Module :pratiques communicationnelles Enseignante :Seghiour M .

Cours 1 : La communication

Qu’est ce que la communication ?

La communication est un échange entre deux ou plusieurs personnes .Elle rassemble plusieurs éléments :

-L’action , le fait de communiquer , d’établir une relation avec autrui , de transmettre quelque chose à quelqu’un .

-L’ensemble des moyens et techniques permettant la diffusion d’un message auprès d’une audience plus ou moins vaste et hétérogène.

-Lorsque l’on transmet un message physique , oral ou écrit on s’inscrit dans une situation de communication.

Le schéma de communication

Quelle que soit la forme qu’elle prenne ( texte, image, musique …..), la communication s’établit toujours suivant les mêmes repères .Cette situation peut s’illustrer par le schéma imaginé par Jakobson dans les années 1960 .

Référent

A qui renvoie le message

Emetteur message récepteur

Qui dit quoi a qui

Canal

Support de transmission de message

Code ( écrit , voix , geste)

Feed –back

Explication : pour l’émetteur , l’acte de communication consiste à transmettre au récepteur un concept , une idée , une pensée , une information .Pour cela, il va devoir l’exprimer au travers d’un message. Pour être compris , un message doit être émis et reçu grâce à un code commun à l’émetteur et au récepteur.

Exercices :

Pour chacun des panneaux ci-dessous, vous indiquerez :

-Le récepteur

-le lieu où ce panneau pourrait être placé

1-Il est interdit de marcher sur les pelouses.

2-Attachez vos ceintures.

3- Docteur Palombre, médecin généraliste

Consultations : lundi , mardi, mercredi de 13heures à 19h

Jeudi et vendredi sur rendez- vous

Tél : 043 67 99 21

Exercice 2 : Identifiez les éléments de communication

-Je t’ai déjà dit 10 fois d’écrire sur les lignes.

-Emetteur ……………… , Récepteur ……………… , contexte ……………,intention de l’emetteur………………….

-Tu crois qu’ils nous ont vus ?

Emetteur ……………. , Récepteur …………… , contexte………………..

Exercice 3 :Retrouvez les éléments de la communication contenus dans les extraits suivants :

-A- Salim est malade , aujourd’hui il n’ira pas à l’école. Sa grande sœur téléphone au médecin de la famille , elle lui demande un rendez- vous.

b)Je vous recevrai à 9 heure si vous venez tout de suite .

c)Ferme les yeux et ouvre la bouche , ordonna Omar, confiant, veste de kaki ferma les yeux et ouvrit la bouche.

d) Impossible de venir , samedi 27 , arrivera dimanche 28 , 17h serai avec Ahmed.

Exercice 4 : Accordez les répliques suivantes entre elles de façon à obtenir les mini dialogues différents (trois) chercher et identifiez les personnages (émetteur, récepteur) et l’endroit où ils se trouvent.

-Alors, c’est à cette heure là qu’on arrive en classe ?

- Te voila enfin les enfants meurent de faim

-On t’a encore attendu une heure.

-Allez en chercher tout de suite

-Bon à table tout de suite , on en reparlera après.

-Avez –vous votre billet d’entrée ?

-Avez-vous le dossier demandé ?

- Ah ! tu ne changeras jamais.

-Où étiez vous donc ?

Deuxième personnage

* Non , monsieur
* Monsieur le directeur , je suis désolée il m’a fallu une demi-heure pour trouver où me garer.
* Monsieur , ma mère ne m’a pas réveillé.
* Ecoute , ce n’est pas ma faute, je suis tombé en panne en route.
* Excusez moi , je l’ai oublié en route.
* Je suis désolé.

Exercice 4 : en respectant le schéma de communication , produisez des petits extraits .

La boulangerie- le matin client

1-Le boulanger Absence de pain récepteur

Etonnement du client

La voix

Oral

2-Le président

d’une entreprise entreprise le 11 .11 .2011 Employés

Arrêt de la grève

Lettre (courrier)

Ecrit .

Cours 2 :Français académique et français familier

Cette confusion entre oral et familier tient souvent au fait que l’on se réfère non à l’oral mais à un de ses sous- ensembles : le français parlé .C’est l’oral tel qu’il est couramment pratiqué c’est-à-dire dans son usage le plus commun .

Du parlé au familier :

Pour Bally C . , il existe un lien étroit entre le fond et la forme. L’oral n’est du parlé qu’à deux conditions : les productions concernées doivent être spontanées totalement et le sujet abordé doit se rattacher aux problèmes de la vie quotidienne.

Définir ainsi le parlé comme de l’oral familier conduit à écarter totalement l’opposition entre oral et écrit et à insérer ce parlé dans la gamme des niveaux de langue. Pour Bally , le français parlé ne convient pas aux usages nobles de la langue.Pour lui , le français parlé , c’est le français vulgaire.

