

CM4 : La communication et ces différentes formes.

- Vague speech présentation
- Petites mise en scene de différentes communications verbale et non verbale
  - Medecin et patient.e
  - 2 ami.e.s qui discutent
  - Deux personnes aux téléphones
  - 1 présentation
  - 1 cours

La communication : processus fondamental va lequel les personnes échanges des informations. Plusieurs moyen peuvent être mis en œuvre pour communiquer. L'objectif étant de transmettre des idées, émotions, intension, ce qui permet de faciliter la compréhension et/ou la coopération.

Les 3 « types de communications »

- La communication interpersonnelle (met en relation deux individus) ex : deux amis qui discute du dernier film qu'ils ont vu
- La communication de groupe (met en relation plusieurs individus) ex : moi qui vous donne un cours
- La communication de masse (mise en place d'un ensemble de technique qui permettre à une personne de s'adresser à un public). Ex : radio, presse, affichage, cinéma, internet, ...)

Les composantes de la communication :

- 1) Les acteurs : émetteur (celui qui transmet le message) et le récepteur (celui qui reçoit le message). Entre eux, il y a un partage/échange d'information.
- 2) Le message : c'est l'information transmise pendant la communication
- 3) Le canal : moyen utilisé par l'émetteur pour transmettre son message
- 4) Le sens du message dont la signification est donnée par les acteurs de la communication
- 5) Le contexte : cadre dans lequel va se dérouler la communication. On peut prendre ne compte le contexte spatial (lieu) et le contexte temporel (moment)
- 6) Les stratégies : conscientes ou inconscientes → attitude et comportements adoptés par les acteurs en fonction du but à atteindre.

Les 4 types de communications :

- Communication visuelle (transmission du message sans utiliser de mots ex : graphiques et ou photos)
- Communication écrite/digitale (nécessite la rédaction d'un message)
- La communication verbale (englobe le langage parlé et écrit)
- La communication non verbale (comprend les geste, expression faciales et autres signes corporels)

Comment communiquer efficacement ? La note des 7C

- Clairs
- Concis

- Concret
- Correct
- Cohérent
- Complet
- Courtois

La clarté : le message transmis doit être clair. Phrase courte, limitée à une idée par phrase. Être explicite et non équivoques, les phrases doivent faire sens. Votre interlocuteur.trice ne doit pas essayer de deviner ou d'interpréter vos mots.

Vos interlocuteur.trices doivent comprendre sans effort ce que vous dites.

La concision : en quelques mots → être bref mais efficace. L'objectif est de ne pas se perdre dans de nombreux détails ou explications. Il faut aller droit au but. Pour cela, on utilise des phrases simples et on évite les phrases lourdes et pompeuses. On préfère le présent et la voix active aux formes passives.

Le but recherché est de provoquer l'intérêt de ceux qui vous écoutent.

Concret : le but c'est d'être factuel et d'utiliser des exemples concrets. Vous devez capter l'attention de vos interlocuteur.trices pour qu'ils/elles s'approprient votre message/information et qu'ils/elles la retiennent facilement. Ceci peut se faire en utilisant des exemples simples mais parlants. De cette manière vous allez augmenter vos chances d'être entendu et compris et surtout écouté.

But : on doit retenir ce que vous dites

La correction : il faut adapter le vocabulaire, le ton et même la tournure des phrases utilisées. L'objectif est d'employer les bons termes, on utilise un langage approprié : soutenu, familier, courant. Le respect des politesses et autres codes du savoir-être et du savoir-vivre son également de rigueur.

La cohérence : on ne cherche pas à se disperser dans toutes les directions. L'objectif est de diffuser le message de manière à être le plus convaincant possible. Il faut suivre une logique et se référer au sujet principal. Les interlocuteur.trice ne doivent pas perdre le fil. Pour ce faire, il faut être méthodique dans la structure du message et de sa diffusion.

Complet : ici il faut faire preuve de compétences et donner toutes les informations utiles aux personnes qui vous écoutent/lisent. Le but est d'être exhaustif, sans pour autant noyer l'auditoire sous une tonne d'information. Pour ce faire, il vaut mieux prendre du recul et se mettre à la place de l'auditoire (prendre en compte aussi le type de public que vous aurez)

Courtoisie : empathie, authenticité, ouverture d'esprit, politesse et positivité. Cela passe par des salutations personnalisées, des formules de politesse adaptées, de la gestuelle ouverte et détendue en cas de prestations orales.

La communication crée l'expression → ex dans les phrases déclaratives (assertives), phrases interrogatives, phrases impératives (injonctives) et les phrases exclamatives.

L'expression orale c'est le fait de rendre manifeste, par tous les moyens possibles du langage parlé, ce que l'on est, pense ou ressent. Dans la communication expressive, il y a de l'émotion.

- ⇒ Mise en avant des difficultés de certaines communication → médecin/ patient/ sciences (petite mise en scène)
- ⇒ Présentation des types de communication lors des congrès (communication orale (longue ou courte) ; communication poster ; rédaction article scientifique ; vulgarisation scientifique ; journée grand publique ; ...)