMIE
VAUCLUSE • PROVENCE
CCI VAUCLUSE

FICHE FORMATION
COMMUNICATION

Négocier au quotidien

en entreprise ou à distance (nous consulter).

DATES	DURÉE	EFFECTIF	TARIF
27 et 28 mai 2027 14 et 15 octobre 2027	**2 jours (14 h)** 9h–12h • 13h30–17h30	**4 à 10 stagiaires**	**700 €** net par personne

LIEU
En centre

FINANCEMENT
Plan de Développement des Compétences • Personnel

PRÉ-REQUIS
Aucun pré-requis n'est exigé.

TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à rechercher régulièrement des accords dans son activité : managers, collaborateurs, chefs de projet, fonctions support, RH, commerciaux, responsables techniques, coordinateurs ou professionnels travaillant en transversal.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Repérer les situations de négociation du quotidien professionnel.
- Préparer rapidement une négociation et clarifier ses marges de manœuvre.
- Distinguer positions, intérêts, besoins et contraintes.
- Questionner et écouter avant de chercher à convaincre.
- Rechercher un accord qui préserve à la fois ses intérêts et la qualité de la relation.
- Comprendre que la manière de négocier influence autant la relation que le résultat obtenu.
- Créer plusieurs options et s'appuyer sur des critères objectifs.
- Identifier sa meilleure solution de rechange en l'absence d'accord (MESORE/BATNA).
- Conduire une négociation lorsque l'interlocuteur résiste, refuse ou exerce une pression.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 48 heures ouvrées avant la date de début de formation.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, afin d'évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation ou vous orienter le cas échéant vers les organismes appropriés, merci de prendre contact avec Philippe Mosnier à l'adresse pmosnier@vaucluse.cci.fr

MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Nos salles disposent d'une connexion Wifi. Elles sont équipées de mobiliers, tableau, vidéo projecteurs, paperboard, deux d'entre elles sont des salles informatiques avec des PC faisant l'objet de maintenances et mises à jour régulières au niveau du matériel et des logiciels. La taille de ces salles est adaptée à l'effectif accueilli que nous limitons volontairement pour permettre une réponse personnalisée aux attentes de chacun.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les apports sont volontairement courts.

Les deux journées privilégient les micro-situations, jeux en binômes, cas à informations confidentielles, simulations, observation entre pairs, débriefings et répétition d'une même situation après apport méthodologique.

Répartition indicative : 20 à 30 % d'apports / 70 à 80 % d'entraînement et de débriefing.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Fiche d'émargement par demi-journée co-signée par chaque stagiaire et l'intervenant(e).
- Questionnaire d'appréciation individuel complété par chaque stagiaire à l'issue de la formation.
- Auto positionnement à l'entrée et à la fin de la formation pour mesurer l'évolution des connaissances.
- Évaluation formative réalisée tout au long de la formation.
- Attestation de formation remise à chaque stagiaire à l'issue de la session mentionnant le résultat de l'évaluation des compétences acquises.

CONTENU

Identifier et préparer :

- Cartographie des micro-négociations professionnelles : Identifier les négociations ordinaires du quotidien (priorités, délais, ressources, organisation, décisions, coopération). — Exercice pratique : Analyse de la journée précédente (« Qu'avez-vous négocié hier ? ») pour objectiver les situations.
- La préparation structurée et l'analyse des marges de manœuvre :
- – Les réflexes de préparation :
- . Définir son objectif (Qu'est-ce que je veux ? Pourquoi ?).
- . Identifier sa zone de négociation (Qu'est-ce qui est négociable ? Jusqu'où puis-je aller ?).
- . Anticiper les attentes de l'autre (Que peut vouloir l'autre ?).
- – L'alternative de repli : Déterminer sa meilleure solution de rechange (MESORE / BATNA) en l'absence d'accord.
- Mise en pratique : Micro-négociations chronométrées pour identifier ses réflexes spontanés (convaincre, céder, imposer, fuir, compromis rapide).

Décoder et écouter :

- Dissocier position et intérêt :
- – Le cadre conceptuel :
- . Position : ce que je demande (la solution apparente).
- . Intérêt / Besoin : pourquoi cela compte pour moi (la motivation réelle sous-jacente).
- – Le piège à éviter : vouloir convaincre ou argumenter trop vite sur une demande exprimée sans en cerner le besoin réel.
- Posture d'écoute et observation de la relation :
- – Techniques clés :
- . Questionner.
- . Écouter activement.
- . Reformuler avant de défendre une solution.
- – Impact relationnel :
- . En quoi la manière de négocier influence autant la qualité de la relation que le résultat final.
- Mise en pratique : Négociations asymétriques (informations différentes par partie) axées sur la découverte des intérêts mutuels et l'observation de la relation.

Créer de la valeur et objectiver :

- Dépasser le compromis simpliste :
- – Élargissement des solutions :
- . Séparer la phase de recherche d'options de celle du choix final.
- . Identifier ce qui a une valeur asymétrique pour chaque partie.
- – Création d'accords :
- . Échanger des contreparties plutôt que de multiplier les concessions unilatérales.
- L'arbitrage par critères objectifs :
- – Fondements :
- . S'appuyer sur des faits, des normes ou des règles neutres pour décider de manière équitable.
- Mise en pratique : Simulation d'une négociation à intérêts partiellement divergents, avec informations confidentielles. Deux rounds séparés par un débriefing permettent d'ajuster sa stratégie et d'évaluer la qualité de l'accord et de la relation.

Simuler et encrer les pratiques :

- Gestion des situations complexes et résistances :
- – Refus.
- – Pression sur les délais.
- – Demandes excessives.
- – Interlocuteur campé sur ses positions.
- – Rapports hiérarchiques.
- – Ressources limitées.
- – Négociations transversales.
- – Tensions émotionnelles. — Mises en situation et appropriation opérationnelle.

INTERVENANT

DAVID DELOBEL • Consultant formateur en Ressources Humaines depuis 2008, spécialisé dans le développement des capacités managériales. Connaissance de soi, gestion du temps et du stress, communication, motiver et fédérer les équipes, conduite de projets, accompagner le changement dans les organisations. Ingénieur agro alimentaire de formation et diplômé de l'IAE d'Aix en Provence d'un master en management général. Expertises dans le management de projets opérationnels en industrie et dans le développement des systèmes de certification de la qualité.

ENCADREMENT

AURÉLIEN AURAND • 04 90 23 77 01

NOTRE CENTRE

Formation continue CCI Vaucluse
Campus – BP 20660
84032 Avignon Cedex 3
04 90 23 77 01

INSCRIPTION

Formulaire en ligne sur la page de la formation :
campus.vaucluse.cci.fr › Communication

Contact : 04 90 23 77 01