

La négociation

Préparer, conduire et réussir ses négociations en maîtrisant techniques, tactiques et comportements

7 h 1 jour × 7 h	Intra Présentiel	6 participants max.	1 000 € HT par groupe
----------------------------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------

Finalité de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de préparer et conduire différents types de négociation, d'adapter son comportement et sa communication à la situation, d'identifier les tactiques utilisées par les interlocuteurs et de mobiliser les techniques appropriées pour améliorer l'efficacité de la négociation.

Public, prérequis et conditions techniques

Public visé	Cadres, commerciaux, acheteurs et toute personne amenée à conduire ou participer à une négociation.
Prérequis	Aucun prérequis spécifique. Une expérience de situations de négociation facilite la mise en perspective des apports.
Équipement	Salle adaptée au travail collectif ; vidéoprojecteur ou écran. Un espace permettant les mises en situation et jeux de rôles est recommandé.

Objectifs opérationnels

- Se perfectionner à différents types de négociation, notamment commerciale ou sociale.
- Préparer une négociation en analysant les compétences, l'environnement, les cultures, les enjeux et les objectifs.
- Définir une stratégie de négociation et organiser sa préparation matérielle.
- Maîtriser son comportement et sa communication pendant une négociation.
- Identifier les malentendus, les désaccords et leurs principales sources.
- Reconnaître différents scénarios et tactiques de négociation.
- Prévenir les situations difficiles, éviter les pièges et savoir y réagir.
- Mobiliser des tactiques de préparation, d'argumentation et de détournement adaptées à la situation.

Positionnement et adaptation

Avant l'entrée en formation, un questionnaire et un échange avec le formateur permettent d'identifier l'expérience, les attentes et les situations de négociation rencontrées par les participants. Les exemples, mises en situation et jeux sont adaptés au contexte professionnel dans le respect des objectifs annoncés.

Programme détaillé

Jour 1 — Préparer, conduire et maîtriser une négociation

Séquence	Contenus et activités
1. Préparation de la négociation	Analyser la compétence, l'environnement, les cultures différentes et les enjeux de la négociation.
2. Stratégie et objectifs	Définir la stratégie et les objectifs ; clarifier les résultats recherchés et préparer les différentes hypothèses de négociation.
3. Préparation matérielle	Organiser les informations, supports et conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de la négociation.
4. Communication et négociation	Travailler le contenu des messages ; identifier le malentendu, ses causes, ainsi que les désaccords et leurs sources.
5. Scénarios de négociation	Identifier et analyser différents scénarios : la parade, le « vidage de sac », le baroud d'honneur et le besoin de secret.
6. Comportement du négociateur	Prendre conscience de l'influence du vêtement, de la coiffure et de l'allure générale ; travailler les postures, le maintien, les gestes et les mimiques.
7. Communication non verbale et orale	Maîtriser le regard, la voix et l'expression orale afin d'adapter son comportement à la situation de négociation.
8. Situations difficiles	Identifier les pièges possibles, apprendre à les éviter et savoir se sortir d'une situation difficile.
9. Tactiques de négociation	Identifier et utiliser les tactiques de préparation, les tactiques d'argumentation et les tactiques de détournement.
Mise en situation finale	Conduire une négociation à partir d'un scénario professionnel ; analyser la préparation, la communication, les comportements et les tactiques mobilisées.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation.
- Exemples et exposés permettant d'illustrer les différentes techniques, tactiques et situations de négociation.
- Jeux et simulations permettant d'expérimenter les comportements et scénarios étudiés.
- Débriefing des mises en situation et transposition aux situations professionnelles des participants.

Suivi et évaluation des acquis

Avant — Questionnaire de positionnement et recueil des attentes.

Pendant — Questions, exercices, exemples et mises en situation avec observation et feedback du formateur.

Fin — Mise en situation de négociation et questionnaire de vérification des connaissances adapté au contenu de la formation.

Après — Évaluation de satisfaction à chaud et bilan avec le commanditaire, le cas échéant.

Validation et reconnaissance

Une attestation individuelle de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action est remise au participant. Cette formation est non certifiante : elle ne délivre ni diplôme, ni titre, ni bloc de compétences, ni équivalence, passerelle ou droit automatique à une poursuite d'études.

Modalités d'accès, financement et handicap

Accès — Demande auprès de N4C, analyse du besoin, proposition puis convention ou contrat. Réponse sous 48 heures ouvrées ; démarrage indicatif sous 60 jours ouvrés après accord, selon disponibilités.

Financement — Financement direct par l'entreprise ou le bénéficiaire. Une prise en charge par un OPCO peut être sollicitée selon ses règles et sous réserve de son accord préalable. La formation n'est pas annoncée comme éligible au CPF.

Handicap — N4C étudie en amont les besoins d'aménagement pédagogique, matériel, organisationnel ou de rythme et, si nécessaire, recherche une solution avec des partenaires spécialisés. Contact : td@n4c.fr – 06 76 39 70 31.

Transparence des résultats — Les indicateurs de résultats disponibles et leurs modalités de calcul sont communiqués dans les informations publiques de N4C. Ils sont actualisés à partir des formations effectivement réalisées.