

**République Algérienne Démocratique et Populaire**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Université Ahmed Ben Yahia EL-WANCHARISSI – Tissemsilt**

**Faculté des Lettres et des Langues**

**Département des Lettres et Langues Etrangères**

**Année Universitaire : 2025 - 2026**

**Niveau : Master 2 (Didactique des Langues Etrangères)**

**Semestre 03**

**Matière : Pratiques communicationnelles**

**Cours 7**

**Types de communication**

Les types de communication regroupent les différentes formes que peut prendre la transmission des messages. On distingue notamment la communication verbale, la communication non verbale, la communication interpersonnelle, la communication de groupe, la communication organisationnelle et la communication numérique.

**1. La communication verbale**

La communication verbale fait référence à l'utilisation de mots et de phrases spécifiques, ainsi qu'à leur modulation et à leur tonalité, pour transmettre des messages clairs et précis aux interlocuteurs. Elle implique la prise de parole, qui permet d'exprimer ses idées, ses opinions et ses émotions de manière assertive et efficace. De plus, elle encourage également l'écoute active, qui consiste à prêter une attention totale à l'interlocuteur, à comprendre son message et à réagir de manière appropriée. La communication verbale comprend deux formes principales : la communication orale et la communication écrite.

**1.1. La communication orale**

La communication orale implique l'utilisation de la parole pour transmettre des informations, des émotions, des idées et des concepts complexes de manière claire, concise et captivante. Cela peut se produire dans des conversations informelles, des réunions formelles, des présentations orales percutantes ou des discours inspirants devant un public attentif. La clarté de la communication orale est primordiale, car elle permet de transmettre efficacement des messages importants et de favoriser une compréhension mutuelle entre les interlocuteurs.

Une bonne tonalité de voix peut ajouter de la conviction, de l'émotion et de la crédibilité aux propos énoncés. Un débit adapté permet de maintenir l'attention de l'auditoire et de souligner les points clés du discours.

## **1.2. La communication écrite**

La communication écrite implique l'utilisation de mots pour transmettre des informations, des instructions ou des idées par le biais de documents, de courriers électroniques, de rapports, de lettres, de notes de service, de procès-verbaux, et bien d'autres supports écrits. Elle permet une communication formelle et durable, offrant la possibilité de partager des informations de manière précise et structurée. L'exactitude, la clarté, la concision et la courtoisie sont des éléments essentiels de la communication écrite, car ils garantissent une compréhension mutuelle entre les interlocuteurs. Une communication écrite efficace est indispensable dans le monde professionnel, étant donné qu'elle favorise la collaboration, évite les malentendus et permet d'établir une relation de confiance.

## **2. La communication non-verbale**

La communication non verbale joue un rôle crucial dans la transmission de messages. En effet, elle repose sur des signaux non verbaux tels que les gestes, les expressions faciales, la posture et le langage corporel. Comprendre et interpréter ces signaux est essentiel pour une communication efficace, car ils peuvent parfois être plus significatifs que les mots eux-mêmes. La communication non verbale joue un rôle vital dans la transmission de messages. Elle permet d'exprimer une gamme d'émotions, d'influencer la perception des autres et de s'adapter aux différences culturelles. Comprendre et interpréter ces signaux est essentiel pour établir une communication efficace et réussie.

### **2.1. Les gestes et expressions faciales**

Les gestes et expressions faciales font partie intégrante de la communication non verbale. En effet, ils peuvent exprimer des émotions, des intentions ou des attitudes de manière plus directe et plus puissante que les mots. Il est donc d'une importance vitale de savoir interpréter ces signaux pour une meilleure compréhension mutuelle dans les interactions sociales et professionnelles. En se concentrant sur les gestes, il est possible de saisir des nuances subtiles qui pourraient autrement passer inaperçues.

## **2.2. La posture et le langage corporel**

La posture et le langage corporel sont des éléments clés de la communication non verbale. Ils transmettent des informations cruciales sur le statut social, la confiance en soi, l'ouverture d'esprit et l'engagement d'une personne envers son interlocuteur. En comprenant et en utilisant consciemment la posture et le langage corporel, il est possible de créer une atmosphère de confiance, de respect et d'ouverture, favorisant ainsi une communication claire et constructive. Il est important de se rappeler que nos gestes et notre posture peuvent parfois parler plus fort que nos mots, et en étant attentif à ces signaux, nous pouvons renforcer nos relations et éviter les malentendus. Alors, la prochaine fois que vous engagez une conversation, ouvrez vos oreilles, ouvrez votre esprit et n'oubliez pas de décoder le langage corporel de votre interlocuteur !

## **3. La communication interpersonnelle**

La communication interpersonnelle se réfère à l'échange d'informations, de sentiments et d'émotions entre individus. Elle implique l'utilisation de compétences sociales telles que la capacité à exprimer ses opinions de manière claire et compréhensible, ainsi que l'écoute active pour favoriser des relations efficaces et saines. En effet, quand nous communiquons avec les autres, il est important de les comprendre et de se faire comprendre afin d'éviter toute confusion ou malentendu. Cette forme de communication est non seulement essentielle dans les relations professionnelles, mais aussi dans les relations personnelles.

### **3.1. Les compétences sociales**

Les compétences sociales sont des aptitudes qui permettent aux individus d'interagir de manière appropriée et efficace avec les autres, que ce soit dans leur environnement professionnel ou dans leur vie personnelle. Avoir de bonnes compétences sociales comprend diverses capacités telles que la compréhension des émotions des autres, la communication claire, la gestion des conflits et l'établissement de relations positives.

Une communication claire est également cruciale pour de bonnes compétences sociales. Cela implique d'exprimer nos pensées, nos sentiments et nos besoins de manière concise et directe, tout en étant respectueux envers les autres.

### **3.2. L'écoute active**

L'écoute active est une compétence clé et fondamentale de la communication interpersonnelle. Elle implique de rester pleinement engagé dans la conversation, de comprendre de manière approfondie ce que l'autre personne exprime. A cet effet, il est essentiel d'écouter attentivement chaque mot prononcé, de poser des questions pertinentes et claires afin de bien comprendre, et de prendre le temps de réfléchir avant de répondre. En effet, l'écoute active ne se résume pas à simplement entendre les mots, mais à véritablement accorder toute notre attention à l'autre personne, en étant présent aussi bien physiquement que mentalement.

### **4. La communication de groupe**