

# Formation : Négociation de contrats : maîtriser tous les aspects

De la rédaction à la conclusion du contrat

Formation pratique - 3j - 21h00 - Réf. NCS

Prix : 2060 CHF H.T.

★★★★☆ 4,6 / 5

BEST

Une formation destinée à tous ceux qui souhaitent conduire la négociation d'un contrat avec les meilleures chances de succès : maîtriser les aspects juridiques, mesurer les enjeux, éviter les erreurs lors de la négociation.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Maîtriser les aspects juridiques
- ✓ Mesurer les enjeux et se préparer à négocier
- ✓ Éviter les erreurs lors de la négociation
- ✓ Conclure un accord profitable lors d'une séance de négociation
- ✓ Comprendre les risques liés à l'inexécution des contrats

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux directeurs, responsables, managers, consultants.

## Prérequis

Aucune connaissance particulière.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Apports théoriques, exercices pratiques d'entraînement à la négociation. Mise en situation. Travaux individuels et en sous-groupes.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### PARTICIPANTS

Cette formation s'adresse aux directeurs, responsables, managers, consultants.

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Maîtriser les principes essentiels de la rédaction du contrat

- Identifier les conditions de validité du contrat.
- Les clauses incontournables.
- Les clauses particulières.

#### Travaux pratiques

Etudes de cas. Exemples sur la validité du contrat.

### 2 La négociation du contrat

- Les préalables.
- Les promesses et accords préparatoires.
- L'entrée en pourparlers.

### 3 Avant la négociation du contrat

- Analyser la situation. Collecter les informations clés des parties en présence. S'informer sur le contexte culturel.
- Identifier les partenaires impliqués dans la négociation.
- Définir les rôles dans une négociation multiple.
- Evaluer le rapport de force.
- Se fixer des objectifs. Déterminer vos attentes, votre niveau d'exigence.
- Diagnostiquer les forces et les faiblesses de chaque partie, élaborer une argumentation.
- Anticiper les réactions de l'autre partie.
- Identifier les profils de vos interlocuteurs.

#### Travaux pratiques

Exercices d'entraînement à la négociation.

### 4 Conduire une séance de négociation de contrat

- Créer le contact.
- Evoquer les enjeux.
- Annoncer les objectifs.
- Argumenter et traiter les objections.
- Conclure un accord profitable et à long terme.

### 5 Construire une argumentation pour conclure à un accord profitable

- Comment valoriser vos arguments ?
- Quels sont les arguments qui permettent d'atteindre votre objectif ?
- Gérer sereinement les situations de tension.
- Repérer les pièges du négociateur.

### 6 Savoir conclure

- Analyser et faire le bilan de la négociation.
- Signature formelle du contrat.

#### Travaux pratiques

Entraînement à la négociation difficile. Débriefing collectif.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émergence par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 7 Les risques et les procédures liées à l'inexécution des contrats

- Les dommages et intérêts.
- Le règlement à l'amiable.
- La transaction.
- Le compromis et les clauses compromissoires.
- L'arbitrage et la médiation.

### Travaux pratiques

Etude de cas en sous-groupes.

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 27 mai, 27 mai, 12 oct., 12 oct.