

INFORMATION ET COMMUNICATION, SUJETS SOCIÉTAUX, CULTURE ET MANAGEMENT

Savoir convaincre : la puissance de la rhétorique

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Cadres et dirigeants d'entreprise désireux d'améliorer leur prise de parole et leur capacité à convaincre un auditoire, quel qu'il soit (collaborateurs, clients, syndicats, pouvoirs publics, etc.).

PROGRAMME

Jour 1

- Les fondamentaux de la persuasion
- Élaborer un discours, de sa conception à sa prononciation
- Construire une image de soi propre à convaincre
- Incarner son discours et savoir s'adapter à son auditoire

Jour 2

- Structurer son discours
- Argumenter
- Jouer sur les émotions
- Mettre en scène et rythmer sa prise de parole
- Choisir son style

Jour 3 (Le troisième jour de formation est prévu 3 semaines plus tard, ce qui vous permettra de mettre en pratique les différents acquis.)

- Retour d'expérience : débriefing personnalisé de la mise en pratique
- Synthèse théorique et pratique
- Conclusion du stage

OBJECTIFS & COMPÉTENCES

Cette formation se distingue par son caractère global et complet. Les participants apprennent à maîtriser l'ensemble des étapes nécessaires à une prise de parole réussie, de la conception du discours à sa prononciation. Le fond (détermination des enjeux de la prise de parole, argumentation, organisation du discours) est pris en compte au même titre que la forme (style, voix, gestuelle...).

Tout au long de la formation, le rappel des règles rhétoriques est associé à leur application pratique par le biais d'exercices variés. Ces exercices prennent essentiellement deux aspects : un aspect analytique (analyse de discours issus du monde de l'entreprise ou du monde politique) et un aspect créatif (élaboration de discours, mises en situation, jeux de rôles).

- Savoir utiliser les outils rhétoriques pour réussir sa prise de parole.
- Maîtriser aussi bien le fond (élaboration d'un discours efficace) que la forme (voix, prononciation, gestuelle, gestion du stress).

L'idée qui sous-tend cette formation est que toute prise de parole, dans quelque domaine que ce soit (management, négociation, discours politique etc.), est une déclinaison particulière de règles universelles. Ce sont ces règles que les participants apprennent et s'approprient, afin de savoir convaincre et développer, chacun selon sa personnalité, une parole efficace dans des situations professionnelles variées.

Au terme de la formation, les participants auront appris à utiliser les techniques rhétoriques pour :

- Construire un discours
- Élaborer et développer un argumentaire
- Comprendre les attentes de leur auditoire ou de leur interlocuteur
- S'adapter à leur auditoire ou à leur interlocuteur et accrocher son attention

Informations clés

🕒 Durée :
20h

€ Tarif :
Sur mesure

Tarif individuel : 2 000 € Tarif tiers
(prise en charge) : 4 000 €

📘 Informations

Type de validation : attestation
d'acquis ou de compétences

Niveau de sortie : sans niveau
spécifique

Stage : non

Stage à l'étranger : non

Alternance : non

CPF : non-éligible

Responsable(s)



Juliette Dross

Contact

lettres-ftlv-fpc@sorbonne-
universite.fr

- Motiver leur auditoire ou leur interlocuteur et soulever ses passions
- Choisir leur style, leurs images, leurs exemples
- Gérer le stress de la prise de parole
- Trouver le bon ton
- Poser leur voix, maîtriser leur diction
- Adopter une gestuelle efficace

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes

3 jours de formation, avec une alternance fond / forme et une place croissante accordée à la pratique oratoire (mises en situation, jeux de rôle, élaboration de petits discours...)

Modalités d'évaluation

Jeux de rôles, simulations..

POUR CANDIDATER

Inscription via formulaire (voir site web).