
Convaincre en anglais

DURÉE : 3 à 4 jours selon les niveaux de départ et les objectifs pédagogiques déterminés.

DESRIPTIF : Module pouvant se dérouler sous la forme de cours individuels ou cours collectifs, permettant à toute personne de soutenir des idées et des projets auprès de ses collaborateurs, managers, partenaires et clients.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

- ✓ Exposer ses idées et défendre un point de vue ;
- ✓ S'approprier les techniques d'argumentation pour convaincre, persuader et influencer un interlocuteur ou un auditoire ;
- ✓ Anticiper les objections et les réfutations.

PROGRAMME/COMPETENCES DEVELOPPEES :

- ✓ Lexique spécifique et perfectionnement lexical (introduction au vocabulaire : économique, commercial, marketing, financier...)
- ✓ Renforcement grammatical ;
- ✓ Normes et conventions, formules de politesse ;
- ✓ Schémas de communication et simulations orales.

ELEMENTS DE CONTENU :

- ✓ Caractéristiques de l'argumentation ;
- ✓ Prise en compte de ses interlocuteurs ;
- ✓ La préparation de son argumentaire ;
- ✓ Choix des arguments ;
- ✓ Anticiper les objections ;
- ✓ Mettre en place une relation de confiance pour favoriser la persuasion ;
- ✓ Utiliser les mots justes pour éviter un blocage ;
- ✓ Déployer un discours percutant ;
- ✓ Articuler ses explications ;
- ✓ Accentuer les démonstrations ;
- ✓ Utiliser le processus de la persuasion ;
- ✓ Savoir questionner, reformuler et rebondir sur les remarques ;
- ✓ Développer son sens de la répartie ;
- ✓ Utiliser un mode de réfutation pertinent.

PUBLIC :

Cadres, managers, collaborateurs devant utiliser la langue anglaise pour chercher à convaincre ses interlocuteurs à condition d'être positionnées sur le niveau B1/B2 minimum en début de formation.