

# Argumenter et convaincre

-Référence: **DP-55**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

## Les objectifs de la formation

- 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

## A qui s'adresse cette formation ?

### POUR QUI :

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

### PRÉREQUIS :

- Aucun.

## Programme

- **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
- **Les techniques pour argumenter**
  - Utiliser un 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.

- Bâter la confiance pour favoriser la persuasion.
- Adopter les comportements assurant l'écoute et la compréhension.
- Travaux pratiques
  
- **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
  
- **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



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :  
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30  
Casablanca 20340, Maroc