

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique

Service général des Affaires pédagogiques,
de la Recherche en pédagogie et du Pilotage
de l'Enseignement organisé par la Communauté française

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE

HUMANITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

PROGRAMME D'ETUDES PROVISOIRE DU COURS DE

TECHNIQUES D'EXPRESSION ET DE COMMUNICATION

Inclus dans les options de base groupées

- **cuisine et salle (2^e degré professionnel) ;**
- **auxiliaire administratif / auxiliaire administrative et d'accueil
(3^e degré professionnel) ;**
- **techniques sociales et d'animation (variante A)
(2^e degré technique de qualification)**

317P/2006/240

AVERTISSEMENT

Le présent programme provisoire

- est d'application à partir de 2006-2007, pour le cours de techniques d'expression et de communication inclus dans les options de base groupées :
 - « cuisine et salle » - 2^e degré professionnel (programme 135/2001/249) ;
 - « auxiliaire administratif/auxiliaire administrative et d'accueil » - 3^e degré professionnel (programme 241/2004/249)
 - « techniques sociales et d'animation » - variante A – 2^e degré technique de qualification (programme 162/2002/248B).
- complète, pour l'option groupée « techniques sociales et d'animation, les pages 9 à 13 (« expression et communication ») du programme 162/2002/248B.

TABLE DES MATIERES

1.	Préliminaires	p. 2
2.	Avant-propos	p. 3
3.	Compétences à maîtriser	p. 5
4.	Situations d'apprentissage	p. 6
5.	Développement du programme d'études par option	p. 16
6.	Evaluation	p. 30
7.	Bibliographie	p. 32

1. PRELIMINAIRES

Le programme du cours de *Techniques d'expression et de communication* s'inscrit dans les orientations déterminées par le décret du 24 juillet 1997, qui définit les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organise les structures propres à les atteindre.

Ce cours fait partie des options groupées suivantes :

Cuisine et salle, 2^e degré de l'enseignement professionnel, 1 période dans chacune des années,

Auxiliaire administratif et d'accueil, 3^e degré de l'enseignement professionnel, 2 périodes dans chacune des années,

Techniques sociales et d'animation (variante A), 2^e degré de l'enseignement technique de qualification, 1 période dans chacune des années.

Le titulaire de ce cours (voir spécificité des fonctions) est le professeur de français.

Par ailleurs, les 3 options mentionnées poursuivent des objectifs (un profil de qualification) très différents et intègrent le cours visé

- à des moments du cursus différents (2^e degré, 3^e degré) ;
- dans des formes d'enseignement différentes (qualification, professionnel) ;
- à raison d'un nombre de périodes différent (1 ou 2).

Par conséquent, le programme prévoit 3 versions, spécifiques pour chaque option (pages 17, 21, 26).

Dans cet esprit, il est indispensable de collaborer étroitement avec les professeurs dispensant les cours techniques et professionnels des options considérées.

- Cette collaboration est d'ailleurs prévue en sens inverse pour les titulaires du cours Travaux pratiques et Méthodes, 2^e degré professionnel Cuisine et salle, in *Conseils méthodologiques et pédagogiques* : « *Etablir une coordination avec le cours de technique d'expression* ».
- De même, pour l'option Techniques sociales et d'animation (variante A), il est nécessaire de collaborer avec les titulaires des cours de Techniques d'animation et d'Enquêtes, visites et séminaires (in Travaux pratiques).
- En ce qui concerne l'option Auxiliaire administratif et d'accueil, la collaboration avec le titulaire du cours de Technique d'accueil, d'organisation et secrétariat sera tout à fait indispensable, étant donné que le programme de ce cours (d'application depuis l'année scolaire 2004-2005) prévoit 3 modules (sur 6) centrés sur la notion de communication.

2. AVANT-PROPOS

Parmi les 3 options prévoyant le cours de *Techniques d'expression et de communication*, les 2 options du 2^e degré classent ce cours en Formation technique de base, tandis que l'option du 3^e degré le classe en Formation générale orientée.

