

# L'art d'argumenter dans un contexte hiérarchique

Faire valoir vos idées à l'aide de techniques de rédaction efficaces.

## Objectifs de la formation

- = Argumenter en tenant compte du public cible.
- = Utiliser les bonnes stratégies d'argumentation dans un contexte hiérarchique.
- = Structurer une argumentation qui a de l'impact.
- = Présenter visuellement les arguments pour attirer et maintenir l'attention.

## Contenu de la formation

- = Répondre aux insatisfactions.
- = Présenter des arguments.
- = Les grandes familles d'argumentation.
- = Les profils d'autorité.
- = Stratégies d'argumentation par profil d'autorité.
- = Deux approches de persuasion.
- = Contre-argumentation.
- = Les 4 parties d'une argumentation.
- = 10 conseils en argumentation.
- = Prévenir les objections.
- = Les phrases pour prévenir les objections.
- = Les tournures positives.
- = La pyramide inversée.

## Durée

3 heures  
1 séance de 3 heures

## Classe virtuelle

Teams ou Zoom.

## Cours privé de groupe ou individuel

Toutes nos formations sont offertes exclusivement en privé. Les groupes sont composés d'employés d'une même entreprise.

## Atelier de rédaction

Possibilité d'ajouter un atelier de rédaction de 3 heures. Cet atelier offre des occasions supplémentaires de mettre en pratique les notions apprises.

Profitez de nombreux

# AVANTAGES

Parce que la formation virtuelle, ça ne s'improvise pas !

## Cours pratiques

- = Formation axée sur la pratique.
- = Beaucoup de rétroaction pour favoriser la compréhension.
- = Discussions en direct.
- = Rétroaction à chaque exercice.

## Tarifification au volume

- = Des économies importantes sont réalisées grâce à une tarification au volume.
- = Formez plus d'employés et économisez !

## Exercices concrets

- = Exercices concrets issus de la vraie vie.
- = Exercices collaboratifs stimulants.
- = Vous pouvez même nous faire parvenir vos questions et vos exemples pour adapter la formation à votre contexte.

## Matériel de formation élaboré par Alias Formation

- = Notes de cours remis aux personnes inscrites à la formation.
- = Exercices conservés par les personnes ayant participé à la formation.
- = Notes de cours 100 % conçues et adaptées par Alias Formation.

## Formatrice d'expérience

- = Julie Coutu détient plus de 15 000 heures de formation virtuelle depuis 2007.
- = Formatrice depuis 2005.
- = Formatrice hautement expérimentée dans un contexte de formation virtuelle.

## Ambiance et participation

- = Les stratégies d'enseignement ont été élaborées en fonction de favoriser la motivation, l'engagement et la participation.
- = Aussi, une ambiance conviviale est installée rapidement pour que les personnes se sentent à l'aise d'interagir et poser leurs questions.

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.

Sur le même thème

# AUTRES FORMATIONS

Voici quelques autres formations que vous pourriez jumeler avec celle-ci.

## Cours de communication écrite

- = Mieux communiquer vos idées par courriel.
- = Bien communiquer par écrit avec vos clients.
- = Rédiger des documents techniques efficaces.
- = Réduire le stress dû aux mauvaises communications.
- = Rédiger efficacement pour SharePoint.
- = L'art de choisir le mot juste.
- = L'art de l'argumentation par écrit.
- = L'art de prévenir les conflits lors de communications écrites.
- = L'art d'argumenter dans un contexte hiérarchique.

## Cours de communication marketing

- = Communication marketing.
- = Statistiques du commerce en ligne.
- = Rédaction d'un plan de communication marketing.
- = Rédiger des infolettres efficaces.
- = Écrire pour les réseaux sociaux.
- = Techniques de rédaction pour le Web.
- = Atelier de rédaction Web.

## Cours de communication graphique

- = Communication graphique.
- = Communication et interactivité.
- = Créer des présentations visuelles attrayantes.

# Parlez à un conseiller

Communiquez avec nous maintenant !

## Planifiez un rendez-vous

avec un conseiller en remplissant le formulaire en ligne.

Prenez le temps de nous expliquer vos besoins et obtenez une soumission sur mesure rapidement.

Dites-nous quel est le meilleur moment pour qu'un conseiller vous rappelle.

## Heures d'ouverture du Service à la clientèle

Vous pouvez nous téléphoner pour parler rapidement à un conseiller.

**Lundi au jeudi**

9 h à 16 h

**Vendredi**

9 h à 12 h

Québec

**418 204-5172**

Montréal

**438 410-5172**

Sans frais partout au Canada

**1 877 402-5172**

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

Québec : **418 204-5172**

Montréal : **438 410-5172**

Sans frais : **1 877 402-5172**