



## Programme de formation

### Prise de parole : Rédiger un discours efficace

Intéresser et convaincre. En dire moins mais mieux. Savoir dépasser les seules informations techniques... Ce stage vous aidera à mieux structurer les discours et séduire l'auditoire.

#### Programme

- L'argumentation
  - Construire ses arguments en fonction des destinataires
  - Faire évoluer l'opinion de l'auditoire
  - Utiliser toute la palette argumentative : arguments de bon sens, d'autorité, d'expertise, de logique, argumentation analogique et de recadrage
  - L'importance relative des arguments logiques, analogiques et émotionnels
- La structuration du discours
  - Avoir un plan pour convaincre
  - Utiliser la méthode SPRI (situation, problème, résolution, information)
- La séduction
  - Eviter le conformisme, les formulations abstraites
  - Rechercher la simplicité
  - Utiliser des éléments concrets
- Comment se distinguer ?
  - L'utilisation des citations, du storytelling.
  - Les ressorts de la narration et des scénarii

#### Méthodologie

- Atelier d'entraînement à la rédaction de discours - exercices pratiques portant sur la réalité du travail des participants.
- Chaque participant est invité à venir avec un ou plusieurs discours qu'il a écrit(s) ou qu'il doit écrire

#### Contactez-nous :

Catherine Delcenserie

---

[contact@esj-entreprise.fr](mailto:contact@esj-entreprise.fr)

03 20 30 44 41

## **Public**

- Toute personne amenée à rédiger des discours, des exposés, des notes de synthèse.

## **Dates des formations**

**Lille - Paris - Montpellier**

Nous consulter

## **Durée**

2 jours (soit 14h de formation)

## **Prix**

1.150 € HT