Argumenter, convaincre et traiter les objections

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26204948F — Mise à jour : 14 avril 2026

Organisme responsable : **Esprit Formation**

Présentation de la formation

Objectifs

1. Identifier ses comportements en communication

Bien communiquer commence par se connaître soi-même. Il s'agit de prendre conscience de sa façon de s'exprimer, d'écouter et de réagir face aux autres. En identifiant ses automatismes positifs ou non, on peut ajuster sa communication selon les situations et les interlocuteurs.

2. Anticiper les objections pour mieux y répondre

Une objection est avant tout un signal d'intérêt. En se mettant à la place de son interlocuteur en amont, on peut identifier ses craintes et préparer des réponses adaptées. Résultat : plus de confiance, plus de crédibilité et des échanges plus constructifs.

3. Développer ses capacités d'argumentation

Argumenter, c'est rendre une idée compréhensible et convaincante. Cela repose sur des faits concrets, des exemples clairs et un discours structuré adapté à son audience. Une bonne argumentation, ça s'apprend et ça se travaille.

Programme

Diagnostic personnel : styles de communication et comportements

- Identifier son style de communication dominant (assertif, passif, agressif, manipulateur)
- Repérer ses automatismes et leurs impacts sur les relations
- Évaluer ses points forts et ses axes de progression

Comprendre les mécanismes de la persuasion

- Découvrir les leviers psychologiques qui influencent la prise de décision
- Comprendre le rôle des émotions, de la logique et de la crédibilité dans la persuasion
- Identifier ce qui rend un message impactant et mémorable

Construction d'un argumentaire efficace

- Structurer ses idées de façon claire et logique
- Sélectionner les arguments adaptés à son interlocuteur
- S'appuyer sur des faits, des chiffres et des exemples concrets

Techniques d'anticipation et gestion des objections

- Anticiper les résistances avant l'échange
- Reformuler une objection pour mieux y répondre
- Transformer les objections en opportunités de dialogue

Gestion des émotions dans la communication

- Reconnaître et réguler ses émotions en situation de tension
- Maintenir un discours calme et structuré sous pression
- Développer son empathie pour mieux comprendre l'autre

Exercices pratiques : jeux de rôles, analyse de cas concrets

- Mettre en pratique les techniques dans des situations simulées
- Analyser des cas réels pour ancrer les apprentissages
- Recevoir et intégrer des feedbacks constructifs

Techniques pour renforcer la confiance et la crédibilité

- Travailler sa posture, son regard et sa voix
- Adopter un discours cohérent et authentique
- Construire une image professionnelle solide et rassurante

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2264348S	Présentiel	Brest	13/04/2026	12/04/2027

Source : GREF Bretagne #26204948F