



Contexte :

Avoir identifié un objectif personnel et professionnel précis nécessitant la mise en œuvre de ces compétences techniques et comportementales et pour obtenir de son auditoire une action précise.

Accessibilité :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

Public concerné :

Cette formation s'adresse à toute personne amenée à communiquer et à convaincre dans un cadre professionnel : Entretien, négociation, prise de parole, réunion, soutenance d'appels d'offres

Prérequis :

Aucun

Méthode :

Alternance de méthodes et de techniques pédagogiques interactives :

Apports méthodologiques

Illustrations vidéo

Ateliers

Mises en situation et prise de parole

Modalités d'évaluation :

A l'issue de la formation, vous passerez la certification "Communiquer, argumenter et convaincre à l'oral".

Durée 1h (choix d'un sujet, préparation, présentation orale, échange avec le jury, en distanciel) Certificateur : ADC RESSOURCES & POTENTIEL

Durée, tarifs et modalités :

Présentiel : 14h (2 jours) 1600€ Net

Distanciel : 14h (2 jours) 1600€ Net

Délais d'accès : 3 semaines

Modalité d'accès : inscription via CPF, ou contactez-nous.

CONTACT

Virginie Leyder / 06.03.39.23.82

Christophe Gros / 06.89.20.76.26

@contact@levelup-formation.com

Objectifs : A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

1. Maîtriser les lois de la communication verbale
2. Rendre leurs arguments plus convaincants
3. Captiver l'attention de leurs interlocuteurs
4. Marquer les esprits et susciter l'intérêt
5. Convaincre et persuader durablement
6. Produire une forte impression lors d'une prise de parole en public
7. Renforcer un argument
8. Structurer et exprimer un message
9. Captiver et convaincre un auditoire
10. Répondre aux objections les plus déstabilisantes

Programme

Module 1 - La communication positive

- Les fondamentaux de la communication orale
- S'approprier les clés pour une communication interpersonnelle positive
- Appliquer les principes pour une communication efficace en toute situation
- Connaître les différents types de communicant et adapter sa communication

Module 2 - Maîtriser toutes les formes de communication

- Le lien entre corps et communication
- Décrypter son interlocuteur
- Utiliser sa voix, sa posture, gestuelle, regard et expressions pour rendre son message plus concis et faciliter la réception du message
- Projeter une image professionnelle pour inspirer confiance

Module 3 - Développer ses qualités relationnelles

- Prendre du recul sur les situations de communication difficile
- Pratiquer l'écoute active et l'empathie
- Communiquer efficacement face à une personne stressée
- Sortir des situations conflictuelles

Taux de Satisfaction

