DROIT DES AFFAIRES

Négociation contractuelle pour juristes : préparer, argumenter et conclure

Le juriste est souvent appelé en fin de parcours pour valider un contrat déjà négocié par les opérationnels. Il devient alors celui qui bloque, sans avoir eu la main sur les arbitrages économiques. Les points durs se répètent d'une affaire à l'autre et les concessions se décident dans l'urgence, juste avant la signature. Ces deux jours portent sur la conduite de la négociation elle-même et non sur la rédaction des clauses : préparation des marges de manœuvre, séquencement des concessions, gestion des rapports de force et formalisation de l'accord. Les participants négocient des dossiers complets en binôme et analysent leurs comportements à chaud.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 500 € 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
Juristes d'entreprise, responsables contrats, acheteurs et commerciaux amenés à négocier avec une direction juridique.

PRÉREQUIS
Connaître la structure d'un contrat d'affaires et ses clauses usuelles.

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 :

- Préparer une négociation en identifiant ses positions de repli et ses points non négociables
- Construire une argumentation juridique compréhensible par des interlocuteurs opérationnels
- Conduire les échanges en maîtrisant le rythme et l'ordre des concessions
- Traiter les blocages et les situations de rapport de force déséquilibré
- Formaliser l'accord obtenu pour éviter sa remise en cause ultérieure

03 Programme détaillé

M1 Préparation de la négociation

- Savoir ce que l'on peut céder avant d'entrer en séance
- Analyse des intérêts respectifs au delà des positions affichées
- Définition des points non négociables et des marges de repli
- Évaluation de la solution de rechange en cas d'échec
- Répartition des rôles entre juriste et opérationnel
- Atelier : Chaque binôme prépare sa grille de négociation sur un dossier fourni par l'animateur.

M2 Conduite des échanges

- Tenir le rythme et l'ordre des concessions
- Ouverture et cadrage de la séance
- Questionnement et vérification de la demande réelle
- Séquencement des concessions et contrepartie systématique
- Gestion du temps et des interruptions de séance
- Mise en situation : Les binômes négocient un contrat de prestation sous contrainte de temps affichée.

M3 Situations difficiles

- Négocier depuis une position défavorable
- Traitement des exigences de dernière minute
- Réponse aux arguments d'autorité et aux conditions générales imposées
- Négociation face à un donneur d'ordre en position dominante
- Sortie de blocage et recours à l'escalade interne
- Cas pratique : Le groupe traite un contrat d'adhésion imposé par un client représentant une part importante du chiffre d'affaires.

M4 Conclusion et sécurisation

- Transformer l'accord oral en engagement tenable
- Récapitulatif des points acquis et validation en séance
- Rédaction des comptes rendus et des accords de principe
- Vérification de la cohérence entre accord négocié et contrat signé
- Transmission des points de vigilance au suivi d'exécution
- À retenir : Un accord non formalisé le jour même se renégocie toujours au détriment de celui qui l'avait obtenu.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 1 500 € 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