

# Argumenter et convaincre

## Faire adhérer son auditoire

Cours Pratique de 2 jours  
Prix 2024/25 : 1 490€ HT

Bien argumenter dans votre milieu professionnel est une arme redoutable pour influencer les personnes et les équipes autour de vous. Cette formation vous permet de maîtriser les techniques d'argumentation, les stratégies et les savoir-être en vue de vendre vos idées et de convaincre vos interlocuteurs.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Identifier les bases de la communication et les obstacles

Maîtriser les techniques d'argumentation factuelle

Apprendre à adapter l'argumentaire à son interlocuteur

Vendre ses idées et convaincre ses interlocuteurs

Écouter et rebondir sur les remarques

### TRAVAUX PRATIQUES

Tests d'auto-évaluation, apports théoriques avec échange d'expérience, mise en pratique sur jeux de rôles filmés.

## LE PROGRAMME

### 1) Principes généraux de la communication

- Identifier les bases de la communication et les obstacles.
- Les facteurs de l'argumentation.
- Les bases de la communication persuasive.
- Les facteurs humains et leurs interactions.

*Travaux pratiques : Test d'auto-positionnement et analyse des résultats.*

### 2) Les techniques pour argumenter

- Utiliser l'argumentation factuelle.
- Structurer les explications. Renforcer les démonstrations. Favoriser les déductions.
- Appuyer votre pouvoir de persuasion par l'argumentation comportementale.
- Apprendre à adapter l'argumentaire à son interlocuteur.
- Bâtir la confiance pour favoriser la persuasion.
- Adopter les comportements assurant l'écoute et la compréhension.

*Travaux pratiques : Mises en situation sur cas filmé : découvrir des arguments utilisables, analyse des séances en groupe.*

### 3) Les techniques pour convaincre

- Savoir questionner son interlocuteur.
- Écouter et rebondir sur les remarques.
- Anticiper les objections et les questions.
- Défendre ses idées avec conviction.
- Savoir faire des concessions.

*Travaux pratiques : Mise en situation : utiliser des arguments pour convaincre, analyser des séances en groupe.*

### PARTICIPANTS

Toutes les personnes amenées à travailler en équipe fonctionnelle ou en projet.

### PRÉREQUIS

Aucun.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, FORMEA fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation. La formation est accessible dans les deux mois après inscription du candidat.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez M GALDEMAR, référent handicap, à l'adresse suivante [baptistegalmar@gmail.com](mailto:baptistegalmar@gmail.com) pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

#### 4) Les éléments d'adhésion de son auditoire

- Comprendre les réactions de défense et de stress de son interlocuteur.
- Adopter un comportement assertif.
- Situer les freins aux développements. Identifier les comportements " en repli " en fonction des types de personnalité.
- Reconnaître la " survie " de son interlocuteur.
- Accompagner son interlocuteur pour passer en " croissance ".
- Répondre aux attentes et aux besoins de son interlocuteur en adaptant ses comportements et son langage.
- Utiliser les mots justes pour éviter les blocages.
- Se synchroniser avec son interlocuteur.

*Travaux pratiques : Mises en situation " entretien en une situation délicate ou conflictuelle ", analyse en groupe.*