NÉGOCIATION COLLECTIVE

Délégué syndical : préparer, argumenter et conclure une négociation

Le délégué syndical arrive souvent en séance avec un cahier de revendications mais sans stratégie : pas de hiérarchie entre les demandes, pas de point de rupture défini, pas de chiffrage des contreparties. La direction déroule son calendrier et la négociation se termine sur un texte que la délégation n'assume qu'à moitié devant les salariés. Cette journée est centrée sur la conduite de la négociation et non sur son cadre juridique. Elle travaille la préparation du mandat, l'argumentation en séance et la sortie de blocage, à travers des simulations filmées et débriefées collectivement.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 350 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Délégués syndicaux délégués syndicaux centraux et membres de délégations appelés à négocier avec la direction.

PRÉREQUIS
Exercer un mandat de délégué syndical ou participer à une délégation de négociation.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Hiérarchiser les revendications selon leur valeur pour les salariés et leur coût pour l'employeur
- Construire un mandat de délégation avec objectifs plancher et marges d'échange
- Chiffrer une demande et anticiper les contreparties proposées par la direction
- Utiliser les techniques d'argumentation et de reformulation en séance
- Sortir d'un blocage par la suspension de séance ou la reformulation du point
- Décider de signer ou non et expliquer ce choix aux salariés

03 Programme détaillé

M1 Préparation et mandat de la délégation

- Entrer en séance avec une position construite
- Diagnostic du rapport de force et des marges de l'entreprise
- Hiérarchisation des revendications et identification du point de rupture
- Chiffrage des demandes et des contreparties envisageables
- Répartition des rôles au sein de la délégation
- Préparation des questions à poser avant toute proposition
- Atelier : Élaboration d'un mandat écrit sur un thème de négociation en cours dans l'entreprise du participant.

M2 Conduite de la séance

- Tenir sa position sans bloquer la discussion
- Ouverture de séance et cadrage des points à traiter
- Argumentation fondée sur les faits et les données transmises
- Réponse aux objections budgétaires et aux comparaisons sectorielles
- Gestion des tensions des provocations et du silence
- Usage de la suspension de séance et du relevé de position
- Mise en situation : Simulation filmée d'une séance tendue puis analyse collective des moments décisifs.

M3 Conclusion et retour aux salariés

- Assumer l'issue de la négociation
- Évaluation de l'accord au regard du mandat initial
- Décision de signature et gestion des désaccords internes
- Communication du résultat aux salariés et aux adhérents
- Préparation du suivi de l'application de l'accord
- Cas pratique : Rédaction d'un tract expliquant une signature partielle et ses raisons.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 350 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr