

# AMELIORER SA COMMUNICATION POUR MIEUX CONVAINCRE réf : DA3



Management

25/02/2026

## Résumé

Cette formation permet de maîtriser les techniques de communication persuasive, d'adapter son discours à ses interlocuteurs, d'argumenter avec impact, et de gérer les objections. Elle renforce la confiance en soi et l'assertivité dans les échanges professionnels.

## Public et prérequis

Professionnels, leaders et communicants cherchant à améliorer leurs compétences en persuasion et en prise de parole

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire, mais une compréhension de base de la communication et des compétences en expression orale sont recommandées

## Les objectifs

- Comprendre les bases de la persuasion et les facteurs clés de l'efficacité.
- Découvrir les techniques verbales et non-verbales pour persuader.
- Apprendre à structurer un argumentaire efficace.
- Maîtriser la prise de parole en public et la gestion du stress.
- Découvrir des techniques avancées de persuasion

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Illustrations et exemples dans l'industrie et les services
- Quiz d'évaluation des connaissances en cours de formation

## Modalité d'évaluation

Évaluation tout au long de la formation par des exercices pratiques, jeux de rôle, autodiagnos et mises en situation de communication.

## Contenu de la formation

Jour 1 :

### Bases de la Communication Persuasive

- Les principes de base de la communication persuasive.
- Exemples de communication persuasive réussie.
- Analyse de discours ou de présentations convaincantes.

### Techniques de Persuasion

- Techniques de persuasion verbale et non-verbale.
- Exercices de mise en situation pour pratiquer les techniques de persuasion.

### RÉFÉRENCE

**MANEGE300124**

### CENTRES DE FORMATION

**CHALON-SUR-SAÔNE, DIJON**

### DURÉE DE LA FORMATION

**1 jour / 7 heures**

### ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + Formation 21-71

- 682 jeunes formés par an
- 291 contrats d'apprentissage à pourvoir
- 769 entreprises partenaires
- Accompagnement individualisé
- Diplômes reconnus par l'Etat

- Savoir être, management, sécurité
- Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

**3 CENTRES** en Bourgogne

- Jeux de rôle pour appliquer les techniques dans des contextes variés.

### **Structurer un Argument Convaincant**

- Méthodes pour structurer un argumentaire efficace.
- Élaboration d'un argumentaire sur un sujet donné.
- Feedback constructif et amélioration des argumentaires.

### **Prendre la Parole en Public**

- Techniques de prise de parole en public et gestion du stress.
- Simulations de présentations devant le groupe.
- Analyse et feedback sur les présentations.

### **Techniques Avancées de Conviction**

- Techniques avancées de communication persuasive (recadrage, storytelling, etc.).
- Étude de cas : Analyse de cas réels où ces techniques ont été utilisées avec succès.
- Mise en pratique de ces techniques à travers des exercices interactifs.

### **Jour 2 : Mise en application en situation d'entreprise**

Accompagnement individualisé et mise en situation réelle dans l'entreprise d'accueil des points abordés lors de la journée « Améliorer sa communication pour mieux convaincre »

### **Mise en Pratique et Retour d'Expérience**

## **Suite de parcours et passerelles possibles**

Compléments possibles : prise de parole en public, communication interpersonnelle, gestion des conflits, ou négociation commerciale. Elle peut aussi s'inscrire dans un parcours de leadership ou de développement personnel.

## **Métiers - Débouchés**

Formation destinée à tout professionnel (managers, commerciaux, techniciens, RH, chefs de projet, etc.) souhaitant renforcer son impact à l'oral, mieux faire passer ses messages et convaincre plus efficacement dans des contextes variés (réunions, entretiens, négociations...).

## **Validation et certification**

Remplissage d'un questionnaire d'évaluation de la formation.  
Remise des certificats de participation

## **Version documentaire**

V0-2024