

Corrigé Examen Technique d'Expression Orale (du 15 /05 /2023)

Exercice 1 :

- La présentation devant un grand public nécessite une communication de masse pour transmettre un message à un grand nombre de personnes → **Communication de masse** « اتصال جماهيري »
- L'appel téléphonique professionnel pour prendre un rendez-vous nécessite une communication formelle pour suivre les règles et les protocoles spécifiques de la communication professionnelle → **Communication formelle** « اتصال رسمي »
- La conversation avec un ami proche dans un café nécessite une communication interpersonnelle pour interagir personnellement avec l'ami → **Communication interpersonnelle** « اتصال شخصي »
- La réunion de travail entre collègues pour discuter d'un projet nécessite une communication de groupe pour interagir avec plusieurs personnes → **Communication de groupe** « اتصال جماعي »
- L'annonce publicitaire à la télévision pour promouvoir un nouveau produit nécessite une communication de masse pour toucher un grand nombre de personnes → **Communication de masse** « اتصال جماهيري »

Exercice 2 : Dans un contexte professionnel, préciser la fonction de communication utilisée (informative, persuasive, expressive, régulatrice, sociale ou ludique) pour chacun des exemples concrets suivants :

- Un employé envoie un e-mail à ses collègues pour leur fournir des informations sur un nouveau projet que l'entreprise vient de lancer → **Fonction informative**
- Un vendeur utilise des techniques de persuasion pour convaincre un client d'acheter un produit → **Fonction persuasive**
- Un employé exprime son opinion lors d'une réunion d'équipe sur la façon dont un projet doit être géré → **Fonction expressive**
- Un gestionnaire de projet clarifie les rôles et les responsabilités de chaque membre de l'équipe pour s'assurer que le projet est terminé dans les délais impartis → **Fonction régulatrice**
- Des collègues discutent lors d'un déjeuner d'entreprise pour renforcer leurs liens sociaux → **Fonction sociale**
- Les employés organisent une soirée de karaoké pour se divertir après une semaine de travail chargée → **Fonction ludique**

Exercice 3 :

1. Qu'est-ce que le trac ?

Le trac est la peur, l'angoisse que l'on ressent avant d'affronter un public ou de subir une épreuve. Il se dissipe progressivement dans l'action.

2. Citez 3 manifestations physiques du trac.

Les manifestations physiques du trac peuvent inclure :

- une langue desséchée
- des crispations
- de la transpiration ou de la moiteur
- des tremblements
- un sentiment d'oppression

3. Comment peut-on surmonter le trac ? (Donner 3 propositions courtes et précises)

On peut surmonter le trac :

- en se préparant à l'épreuve,
- en pratiquant la prise de parole devant un public plus restreint avant l'événement principal,
- en se concentrant sur le message plutôt que sur les réactions du public,
- en prenant des respirations profondes et en faisant des exercices de relaxation.
- Il peut également être utile de se rappeler que le trac est normal et qu'il peut en réalité aider à être plus performant.

Partie QCM (8 pts) : Choisir une ou plusieurs réponses pour chaque question :

1. Quelle est l'origine étymologique du mot "communication" ?

<input type="checkbox"/>	a) Du mot anglais "communication"	<input checked="" type="checkbox"/>	b) Du mot latin "communicare"
<input type="checkbox"/>	c) Du mot grec "communication"	<input type="checkbox"/>	d) Du mot français "communication"

2. Qu'est-ce qui peut empêcher la compréhension du langage de l'autre ?

<input type="checkbox"/>	a) Les préjugés et les stéréotypes	<input type="checkbox"/>	b) Le manque d'écoute
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Les barrières linguistiques	<input type="checkbox"/>	d) Les émotions et les attitudes négatives

3. Quels sont les éléments importants à prendre en compte lors de la préparation d'une présentation orale ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) L'objectif de la présentation	<input checked="" type="checkbox"/>	b) Le public cible
<input checked="" type="checkbox"/>	c) La durée de la présentation	<input checked="" type="checkbox"/>	d) Les supports visuels utilisés

4. Qu'est-ce que l'expression orale ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) Une interaction entre un émetteur et un récepteur		b) La production de textes
<input checked="" type="checkbox"/>	c) La production de sons	<input checked="" type="checkbox"/>	d) La production de rythmes et d'intonations

5. Qu'est-ce qui accompagne le message oral immédiat ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) Des gestes et des signes adaptés à la situation de communication		b) Des médias traditionnels et numériques
	c) Des signaux visuels		d) Des moyens de communication modernes

6. Que désigne la compréhension orale ?

	a) La capacité de comprendre le langage écrit	<input checked="" type="checkbox"/>	b) La capacité de comprendre le langage oral
	c) La capacité de comprendre les signaux visuels		d) La capacité de comprendre les moyens de communication modernes

7. Quelles sont les techniques pour maintenir l'attention du public lors d'une présentation orale ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) Utiliser des anecdotes et des exemples concrets	<input checked="" type="checkbox"/>	b) Varier le ton de voix et le rythme de la parole
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Faire des pauses pour permettre au public de réfléchir		d) Utiliser des acronymes et des abréviations pour gagner du temps

8. Qu'est-ce que la gestuelle ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) Les gestes, les signes et les sourires		b) Les moyens de communication modernes
	c) Les médias traditionnels		d) Les moyens de communication traditionnels

9. Qu'est-ce que la mimique ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) Les expressions faciales		b) Les moyens de communication modernes
	c) Les médias traditionnels		d) Les moyens de communication traditionnels

10. Qu'est-ce que la communication non verbale ?

	a) La communication qui se fait à l'aide de la voix		b) La communication qui se fait sans les mots
<input checked="" type="checkbox"/>	c) La communication qui se fait avec des gestes et des expressions faciales		d) La communication qui se fait avec des mots et des gestes

11. Qu'est-ce que la communication persuasive ?

	a. Celle qui vise à informer le public	<input checked="" type="checkbox"/>	b. Celle qui vise à convaincre le public
	c. Celle qui vise à divertir le public		d. Celle qui vise à éduquer le public

12. Qu'est-ce que le canal dans l'acte de communication ?

	a) Le système de signes ou de symboles utilisé pour transmettre le message		b) L'environnement dans lequel la communication se déroule
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Le moyen physique utilisé pour transmettre le message		d) La réponse ou la réaction du récepteur au message de l'émetteur

13. Qu'est-ce que le code dans l'acte de communication ?

	a) La personne qui reçoit le message		b) La personne qui envoie le message
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Le système de signes ou de symboles utilisé pour transmettre le message		d) L'environnement dans lequel la communication se déroule

14. Qu'est-ce que le feedback dans l'acte de communication ?

	a) La personne qui reçoit le message		b) La personne qui envoie le message
	c) Le moyen physique utilisé pour transmettre le message	<input checked="" type="checkbox"/>	d) La réponse ou la réaction du récepteur au message de l'émetteur

15. Qu'est-ce que le contexte dans l'acte de communication ?

	a) La personne qui reçoit le message		b) La personne qui envoie le message
	c) Le moyen physique utilisé pour transmettre le message	<input checked="" type="checkbox"/>	d) L'environnement dans lequel la communication se déroule

16. Qu'est-ce que la communication interculturelle ?

<input checked="" type="checkbox"/>	a) La communication entre les membres de différentes cultures		b) La communication entre les membres d'une même culture
	c) La communication entre les différentes organisations		d) La communication entre les membres d'une hiérarchie organisationnelle