Le français académique : est en général, le français standard à cause de l’Académie française .C’est le français qui est dans les livres .Il est plus scolaire . Alors que l’oral familier s’utilise entre copains et amis. Il se caractérise par :

-vocabulaire relâché parfois vulgaire ou grossier.

-Non concordance de temps.

-Tournures grammaticales incorrectes .

-Utilisation d’abréviations.

-Absence du «  ne » de la négation.

-Utilisation de « on » à la place du « nous ».

Le niveau courant : s’utilise à l’écrit comme à l’oral avec des personnes que l’on ne connait pas ou peu (milieu scolaire , professionnel, relations scolaires)

-Vocabulaire simple , compris.

Le niveau soutenu : utilisé surtout à l’écrit.

-Utilisation dans les milieux littéraires ou certains discours et publications ou encore avec un interlocuteur à qui l’on accorde de l’importance.

-Vocabulaire et tournures grammaticales recherchés précises ou rares.

- Grammaire et syntaxe respectés fidèlement.

-Phrases plus longues , plus complexes.

Exercices : Identifiez le registre de langue pour chaque énoncé :

1.Ché pas pourquoi il a pété les plombs.

2. Se restaurer était son obsession.

3.Faisons vite sinon elle manquera son train.

4 .Fred a beaucoup de chance. Il a réussi son examen.

5 .Mes godasses elles brillent .Faut dire que je les ai bien cirées.

6 .J’ai un pote qui est fou de mangas

7 .Porter discrètement notre regard vers cet homme là-bas .Ne dirait-on pas qu’il arbore un postiche sur le crane ?

8 .Mes chaussures brillent parce que je les ai cirées avec soin .

9.Faisons diligence afin qu’elle ne manque pas son train.

10 .J’ai un ami qui apprécie particulièrement les mangas.

11 . La fortune a souri à Fred car il a passé son examen avec succés.

12 .Ce qu’il est veinard , ce Fred .Il a réussi son examen.

Exo 2 : Classe les mots suivants dans la bonne case : visage , gueule, demeure, maison, comprendre, piger, godasses.

Niveau soutenu, ……………………………………………………………..

Niveau courant, ……………………………………………………………….

Niveau familier, ………………………………………………………………

Exo 3 : Dans chaque série il ya un intrus :surligne les

a-s’amuser, rire, se tordre, se bidonner .

b-l’argent, la monnaie, la thune, la fortune.

c- Le père, le paternal, le daron, le vieux.

Exo 4 : Ecris à quel niveau appartient chaque phrase :

-Tu crèches où ?

-Les enfants ont décoré le sapin .

-Son oisiveté m’irrite.

Exo5 : Ecris les phrases dans le niveau demandé :

-Refile moi ton cahier. ( courant)

-Dépêche –toi : viens vite au collège.(familier)

-Seriez – vous disposé à me tenir compagnie ?( courant)

Exo 5 : Réécris les phrases en langage courant :

-Il faut faire gaffe ca ma bagnole a été piquée.

-Je me suis cassé la figure en allant bosser.

Exo 6 : Corrigez les familiarités ou les erreurs de constructions dans les phrases suivantes :

Hier, avec Marc, on est allé au ciné. On a vu un film super et on s’est bien marré ! Une fois de plus. Pierre avait fait une connerie. Son père qui en avait rat le bol , se met à l’engueuler et lui a mis une raclée. Je commençais juste de regarder le film quand le téléphone a sonné. Demain, c’est clair, je rate pas mon train ou je vais être en retard et me faire virer .Aujourd’hui, Said s’est ramené en cours sans aucune affaire.

Cours 3 : La prise de notes

**Qu’est ce que la prise de notes ?**

Savoir sélectionner l’essentiel des informations reçues .On sépare ce qui est essentiel du superflu, ce qui nécessite la hiérarchisation des informations.

**A quoi sert de prendre des notes ?**

Les situations dans lesquelles nous sommes conduits à prendre des notes font partie de notre vie d’élève mais aussi de notre vie professionnelle. Par conséquent, on prend des notes pour bien organiser sa vie quotidienne , pendant un cours , une conférence afin d’y travailler dans le cadre de nos devoirs , d’un projet professionnel ou de la révision d’un examen , lors d’un entretien, pendant une réunion professionnelle pour en faire le compte rendu , dans les documents pour préparer un exposé oral, un essai ou un rapport.

**L’objectif** est de retenir les informations essentielles un peu plus tard.

Recourez à des phrases courtes ou encore mieux des mots clés. Le piège est de tenter de retranscrire l’intégralité du verbatim. Il faut être efficace pour synthétiser ce qui est dit en quelques phrases ou mots.

