

NÉGOCIATION SOCIALE DANS LA FONCTION PUBLIQUE



1 jour

ANIMER ET NÉGOCIER AVEC SES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la Loi de transformation de la fonction publique dont l'objectif est de renforcer la négociation collective dans la fonction publique

LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- › Les apports de la loi de transformation de la fonction publique
- › Consultation, négociation : quelle définition ?
- › Les acteurs à la négociation : les représentants de l'administration / de personnel, les organisations syndicales représentatives
- › La notion de double représentativité dans la fonction publique
- › La notion de principe de faveur

PRÉPARER LA NÉGOCIATION

- › Les thèmes ouverts à la négociation collective : temps de travail, télétravail, conditions de travail, ...
- › Définir ses objectifs
 - les classer
 - quelle faisabilité ?
 - benchmarker les objectifs : en fonction des positions syndicales, des attentes des agents, des autres établissements de la fonction publique
- › Déterminer l'enjeu pour l'établissement
- › Prévoir un plan B

Atelier : préparer sa négociation

AVANT LA RÉUNION

- › L'accord de méthode, est-ce bien utile ?
- › Les moyens matériels (salle, restauration...)
- › L'information des instances représentatives du personnel

Atelier / Echange : quelques astuces pour bien commencer sa négociation

LA NÉGOCIATION

- › Qui négocie ?
- › Les techniques "classiques" de négociation
- › Négociation ou renégociation : quelle différence ?
- › Quelques techniques "complémentaires"
- › Accord ou texte unilatéral concerté, quelle différence ?

LA GESTION DE LA NÉGOCIATION

- › Conservez la maîtrise du temps et de la parole
- › Restez concentré !
- › Identifier le langage corporel de vos interlocuteurs
- › Quelle posture en réunion ? Prendre des notes, écouter les autres négociateurs, savoir jouer avec les silences, assurer le questionnement, assurer les transitions

Vidéos pédagogiques de négociation : "quel(s) comportement(s) adopter ?"

CLÔTURER LA NÉGOCIATION

- › Les négociations secrètes ou bilatérales
- › Le repli stratégique
- › Garder l'initiative
- › Signature de l'accord
- › Information des agents
- › La validité d'un accord
- › La formalisation du désaccord

Mises en situation de négociations

OBJECTIFS

- Animer efficacement ses réunions d'instances.
- Utiliser les techniques relatives à la négociation sociale dans la fonction publique.
- Favoriser un dialogue constructif.
- Faire face aux situations complexes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pratique et interactive proposant de nombreux jeux de rôle et des vidéos inédites permettant de tester ses réactions
- Une formation dispensée par un consultant, ancien délégué syndical

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales, Présidents d'instances, tout personne amenée à participer aux négociations. Il est recommandé de disposer de connaissances sur les aspects juridiques du dialogue social ou d'avoir suivi la formation "dialogue social dans la fonction publique" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

925 € HT - Réf : VRH-NSOP

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 18 mars 2024
le 30 septembre 2024

Paris Montparnasse :
le 18 mars 2024
le 5 juin 2024
le 30 septembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO