



## « Négociier – Convaincre »

**Outil de management** et de développement des compétences. Il permet d'abord au manager d'être force de persuasion auprès de ses collaborateurs

### Objectifs de la formation :

- Apprendre à mener une négociation, au-delà de l'épreuve de force et du dialogue de sourds, en recherchant une solution acceptable par les parties en présence.
- Appréhender le processus de négociation dans ses différentes étapes comme une capacité à résoudre les problèmes.

### A l'issue de la formation, le salarié pourra être capable de :

Simulations sur toutes les phases clés de l'entretien d'évaluation annuel du personnel  
Approche comportementale pour perfectionner son positionnement  
Exercice d'application pour mesurer sa responsabilité  
Plan d'actions individuel, fil rouge pour chacun des participants, tout au long de la formation

**Public :** Pour tous les salariés en lien avec des publics, Encadrement et tout personnel médical, paramédical, social, éducatif, ainsi que des collectivités et des divers services ayant à mener des négociations dans le cadre professionnel.

**Durée et dates :** 3 jours de formation

**Horaires :** Accueil à partir de 9h, temps de formation de 9h30 à 17h

**Lieux :** E-learning, blended learning ou sur site

**Coût :** 2000 €

**Rappel :** les frais de transport et de repas sont à la charge des participants. Une inscription vous engage à être présent.

### Méthodes utilisées :

- Alternance de contenus théoriques et d'ateliers en petits groupes (Présentation d'outils méthodologiques et expérimentation de ces outils.
- Jeux, exercices vocaux et mises en situation. Expérimentation et acquisition de techniques vocales et corporelles. Quiz, études de cas professionnels, réflexion collective, retours d'expériences, partage de pratiques, jeux de rôles suivis de débriefing en groupe.

**Intervenants** : Mr CONSTANTIN, Formateur pour adultes PERF Ile de France

## **PROGRAMME DE FORMATION**

- \* Les différents types de négociations. Leurs déroulements. Leurs schémas.
- \* Les paramètres d'une négociation : le rapport de force, les positions divergentes, objectifs et enjeux, stratégies et marges de manœuvre.
- \* Construire un argumentaire adapté à l'interlocuteur.
- \* La préparation et l'anticipation de la négociation.
- \* Présenter clairement ses idées.
- \* Choisir ses arguments. Influence du contexte, du lieu et du temps.
- \* Réguler les relations et recentrer la négociation au regard de l'objectif.
- \* Gérer les tensions, les désaccords, les conflits.
- \* Éviter les pièges et déjouer la mauvaise foi. Faire face à une manipulation.
- \* Créer une relation de confiance.
- \* La médiation en cas de besoin.
- \* L'écoute active : un savoir-faire dans la négociation.
- \* Qualité de présence et conviction.
- \* L'improvisation, pertinence et limites.
- \* Conclure une négociation.
- \* La gestion de la dimension non verbale et la gestion des émotions en situation.

## **Evaluation des acquis**

- Consolidation Plan d'action et de progression individuel

## **Mesurer le résultat : La mise en pratique de la formation sur le terrain autour**

- Points clés de la formation dans leur mise en pratique
- L'impact et utilisation de la formation sur son travail
- Satisfaction avec du recul de l'action de formation
- 

**Contacts** : Mme GAUDUEL Stéphanie : [accueil@perf91.com](mailto:accueil@perf91.com)

**Pour les inscriptions** : Sylvie DUPUIS, Secrétaire administrative Perf91 01 69 06 91 33, [contact@perf91.com](mailto:contact@perf91.com)

