DÉVELOPPER SON LEADERSHIP EN RÉUNION

Argumenter et défendre ses idées

CAPITE CORPUS

PROGRAMME

Accessible en : Intra-entreprise

J -15 > questionnaires avant-stage ciblant contexte, mission, difficultés et cas pratiques relayés par les participants

Jour 1

1 | Délivrer un message efficace

- L'influence de sa propre perception sur la formulation d'un message
- Le schéma émetteur-récepteur
- Les dimensions de la communication et leur impact respectif sur la transmission d'un message
- Les 10 critères sur la forme : le regard, la voix, les gestes...
- Les 10 critères sur le fond : la structure, les phrases, le choix du vocabulaire selon le référentiel de l'autre...

2 | Faire avancer et acter la production du groupe

- La manière d'interrompre avec courtoisie
- Les utilisations possibles de la reformulation
- La mise à jour des points d'accord et de désaccord
- La progression et les synthèses d'étapes

3 | Adopter la bonne posture pour réagir aux objections

- Les attitudes pénalisantes face aux objections
- L'utilisation d'un accusé de réception
- La trame SARCAQ en 4 étapes pour retourner une objection

Ancrage des acquis

- Consolidation Plan d'action et de progression individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

4 | Contrecarrer les prises de positions

- La boussole du langage pour détecter les arguments fallacieux ou les exagérations
- Le réflexe de questionnement pour éviter le piège de l'acceptation ou de la justification

5 | Défendre son point de vue

- La nécessaire préparation : l'objectif, le message
- La trame pour argumenter son point de vue
- L'identification des points de vue pour adapter son discours et anticiper les objections
- La trame FOSIR pour agrémenter son exposé d'arguments impactants
- Les métaphores pour présenter ses idées différemment

6 | Fixer des limites et résister à la pression

- L'identification de ses propres freins
- La trame pour dire non tout en préservant la relation
- Les techniques pour résister à un interlocuteur qui insiste ou qui pratique du "chantage affectif"

Ancrage des acquis

- Consolidation Plan d'action et de progression individuel
- **Eval'formation** et remise des attestions

S.A.V. Pédagogique : Crédit mail 7/participant pendant 6 mois.

Les activités pédagogiques Capite Corpus

DécliC > prendre conscience...

MécaniC > s'approprier une méthode...

PratiC > se mettre en situation...

VéridiC > s'entraîner dans son contexte...

Objectifs pédagogiques

COMMENT FAIRE POUR ...

1. Délivrer un message efficace
2. Faire avancer et acter la production du groupe
3. Adopter la bonne posture pour réagir aux objections
4. Contrecarrer les prises de positions
5. Défendre son point de vue
6. Fixer des limites et résister à la pression

EVAL'FORMATION

Avant la formation : Identifier ses **attentes**, ses enjeux, remonter ses **difficultés, son contexte**

En fin de formation : **Auto-évaluer sa progression personnelle** sur chaque objectif pédagogique

Après la formation : **Donnez votre avis** sur l'utilité de la formation de retour à votre poste de travail !

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior et coach, expert en management

PUBLIC

Personnes concernées : Manager - Responsable d'équipe - Chef de projet - Chef de service

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 3 - max. 8 participants

MODALITÉS & TARIFS

Intra-entreprise : organiser cette formation dans votre entreprise en présentiel ou en distanciel

Cliquer pour demander un devis détaillé

Tel. : +33 (0) 950 05 60 60 Site : www.capitecorpus.com Email : info@capitecorpus.com

Capite Corpus - Organisme de formation 45 rue Ste Geneviève - 69006 Lyon

Capite Corpus est concepteur et diffuseur exclusif de cette formation

n° de formation professionnelle : 82690854469 RCS Lyon - SIRET : 449 928 951 00044

REU3

Vous êtes en situation de **handicap** : nous sommes là pour personnaliser votre accompagnement : nous contacter