

# Chapitre **III**

## Organisation des interactions conversationnelles

*Dre Hamel Nawel, MCA*

*Département de Langue et Littérature Française , Université Mohamed*

*Khider ,Biskra*

## Introduction

L'organisation des interactions conversationnelles repose sur des mécanismes complexes et subtils. Ce chapitre explore comment les participants construisent et structurent les échanges, gèrent les thèmes abordés, et utilisent des éléments linguistiques mineurs pour maintenir le flux conversationnel. Ces processus sont essentiels pour comprendre la dynamique des interactions humaines, notamment dans des contextes variés tels que les échanges professionnels, les conversations informelles, ou les interactions interculturelles.

### 1. 1. Construction et structuration des interactions

#### ✓ **Prise de tour de parole :**

La prise de tour de parole est essentielle dans toute conversation. Les participants échangent le rôle de "parleur" à travers des indices verbaux et non verbaux. Ces signaux permettent de réguler et d'organiser les échanges.

- **Exemple verbal :** L'utilisation de marqueurs tels que "euh", "alors", "donc" ou "vous savez", sert à signaler une pause, une hésitation ou une transition dans la conversation.
- **Exemple non verbal :** Les regards échangés entre les interlocuteurs ou les gestes comme un hochement de tête peuvent également indiquer qu'un tour de parole est attendu ou donné.

### 1. 2. Réparations conversationnelles :

Les réparations permettent de maintenir la clarté et la fluidité d'une conversation en corrigeant les erreurs ou en clarifiant des incompréhensions.

- **Exemple :** Si un participant fait une erreur linguistique, l'autre peut répéter la phrase correctement ou reformuler la réponse pour assurer une meilleure compréhension. Par exemple, si un étudiant dit "Je vais aller à la maison hier", son partenaire peut corriger : "Tu voulais dire 'hier' ? Tu vas à la maison aujourd'hui ?".

### 1. 3. Marqueurs d'ouverture et de clôture :

Les marqueurs d'ouverture et de clôture structurent l'entrée et la sortie des interactions, en signalant l'introduction ou la fin d'une phase conversationnelle.

- **Exemple d'ouverture** : L'utilisation de formules telles que "Bonjour tout le monde" ou "Salut !" permet d'amorcer une conversation. Ces expressions créent un cadre formel ou informel, selon le contexte.
- **Exemple de clôture** : Des expressions comme "Au revoir" ou "Merci pour la discussion" concluent l'échange, signalant que l'interaction s'achève. Ces marqueurs contribuent à une fermeture respectueuse et adaptée.

## 2. Structuration des actions et thématiques abordées

### 2.1. Séquences conversationnelles :

Les échanges conversationnels suivent une logique séquentielle où les interactions se développent autour de paires adjacentes, telles que question-réponse, offre-acceptation ou suggestion-commentaire. Ces séquences permettent de maintenir la dynamique conversationnelle en donnant une structure fluide aux échanges.

- **Exemple** : Lorsqu'un enseignant pose une question sur un sujet spécifique, un étudiant répond en développant ses idées. Cette interaction crée une paire question-réponse qui guide la conversation vers une résolution ou une discussion plus approfondie.

### 2. 2. Transitions thématiques :

Le passage d'un sujet à un autre dans une conversation peut se faire de manière fluide grâce à l'utilisation de connecteurs ou de pauses stratégiques. Ces transitions facilitent le passage de thèmes différents tout en maintenant la cohérence de l'échange.

- **Exemple** : Un participant peut utiliser des connecteurs comme « d'ailleurs », « en revanche », ou « à propos de... », pour introduire une nouvelle idée ou un nouveau sujet, tout en assurant une continuité dans l'interaction. De plus, une pause bien placée peut servir de moment de transition vers une nouvelle thématique sans interrompre la fluidité conversationnelle.

## 3. Hiérarchisation des sujets :

Dans une conversation, certains thèmes prennent plus d'importance que d'autres en fonction des priorités ou des relations entre les participants. Cette hiérarchisation reflète les intérêts communs ou les rôles sociaux présents dans l'échange.

