

FICHE PRATIQUE

51 SOFT SKILLS DE BASE ► COMPÉTENCES SOCIALES ► NÉGOCIATION

Gagnant - Gagnant : Faculté de dialoguer et coopérer afin de parvenir à un accord équilibré qui satisfait les intérêts de toutes les parties, en recherchant des solutions mutuellement bénéfiques et durables

Ce document est régulièrement mis à jour.

Téléchargez gratuitement la dernière version sur [Débloquentes-soft-skills.com](https://debloque-tes-soft-skills.com)

MISE EN GARDE

Pour la plupart d'entre nous, les Soft Skills apprises en formation, sur la base d'une liste de recettes à appliquer dans telle ou telle situation, ne sont pas durablement exploitables : les mauvais comportements reprennent très vite le dessus, la Soft Skill ne peut pas s'exprimer, elle est BLOQUÉE par un ensemble de comportements contre-productifs dont on ne sait pas se débarrasser.

Suite à la découverte d'un incroyable protocole imaginé par 2 professeurs de la Harvard Business School, une offre exclusive permet désormais de DÉBLOQUER réellement et définitivement ses Soft Skills.

Découvrez cette offre sur [Débloquentes-soft-skills.com](https://debloque-tes-soft-skills.com)

*Le contenu de cette fiche pratique a été généré
par une Intelligence Artificielle pilotée par une Intelligence Humaine*

Comportements recommandés :

1. Adopter une posture d'écoute active

→ Comprendre les besoins et attentes de l'autre partie avant de proposer une solution.

Exemple : « Si je comprends bien, votre principale préoccupation est le respect des délais. Pouvez-vous préciser vos contraintes ? »

2. Exprimer clairement ses propres attentes et besoins

→ Être transparent sur ses objectifs pour faciliter un compromis.

Exemple : « De mon côté, j'ai besoin d'un délai supplémentaire pour garantir la qualité du travail. »

3. Chercher les intérêts communs plutôt que de défendre uniquement sa position

→ Trouver des points d'accord facilite une solution équilibrée.

Exemple : « Nous voulons tous les deux que le projet soit réussi, voyons comment ajuster nos contraintes pour y parvenir. »

4. Proposer des solutions créatives qui prennent en compte les deux parties

→ Imaginer des alternatives qui répondent aux besoins de chacun.

Exemple : « Plutôt que de livrer tout en une seule fois, que diriez-vous d'une livraison en deux étapes ? »

5. Favoriser une approche gagnant-gagnant plutôt qu'un rapport de force

→ Chercher un compromis où chacun trouve son compte.

Exemple : « Si nous faisons cet ajustement, cela vous convient-il mieux et est-ce aussi réalisable de notre côté ? »

6. Garder un ton respectueux et diplomate

→ Éviter l'agressivité et privilégier une attitude constructive.

Exemple : « Je comprends votre point de vue, explorons ensemble une solution qui

fonctionne pour nous deux. »

7. Faire preuve d'empathie et reconnaître les contraintes de l'autre

→ Montrer que l'on prend en compte les préoccupations de l'interlocuteur.

Exemple : « J'entends que vous êtes sous pression avec cette échéance, voyons comment nous pouvons vous aider. »

8. Ne pas hésiter à reformuler pour clarifier et éviter les malentendus

→ Une bonne compréhension mutuelle est essentielle pour un accord solide.

Exemple : « Donc, si je résume, vous êtes d'accord pour ajuster le planning si nous garantissons une meilleure qualité ? »

9. Être flexible et prêt à ajuster sa position

→ Une négociation réussie repose sur la capacité à faire des concessions raisonnables.

Exemple : « Je peux accepter votre délai si nous avons plus de ressources pour le respecter. »

10. Assurer un suivi après l'accord pour garantir son application

→ Vérifier que les engagements pris sont bien respectés.

Exemple : « Nous avons acté ces nouvelles conditions, faisons un point dans une semaine pour voir comment cela fonctionne. »

Comportements à éviter :

1. Refuser d'écouter et camper sur ses positions

→ Une attitude rigide empêche toute négociation.

Exemple : « C'est comme ça et il n'y a pas d'autre solution ! »

2. Ne pas exprimer clairement ses besoins

→ Si l'autre ne connaît pas nos attentes, il ne peut pas les prendre en compte.

Exemple : Accepter un compromis sans expliquer pourquoi il ne nous convient pas totalement.

3. Se focaliser uniquement sur ses propres intérêts sans considération pour l'autre

→ Une approche égoïste nuit à la coopération.

Exemple : « Peu importe vos contraintes, moi j'ai besoin que ce soit fait à ma manière. »

4. Être agressif ou adopter un ton conflictuel

→ Une communication tendue complique la recherche de solutions.

Exemple : « Si vous ne faites pas ça, vous aurez des problèmes ! »

5. Accepter un accord déséquilibré par peur du conflit

→ Un compromis doit être équitable pour éviter des frustrations à long terme.

Exemple : Accepter une charge de travail déraisonnable sans négocier une compensation.

6. Manquer de flexibilité et refuser toute concession

→ Une bonne négociation implique de faire des compromis.

Exemple : « Je n'accepterai aucun changement à ce que j'ai proposé. »

7. Faire des promesses que l'on ne pourra pas tenir

→ Un accord non réaliste mènera à des tensions futures.

Exemple : Accepter un délai trop court pour faire plaisir, puis ne pas pouvoir le respecter.

8. Ne pas clarifier l'accord conclu

→ Un flou dans les termes peut générer des incompréhensions et des conflits.

Exemple : « Ok, on s'est mis d'accord, on verra bien comment ça se passe » sans poser de cadre précis.

9. Imposer une solution sans discussion

→ Une approche autoritaire empêche l'adhésion de l'autre partie.



Exemple : « Voilà comment on va procéder, point final. »

10. Ne pas faire de suivi après la conclusion de l'accord

→ Sans vérification, des malentendus ou des écarts peuvent apparaître.

Exemple : Ne pas revenir sur l'accord et découvrir trop tard que l'autre partie n'a pas respecté ses engagements.

Un bon dialogue et une coopération efficace permettent de trouver des solutions durables et satisfaisantes pour toutes les parties. Adopter une approche ouverte et respectueuse facilite la réussite d'un accord gagnant-gagnant ! 🚀