

Tech. de Communication

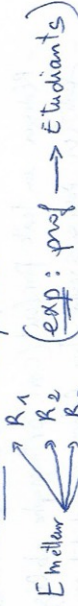
I - Types de Communication :

1- Comm. Interpersonnelle :

entre 2 personnes : Emetteur $\rightarrow$ Récepteur

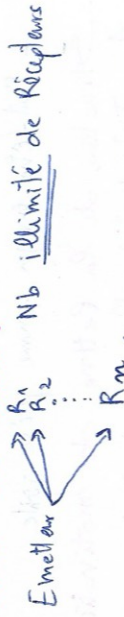
2- Comm. de groupe :

Nb limité de récepteurs



(exp: prof $\rightarrow$ Etudiants)

3- Comm. de masse :



Nb illimité de Récepteurs

(exp: président $\rightarrow$ peuple)

II - Formes de Communication :

①- Comm. directe

- explicite (claviers)

Exp: On se voit à 10h au café du rendez point

- implicite

Exp: On se voit tout à l'heure comme d'habitude (Communication des détectives)

②- Comm. synchrone

d'échange se déroule en temps réel. (Simultanément)

Comm. asynchrone

(Plus professionnelle) l'échange est difficile dans le temps. (Exp: e-mail / Répondre un msg sur un ordinateur)

3- Com. Verticale

Récepteur $\updownarrow$ Emetteur

+ Régiste de langue étrangère

exp: • un étudiant s'adressant à sa responsable du stage.
• Un employé demande une augmentation à son manager.

Com. horizontale

Emetteur $\longleftrightarrow$ Récepteur

exp: Entre collègues, Camarades.

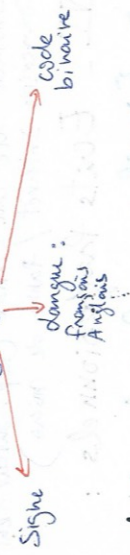
4- Com. Unidirectionnelle



Com. Interactive



III - Codes : Langage aux termes de



IV - Canal : moyen qui assure la transmission du msg.

- Vocal
- Ecrit
- Oral
- Visuel
- Audio-visuel
- TV
- Téléphone
- Micro
- Affiche publicitaire
- Image / Vidéo

V - les freins à la communication :

obstacles = parasites

1- freins psychologiques :

stress / Angoisse / Timidité / Colère

2 - frein Sous-Culturel :

Code Culturel de l'Émetteur $\neq$ Celui du Récepteur

Ex: Un ingénieur français envoie une réponse à son collègue chinois

→ le document envoyé n'est pas clair, prière de le reenvoyer. ??

→ de choisir considérer la réponse comme un reproche agressif.

3 - frein Sémantique :

Code

Registre de langue
Obstacle lié au sens des mots ou au jargon utilisé.

4 - frein Organisationnels :

(Bruit / chaleur / problème de chaises / retard --)
Problèmes liés au contexte ou aux imprévus

5 - frein Technique :

Obstacle lié au Canal (ex: serveurs lents / mauvaise connexion Internet / panne de micros)

VII - Ecrits professionnels :

➤ Email :

formel vs Informel

Professeur
Encadreur
chef de département
D.G.
R.H.
E
→ Registre soutenu + courtois
→ Registre courant

Structure du mail :

1 - Adresse du mail Valable :

NomPrénom@pvt.univ.tn

2 - Objet :

Idee générale du mail : Ph. Nominale

3 - Salutation Initiale :

• Formelle : Madame / Monsieur / Madame, Monsieur + Statut
• Informelle : Bonjour Monsieur + Nom / Bonjour / Cher + Prénom

4 - Corps de l'e-mail :

- Cont ≤ 8 lignes
- Concis (précis)
- Clair

5 - Salutation finale :

- Bien à toi (→ collègue)
- Bien à vous
- Cordialement

(Nom + prénom)
(Statut Social)

➤ Lettre de motivation :

- Motivation → Compétences → Hard Skills / Soft Skills
- Rédiger un texte parfait (corr orthographe obligatoire)
- Justifier pourquoi vous êtes le bon candidat pour cette opportunité
- Obligatoire
- Peut-être envoyer comme pièce jointe

Structure de la lettre de motivation :

1 - Introduction : Qui suis-je ?

• Pourquoi j'écris cette lettre ?

2 - Corps :

Montrer et parler des compétences techniques et personnelles.

• Vous

• Moi

3 - Conclusion :

• Nous (ex: je reste à votre disposition pour tout entretien.)
Expliquer pourquoi avoir choisi cette entreprise.

C.V (Curriculum Vitae):

1- Vos Compétences:

Hard Skills / Soft Skills

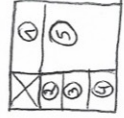
2- Expériences professionnelles:

- Stages / Job d'été
- Formations
- Projets
- Certifications
- Langues.

3- C.V:

C.V ← Européen
Canadien
Américain

Police = hauteur (taille adéquate)
CV: doit être mis à jour à chaque fois.



1/3 2/3

Structure linéaire

Structure du CV:

1- Titre / Introduction:

- Demande de Stage.
- Présentation brève + raison du choix de l'entreprise.

2- Données personnelles:

- Nom + Prénom
- Age
- Statut Social
- Adresse
- Contact: LinkedIn

3- Activités:

- Activités Sociales
- Vie associative
- Activités Sportives / Artistiques.

4- Langues:

- Français: C1
- Anglais: C1
- ;

5- Parcours Académique:

Juin 2025: Diplôme du Baccalauréat
Section: --
Lieu: --

Juin 2026, 1^{er} An à l'Université en Sciences de l'informatique
à la faculté des Sciences de Tunis.

CV → Synchronique: 25 26 27

→ Asynchronique: 27 26 25

6- Parcours Professionnel:

- Stages: Titre / Date / Lieu
- Projets
- Certifications
- Langues.