**AIDE À LA  
 NÉGOCIATION**

**Négo  
 page 1 sur 1**

**Nombre de stagiaires :** \_\_\_\_\_\_

**Formation concernée :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Organisme de formation :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CLAUSES NÉGOCIABLES | PROPOSITION INITIALE DU PRESTATAIRE DE FORMATION | VOS OBJECTIFS DE NÉGOCIATION (EXEMPLES) | LEVIERS, ARGUMENTS POSSIBLES |
| • Prix (vigilance  si coût  stagiaire ou  si coût en jour  exprimé)  • Conditions  de paiement  et d’annulation |  | • Baisse du prix sans remettre  en cause la qualité  • Maitrise des incidences sur  les modalités de facturation  à la réalisation et sur celles de  prises en charges éventuelles  par fonds publics ou mutualisés.  • Caler les échéanciers sur le  planning de réalisation de la  formation.  • Paiement si communication des  pièces administratives exigibles  complétées | • Regarder l’ensemble et cibler  des points autres que le cout  pédagogique (frais annexes,  points ci-dessous)  • Comparer avec les deux autres  offres retenues  • Privilégier peut-être un OF qui  ne sous-traitera pas la prestation |
| Durée, rythme,  calendrier |  | • Désorganisation minimale  de vos activités normales  • Déroulement sur vos périodes  initialement envisagées   (creuses). | • Transformer 3 jours en 2+1 avec  un temps de mise en application  au travail  • Réduction du contenu proposé  • Recours à la FOAD (effets sur le prix) |
| Intervenants |  | Des garanties professionnelles et de disponibilité | Pouvoir choisir le ou les formateurs |
| Préparation de la formation |  | Le délai de préparation proposé par le prestataire doit s’expliquer | Nécessite d’avoir une connaissance des pratiques et des délais raisonnables au risque d’impacter la qualité (effet sur le prix) |
| Logistique et matériel |  | Prise en charge partielle ou totale | Effet sur le prix si vous acceptez de gérer la partie administrative, la mise à disposition d’une salle ou de matériel |
| Modes d’évaluation |  | • Récupérer une copie des  évaluations à la sortie de la  formation  • Obtenir une modalité  d’évaluation des effets  sur le travail | • Évaluation post formation : délai  de réalisation et correctifs si besoin  (effet sur le prix à la hausse)  (Mettre en perspective avec ce qui a  été gagné/consenti précédemment)  • Renforcement du partenariat. |
| Suivi des stagiaires |  | • Obtenir un accompagnement  post formation | • Coût supp. fonction de la durée, si  présentiel ou à distance (Mettre en  perspective avec ce qui a été   gagné/consenti précédemment)  • Renforcement du partenariat |