



Université Frères Mentouri Constantine 1

Institut de la Nutrition, de l'Alimentation et des Technologies Agro-alimentaires

1<sup>e</sup> année Licence Sciences Alimentaires



# Matière

# Expressions écrites et orales

Le cours est disponible sur la plateforme :<https://telum.umc.edu.dz>

Sur le lien :

<https://telum.umc.edu.dz/course/view.php?id=3292>

Ou scannez le QR code suivant



# **TD02. La communication orale**

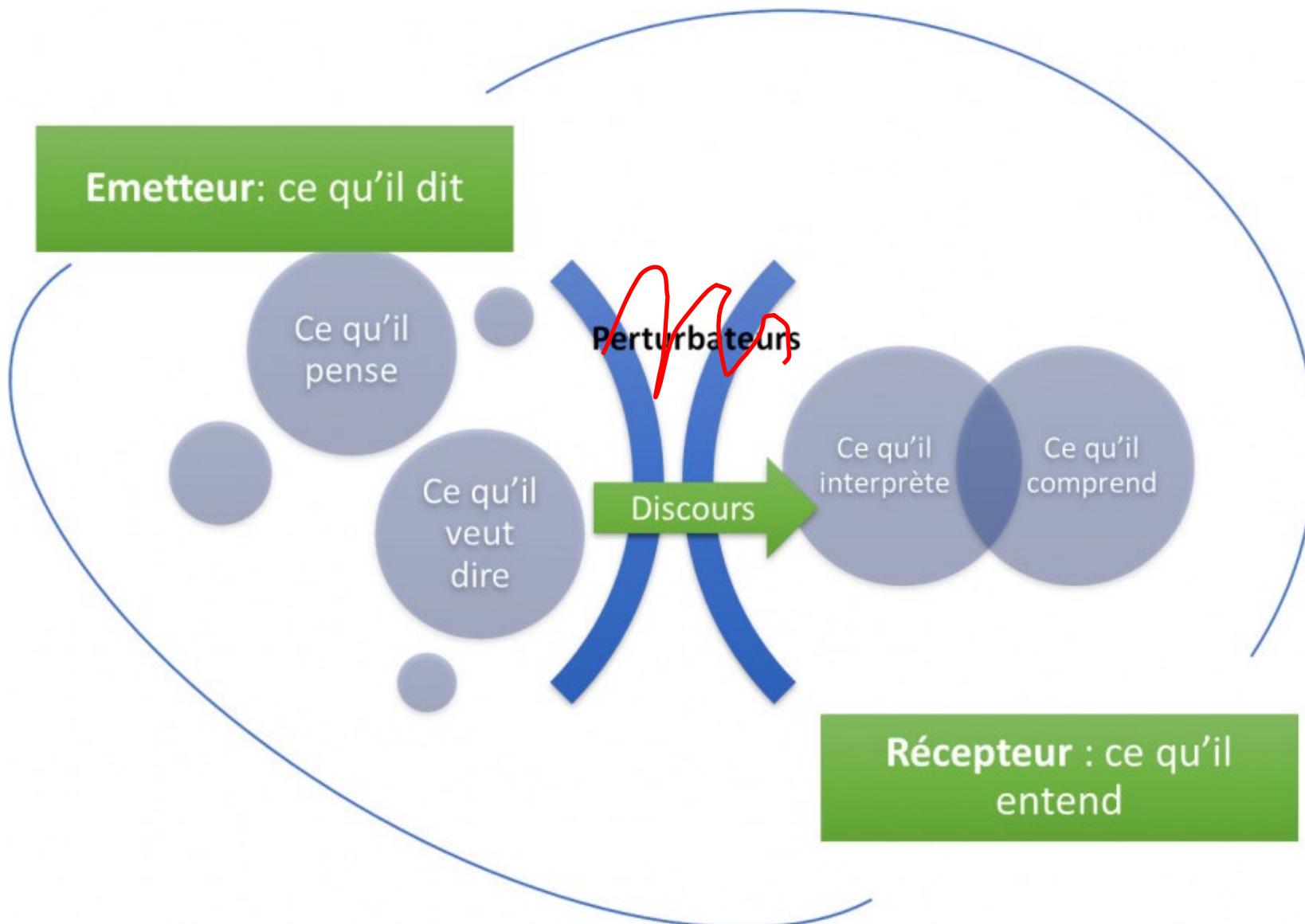
# Champs de communication orale

- **La communication intrapersonnelle**
  - Se parler à soi-même, apprendre à se connaître, etc.
  - Évaluer des décisions à prendre, se répéter les messages que l'on désire communiquer à quelqu'un.
  - *Penser, raisonner, analyser, réfléchir.*
- **La communication interpersonnelle**
  - Dialogue avec d'autres dans le but de créer, de maintenir des relations → type de communication où l'on se révèle aux autres
  - Peut se faire avec un ami, un collègue, la famille, une personne étrangère (entrevue).
  - *Apprendre, échanger, influencer, aider.*

