

Formation : Communiquer, argumenter et convaincre à l'oral, certification

RS - Code 6554

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. CCL

Prix : 1880 CHF H.T.

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, le participant 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

Public concerné

Toute personne souhaitant améliorer son impact à l'oral pour convaincre efficacement et gérer des échanges professionnels.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant améliorer son impact à l'oral pour convaincre efficacement et gérer des échanges professionnels.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

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.

Certification

La formation, dispensée uniquement en présentiel, prépare à la certification RS6554 détenue par GONOGO, enregistrée le 27/03/2024 au Répertoire Spécifique de France Compétences. Dans les 7 jours ouvrés suivant la formation, le certificateur contacte le candidat pour compléter un formulaire d'inscription en ligne afin de planifier une date d'examen (à fixer entre 4 et 6 semaines après la fin de la formation). L'examen, d'une durée d'environ 1 heure, se déroule en distanciel devant un jury. Le candidat choisit une étude de cas parmi 6 proposées, dispose de 15 minutes pour se préparer, puis présente son analyse pendant 15 minutes. La certification est obtenue si au moins 2 des 4 compétences du référentiel sont validées. Toute absence ou report d'examen demandé moins de 72 heures avant la date prévue entraîne des frais supplémentaires. Lien vers la fiche France compétence :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6554/>

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.

Programme de la formation

1 Les 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.

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 : découvrir des arguments utilisables, analyse des séances en groupe.

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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS 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 participant 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.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

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.

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 des séances en groupe.

5 Préparation à la certification

- Synthèse des techniques de communication et d'argumentation.
- Simulation : présentation d'une argumentation structurée, réponse aux objections, et évaluation des compétences clés.
- Modalités et déroulement de l'examen.