- **Exemple** : Lors d'une discussion en groupe, un sujet stratégique, tel que la préparation d'un projet important, peut être mis en avant, tandis qu'un sujet secondaire, comme la météo, est abordé brièvement. Cette hiérarchisation permet de concentrer l'attention sur ce qui est pertinent.

### 3. Gestion du focus et du topic dans les échanges

#### 3.1. Détermination du focus :

Le focus d'une conversation peut être orienté de manière intentionnelle par les interlocuteurs à l'aide de techniques linguistiques ou de gestes. L'orientation de l'attention est essentielle pour guider l'échange vers une direction spécifique.

- **Exemple** : Un professeur peut utiliser une intonation particulière ou mettre en évidence certains termes pour orienter les élèves sur un aspect particulier d'un sujet, aidant ainsi à focaliser l'attention sur des détails importants.

#### 3.2. Maintien et changement de topic :

Le maintien d'un sujet est assuré par des reformulations ou des questions de suivi, permettant une discussion approfondie sur un thème particulier. Le changement de topic, quant à lui, peut être marqué par des interruptions ou l'utilisation de marqueurs de discontinuité.

- **Exemple** : Lors d'une discussion en atelier, un enseignant peut reformuler les propos précédents pour continuer sur une idée donnée, tandis qu'une interruption avec des expressions telles que « passons à un autre point » signale un changement de sujet.

#### 3.3. Conflits de focus :

Lorsqu'il y a désaccord sur le sujet prioritaire, des stratégies de négociation émergent pour rétablir un équilibre. Ces stratégies peuvent être subtiles ou explicites, favorisant une réorientation du dialogue vers un compromis ou une solution commune.

- **Exemple** : Lors d'une réunion en entreprise, un membre pourrait insister sur un point crucial pour le projet, tandis qu'un autre propose une alternative. Les stratégies de négociation incluront alors des concessions, des discussions sur les priorités ou des tentatives pour concilier les perspectives divergentes.

Ces dimensions de gestion du focus et de structuration des interactions montrent comment les participants régulent et dynamisent leurs échanges pour maintenir une communication fluide et efficace, même face à des variations ou des désaccords dans les thèmes abordés.

### 4. Rôle des éléments linguistiques mineurs

#### • Fonction des fillers :

Des mots comme « euh », « enfin », « quoi » jouent un rôle dans le rythme et l'organisation de la conversation. Ils signalent souvent une hésitation, un maintien du tour de parole, ou un ajustement.

- **Marqueurs discursifs :**

Des expressions telles que « donc », « alors », « bref » permettent de structurer le discours et de guider l'auditeur dans l'interprétation.

- **Indices paralinguistiques :**

Le ton, le volume, et les pauses silencieuses apportent une information supplémentaire sur l'intention ou l'émotion de l'interlocuteur.

### **Conclusion**

L'organisation des interactions conversationnelles révèle une structure complexe où chaque élément, qu'il soit linguistique ou paralinguistique, contribue à la cohérence et à la fluidité des échanges. Comprendre ces mécanismes est essentiel pour analyser les dynamiques sociales et culturelles présentes dans les interactions quotidiennes.

## **Applications**

**I. Analyse de corpus :** Ecouter attentivement l'audio 'entretien' enregistré pour identifier les marqueurs d'ouverture, de clôture, et de transition thématique.

**II. Complétez le dialogue** en respectant les conventions d'une interaction formelle. Utilisez des marqueurs de politesse, des transitions thématiques, et respectez l'alternance des tours de parole. **Justifiez** vos choix linguistiques en expliquant leur pertinence culturelle et contextuelle.

<b>Recruteur</b>	<b>Candidat</b>
Bonjour, merci d'être venu(e). Installez-vous. »	
	Merci ,c'est un plaisir d'être ici. »
commençons par une présentation de votre parcours	