

Le convaincant sachant persuader sans manipuler

# La psychologie de la persuasion

- > Apprenez comment fonctionne l'influence, comment notre cerveau fonctionne quand nous sommes convaincus et ce qui est nécessaire pour convaincre les autres.
- > Découvrez votre style de persuasion personnel et comment vous pouvez la renforcer.
- > Apprenez à réaliser une présentation efficace de votre point de vue, structurez votre idée pour capter l'attention et à utiliser les mots qui vont provoquer l'intérêt chez votre interlocuteur.

Sous la direction experte de :

**Nicolas Delebois**  
Partner  
L&AD



# Pourquoi ce programme ?

## L'ART DE SE FAIRE COMPRENDRE

Il y a une différence entre donner son message et atteindre son objectif. Que ce soit pour « simplement » échanger des informations, donner une instruction, transmettre une demande, prendre une nouvelle direction, vendre une idée..., votre capacité à vous faire comprendre, mieux, à convaincre est mise à l'épreuve.

## EMPORTER L'ENGAGEMENT DE SON INTERLOCUTEUR

Chef d'équipe ou collègue, nous sommes tous confrontés à des moments où l'engagement de notre interlocuteur est essentiel. Nous avons besoin de son assentiment et de son implication afin de pouvoir atteindre notre objectif. Qu'est-ce qui va nous permettre d'y arriver ? L'art de convaincre ne dépend pas uniquement du bon vouloir de notre

interlocuteur, il faut évidemment y mettre du sien.

## CONVAINCRE SANS MANIPULER

Persuader se fonde sur des lois. Découvrez la psychologie et la science sous-jacentes : apprenez comment fonctionne l'influence, ce qui se passe dans notre cerveau. Découvrez ce que vous pouvez faire avec votre voix. Savoir convaincre sans manipuler se travaille, l'objectif est que les parties prenantes à cet entretien ressortent la tête haute sans avoir le sentiment de se faire posséder.

## LA PSYCHOLOGIE DE LA PERSUASION

Cet atelier couvre la psychologie de la persuasion ; comment notre cerveau fonctionne quand nous sommes convaincus et ce qui est nécessaire pour convaincre les autres, mais aussi notre style personnel et ce que nous pouvons faire pour renforcer notre persuasion personnelle.

« Cette formation m'a permis de passer à l'action. Merci Nicolas, pour ton enthousiasme. »

# Le formateur



**Nicolas Delebois** est un professionnel en RH polyvalent avec une ample expertise comme généraliste des Ressources Humaines et en compensation & benefit, organisational development & staffing, formation, consultance et coaching en particulier. Nicolas a été longtemps actif dans de grandes entreprises belges et internationales, dans plusieurs fonctions RH.

En 2003, il a décidé de mettre son expérience et son expertise au service d'organisations en tant que formateur consultant chez L&AD. Il en est le partenaire depuis fin 2009.

# Objectifs

- > Réaliser une présentation efficace d'un point de vue.
- > Structurer son idée pour capter l'attention.
- > Utiliser les mots qui vont provoquer l'intérêt de son interlocuteur.



# Programme du cours

---

## COMMUNICATION EFFICACE

- ◆ Compréhension des différents canaux de communication :
  - ❖ voix ;
  - ❖ mots ;
  - ❖ comportement non-verbal.
- ◆ Règle des 3 x 20.
- ◆ Travail sur le rythme physique de la présentation : moments de respiration et langage corporel.
- ◆ Étude du schéma de communication : barrières à l'expression et à la réception.
- ◆ Filtres culturels : idées préconçues et autres obstacles.
- ◆ Positions de vie et confiance en soi : travail sur le trac (Qu'est-ce que c'est ? À quoi cela sert-il ?).
- ◆ Les canons de l'éloquence.
- ◆ 4 facteurs de succès : simplicité, prestance, force persuasive et structure.
- ◆ Types de personnalité dans un auditoire (modèle QUI-QUOI-COMMENT-POURQUOI).

## STRUCTURATION ET ÉCOUTE

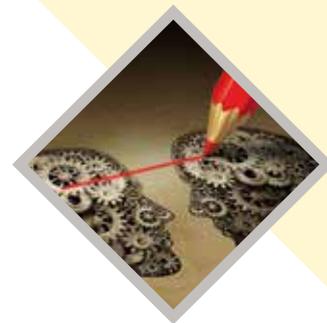
- ◆ Utilité de la structure : le cercle vertueux de la prévisibilité.
- ◆ Introduction : créer l'attention et l'intérêt (avoir une accroche efficace, un plan, etc ...).
- ◆ Compréhension du mode de fonctionnement, technique de l'écoute pour mieux convaincre.
- ◆ Développer ses arguments.
- ◆ Saisir les bons moments de concentration.
- ◆ Conclusion : rappeler les messages cruciaux & clarté, concision, précision.

## CONVICTION

- ◆ Blocages potentiels :
  - ❖ Émotions.
  - ❖ Différence de point de vue.
  - ❖ Profil de personnalité.
  - ❖ Historique négatif.
- ◆ Comprendre le cerveau reptilien.
- ◆ Utilisation du libre choix.
- ◆ Gestion des préoccupations.
- ◆ WIIFM

## SITUATIONS SPÉCIFIQUES

- ◆ Comment susciter l'intérêt ?
- ◆ Travail sur l'improvisation.
- ◆ Comment gérer l'inattendu ?



## Timing

---

- 08.30 Accueil - café
- 09.00 Début du cours (présentation du formateur)
- 12.30 Déjeuner
- 17.00 Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

## Une interactivité accrue

---

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler. En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: [dirk@ifbd.be](mailto:dirk@ifbd.be).

# La psychologie de la persuasion

2024

> **Date & lieu du cours** : veuillez visiter notre site [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> **Frais de participation** : € 1.395 (hors TVA)

## >>> INSCRIPTION

Par e-mail :  
[info@ifbd.be](mailto:info@ifbd.be)



cliquer ici

Par notre site :  
[ifbd.be](http://ifbd.be)



cliquer ici

Par code QR :



Téléphone :  
**00 32 10 20 89 90**



Pour plus d'informations  
sur votre inscription...

## >>> INFORMATIONS PRATIQUE

Les frais de participation à ces **deux jours de cours** s'élèvent à € 1.395 hors 21 % TVA. Par participant supplémentaire, vous bénéficiez de **5% de réduction** sur le montant total, avec une **réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un **précieux dossier documentaire** que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir **une confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez **une lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

### Annulation

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 75 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

### HÉBERGEMENT À L'HÔTEL

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue.

Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : [www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac](http://www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac).

### BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page [www.ifbd.be/fr/GDPR](http://www.ifbd.be/fr/GDPR) ou écrivez à [DPO@ifbd.be](mailto:DPO@ifbd.be).

### TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page [www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques](http://www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques) pour toutes nos modalités.