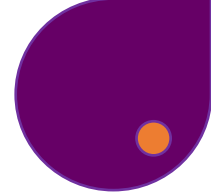


NEGOCIER, ARGUMENTER ET CONVAINCRE

CREATION
2025



Public

- ♦ Tout public

Prérequis

- ♦ Pas de pré-requis pour cette formation.

Préambule

Savoir négocier et argumenter est une compétence essentielle dans le monde du travail, quel que soit son secteur ou son niveau d'expérience. Une communication structurée et convaincante permet de défendre ses idées, de mieux collaborer et d'aboutir à des accords gagnants. Acquérir des outils pour organiser sa communication, répondre aux objections et adapter son message à son interlocuteur est donc capital. Ce programme, conçu pour s'adapter à tous les publics, apporte des méthodes concrètes pour renforcer votre impact et mener des échanges plus efficaces et constructifs.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de :

- ♦ Comprendre les fondamentaux de la négociation et de l'argumentation
- ♦ Acquérir une méthodologie pour créer un argumentaire
- ♦ Développer des stratégies pour convaincre en situation de communication
- ♦ Gérer les objections et conclure une négociation de manière positive

Objectifs professionnels

À l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de :

- ♦ Appliquer les bases de la négociation et de l'argumentation pour améliorer l'efficacité des échanges professionnels
- ♦ Communiquer de manière structurée en toute circonstance
- ♦ Maximiser l'impact des échanges
- ♦ Conclure positivement et favoriser des communications mutuellement bénéfiques

Modalités pédagogiques et d'évaluation

Apports de méthodes et d'outils facilement reproductibles, exercices d'application corrigés, quiz d'évaluation, mises en situation sur cas réels, plan d'actions, questionnaire d'évaluation de fin de formation



Programme

Objectif #1 – Comprendre les fondamentaux de la négociation et de l'argumentation

- 1.1 Identifier les différents types de négociations
- 1.2 Comprendre les principes de base d'une communication efficace
- 1.3 Connaître les biais cognitifs et leurs impacts sur la négociation

Exemples d'activité pédagogique : Autodiagnostic sur les types de négociation, exercices d'application sur les biais

Objectif #2 - Acquérir une méthodologie pour créer un argumentaire

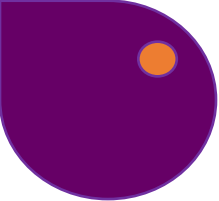
- 2.1 Construire un argumentaire structuré : faits, logique, émotion
- 2.2 Savoir défendre ses idées
- 2.3 Adapter son discours à son interlocuteur : analyse des besoins et écoute active

Exemples d'activité pédagogique : Jeux de rôles sur des situations issues du vécu des participant(e)s

Objectif #3 - Développer des stratégies pour convaincre en situation de communication

- 3.1 Identifier les intérêts et la motivation des parties prenantes
- 3.2 Construire une stratégie gagnant-gagnant

Exemple d'activité pédagogique : Analyse, partage d'expériences, exercices d'identification des besoins, mise en situation



Durée

- ◆ Présentiel ou à distance
- ◆ 2 jours soit 2x7 heures

Tarif

- ◆ De 800€ à 950€ net* pour un groupe de 3 à 1 pers., phase amont comprise, selon adaptation aux besoins
- ◆ Accompagnement individuel en suivant (me consulter)

Délai d'accès à la formation

- ◆ 2 semaines. Pour garantir une entrée en formation à la date fixée, renvoyer le devis ou la proposition signé ou toute autre information administrative dans le délai qui sera indiqué sur ledit document. Dans le cas où un financement OPCO est sollicité, le client s'assure des délais de traitement de la demande

Objectif #4 - Gérer les objections et conclure une négociation de manière positive

- 4.1 Identifier et comprendre les objections
- 4.2 Savoir répondre aux objections avec diplomatie et efficacité
- 4.3 Construire des solutions alternatives et des concessions maîtrisées

Exemple d'activité pédagogique : Quiz interactif, mises en situation

Plan d'action personnel et collectif
Validation des acquis
Bibliographie et vidéos illustratives

En amont de la formation :

Sont envoyés à chaque participant.e, quelques jours avant le premier jour de formation

- ◆ Une fiche individuelle de recueil des attentes
 - ◆ Un autodiagnostic des compétences avant la formation
 - ◆ Un livret de fiches exercices qui reprend l'ensemble des exercices réalisés pendant la formation et permet aux stagiaires de garder une trace des travaux réalisés. Il peut être imprimé ou suivi sur écran pendant la formation
- Un lien pour réaliser son profil de personnalité

Dispositifs de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

- ◆ Feuilles de présence émargées en demi-journée
- ◆ Evaluation des acquis : relevé des points-clés, quiz, exercices ou mises en situation corrigées
- ◆ Quiz final d'évaluation des acquis de la formation
- ◆ Formulaire d'évaluation à chaud de la formation
- ◆ Formulaire d'évaluation à froid de la formation 90 jours après la dernière session
- ◆ Accompagnement individuel ou collectif post formation possible sur demande

NEGOCIER, ARGUMENTER ET CONVAINCRE



Accessibilité et adaptabilité

Accessibilité et adaptabilité sont les maîtres-mots de notre engagement en faveur de l'inclusion. Nous sommes convaincus que la formation doit être accessible à tous : adaptation dys, handicap, difficultés de concentration, problèmes de posture, etc.

Notre objectif est de créer un environnement d'apprentissage inclusif et bienveillant, où chacun peut s'épanouir et développer ses compétences.

N'hésitez pas à contacter la référente handicap pour obtenir plus d'informations sur nos formations et les adaptations possibles : Isabelle Thiéfine – isabelle.thiefine@mirtain.com

Les + de la formation

Formation constituée de nombreux entraînements sur les techniques proposées et sur des situations issues du contexte des participant(e)s en toute confidentialité.

Indicateurs de satisfaction

96 %* des stagiaires recommandent nos formations

Expertise de la formatrice : 100%**

* toutes formations confondues, des personnes formées & répondantes en 2025

** Taux de reconnaissance de l'expertise de la formatrice sur cette thématique, par les personnes formées et répondantes en 2025

Si vous souhaitez plus d'indicateurs, merci de nous contacter

Catalogue 2026

Pour toute inscription et informations :

Tél. 00 33 6 13 51 11 26 – elisabeth@mirtain.com



Maj : Janvier 2026

* Par autorisation de la DIRECCTE, l'activité formation est exonérée de TVA et un texte précise les modalités tarifaires