La communication:

1. Définition de la communication

La communication est un processus par lequel deux ou plusieurs personnes échangent des messages dans **un but déterminé**.

La communication peut se comparer à la chaîne suivante:

Information → Emetteur → Médium → Récepteur → But

L information est l'information a donner

L'émetteur est l'auteur de la communication,

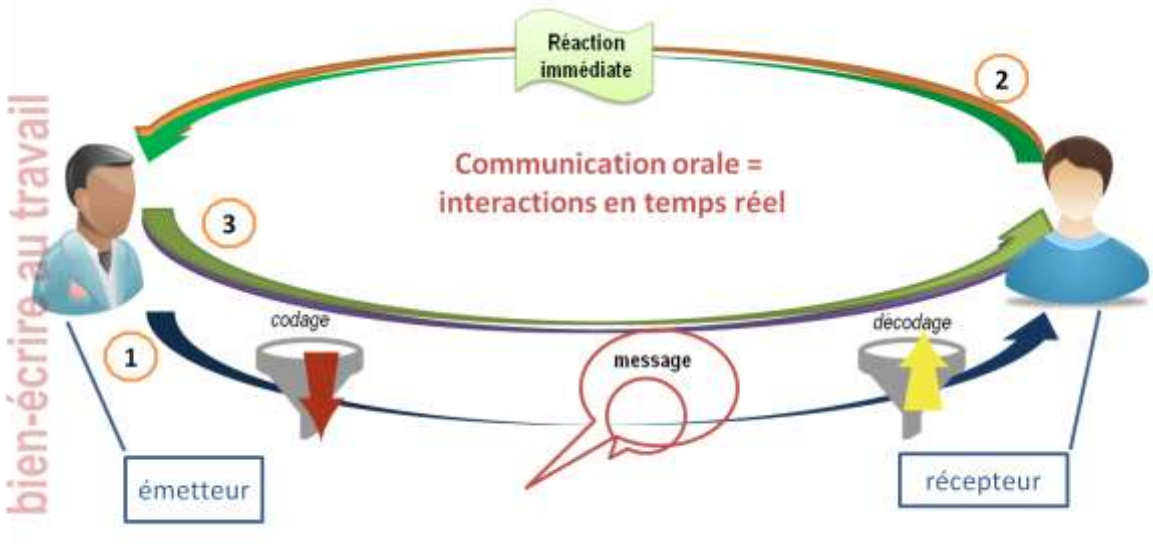
Le médium est le moyen de communication *c'est un processus de transmission*: par oral (face-à-face, téléphone, skype, …) ou par écrit (courrier, mail, article, rapport, mémoire, thèse)

Le récepteur est le lecteur de la communication écrite ou bien il est celui qui entend dans la communication orale.

Le but est tout simplement l'objectif assigné à la communication.

2. La communication Orale:

La principale caractéristique d'un échange oral est sa **richesse**. Les informations transmises à l'occasion d'un échange en présence du récepteur ne se limitent pas, en effet, aux seuls mots prononcés. Plus encore, c'est **l'interactivité** et **l'immédiateté** qui assurent à la conversation sa force.



2.1. L'émetteur dans la communication orale:

Concernant l émetteur pour lui : Il existe souvent une différence entre:

Ce que il pense / Ce qu'il veux dire / Ce qu'il dis.

L émetteur peut avoir beaucoup de pensée dans sa tète mais entre eux il y a juste quelque une qu'il veut dire publiquement et sont celle les plus proche de l'objectif. Entre ce qu'il veut dire et ce qu'il dit interviens son bagage intellectuelle et scientifique qui peut lui servir a bien s'exprimer.

2.2. Le récepteur dans la communication orale:

Au bout de la chaîne pour le récepteur il y a une différence entre:

Ce qui il entend/ Ce qu'il comprend / Ce qui il retient.

Dans un contexte de communication orale, la réaction en temps réel du destinataire (qu'on appelle le « feedback ») par le recepteur permet à l'émetteur d'adapter son message. Ce qui n'est jamais le cas d'une communication écrite.

