COMMUNICATION

Argumentation persuasive : bâtir ses arguments, répondre et emporter l'adhésion

Avoir raison ne suffit pas à convaincre. Un dossier solide échoue souvent parce que les arguments sont empilés sans hiérarchie et exprimés dans le registre de celui qui parle plutôt que dans celui de la personne qui décide. Ces deux jours portent sur la construction et la défense d'une argumentation. Vous apprenez à sélectionner vos arguments, à les ordonner selon l'interlocuteur et à traiter les objections sans durcir l'échange. Les entraînements portent sur les dossiers réellement défendus par les participants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 528 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers chefs de projet commerciaux et experts devant faire accepter une proposition.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Analyser les intérêts et les réticences de l'interlocuteur
- Sélectionner et hiérarchiser les arguments selon leur portée
- Appuyer chaque affirmation sur une preuve vérifiable
- Traiter une objection sans rigidifier l'échange
- Conclure un entretien par un engagement daté

03 Programme détaillé

M1 Analyser la situation

- Interlocuteur enjeux et marges
- Identifier ce que l'interlocuteur cherche à préserver
- Repérer les réticences prévisibles
- Distinguer la décision visée de l'accord de principe
- Évaluer ses marges de négociation
- Cas pratique : Analyse de la situation réelle que chaque participant doit faire aboutir.

M2 Construire l'argumentation

- Preuves hiérarchie et formulation
- Sélectionner les arguments qui portent sur les intérêts identifiés
- Appuyer chaque affirmation sur une preuve vérifiable
- Hiérarchiser les arguments et choisir l'ordre de présentation
- Formuler un argument en une phrase mémorisable
- Atelier : Chaque participant réduit son dossier à trois arguments soutenus par des preuves.

M3 Défendre son argumentation

- Présentation et objections
- Ouvrir sur le bénéfice attendu par l'interlocuteur
- Répondre à une objection sans la disqualifier
- Traiter une attaque portant sur la personne plutôt que sur le fond
- Reconnaître un point faible sans perdre la main
- Mise en situation : Le groupe objecte en continu pendant la présentation de chaque participant.

M4 Conclure et engager

- Accord et suites
- Repérer les signaux d'accord et de blocage
- Proposer une décision formulée de façon concrète
- Obtenir un engagement daté
- Préparer la relance en cas de report
- Mise en situation : Clôture jouée d'un entretien où l'interlocuteur tente de repousser la décision.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 528 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr