

POURQUOI ON COMMUNIQUE ?

A noter que l'identité de l'émetteur-destinateur et le bien-fondé de sa fonction renvoient partiellement à la question des **objectifs** et des **motivations**.

La question *pourquoi l'enseignant/pédagogue* comporte toujours deux niveaux :

La compétence

— L'enseignant/pédagogue est-il la personne la plus compétente pour cette communication, aux yeux des récepteurs(apprenants) ? (Méfiez-vous de la **sous-estimation** comme de la **surestimation**).

La légitimité

— du point de vue des récepteurs-destinataires(apprenants), l'enseignant/pédagogue est-il reconnu comme émetteur légitime ?

La compétence concerne le *rôle*, la légitimité le *statut* de l'émetteur.

Si l'une de ces conditions fait défaut, votre communication n'atteindra pas son objectif.

POURQUOI ON VEUT COMMUNIQUER ?

Souvenez-vous du fait sémiologique fondamental que toute communication est un comportement qui vient à la *place d'un autre*. Le message « voulez-vous fermer la porte ? » ne vise pas à obtenir une réponse verbale (*oui* ou *non*), c'est une instruction qui doit normalement déclencher l'action de quelqu'un d'autre. La condition de compétence et surtout de légitimité s'applique d'ailleurs dans cet exemple de façon flagrante : si, au lieu de fermer la porte (action), on me répond (communication) une phrase du genre « fermez-la vous-même ! », c'est bien qu'on aura tenu ma communication pour illégitime.

Répondre à la question « pourquoi on veut *communiquer* ? » revient à vérifier que mes objectifs, mes motivations, ma compétence et ma légitimité justifient qu'on communique *au lieu d'agir*.

POURQUOI ON VEUT COMMUNIQUER ÇA ?

C'est la question du *message*. Il faut pouvoir distinguer dans tout message le *thème*, le *propos* et la *manière*.

Thème = *ce dont* on parle,

Propos = ce qu'on *en dit*,

Manière = manière (non-verbale, verbale, gestuelle...) dont on le dit. On pourra aussi évoquer le recours aux dispositifs de formation.

Dans toute communication, quelqu'un exprime quelque chose à *propos* de quelque chose (le *thème*) et d'une certaine *manière*.

La manière peut être *orale* :

- accent,
- timbre,
- débit,
- intonation,
- rythme...,

ou *visuelle* :

- typographie,
- mise en page,
- images,
- gestuelle,
- mimique,
- posture,
- vêtement,
- décor...

POURQUOI ON VEUT COMMUNIQUER A CES APPRENANTS-LA ?

La connaissance du destinataire, individu ou groupe, est indispensable à une bonne communication, soit qu'on ait spécialement préparé celle-ci à son intention, soit qu'on l'ajuste à un destinataire dont on découvre les caractéristiques sur le terrain.

Dans tous les cas, il est essentiel de vérifier que les récepteurs sont les « bons » (ce qui ne va pas toujours de soi).

Les situations les plus délicates sont celles où les récepteurs ne sont pas les destinataires terminaux (cas des apprenants débutants), car on ne peut pas maîtriser la qualité de la restitution qu'on souhaite (risques de déformations, de distorsions, d'interprétations...). Dans de tels cas, le mieux est de doubler le canal de communication, par exemple en *diffusant un document écrit à l'issue d'une communication orale*.