# Champs de communication orale

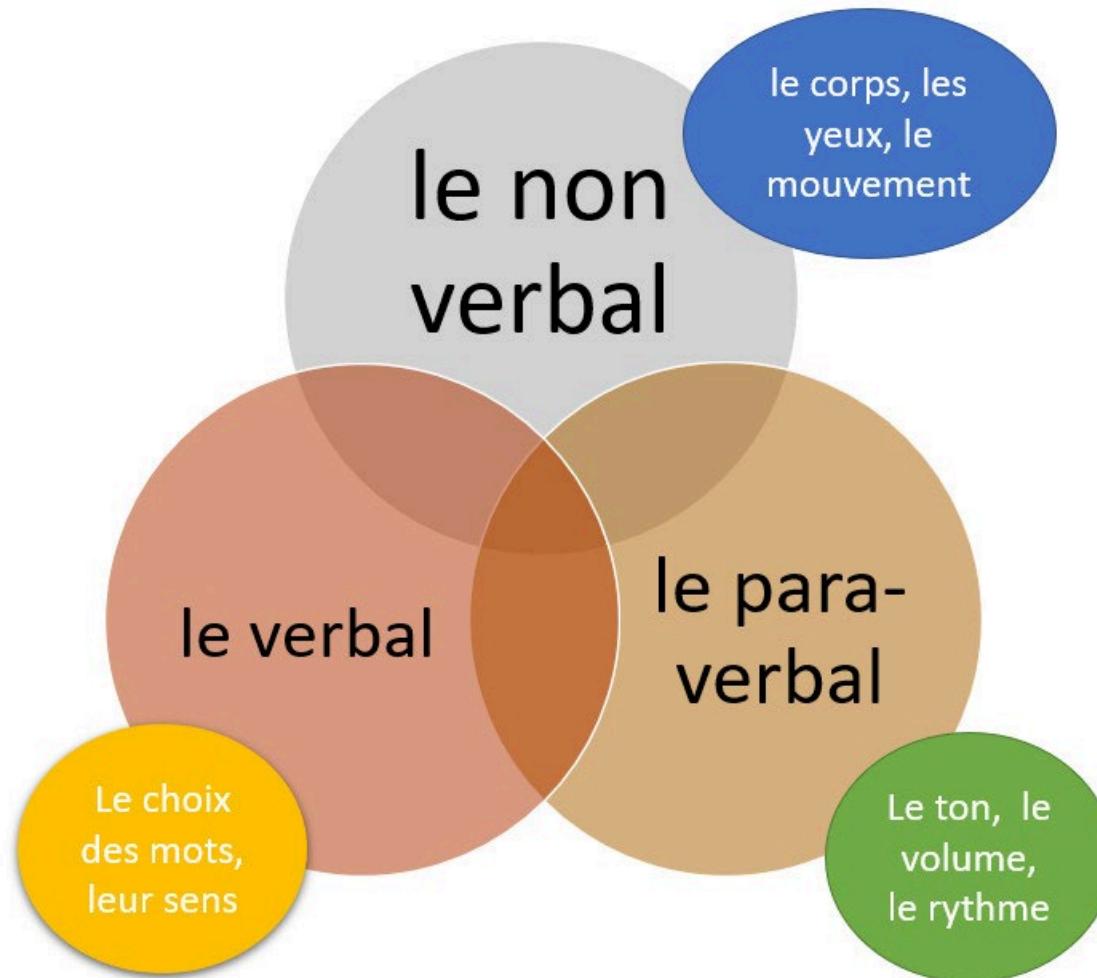
- **La communication en petit groupe**
  - Échange avec les autres dans le but de :
    - résoudre des problèmes;
    - développer de nouvelles idées;
    - partager des connaissances et des expériences.
  - Vie sociale et professionnelle se fait en groupe
  - *Échanger des informations, trouver des idées, résoudre des problèmes, aider.*
- **La communication publique (de masse)**
  - Communication d'un orateur dont le but est d'informer, de persuader ou d'amuser l'auditoire.
  - Ce type de communication peut avoir un impact sur notre propre manière de penser.
  - *Informer, persuader, amuser.*

