

Négociation Annuelle Obligatoire (NAO) : Bien la préparer et la construire 2 jours

I - Préparer les NAO : réglementation et enjeux

- L'ouverture des NAO : l'invitation à négocier
- A quelles sanctions s'expose l'employeur qui n'engage pas les négociations ?
- Distinguer les grandes étapes des NAO
- Analyser et valider 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 BDES

II - Organiser concrètement sa NAO par étapes

- Préparer la négociation (avec qui négocier, composition de la délégation...)
- L'ordre du jour
- Favoriser un climat social et d'échanges propices à une bonne négociation
- Comment articuler la NAO avec les trois blocs d'information/consultation du comité

- Bloc 1 : salaires, temps de travail et partage de la valeur ajoutée
- Bloc 2 : l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail
- Bloc 3 : gestion des emplois et parcours professionnels

III - Issue de la négociation

- Conclusion des négociations : accord ou échec
- Obligation de négocier mais pas de conclure un accord
- Procédure à suivre si accord :
 - Contenu de l'accord
 - Clauses techniques
 - Validation
- Procédure à suivre si désaccord :
 - PV de désaccord

IV - Révision et dénonciation d'un accord

Objectifs

- S'approprier la méthode de préparation de la négociation obligatoire/NAO
- Construire sa NAO pour aboutir à la conclusion d'un accord
- Préparer chaque thématique pouvant ou devant être négociée lors de la NAO
- Veiller au bon déroulement de la réunion et poser les bonnes questions