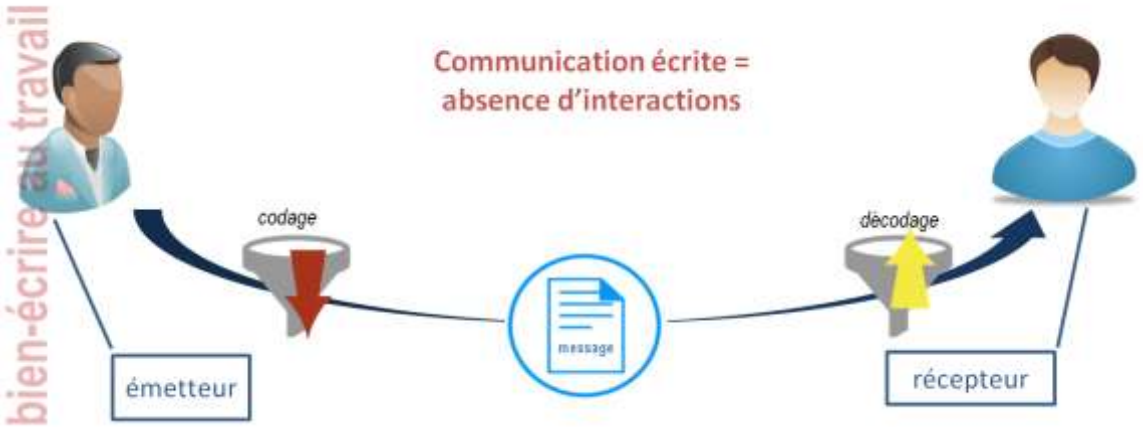
Ainsi, dans une conversation, le récepteur comprend le message de l'émetteur grâce:

- **à sa gestuelle**: les gestes qu'un émetteur peut faire durant sa présentation par exemple rester sans gestes ou bien utiliser des gestes avec les mains ou des mouvements physiques peuvent affecter ce que le récepteur comprend.
- **Les mimiques** : l'expression du visage du l emteur peut aussi avoir un impact sur le récepteur.
- **Le ton de sa voix:** quel soit forte, calme, rapide ou autre tout se reflète sur l'opinion que peut prendre le récepteurs.
- **Les mots** sont un autre clé important plus elle sont précise précis , claire, scientifique et direct plus elle ont de la chance de donner le meilleur message possible au récepteurs, il peut retenir le max d information.

3. La communication écrite

Le message écrit n'est accompagné d'aucun signe extérieur. Seuls les mots écrits sur un support physique donnent un sens au message. Dans un écrit le message doit être autonome,

c'est-à-dire se suffire à lui-même, sans qu'il soit nécessaire d'y apporter une explication ou commentaire complémentaire.



C'est bien là que réside toute l'exigence d'une communication écrite. Elle permet a notre message de rester écrit et permet au récepteur de le revoir le temps qu'il lui convient, par contre dans une communication orale on a pas la chance de transmettre à nouveau le message.

Par contre les points négatifs réside dans le fait qu'il n y a pas de « feedback » immédiat dans une communication écrite. Pas de seconde chance pour reformuler le message. Dès la première lecture, le message écrit doit être lu, compris et retenu par le récepteur.

Dans une communication écrite, la réaction du récepteur repose uniquement sur le message écrit. Le récepteur n'a aucun soutien à la compréhension du message car il le lit en l'absence de l émetteur (c'est ce qu'on appelle: « lecture différée » signifie qu'il y a un décalage entre le moment de l'écriture et celui où elle est reçue et lue). Ce qui montre tout l'intérêt de rédiger son message avec précision et professionnalisme: bien écrire pour être lu et compris.

La communication écrite compte sur des codes pour faire arriver l'information et acquérir le but voulue on a principalement trois éléments:

- Les mots scientifiques doivent être soigneusement choisie affins de ne pas faire confondre le récepteur.
- La ponctuation ou l'utilisation des graphes des tableaux des numéros.
- L'organisation du texte: le texte doit être organisé d'une manière simple compressible et selon les règles designer a chaque type de test.