# Système de communication orale



# Types de communication orale

Nous utilisons trois formes de communication pour transmettre nos pensées et idées :



# Types de communication orale

Nous utilisons trois formes de communication pour transmettre nos pensées et idées :

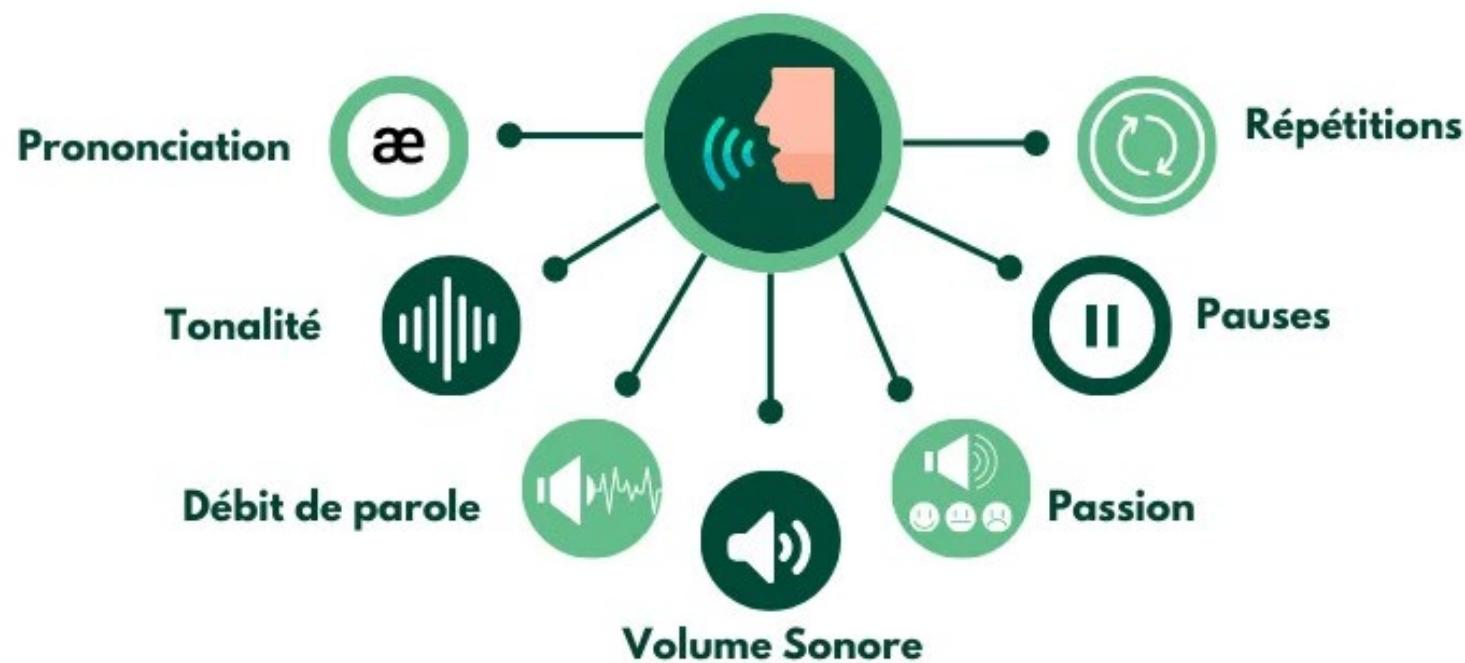
**1. Communication verbale:** Importance du choix des mots pour clarifier et renforcer le message.



# Types de communication orale

Nous utilisons trois formes de communication pour transmettre nos pensées et idées :

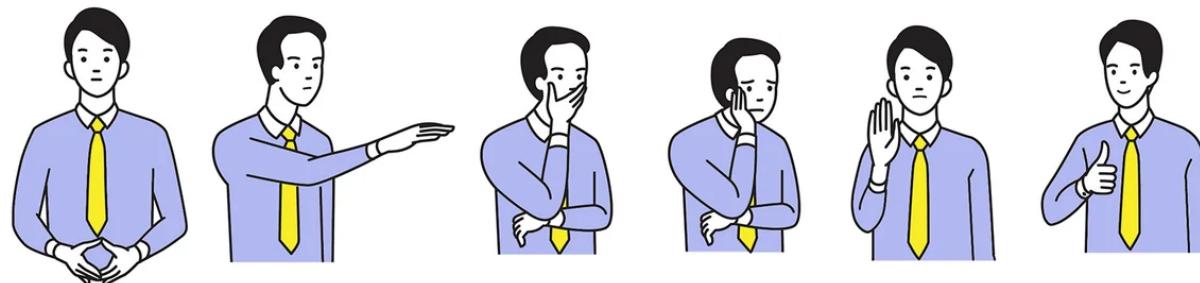
**2. Communication para-verbale** : Ton, rythme, pauses : Renforcent le contenu verbal et expriment confiance et assurance.



