

## Fondamentaux de la négociation

CATEGORIE : C

### Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

- Transverse : ■ **la certification peut s'utiliser dans différents domaines professionnels, publics, privés et à différents niveau de responsabilité pour un dirigeant de business unit ou directeur général**

Code(s) NAF : —

Code(s) NSF : **414z**, **312t**, **313**

Code(s) ROME : **D1402**, **M1402**, **M1503**

Formacode : **15005**

Date de création de la certification : **01/01/1986**

Mots clés : **Compromis**, **Stratégie**, **Consultation**, **Argumentation**

### Identification

Identifiant : **3559**

Version du : **27/03/2018**

### Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

- **N/A**

Non formalisé :

- **N/A**

### Descriptif

#### Objectifs de l'habilitation/certification

Conçue pour un public de salariés ou demandeurs d'emploi en recherche de poste dans une fonction ayant à mener des négociations internes et/ou externes, cette certification procure la capacité à utiliser une méthode et des outils de communication pour conduire et réussir à son avantage une négociation

#### Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

- aucun

#### Descriptif général des compétences constituant la certification

##### Préparer une négociation

##### Poser les objectifs et le cadre

Définir en lien avec la stratégie de son entreprise, son organisation ou des parties prenantes les objectifs quantifiables et mesurables de la négociation, les objectifs intermédiaires, les indicateurs de mesure, en les différenciant des notions de buts et de priorités

Délimiter le périmètre de la négociation en identifiant les sujets à discuter et les parties non-négociables, au regard de la commande institutionnelle, des valeurs que l'on défend, d'un budget, d'engagements pris auprès de partie prenantes, etc...

##### Recueillir des informations, faire une veille

Faire une veille et une analyse des informations contextuelles, techniques ainsi que sur les interlocuteurs qui prendront part à la

### Public visé par la certification

- Public salariés ou demandeurs d'emploi, occupant ou ayant occupé des fonctions de managers ou de dirigeants ayant une expérience de la négociation managériale, commerciale, sociale ou d'affaires.

négociation en consultant les sites des entreprises/organisations/institutions, les réseaux sociaux, les partenaires, les précédents (ex : les termes d'un précédent contrat, des chiffres/pourcentages, des caractéristiques techniques d'un produit, des tarifs, profils des interlocuteurs, leur statut, leur personnalité etc...)

Analyser ses alliances possibles en étudiant les réseaux internes et externes, en recherchant des appuis sur des leaders d'opinion, en préparant le terrain auprès de partenaires impliqués de près ou de loin dans le périmètre ou les enjeux de la négociation, en analysant les risques d'effets collatéraux à l'issue de la négociation, ou les chances de retombées positives pour l'environnement ou l'entourage de certains protagonistes ou parties prenantes et en les contactant pour tisser des liens en amont...

### **Analyser les risques de la négociation**

Définir sa marge de manœuvre pour réduire les divergences entre soi et son interlocuteur en identifiant le résultat gagnant maximum souhaité et du le résultat gagnant minimum acceptable que l'on attend de la négociation

Analyser son rapport de force à partir des informations récupérées pendant la veille et pendant les phases amont de consultations, au regard de l'objet, du dossier, des enjeux, des interlocuteurs prenant part à la négociation...

### **Préparer son argumentation**

Construire une argumentation prenant en compte ses atouts ainsi que les préoccupations de son interlocuteur et en anticipant sur ses objections-réfutations.

Déterminer le meilleur moment pour conduire la négociation, en fonction de l'évolution du contexte, des événements qui peuvent influencer sur le rapport de force en particulier,

Vérifier les conditions matérielles dans lesquelles se déroulera la négociation, afin qu'elles facilitent le déroulement des échanges (lieu, mobilier, disposition, espace, température de la pièce...)

### **Conduire une négociation**

#### **Mener un entretien en suivant un plan chronologique**

Mener la négociation en s'appuyant sur un canevas méthodologique en 3 étapes chronologiques : consulter, confronter, concrétiser.

Consulter son interlocuteur en s'appuyant sur des méthodes de préparation à l'entretien et sur les réponses de l'interlocuteur jusqu'à repérer le juste moment pour introduire sa proposition ou faire dire à son interlocuteur quelle est sa proposition.

#### *Modalités générales*

*La formation est dispensée en 1 module de 4 jours*

#### *Liens avec le développement durable*

Aucun

## Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

*Pour l'individu*

*Pour l'entité utilisatrice*

La certification permet aux participants de renforcer leurs compétences pour mieux vendre un projet, conclure de meilleures décisions, sortir positivement de situations délicates

La certification permet de faire monter en compétences les managers, chefs de projets, directeurs d'entités pour diminuer les risques conflictuels en interne et en externe, cultiver une réputation gagnant-gagnant, gagner du temps lors des processus de décision

## Evaluation / certification

### Pré-requis

Avoir une première expérience de la pratique de la négociation interne ou externe

### Compétences évaluées

Poser les objectifs et le cadre d'une négociation au regard de la stratégie et des attentes de son entreprise, son organisation ou des parties prenantes

Maîtriser la conduite de la négociation en 3 étapes

Consulter son interlocuteur en utilisant toutes les ressources du questionnement, reformulation sélective et de l'écoute active.

Argumenter pour convaincre son interlocuteur en prenant en compte ses arguments et en répondant à ses propres objectifs.

Contractualiser les engagements réciproques en prouvant des compromis réalisés ou analyser une situation d'impasse ou de risque d'échec pour reporter l'accord.

### Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

néant

La validité est Permanente

**Possibilité de certification partielle :** non

Matérialisation officielle de la certification :

Certificat de compétence

### Centre(s) de passage/certification

- EESC- Hautes Etudes Commerciales de Paris (HEC)

## Plus d'informations

### Statistiques

Une cinquantaine de personnes par an depuis 2013

### Autres sources d'information

<https://exced.hec.edu/fr/programmes-courts-executive/negociation-et-argumentation#perspectives>

.