EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET COMMUNICATION

Argumenter pour convaincre

Date de dernière mise à jour 08 avril 2021

Durée et organisation

Durée 2 jours

Lieu | Date

Au moins une session de formation est proposée chaque année, sur au moins l'un de nos sites en Bretagne : Brest, Bruz/Rennes, Lorient, Plérin/Saint-Brieuc, Quimper, Redon, Vitré.

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :

- Acquérir une méthode d'argumentation efficace
- Mettre en œuvre ses ressources persuasives pour emporter l'adhésion
- Elargir son répertoire personnel de communication
- Atteindre efficacement ses objectifs en tenant compte de ceux d'autrui
- Renforcer son assurance dans sa communication
- Aboutir à une issue favorable lors de confrontations

Programme

Préparer une stratégie argumentative

- Déterminer sa stratégie à partir de la mesure des variables clés

Admission

Public

- Tous publics : salariés, demandeurs d'emploi, ...

Pré-requis d'entrée en formation

Maîtriser les savoirs fondamentaux.

Modalités et délais d'accès

Modalités

Inscription et signature de la convention de formation

Délais d'accès

Formation proposée pour minimum 1 session par an. Les inscriptions sont acceptées jusqu'à la semaine précédent le démarrage de la formation.

Parcours adaptés

Adaptation possible du parcours selon profil du stagiaire

Handicap

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre). En savoir +, contacter notre référent handicap : **ICI**

Coût

660 € HT

Modalités et moyens

- Définir ses objectifs
- Identifier les attentes et les freins des interlocuteurs
- Constituer son portefeuille d'arguments à l'aide du schéma heuristique
- Hiérarchiser les arguments : utilisation de la matrice d'analyse des arguments
- Doser l'argumentation logique et l'argumentation relationnelle
- Anticiper les objections et s'entraîner à la réfutation

Mettre en œuvre les attitudes, techniques et comportements qui créent et renforcent l'adhésion

- Dynamiser le propos et utiliser les ressources de la voix et des facteurs non verbaux : gestuelle, posture
- Soigner l'expression verbale : structure, concision, choix des mots
- Utiliser les procédés de raisonnement, les procédés de persuasion
- Repérer les arguments fallacieux et éviter les pièges de l'argumentation inefficace
- Traiter méthodiquement et sereinement les objections : écoute, analyse, apport d'une réponse appropriée face à l'objection

De l'art de convaincre à la négociation

- Les exigences de la négociation coopérative
- La démarche 3C de négociation constructive
- Se préparer : détermination de son objectif, définition des marges de manœuvre, établissement de propositions claires, anticipation de la stratégie et des propositions de l'autre partie
- Savoir reconnaître ce qui est non négociable et définir ce qui peut l'être
- Utiliser les attitudes et les techniques du questionnement et de l'écoute active
- Mettre en œuvre les interactions gagnantes
- Savoir faire du « temps » un allié
- L'humilité de la négociation réussie
- Conclure en positivant quant au maintien de la qualité relationnelle

Indicateurs de performance

- **Satisfaction stagiaire :**

★★★★★

89 %

562 salariés formés en Management en 2021 (17011 heures de formation)

Pour obtenir des données précises, merci de contacter notre serviceQualité.

Indicateurs mis à jour le 25/09/2022

Témoignages

pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages et/ou en distanciel pour certains modules.

Moyens pédagogiques

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

Équipe pédagogique

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

Modalités d'évaluation et d'examen

- QCM
- EXERCICES PRATIQUES

Validation

Remise d'une attestation de compétences

Contacts

Contactez votre conseiller▪ère inter :

- DPT 22-29 |Nadia LE CHANU| 02 96 58 69 86
- DPT 35-56 |Corinne PRIGENT| 02 96 58 07 27
- Vitré | Katia CANTIN | 02 99 74 11 89

"C'est une bonne réponse à mes objectifs personnels sur l'argumentation. Apports très intéressants sur mon comportement personnel en phase d'objection ou de négociation et outils pour améliorer cela"

Karine, secteur agro-alimentaire

"Cela m'a permis de corriger certaines habitudes"

Solenn - secteur des assurances