

1- La communication est 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 personnes

2-Processus de la communication

- Emetteur : celui qui emet le message
- Receoteur : Reçoit et répons

3- Les registres de langages sont :

Argotiques , vulgaire, familier, courant, soutenu

4- Les freins de la communication sont : Les bruits et les barrières

COMMENT BIEN COMMUNIQUER???

A- Réfléchir aux conditions de la communication

- B - Choisir l'outil de communication adapté
- C- Préparer le message à transmettre
- D - Transmettre le message en contrôlant la qualité

Chapitre III : Les outils de la communication

- 1- Les supports écrits
- 2- Les supports oraux
- 3- Les supports audiovisuels

Le choix des supports de communication se fait selon :

- La nature de l'information
- La taille de l'entreprise
- Le nombre de personnes visées

Les Supports Écrits :

- La note de service
- Le compte rendu
- les lettres aux personnels
- Les tracts
- Le tableau d'affichage
- La boîte à idée
- Les sondage et les questions ouvertes
- Le journal interne

Les supports oraux :

- information de contact : qui implique l'ensemble du personnel, c'est une forme de communication simple, ascendante, ou descendante
- entretien individuel : c'est une conversation formelle entre deux individus lors d'un changement de post ou pour un service donné

- les réunions

Les supports audiovisuels :

- aides visuels (Tableaux)

- visioconference sous forme d'appel video entre deux personnes éloignées géographiquement

- film d'information : une petite vidéo qu'on met pour illustrer un projet ou sensibiliser les gens

- montage audiovisuel : genre les diaspora comme pour soutenance de stage