GESTION QUOTIDIENNE

Relations sociales : préparer, animer et négocier avec les représentants du personnel

Les réunions avec les représentants du personnel s'installent parfois dans un rapport de force permanent : ordre du jour contesté, documents jugés incomplets, échanges qui dérivent vers des situations individuelles. Le responsable qui anime ces instances manque rarement d'arguments mais perd du temps et de la crédibilité sur la forme. Trois jours pour reprendre la préparation des réunions, la conduite des échanges tendus et le déroulé d'une négociation. Les mises en situation partent des dossiers apportés par les participants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 505 € 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
Directeurs et responsables des ressources humaines responsables des relations sociales managers de site et dirigeants de petites structures.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer le rôle de chaque acteur du dialogue social dans son entreprise
- Préparer et animer une réunion d'instance de bout en bout
- Conduire un échange tendu sans rompre la relation
- Préparer et mener une séquence de négociation
- Organiser le suivi des engagements pris avec les représentants du personnel

03 Programme détaillé

M1 Acteurs et cadre du dialogue social

- Savoir à qui l'on parle et à quel titre
- Distinguer les rôles des instances et des mandats
- Repérer les sujets relevant de l'information et ceux relevant de la consultation
- Situer la place du manager de proximité
- Clarifier les règles de fonctionnement propres à l'entreprise
- À retenir : Un dialogue social lisible repose sur des règles du jeu écrites et partagées avant la première réunion.

M2 Préparation et animation des réunions
- Transformer une instance subie en instance pilotée
- Construire un ordre du jour praticable
- Préparer les documents et anticiper les questions
- Cadrer le déroulé et tenir le temps imparti
- Rédiger un compte rendu utilisable
- Mise en situation : Animation d'une réunion d'instance avec des élus qui contestent l'ordre du jour.

M3 Efficacité relationnelle en situation tendue
- Garder la relation quand le désaccord monte
- Repérer les mécanismes d'escalade
- Écouter une revendication sans la valider par avance
- Reformuler et distinguer la position de l'intérêt
- Poser une limite sans rompre le lien
- Atelier : Entraînement à la reformulation sur des revendications réelles apportées par les participants.

M4 Conduite d'une négociation
- Construire un compromis tenable
- Préparer son mandat et ses marges de manœuvre
- Séquencer les séances de négociation
- Traiter les demandes situées hors du périmètre
- Formaliser les points d'accord au fil des séances
- Cas pratique : Simulation d'une négociation sur l'organisation du temps de travail menée sur plusieurs séances.

M5 Prévention des conflits et suivi des engagements
- Faire vivre l'accord après la signature
- Détecter les signaux faibles de tension collective
- Traiter une situation de blocage ou un arrêt de travail
- Organiser le suivi des engagements pris
- Évaluer la qualité du dialogue social sur l'année
- Atelier : Construction d'un tableau de suivi des engagements et de leurs échéances sur l'année.

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 2 505 € 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 26/09/2026. 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