

Communiquer et Convaincre

Développez votre influence et votre impact

À la fin de cette formation vous serez capable de :

- Identifier leur style de communication et comprendre son impact sur leurs interlocuteurs
- Adapter leur communication en fonction du profil et du cadre de référence de leurs interlocuteurs
- Structurer un message clair, impactant et convaincant (méthode PSB)
- Développer une posture d'écoute active et de questionnement efficace
- Gérer les objections, les résistances et les situations de communication complexes
- Améliorer leur impact à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles



Public visé

- Managers de proximité, Responsables d'équipe, Commerciaux, Toute personne en situation de communication professionnelle régulière



Méthodes pédagogiques & Outils

- Exercices pratiques et mises en situation
- Jeux de rôle & Exercices filmés avec feedback individualisé
- Co-développement et échanges de pratiques
- Supports pédagogiques remis en fin de formation.
- Apports théoriques ciblés
- Plan d'actions personnalisé



Méthodes d'évaluation

- Auto-positionnement du bénéficiaire amont et aval de la formation ;
- Évaluation des acquis réalisée par le formateur en début et fin de formation ;
- Questionnaire de satisfaction à chaud.



Prérequis & modalités de formation

- Aucun prérequis technique
- Expérience professionnelle souhaitée
- Être en situation de communication régulière (management, client, équipe...)
- Présentiel ou distanciel selon la session programmée.



Modalités et délai d'accès

- Inscription après échange de qualification des besoins et validation de l'adéquation de la formation avec le besoin du bénéficiaire.
- Nous proposons des créneaux au plus tard 1 semaine après l'inscription



Programme détaillé & contenu

2 jours

+ 1 jour de suivi à J+30
+ 30 min de coaching individuel

6 000 € HT

JOUR 1

Redécouvrir sa communication

- Tour de table & attentes
- Les enjeux de la communication professionnelle
- Les mécanismes de la communication
 - Émotions, perception, biais
- Identifier son style de communication
- Comprendre les profils d'interlocuteurs

Pause déjeuner (12h30 - 13h30)

- Les vecteurs de communication (verbal / non verbal / paraverbal)
- Les fondamentaux de la communication persuasive
- Introduction à la méthode **PSB (Problème – Solution – Bénéfice)**
- Exercices filmés + feedback
- Débrief collectif

JOUR 2

S'entraîner pour être efficace

- Rappel des acquis
- Posture d'écoute active
- Techniques de questionnement
- Analyse de sa performance en communication

Pause déjeuner (12h30 - 13h30)

- Gérer les objections et résistances
- Techniques d'argumentation
- Communication en situation complexe
- Mise en pratique intensive
- Élaboration d'un **plan d'actions individuel (SWOT personnel)**

JOUR 3 (J+30)

Consolider et ancrer

- Retour d'expérience terrain
- Analyse des situations vécues
- Feedback sur exercices filmés
- Comprendre le cadre de référence des interlocuteurs

Pause déjeuner (12h30 - 13h30)

- Communication en réunion (rôles, posture, influence)
- Outils de préparation à forte valeur
- Communication écrite professionnelle
- Mises en situation + feedback collectif
- Ajustement du plan d'actions
- **Livrables remis** : Support de formation, Vidéos des séquences filmées

-10%

remise sur les formations
100% en distanciel