

Argumenter, persuader et convaincre à l'oral en situation professionnelle

RS3928 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	320, 413, 333
Formacode(s)	15012
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

BOITE EN SCENE · SIRET : 90127975200017

Partenaires habilités

10 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 10 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AMANDINE JULLIEN	84474889700015	Former et organiser l'évaluation
ATOUT MAJEUR RHONE ALPES	41009852900044	Former et organiser l'évaluation
CICERO PARTNERS	81129533600028	Former et organiser l'évaluation
COLIBRI	84063646800018	Former et organiser l'évaluation
COM'FORMATION	88063379700019	Former et organiser l'évaluation
FORMACOOOP	79858120300022	Former et organiser l'évaluation
LEU PORTAIL	83058576600017	Former et organiser l'évaluation
LEVEL'UP	84338005600013	Former et organiser l'évaluation
MOOVEUS	85001923300012	Former et organiser l'évaluation
SCENERGIE ENTREPRISE	51008607700011	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Comprendre les ressorts de la persuasion, construire un argumentaire adapté au contexte et à son interlocuteur.

Maîtriser les techniques d'argumentation et les savoir-être - Prendre appui sur l'objection pour mieux convaincre.

La certification de « Argumenter, Persuader, et convaincre à l'oral en situation professionnelle » est un enjeu important pour développer l'efficacité professionnelle des individus en situation de communication orale.

Dans un contexte de concurrence croissante sur le marché du travail, des individus confrontés à des changements de poste, des professionnels qui créent leurs activités :

salariés, indépendants ou demandeurs d'emploi doivent maîtriser les techniques d'argumentation et les savoir-être pour professionnaliser leurs interventions orales face à un interlocuteur ou à un groupe interne ou externe à l'organisation et faire bonne impression.

« Argumenter, Persuader, et convaincre à l'oral en situation professionnelle » permet de construire une intervention et un argumentaire adapté au contexte et à son interlocuteur, de gagner en force de persuasion, de maîtriser les

techniques d'argumentations et les savoir-être en vue de valoriser leurs idées, de convaincre leurs interlocuteurs ou auditoire et emporter l'adhésion.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Préparer une intervention convaincante pour inspirer ou obtenir des résultats professionnels.
- Organiser ses idées pour mieux capter l'attention de son/ses interlocuteur(s) et mieux les convaincre.
- Projeter une image de confiance, compétence et professionnalisme dans chaque situation professionnelle, pour maintenir la confiance entre les parties.
- S'exprimer de façon claire et concise, pour faciliter la compréhension des informations techniques ou complexes communiquées.
- Analyser avec objectivité son

trac pour être plus performant et renvoyer une image professionnelle.

- S'adapter au contexte pour être plus impactant à l'oral et interagir efficacement avec son ou ses interlocuteurs.
- Choisir un vocabulaire adapté pour créer une dynamique dans les actions, aussi bien en face à face, en entretien d'embauche, en présentation de son entreprise que lors de réunions commerciales, managériales, ou techniques.
- Exploiter sa communication non verbale et para verbale pour donner du sens et rendre vivant son intervention.
- Analyser et s'adapter à son (ses) interlocuteur (s) pour mieux adapter ses réponses.
- Convaincre en réunion, en présentation devant des jurys ou en face à face en engageant son auditoire émotionnellement, pour inspirer et obtenir des résultats dans les changements envisagés.

Par rapport à leur fonction actuelle, leur expérience, et leur évolution potentielle, les candidats sont évalués sur les points suivants :

- Projeter une image de confiance, compétence et professionnalisme dans chaque situation professionnelle, pour maintenir la confiance entre les parties et mieux convaincre.
- S'exprimer de façon claire et concise pour faciliter la compréhension des informations communiquées.
- Respecter un plan de présentation logique préparé en amont pour convaincre et capter rapidement son auditoire et obtenir rapidement l'adhésion. (présentation commerciale, réunion de motivation, entretien individuel, devant un jury ...).
- Créer une dynamique dans les actions, aussi bien en face à face que lors de réunions commerciales, managériales, ou techniques.
- Elaborer un plan d'action pour mieux convaincre à partir de l'analyse objective du contexte, de l'interlocuteur.
- Convaincre en réunion, en entretien,

ou en face à face, en engageant son auditoire émotionnellement pour inspirer et obtenir des résultats dans les changements envisagés.

- Utiliser des supports visuels attractifs pour renforcer la mémorisation et la compréhension du message.
 - Renforcer son message grâce à des faits concrets et des arguments structurés pour convaincre.
 - Faire preuve de flexibilité par rapport aux attentes de l'auditoire pour obtenir l'adhésion (motiver, rassurer, responsabiliser, ...).
 - Rendre un contenu complexe simple et compréhensible pour se faire comprendre et convaincre son auditoire.
 - Traiter les questions embarrassantes avec assertivité pour être professionnel, gagner du temps et rester maître de la situation (réunion, entretien, jury, présentation publique, ...)
 - Avoir conscience de ses points forts et de ses axes de progrès en communication orale pour s'autocorriger et s'améliorer en permanence.
 - Varier ses expressions orales, sa gestuelle, et moduler sa voix pour maintenir l'attention de l'auditoire et gagner en flexibilité.
 - Utiliser sa communication para verbale
- pour rendre son intervention captivante et impactante.
- Amplifier les ressources du non verbal pour gagner en assurance dans ses présentations.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Aucun pré-requis formalisé en termes de certification, diplôme, formation et/ ou expérience professionnelle.

Cependant les personnes doivent être motivées et accepter de se remettre en question dans leurs habitudes de

travail.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3928/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	270
Montant total engagé	396 110 €
Coût moyen par dossier	1 467 €
Durée moyenne	21 h
Période	05/2020 – 12/2021
France compétences	99 %
Reste à charge titulaire	1 %
France Travail	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.