

Interrogation écrite
Corrigé type

1. Classez les situations suivantes selon le type de communication (interpersonnelle, de masse, institutionnelle, organisationnelle, etc.) et précisez si elle est verbale/non verbale et formelle/informelle. **(3 points)**

Situation	Type de communication	Verbale/Non verbale	Formelle/Informelle
1. Une réunion d'équipe dans une entreprise	Organisationnelle	Verbale (et parfois non verbale)	Formelle
2. Un message publicitaire à la télévision	De masse	Verbale et non verbale	Formelle
3. Une discussion entre amis au café	Interpersonnelle	Verbale et non verbale	Informelle
4. Une conférence universitaire	Institutionnelle / de masse	Verbale et non verbale	Formelle
5. Une affiche de prévention dans un hôpital	Institutionnelle / de masse	Non verbale (ou verbale si texte)	Formelle

2. Donnez une définition précise pour chacun des termes suivants : **(2 points)**

Communication verbale : Transmission de messages à l'aide du langage, à l'oral ou à l'écrit.

Communication non verbale : Échange d'informations sans recourir aux mots (gestes, mimiques, posture, regard, etc.).

Communication interpersonnelle : Échange direct entre deux ou plusieurs individus en interaction, souvent en face-à-face ou via un outil.

Communication de masse : Diffusion d'un message à un large public via des médias (TV, radio, presse, Internet).

3. Analysez la situation suivante selon les éléments du schéma de Jakobson (destinateur, destinataire, message, canal, code, contexte). **(5 points) (0,5 point par élément bien identifié)**

Extrait : *Un enseignant explique à ses étudiants les consignes d'un exposé oral pendant un cours de communication. Il utilise un diaporama projeté en classe et répond aux questions des étudiants.*

Destinateur : L'enseignant

Destinataire : Les étudiants

Message : Les consignes de l'exposé oral

Canal : La voix, le diaporama projeté

Code : Le français (langue utilisée), éventuellement le langage académique

Contexte : Le cours universitaire de communication

Bon courage !