

Délivrer un message n'est pas atteindre son objectif :
découvrez les ressorts cachés de l'adhésion.

La psychologie de la persuasion

Convaincre sans manipuler.

- > Comprendre comment fonctionne l'influence et ce qui nous fait dire oui.
- > Découvrir et renforcer votre style de persuasion personnel.
- > Structurer un point de vue avec impact : capter l'attention et choisir les bons mots.

Sous la direction experte de :

Nicolas Delebois
Managing Partner
LEAD



Pourquoi ce programme ?

L'ART DE SE FAIRE COMPRENDRE

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

EMPORTER L'ENGAGEMENT DE SON INTERLOCUTEUR

Chef d'équipe ou collègue, nous vivons tous des moments où l'engagement de notre interlocuteur est essentiel. Nous avons besoin de son assentiment et de son implication pour atteindre notre objectif. L'art de convaincre ne dépend pas uniquement du bon vouloir de l'autre : il faut aussi y mettre du sien.

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

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.

CONVAINCRE SANS MANIPULER

Persuader se fonde sur des lois. Découvrez la psychologie et la science sous-jacentes : comment fonctionne l'influence, ce qui se passe dans notre cerveau, ce que vous pouvez faire avec votre voix. Convaincre sans manipuler, c'est viser que toutes les parties ressortent de l'entretien la tête haute, sans le sentiment de s'être fait posséder.

LA PSYCHOLOGIE DE LA PERSUASION

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

Le formateur



Nicolas Delebois est Managing Partner chez LEAD et accompagne depuis de nombreuses années dirigeants, managers et équipes dans leurs enjeux de leadership, de développement organisationnel et de transformation.

Son parcours professionnel lui a permis d'acquérir une solide expérience RH et managériale au sein de grandes organisations belges et internationales, notamment chez Deutsche Bank, GE Avis Fleet Services et GE Security EMEA. Il y a évolué dans des environnements complexes, multiculturels et matriciels, où leadership, performance, changement et collaboration sont étroitement liés.

Depuis 2003, Nicolas se consacre au conseil, à la formation et à l'accompagnement des organisations. Ses domaines d'expertise couvrent notamment le leadership, la délégation, la responsabilisation, la dynamique d'équipe, la conduite du changement, la coopération et l'intelligence collective.

Son approche est résolument pragmatique : il ne considère pas le leadership comme un modèle théorique, mais comme un ensemble de comportements concrets qui se manifestent au quotidien dans les décisions, les interactions et la manière de mobiliser une équipe. Il accorde une attention particulière à la confiance, à l'autonomie, à la clarté des responsabilités et à la dimension humaine des transformations.

Formateur et facilitateur expérimenté, Nicolas confronte les participants à des situations managériales reconnaissables et traduit des problématiques complexes en outils et comportements directement applicables. Il travaille également sur l'impact de l'intelligence artificielle sur le leadership, l'organisation du travail et le rôle du manager.

Sa conviction centrale : les transformations durables ne reposent pas uniquement sur les structures et les processus, mais sur la capacité des personnes à prendre leurs responsabilités, à collaborer et à évoluer ensemble.

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).
- ◆ Votre style de persuasion personnel – présence, impact, autorité : l'identifier et le renforcer.

STRUCTURATION ET ÉCOUTE

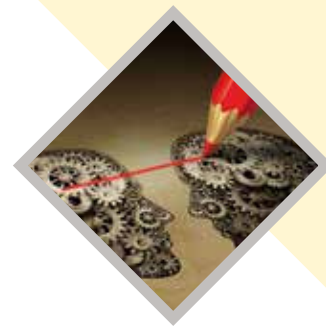
- ◆ Utilité de la structure : le cercle vertueux de la prévisibilité.
- ◆ Introduction : créer l'attention et l'intérêt (avoir une accroche efficace, un plan, etc ...).
- ◆ Compréhension du mode de fonctionnement, technique de l'écoute pour mieux convaincre.
- ◆ Développer ses arguments.
- ◆ Saisir les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

CONVICTION

- ◆ Comment fonctionne l'influence : les lois de la persuasion (les six principes de Cialdini : réciprocité, engagement et cohérence, preuve sociale, sympathie, autorité, rareté).
- ◆ Convaincre sans manipuler : l'intention, la congruence (penser-dire-faire) et la frontière à ne pas franchir.
- ◆ 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.

Six questions avant de vous inscrire

Répondez honnêtement par oui ou par non.

- ◆ Vous délivrez votre message... mais vous n'obtenez pas l'adhésion espérée ?
- ◆ Vos idées sont bonnes, mais c'est souvent un autre qui emporte la décision ?
- ◆ Vous perdez l'attention de votre auditoire après quelques minutes ?
- ◆ Vous confondez encore parfois convaincre et forcer la main ?
- ◆ Vous ne connaissez pas votre style de persuasion personnel – ni comment le renforcer ?
- ◆ Le trac, l'improvisation ou l'imprévu vous font perdre vos moyens ?

Une seule réponse positive suffit : cette formation vous fera gagner un temps précieux. Ne la manquez pas.



La psychologie de la persuasion

2027

> **Date & lieu du cours** : veuillez visiter notre site www.ifbd.be

> **Frais de participation** : € 1.495 (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

Par e-mail :
info@ifbd.be



[cliquer ici](#)

Par notre site :
ifbd.be



[cliquer ici](#)

Par code **QR** :



Téléphone :
00 32 10 20 89 90



Pour plus d'informations
sur votre inscription...

>>> INFORMATIONS PRATIQUES

Les frais de participation à ces deux jours de cours s'élèvent à **€ 1.495 hors 21 % TVA**. Par participant supplémentaire, vous bénéficierez 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 95 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.

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 ou écrivez à DPO@ifbd.be.

TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques pour toutes nos modalités.