Amine ABDOUL-AZID

Avec Monsieur RASSLAN

mercredi 19 mai 2021

Ce fichier est aussi disponible ici :

[RASSLAN\_LP/cours1.md at main · amineAUPEC/RASSLAN\_LP (github.com)](https://github.com/amineAUPEC/RASSLAN_LP/blob/main/cours1.md)

# TD1 PPP : Résumé du fichier :

#### Connaître les bases de la communication professionnelle.pdf

* Ce document décrit les différents situation de commmunication en milieu profesionnel
  + En effet, il existe 2 grandes catégories
    - Les types et outils de communication
    - Les situations de communication
  + On aborde le premier cas : Les types et outils de communications

#### La communication peut-être

* + Écrite : Elle est caractérisée par :
    - Des spécificités rédactionelles :
      * Structure logique, cohérente, compréhensible et lisible par le lecteur **avec une certaine qualité**.
      * Politesse et bienveillance.
      * Signature
    - Des spécificités en relation à la forme :
      * Règles de mise en forme.
      * Respect de la charte graphique de l'entreprise.
      * Mentions sur un document commercial, par exemple sur : une facture.
  + Orale :
    - La communication orale est la plus dominante, lors des échanges.
    - Appel téléphonique, entretien, réunion en face-à-face, prise de paroles en public.
  + Support :
    - Les supports visuels et audiovisuels aident à réaliser une communication orale.
    - En effet, dans le cas des audioconférences, de la visioconférence, cette méthode est davantage utilisée.
    - Par exemple : Il existe des outils comme PowerPoint, le montage vidéo ou même un logiciel Pré AO.

Désormais nous avons vu le principe de bases des différents types et outils de communication. Nous pouvons passser à second cas :

#### Les situations de communication

Dans le cas d'une assistante de direction :

* Elle est confrontée quotidiennement :
  + À des situations de communication interpersonelle : Accueil .
  + À des situations de communication dans un groupe : Animation d'une réunion.
* La communication en entreprise :

Elle est essentielle pour discerner les enjeux, les objectifs et comprendre l'importance des relations des personnes impliquées.

La commmunication peut-être : - Une communication interne - Une communication externe

#### Dans le cas de la communication interne :

* Le but est d'informer à chaque salarié, le sens de sa mission, de le guider.
* Avoir un moment d'échange humain, en impliquant les valeurs de l'entreprise.
* Elle peut être vu sous différents angles comme les rapports et le de degré entre les personnes.

#### Dans le cas de la communication externe :

* Le but est de promouvoir l'image de l'entreprise.
* Attirer de nouveaux prospects clients, recrutés de nouveaux talents.
* Expliquer ses avantages et atouts par rapport à la concurrence : **Sa valeur ajoutée**

Désormais nous avons vu comment la communication est présente dans le monde profesionnel.

* Nous pouvons retenir qu'une communication est :