# Types de communication orale

Nous utilisons trois formes de communication pour transmettre nos pensées et idées :

**3. Communication non-verbale** : Gestes, expressions, posture : Transmettent des émotions et renforcent ou contredisent le message verbal.



Savoir donner une **présentation orale** de qualité est une compétence appréciable dans tous les secteurs d'activité. Un étudiant doit être capable de **transmettre des idées** de manière à la fois **claire, concise et logique**.



Un étudiant est amené à communiquer oralement lors de différentes occasions :

- Activités pédagogiques (exposés, épreuves orales, soutenances, etc.) ;
- Evènements scientifiques (séminaires, journées scientifiques, etc.) ;
- Interviews (candidatures, entretiens de stage, etc.).

## Quelques recommandations :

Pour donner une bonne présentation orale en milieu académique ou professionnel, voici quelques recommandations à suivre :

- 1. Planification et Structure** : Organisez votre présentation de manière logique avec une introduction, un corps principal et une conclusion. Définissez clairement le sujet et les objectifs dès le début.
- 2. Public cible** : Adaptez votre discours au niveau de compréhension de votre auditoire. Utilisez un langage adapté.
- 3. Contenu** : Soyez concis et précis. Fournissez des informations pertinentes et appuyez-les avec des exemples concrets ou des preuves.
- 4. Élocution et intonation** : Parlez clairement, évitez de parler trop rapidement et variez votre intonation pour maintenir l'attention de l'auditoire.

## Quelques recommandations :

5. **Gestion du temps** : Respectez le temps alloué pour votre présentation.
6. **Contact visuel** : Établissez un contact visuel avec l'auditoire pour renforcer votre connexion et maintenir leur intérêt.

## Quelques recommandations :

**7. Posture** : Adoptez une posture droite et ouverte pour paraître à la fois confiant et accessible. Tenez-vous debout avec les pieds légèrement écartés, les épaules détendues et le regard vers votre auditoire. Évitez de vous appuyer sur un support ou de croiser les bras, car cela peut sembler fermé ou nerveux. Bougez de manière fluide pour ponctuer vos idées, mais évitez les gestes brusques ou les mouvements répétitifs qui pourraient distraire.



## Quelques recommandations :

8. **Interactivité** : Encouragez les questions ou les moments d'échange pour maintenir l'engagement de l'auditoire.
9. **Répétition** : Entraînez-vous plusieurs fois avant la présentation pour vous familiariser avec le contenu et la manière dont vous allez le présenter. Cela vous aidera à gérer votre stress.
10. **Tenue vestimentaire** : Habillez-vous de manière appropriée et professionnelle pour l'occasion.
11. **Retour d'information** : Acceptez les commentaires de vos pairs ou collègues pour améliorer vos compétences de présentation à l'avenir.

## **Activité TD2 : Se présenter en 2 minutes :**

**Présentez vous dans un enregistrement audio ou audio-vidéo:**

**1. Dans un enregistrement audio ou audio-vidéo de 2 à 3 minutes, présentez-vous en mentionnant (en français ou en anglais) :**

- Nom et prénom(s)
- Votre ville d'origine
- Votre parcours pédagogique
- La raison pour laquelle vous avez choisi de faire une licence en sciences alimentaires
- Vos activités extrascolaires
- Ce que vous voulez faire après vos études

**2. Envoyez le fichier audio ou vidéo de votre présentation dans un email de transmission (voir TD1) à l'adresse eeo-inataa@umc.edu.dz avant le 01/11/2025.**

## **Activity TD2: Introduce Yourself in 2 Minutes:**

**1. Record a 2-3 minute audio or video presentation of yourself, in French or English. Please include:**

- Your full name
- Your hometown
- Your educational background
- Why you chose to study Food Sciences
- Your extracurricular activities
- What you would like to do after your studies

**2. Send your audio or video file by email (see TD1) to**

**[eeo-inataa@umc.edu.dz](mailto:eeo-inataa@umc.edu.dz) before 01/11/2025.**