



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Argumenter et convaincre, niveau 1 *faire adhérer son auditoire*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

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

- | Identifier les bases de la communication et les obstacles
- | Maîtriser les techniques d'argumentation factuelle
- | Adapter l'argumentaire à son interlocuteur
- | Vendre ses idées et convaincre ses interlocuteurs
- | Écouter et rebondir sur les remarques

Public

- | Tous les cadres amenés à travailler en équipe fonctionnelle ou en projet.

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

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'autopositionnement et analyse des résultats.

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.

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 filmée : utiliser des arguments pour convaincre, analyse des séances en groupe.

Référence	AGC
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 590 €HT
Repas	repas inclus

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 22 au 23 mai 2025
- du 26 au 27 juin 2025

PARIS

- du 15 au 16 mai 2025
- du 19 au 20 juin 2025

AIX-EN-PROVENCE

- du 26 au 27 juin 2025
- du 21 au 22 août 2025

BORDEAUX

- du 26 au 27 juin 2025
- du 21 au 22 août 2025

LILLE

- du 26 au 27 juin 2025
- du 21 au 22 août 2025

LYON

- du 26 au 27 juin 2025
- du 21 au 22 août 2025

NANTES

- du 26 au 27 juin 2025
- du 21 au 22 août 2025

RENNES

- du 22 au 23 mai 2025
- du 21 au 22 août 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

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 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 avec une situation délicate ou conflictuelle", analyse des séances en groupe.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.