

Chapitre 03

Style, types et orientations de la communication

La communication ne se réduit pas à un simple échange d'informations : elle revêt des formes multiples, s'adapte à des contextes variés et suit des orientations spécifiques selon les acteurs et les structures en jeu. Ce chapitre propose une cartographie complète de cet univers communicationnel.

I. Les styles de communication

On distingue cinq styles principaux, chacun correspondant à une manière spécifique de formuler et de transmettre un message :

Style	Caractéristique	Exemple
☐ Rationnel	Basé sur la logique, les arguments et les faits.	Un professeur qui utilise des statistiques scientifiques.
♥ Émotionnel	Fait appel aux sentiments pour influencer le récepteur.	Une campagne montrant des images touchantes pour la solidarité.
⚡ Agressif	Ton autoritaire ou hostile visant à imposer une décision.	Une personne qui parle de manière menaçante lors d'un conflit.
☐ Indirect	Message exprimé de manière implicite ou suggérée.	Dire « il fait froid ici » pour suggérer de fermer la fenêtre.
✓ Direct	Message exprimé clairement et explicitement.	Dire « peux-tu fermer la fenêtre s'il te plaît ».

II. Les types de communication humaine

1. Selon les parties impliquées

a) La communication intrapersonnelle

Il s'agit de la communication qu'une personne entretient avec elle-même à travers la réflexion ou le dialogue intérieur.

Exemple : une personne qui réfléchit avant de prendre une décision importante.

b) La communication interpersonnelle

Elle correspond à la communication entre deux personnes qui échangent des informations ou des idées.

Exemple : une discussion entre un professeur et un étudiant.

c) La communication groupale

Elle se produit lorsqu'un groupe de personnes échange des informations ou des opinions.

Exemple : une réunion de travail ou un travail en groupe à l'université.

d) La communication spirituelle

Elle concerne la communication liée aux croyances religieuses ou à la relation entre l'individu et le sacré.

Exemple : la prière ou la méditation.

2. Selon le langage utilisé

a) La communication verbale

Elle utilise les mots, à l'oral ou à l'écrit, pour transmettre un message.

Exemple : un discours, une conférence ou un texte écrit.

b) La communication non verbale

Elle utilise des gestes, des expressions du visage, des postures ou d'autres signes non linguistiques.

Exemple : un sourire, un regard ou un geste de la main.

3. Selon l'audience

a) La communication personnelle

Elle s'adresse à une personne ou à un petit nombre d'individus.

Exemple : une conversation privée entre amis.

b) La communication publique

Elle est destinée à un public plus large dans un espace public.

Exemple : un discours prononcé lors d'une conférence.

c) La communication de masse

Elle vise un très grand nombre de personnes à travers les médias.

Exemple : les informations diffusées à la télévision ou à la radio.

d) La communication électronique

Elle utilise les technologies numériques et les réseaux de communication.

Exemple : les messages envoyés par e-mail ou sur les réseaux sociaux.

III. Les orientations de la communication

1. Selon la direction de la communication

a) La communication descendante

Elle se produit lorsqu'un message est transmis d'un niveau hiérarchique supérieur vers un niveau inférieur (*du sommet vers la base*).

Exemple : un directeur qui donne des instructions à ses employés.

b) La communication ascendante

Elle correspond à la transmission d'informations d'un niveau inférieur vers un niveau supérieur (*du bas vers le sommet*).

Exemple : un employé qui présente un rapport à son supérieur.

c) La communication horizontale

Elle se déroule entre des personnes qui occupent le même niveau hiérarchique.

Exemple : deux collègues ou deux étudiants qui échangent des informations sur un projet.

d) La communication diagonale

Elle se produit entre des personnes appartenant à des services ou niveaux hiérarchiques différents.

Exemple : un technicien informatique qui communique directement avec le responsable du marketing.

2. Selon le sens de l'échange

a) La communication unidirectionnelle

Le message circule dans un seul sens, de l'émetteur vers le récepteur, sans réponse immédiate.

Exemple : *une affiche publicitaire dans la rue transmet un message aux passants sans attendre de réponse.*

b) La communication bidirectionnelle

Elle implique un échange entre l'émetteur et le récepteur avec des réponses et des réactions.

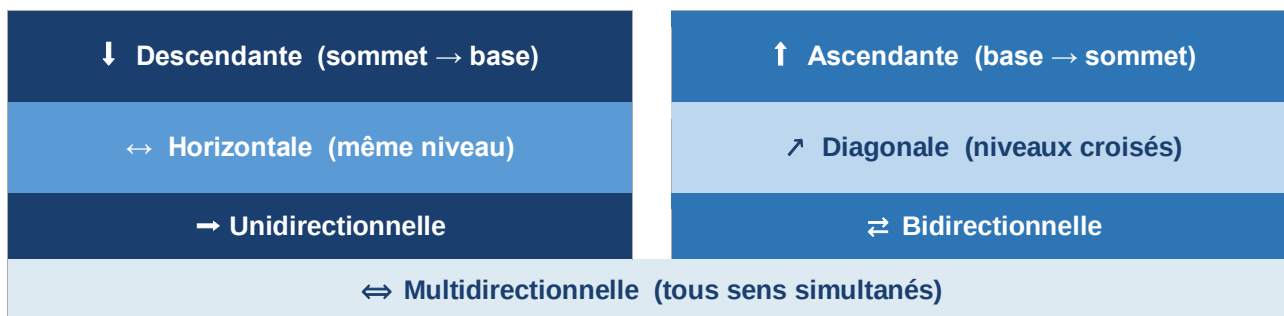
Exemple : *un enseignant pose une question à ses étudiants, ceux-ci répondent, et l'enseignant adapte son explication.*

c) La communication multidirectionnelle

Elle se produit lorsque plusieurs personnes échangent simultanément des messages, chacun pouvant être à la fois émetteur et récepteur.

Exemple : *un débat ou une discussion de groupe.*

Schéma récapitulatif des orientations de la communication



Les chapitres suivants nous permettront d'approfondir ces notions à travers leurs **applications concrètes**.

Conclusion

Qu'elle soit descendante ou ascendante, verbale ou non verbale, directe ou indirecte, la communication demeure un outil fondamental de cohésion sociale et professionnelle, dont la bonne maîtrise conditionne la qualité de toute relation humaine.

Références bibliographiques

- [1] JAKOBSON, Roman. (1963). Essais de linguistique générale. Paris : Les Éditions de Minuit. (Chapitre : « Linguistique et poétique »).
- [2] MUCCHIELLI, Alex. (2004). Les Sciences de l'information et de la communication. Paris : Hachette Supérieur.
- [3] WATZLAWICK, Paul, BEAVIN, Janet H. & JACKSON, Don D. (1967). Pragmatics of Human Communication: A Study of Interactional Patterns, Pathologies, and Paradoxes. New York : W.W. Norton & Company.
- [4] WINKIN, Yves. (1981). La Nouvelle Communication. Paris : Éditions du Seuil. (Collection « Points »).