

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre III : Exploration des Textes : Introduction et Concepts Fondamentaux

Cours : La communication écrite

L'objectif

Le présent cours vise à :

- Développer les compétences des apprenants dans la rédaction claire, cohérente et adaptée à différents contextes et publics, tout en favorisant la maîtrise de la langue écrite et l'utilisation efficace des outils de communication.

Contenu du cours

- La communication écrite
- La communication verbale/ non verbale
- La communication orale/ écrite
- Le schéma de la communication

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre III : Exploration des Textes : Introduction et Concepts Fondamentaux

Cours : La communication écrite

1- La définition de la communication écrite :

La communication, étymologiquement issue du latin "communicatio", désigne l'action de partager ou de rendre quelque chose connu. Cela implique qu'un émetteur transmet un message, c'est-à-dire un contenu de sens, à un récepteur dans le but de l'informer, d'agir sur lui ou de partager un sentiment. Dans tous les cas, il existe un émetteur à l'origine du message et un récepteur destinataire. La transmission du message se fait à travers un système de signaux utilisant un code commun pour l'émetteur et le récepteur.

La communication peut être distinguée en deux types principaux : la communication verbale et la communication non verbale.

2- Distinction entre communication verbale et non verbale :

La communication verbale implique l'utilisation des mots et des phrases pour transmettre un message. Elle se caractérise par le choix des mots qui peuvent appartenir à différents registres de langue (familier, soutenu, etc.) ainsi que par les nuances de la voix (ton, volume, intonation).

En revanche, la communication non verbale repose sur le langage corporel, comprenant les gestes, les mimiques, l'intonation et les expressions du visage. Le langage non verbal peut appuyer ou contredire le langage verbal, et il est souvent utilisé pour interpréter les sentiments et les intentions des interlocuteurs, par exemple, pour détecter la vérité ou le mensonge chez une personne.

3- Distinction entre la communication orale et écrite :

La communication orale se déroule en face à face et peut impliquer l'utilisation de mots, de phrases, de gestes et d'intonations. Les participants partagent la même situation d'énonciation, étant présents dans le même lieu et au même moment. De plus, les rôles d'émetteur et de récepteur peuvent être échangés entre les interlocuteurs.

En revanche la communication écrite est différée dans le temps et implique la transmission d'un message à un destinataire absent par le biais d'un support écrit. Le récepteur ne partage pas la même situation d'énonciation que le scripteur. Les exemples de communication écrite comprennent les lettres, les télégrammes, les publicités, les romans, les rapports, les articles de presse, les recettes de cuisine, les ouvrages scientifiques, etc.

Une situation de communication implique plusieurs éléments essentiels :

Qui ? : Il s'agit du producteur du message, c'est-à-dire l'émetteur ou le destinataire.

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre III : Exploration des Textes : Introduction et Concepts Fondamentaux

Cours : La communication écrite

Quand ? : Cette question concerne la date de production ou de création du message.

Où ? : Elle renvoie au lieu où le message a été produit ou émis.

Quoi ? : Cette partie résume le contenu principal du message.

Comment ? : On s'intéresse aux moyens ou aux canaux utilisés par l'émetteur pour transmettre son message.

Pourquoi ? : Il s'agit du but ou de l'objectif visé par l'émetteur en envoyant le message.

À qui ? : Cela concerne les récepteurs du message, que ce soit des lecteurs, des auditeurs, des spectateurs, etc.

En résumé, pour identifier une situation de communication, il est nécessaire de répondre à ces questions pour comprendre le contexte dans lequel le message est émis et reçu

- 4- **Le schéma de communication** : il se caractérise par la présence des éléments (agents) suivants :

Émetteur : celui qui transmet par écrit, ou oralement, un message. Il peut s'adresser à une seule personne. Mais son message peut aussi être destiné à plusieurs. Exemple : un auteur de roman s'adresse à des milliers de lecteurs.

Récepteur : celui à qui reçoit le message.

Référent : c'est dont on parle dans le message. Il s'agit donc du sujet de la communication.

Message : information transmise, c'est le texte, ou, à l'oral, ce qui est dit. Il est constitué de signaux émis par l'émetteur et reçus et déchiffrés par le destinataire.

Code : écrit/oral (langue, gestes...), commun à l'émetteur et au récepteur, permet de comprendre le message.

Canal : le moyen utilisé pour transmettre l'information. Pour le message écrit : feuille de papier, affiche, écran de l'ordinateur... Pour le message oral : le téléphone, la radio....

Ce schéma se présente comme suit : (modèle de Jakobson)

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre III : Exploration des Textes : Introduction et Concepts Fondamentaux

Cours : La communication écrite

Référent (de quoi parle-t-il ?)

Emetteur -----message-----Récepteur

(qui?)

(que dit-il ?)

(à qui ?)

Code (comment ?)

Canal (par quel moyen ?)

Exemple :

La leçon : la communication

L'enseignant-----explications-----les étudiants

La langue orale

Le tableau, le cours