

Moz. Jour. L1

Corrigé type de l'examen de Communication (Master I)

Question1 (4pts) : Définir les notions suivantes :

Communication : Il s'agit de l'ensemble des stratégies mises en place, par une personne ou un groupe de personnes, pour échanger des ressources et des représentations avec d'autres.

La lettre de motivation : Il s'agit d'une lettre qui traduit la motivation et les engagements du futur employé en relation avec le poste de travail qu'il cherche à occuper auprès de son employeur.

Feed - back : Le récepteur peut devenir émetteur en renvoyant un signal : c'est le feed-back, un processus de régulation de la communication qui permet à l'émetteur originel de savoir si le récepteur a bien compris le message et de l'adapter en conséquence. Un message est émis en retour (feed-back).

Débat : Désigne une controverse, une discussion ou un conflit. Celui d'affronter les questions de l'auditoire.

Question 2 (6pts) : Citer les modes de communication, en donnant un exemple de chacun d'eux :

Généralement, on distingue 4 modes de communication :

1. La **communication verbale** : l'entretien, la réunion, la visite sur site, le téléphone, ...
2. La **communication écrite et/ou visuelle** : la note écrite, l'affiche, la signalétique, le rapport, le journal interne, la newsletter, le fax,...
3. La **communication audiovisuelle** : le diaporama, la séquence vidéo, ...
4. La **communication informatique** : l'e-mail, la newsletter électronique, l'intranet,...

Question 3 (3pts) : Quelles sont les grandes catégories à indiquer sur le CV ?

1. Coordonnées
2. Expériences / objectifs / résultats
3. Formation scolaire / langues
4. Compétences clés / techniques pour le poste
5. Formations professionnelles
6. Divers / hobbies

Question 4 (7pts) : le mémoire comporte plusieurs éléments organisé, lesquelles ?

Le document comporte les parties suivantes :

1. Une page de garde en couverture du document ;
2. Une page de remerciements ;
3. Une page des résumés en trois langues (Arabe, Français, Anglais) ;
4. Une table des matières ;
5. Une liste des figures ;
6. Une liste des tableaux ;
7. Une introduction ;
8. Une partie méthodes ;
9. Une partie résultats ;
10. Une partie discussion ;
11. Une page de conclusion ;
12. Les références bibliographiques ;
13. Les annexes.