-Notez vos questions si vous n’avez pas l’opportunité de les poser immédiatement.

-Utilisez des symboles : + , et abréviations : bcp, …

Pour gagner du temps : vous ne serez que plus productif et capable de synthétiser de nombreuses idées en peu de mots.

N.B : Commencez par les symboles et les abréviations que vous maitrisez puis progressivement enrichissez votre base.

La forme : devisez votre feuille en plusieurs parties par idée, par thème abordé , par étape ….

- Utilisez les stylos de couleur pour souligner ,entourer les points importants.

**Pourquoi prendre des notes ?**

Prendre des notes consiste à écrire l’essentiel avec un maximum de rapidité.pour repérer l’essentiel , pour apprendre , il faut comprendre et pas seulement copier .La prise de note est importante car :

-Elle favorise la participation active et mobilise notre attention.

Elle est plus facile à consulter et à mémoriser que les textes de référence.

-Elle sert à d’aide –mémoire à court terme et à long terme pour rappeler les points importants de la matière vue. Elle est notre meilleur outil pour l’étude en prévision des examens. «  c’est en forgeant qu’on devient forgeron »,

Des signes mathématiques

Plus +, moins -, plus ou moins , égal =, supérieur < , inférieur , ensemble , appartient , vide , aucun , // parallèle , conséquence , but , cause , moyen , femme , infini ,

Note : Cherchez les symboles correspondant aux mots écrits en haut.

Des abréviations courantes :

Bcp : beaucoup, ct :comment, ds : dans, gd : grand, càd :C'est-à-dire, ccl :conclusion, ex : exemple, h :homme, tt :tout, ms :mais, pdt :pendant, qlq :quelque chose .

**Des abréviations personnelles :**

Par exemple ext :extérieur, externe , gvnt :gouvernement, lgtps :longtemps

Toujours : tjr …..etc

**Des mots tronqués**

Expo \_exposition, info \_information, télé\_télévision , géo\_géographie, micro\_microphone, cata\_catastrophe, prépa\_préparation, fac\_faculté, appart\_appartement, conso\_consommation, ……

**Exercice :**

Le terme de mondialisation aussi appelé globalisation, désigne le processus des marchés et de rapprochement des hommes qui résultent notamment de la libérisation des échanges du développement des moyens de transport de personnes , de marchandises et des retombées des technologies de l’information et de la communication à l’échelle planétaire. Elle se manifeste par , outre l’interdépendance croissante des économies (mondialisation économique) et l’intensification de la concurrence, l’expansion des échanges et des interactions humaines.

**Cour 4 : le débat, la discussion, et l’exposé oral**

Le débat : est une discussion ou ensemble de discussion sur un sujet précis ou de fond par des individus ayant des avis , des idées, réflexions , opinions plus ou moins divergents. Le but d’un débat n’est pas de convaincre votre adversaire ou vos lecteurs mais de progresser dans votre réflexion à l’aide de votre partenaire est de présenter votre point de vue aux autres .

**Comment préparer un débat ?**

Vous devez bien préparer le sujet du débat pour gérer aisément le public auquel vous serez confronté. La condition de la réussite , c’est la connaissance du sujet qui permet d’écarter toute idée reçue , préjugé qui pourrait être contesté une ambiance délétère . Il vous faudra lire les derniers livres ou articles parus sur le sujet. Valorisez les intervenants est votre rôle mais pour cela vous devez en amont avoir préparé une fiche exhaustive sur chaque biographie personnelle.

Réfléchissez et anticipez les problèmes qui seront abordés , informez –vous , documentez vous et organisez vos idées suivant un plan rigoureux. Préparez les questions et leurs réponses pour que la communication soit fluide.

2 .l’exposé oral

C’est une présentation orale devant la classe ou devant l’enseignant . Il exige la maitrise de la parole en public en plus des qualités requises pour un travail écrit . la préparation soigneuse de l’exposé permettra de relever ce défi de stress.

Se préparer en vue de l’exposé

Elaborer un plan

L’exposé oral est soumis aux memes règles que l’exposé écrit.Il comporte une introduction et une conclusion. Le plan doit etre simple.

Adapter votre exposé à votre auditoire.

Gérer le temps : se conformer au temps allongé.

Utiliser les supports visuels.

Répéter son exposé.

S’entrainer seul ou avec les coéquipiers pour une présentation collective Articuler correctement.

Vérifier le minutage pour ne pas dépasser le temps alloué.

Exercice : préparez des exposés sur :

Le travail de la femme

L’acquisition de la langue maternelle

Dire la vérité au malade

Le racisme

Le béhaviorisme

Apprentissage du fle