

---

# Programme de Formation

---

## Oser négocier

---

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Toute personne présente dans l'entreprise : collaborateurs & managers.



#### **Objectifs pédagogiques**

- Identifier les situations de négociation du quotidien professionnel
- Adopter une posture assertive et constructive
- Formuler une demande avec clarté et impact
- Défendre ses intérêts et ceux de la société
- Trouver des compromis efficaces et équilibrés
- Gérer les objections et tensions avec diplomatie
- Développer sa capacité à obtenir l'adhésion
- Oser négocier dans des contextes hiérarchiques, transverses ou relationnels



#### **Description**

##### **Pourquoi nous négocions tous les jours sans toujours en avoir conscience**

- Les différentes formes de négociation en entreprise
- Négociation hiérarchique, transverse et relationnelle
- Les freins les plus fréquents :
  - peur du conflit
  - peur de déranger
  - peur du refus
  - difficulté à dire non
  - différence entre négocier, imposer, céder ou éviter

Training : Auto-positionnement & décryptage de situations professionnelles réelles

##### **Développer une posture de négociation constructive**

- Gagner en assurance sans agressivité
- Savoir exprimer ses besoins et contraintes
- Développer l'écoute active
- Comprendre les enjeux et intérêts de l'autre partie
- Travailler l'assertivité et la communication diplomatique

Training : Demander un délai supplémentaire ; obtenir une priorité sur un dossier ; négocier une répartition de tâches ; solliciter davantage d'implication



### **Structurer une négociation efficace : les étapes clés**

- Préparer sa négociation
- Clarifier son objectif et ses marges de manœuvre
- Argumenter avec impact
- Formuler une demande claire
- Faire des concessions intelligentes
- Rechercher des solutions gagnant-gagnant

Training : Négocier un budget ou un coût préférentiel ; négocier une remise fournisseur ; négocier des disponibilités ; négocier des ressources ou des délais en mode projet

### **Gérer les situations sensibles et les tensions**

- Réagir face à un refus
- Désamorcer les tensions
- Garder une communication constructive sous pression
- Savoir dire non avec diplomatie
- Préserver la relation tout en défendant ses intérêts et ceux de l'entreprise

Training : Jeux de rôle : négociation manager/collaborateur ; négociation entre services ; gestion d'une demande « difficile » ; recherche de compromis rapide

### **Prérequis**

Aucun

### **Modalités pédagogiques**

Alternance d'exposés théoriques et pratiques

Prédominance de la pratique

Jeux de rôle sur des cas concrets issus du quotidien professionnel

### **Moyens et supports pédagogiques**

Documentation transmise par le formateur

### **Modalités d'évaluation et de suivi**

Attestation de stage

Evaluation de fin de formation