



**PROGRAMME DE L'OFFRE DE FORMATION**

[Inter Classe 10] Argumenter pour convaincre

<b>PUBLIC CIBLE</b>	<b>PRÉ-REQUIS</b>	<b>NIVEAU</b>	<b>DURÉE ESTIMÉE</b>
Tout public - Toute personne ayant à produire des écrits professionnels de façon autonome et régulière dans sa pratique quotidienne.	Posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion Internet, Utiliser les navigateurs Chrome ou Firefox	Professionnel	1h30

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Identifier les procédés efficaces pour convaincre
- Traiter les objections les plus courantes

**APTITUDES**

Trouver les bons mots pour convaincre, Aborder les situations de négociations avec plus d'aisance

**COMPÉTENCES**

Choisir ses mots parmi un lexique positif, Manier l'art de convaincre, Accueillir les objections et les traiter confortablement

**CONTENUS PÉDAGOGIQUES**

- - Entretenir un langage positif - Savoir convaincre - Traiter les objections les plus courantes

**METHODES MOBILISÉES**



Quiz - QCM - Exemples concrets - Mises en pratique pendant la classe

## **MOYENS TECHNIQUES**

Un ordinateur ou une tablette connecté.e à Internet / un micro, une webcam et des haut-parleurs ou un casque - débit internet : descendant (1Mbps) et ascendant (1Mbps)

## **MOYENS D'ENCADREMENT**

Classes virtuelles animées par une formatrice experte - Accompagnement à distance : réponses aux questions dans le forum ou par mail

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Participation 100%

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

PMR

## **DURÉE D'ACCÈS**

Ouverture de la session à la date choisie si financement direct 1 à 6 semaines si financement public (Opcv, FNE, Pôle Emploi...)

## **TAUX DE REUSSITE**

Participation 100%

## **DÉBOUCHÉS**

Métiers du tertiaire : assistant.es, conseiller.es, consultant.es, chargé.es de clientèle, commerciaux, délégués médicaux, agents, gestionnaire, postes d'accueil, de gardiennage, contrôleurs, comptables... Toutes professions libérales