

Université de Biskra - Faculté des Lettres et des Langues Département de Langue et Littérature Française <u>Année universitaire :</u> 2024-2025	Matière : Pratiques communicationnelles Niveau : M1 Didactique (S2) Enseignante : Dre. O. HEDDOUCHE
---	--

3. Types et formes de la communication

TD 3

Objectifs de la séance :

- ✓ Distinguer les formes de communication (verbale, non verbale, para-verbale).
- ✓ Identifier les types de communication selon les contextes.
- ✓ Analyser des situations de communication à l'aide de ces notions.

1. Les formes de communication

Forme	Définition	Exemple
Verbale	Communication qui utilise des mots, à l'oral ou à l'écrit.	Une conversation, un discours, un message écrit.
Non verbale	Communication sans mots : gestes, postures, expressions faciales, regards.	Un sourire, un hochement de tête, un regard fuyant.
Para-verbale	Éléments vocaux qui accompagnent le langage : ton, rythme, intonation.	Parler avec colère, hésiter en parlant, chuchoter.

2. Les types de communication

1. Une réunion entre collègues : Communication de groupe
2. Un élève qui parle à son professeur : Communication interpersonnelle
3. Une publicité à la télévision : Communication de masse
4. Un journal envoyé par une entreprise : Communication institutionnelle

3. Étude de cas

Éléments observés	Exemple de réponse	Commentaires
Forme(s) de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale • Non verbale 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale : discours de l'étudiant. Le ton de voix et les gestes sont visibles. • Posture droite, regard direct,

	<ul style="list-style-type: none"> Para-verbale 	gestes pour appuyer les propos. <ul style="list-style-type: none"> Para-verbale : ton calme, débit lent, voix ferme.
Type de communication	<ul style="list-style-type: none"> Institutionnelle De groupe Interpersonnelle 	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil de classe est une instance officielle. Plusieurs interlocuteurs. Interaction directe entre l'étudiant et les enseignants.
Objectif du message	<ul style="list-style-type: none"> Informier Convaincre 	<ul style="list-style-type: none"> Informier les adultes des difficultés vécues. Convaincre du bien-fondé des demandes (moins de devoirs, meilleure coordination entre matières).
Réussite ou difficulté de la communication	<ul style="list-style-type: none"> Réussite Difficulté 	<ul style="list-style-type: none"> Réussite : l'étudiant s'exprime clairement, les adultes réagissent positivement. (Bonne clarté et fluidité) Difficulté : certains enseignants restent sceptiques et demandent plus de précisions.

4. Mini QCM – Réponses

1. b) Le ton de la voix
2. c) Plusieurs personnes en interaction
3. b) Non verbale
4. c) De masse
5. a) Institutionnelle