



1 JOUR

DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

PRÉSENTIEL / VISIO

Préparer et conduire les NAO pour les DS

Maîtriser les négociations annuelles obligatoires pour conduire des négociations efficaces et défendre les intérêts des salariés.

— DESCRIPTION

Les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) constituent un moment privilégié du dialogue social en entreprise. Elles portent sur des thèmes essentiels pour les salariés : salaires, temps de travail, égalité professionnelle et qualité de vie au travail. Cette formation est spécialement conçue pour les délégués syndicaux qui souhaitent aborder ces négociations avec méthode, en maîtrisant les règles légales, les techniques de négociation et les outils de préparation pour défendre efficacement les intérêts des salariés.

— OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal des NAO : fréquence, thèmes obligatoires et procédure
- Préparer un dossier de négociation solide avec données chiffrées et argumentaires
- Maîtriser les thèmes obligatoires de négociation et leurs enjeux actuels
- Conduire une séance de négociation avec méthode et assertivité
- Maîtriser les techniques de négociation : ancrage, écoute active, gestion des concessions
- Rédiger un accord collectif ou un procès-verbal de désaccord
- Communiquer les résultats aux salariés de manière transparente et mobilisatrice
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des accords conclus

— PROGRAMME

- Le cadre légal des NAO : articles L.2242-1 et suivants du Code du travail
- Les thèmes obligatoires : rémunérations, temps de travail, égalité professionnelle, QVT
- La fréquence des NAO : règles générales et accords dérogatoires
- L'obligation de négocier vs l'obligation de conclure
- Préparer la négociation : collecte de données, benchmarks, objectifs
- Analyse des rémunérations : masse salariale, glissements, promotions
- Construire ses revendications : méthode et hiérarchisation
- Les techniques de négociation : ancrage, gestion du rapport de force, écoute active
- Conduire la séance de négociation : ouverture, gestion des échanges, conclusion
- Rédiger l'accord collectif : clauses essentielles et formalités de dépôt
- Le procès-verbal de désaccord : contenu et utilité
- Communiquer les résultats aux salariés
- Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de l'accord

