

## PROGRAMME DE FORMATION

**THEMATIQUE :** Formation sur la Négociation Annuelle Obligatoire (NAO)

**NIVEAU :** Initial

**TYPE D'ACTION :** Action de formation

**TARIFS :** Voir le devis ci-joint ou la grille tarifaire (site internet, affiché dans nos locaux).

**DELAI D'ACCEPTATION :** Mise en place de votre formation, dès retour du devis signé et accord du financement.

**DUREE :** Une journée de formation, soit 7 heures.

**LIEU :** Sur site **ou** Dans nos locaux

**PUBLIC :** Les membres élus du CSE.

**ACCESSIBILITE HANDICAPE :** Immeuble accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour tout autre handicap nous consulter.

**EFFECTIF :** de 3 à 10 personnes.

**PRE-REQUIS :** Aucun

**INTERVENANT :** Formateur en droit social et prévention sécurité au travail.

### **OBJECTIF GENERAL DE LA FORMATION :**

L'objectif général est de permettre aux stagiaires de connaître le cadre légal de la NAO, les enjeux et les thématiques à aborder lors d'une négociation annuelle.

### **CONTENU DE LA FORMATION :**

#### **Le cadre de la NAO :**

- Le cadre légal
- Les acteurs

#### **La réglementation et enjeux de la NAO**

- L'appel à négocier par l'employeur ou par une DS
- Les éléments à fixer lors de la 1ère réunion
- Les thèmes de la négociation
- Le calendrier des négociations
- Les documents obligatoires remis par l'employeur et la Base de Données Economiques et Sociales et Environnementale

#### **Comprendre les équilibres de masse salariale :**

- NAO et politique RH de l'entreprise
- Le lien entre la NAO et la masse salariale
- Comprendre les impacts des augmentations

## La négociation en vue des NAO

- Les différentes techniques de négociations
- La stratégie de négociation, les différents scénarii
- Comprendre les parties prenantes
- Les styles de négociateurs
- La communication

## Les thématiques à aborder lors d'une NAO

- Négociations annuelles, triennales : Maîtriser les thèmes à aborder par « bloc » (à la suite de la loi Rebsamen)  
Bloc 1 annuel : la rémunération, le temps de travail et la valeur ajoutée  
Bloc 2 annuel : l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail
- Négociation triennale : gestion des emplois et des parcours professionnels et mixité de métiers
- Négociations spéciales : Titre restaurant, Frais de santé, Epargne salariale...
- Conclure les négociations par un accord ou un échec

## LES METHODES PEDAGOGIQUES :

Valoriser les connaissances existantes de chaque participant. Construire sur la dynamique créée par le groupe. En développant le lien social avec des exercices interactifs et des débriefings, les participants optimisent les temps d'échanges et de partages d'expériences. On apprend autant des expériences et des questions des autres participants que du formateur. Il est donc important de privilégier l'interactivité et les échanges. L'aller-retour « théorie et pratique » est la modalité choisie.

## LES MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI :

**Évaluation pédagogique** : au cours de la formation, des évaluations formatives au travers de questionnaires et de mises en pratique sont réalisées.

**Evaluation pédagogique finale** : à l'issue de la formation, chaque stagiaire est soumis à un test final permettant de vérifier les compétences, connaissances et savoir-faire acquis durant le stage.

**Évaluation de satisfaction « à chaud »** : elle permet à chaque stagiaire d'exprimer son opinion sur le déroulement du stage au travers de divers indicateurs de qualité.

**Évaluation de satisfaction « à froid »** : un mois après la formation, le stagiaire a la possibilité de formuler son ressenti sur la formation, son efficacité, son bien-fondé avec un regard plus objectif, riche d'un mois d'expérience nouvelle. L'analyse de ces retours nous permet d'améliorer sans cesse nos formations et de les adapter au plus proche du besoin de nos clients.

**Sanction du stage** : Délivrance d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de stage

## LES MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :

Tous nos intervenants ont leur matériel pédagogique (ordinateur, vidéo projecteur) lorsqu'ils se déplacent.

### Sur site :

- ✓ Une salle de réunion adaptée à la réalisation D'études de cas.
- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board

### Dans nos locaux :

- ✓ Nos locaux sont équipés de manière à assurer le bon déroulement de toute formation.
- ✓ Une machine à café ainsi que du thé sont gracieusement mis à la disposition de nos stagiaires.