Cela signifie bien que ce cours constitue un prolongement de la Formation générale. Par conséquent, le programme sera articulé de la même manière que le programme du cours de français, qui rassemble les 2^e et 3^e degré des Humanités professionnelles et techniques, et qui se réfère aux **Compétences terminales et savoirs communs** répertoriés dans le référentiel du même nom.

Plus particulièrement, ce référentiel prévoit en page 12 que :

« Pour construire leurs savoirs, les élèves seront amenés à :
communiquer

1. Entrer en relation avec les autres :

- *oser s'exprimer,*
- *recourir au débat argumenté,*
- *s'adresser aux autres sans agressivité, les laisser s'exprimer et les écouter,*
- *apprendre le sens de la nuance, se méfier des attitudes manichéistes,*
- *comprendre les signes de l'expression non verbale et leur effet sur la communication, être conscients de leurs moyens pour la faciliter,*
- *adapter la forme et le contenu du message au récepteur,*
- *accepter la négociation comme valeur,*
- *proposer des solutions alternatives,*
- *reconnaître l'importance de l'apport de chacun au sein du groupe,*
- *travailler en équipe, collaborer en vue de la réalisation d'un projet ;*

2. Pratiquer la langue française :

- *Pratiquer la langue avec clarté, en perfectionner l'usage dans les principales situations de communication,*
- *Elargir leur lexique, appliquer les principales règles de syntaxe afin d'exprimer une pensée compréhensible,*
- *Elargir le langage commun par l'accès aux langages spécifiques (disciplinaires ou professionnels) ;*

3. Lire, écrire, écouter et parler dans des situations de communications variées. »

Dans la foulée, le programme du cours de français cité plus haut met en avant :

- 1) la communication: « *Quoi qu'il en soit, le professeur gardera toujours en point de mire ce prescrit du « cahier des charges » que constituent le référentiel et le présent programme : tout mettre en œuvre pour que ses élèves **progressent, qu'ils maîtrisent toujours mieux les compétences** en fait de communication par la lecture, l'écriture, la parole et l'écoute. »*
- 2) la tâche-problème : c'est « *un dispositif pédagogique conçu par l'enseignant pour permettre et pour faciliter l'acquisition et la stabilisation de compétences. »* Il s'agit toujours de "*tâches-problèmes de communication* » (pp.3-4)

Parmi les 25 exemples de tâches-problèmes présentées dans le programme de français, plusieurs peuvent être exploitées et approfondies dans le cadre du cours de *Techniques d'expression et de communication*, raison supplémentaire pour que le titulaire des deux cours soit le même.

3. COMPETENCES A MAITRISER

Ces compétences seront atteintes à la fin du 2^e degré, à l'exception de la compétence **Structurer et organiser son expression**, qui sera atteinte à la fin du 3^e degré.

Oser s'exprimer :

- poser la voix ;
- gérer le stress.

Maîtriser le non-verbal :

- attitude corporelle ;
- regard ;
- présentation physique ;
- expression du visage ...

Adapter son expression :

- utiliser un niveau de langue ;
- parler sans agressivité ;
- écouter et laisser s'exprimer les autres ;
- maîtriser le vocabulaire professionnel ;
- maintenir l'attention du public.

Structurer et organiser son expression :

- préparer son message oralement et/ou par écrit ;
- parler à partir d'un schéma, d'un plan.

S'exprimer au sein du groupe en vue de la réalisation d'un objectif :

- apprendre à négocier, à argumenter ;
- apprendre le sens de la nuance ;
- reconnaître l'apport de chacun ;
- proposer des solutions alternatives.

Commentaires

La première compétence (**Oser s'exprimer**) est une condition sine qua non de développement des autres compétences. Elle sera donc installée en premier lieu. Par ailleurs, il sera indispensable de réactualiser fréquemment les Contenus opérationnels et situations d'apprentissage, ainsi que les Contenus associés (cf. tableaux infra), qui ont permis une première appropriation de cette compétence.

Parallèlement, il sera avantageux de prévoir des allers-retours entre les diverses compétences, en ayant comme objectif un approfondissement progressif.

4. SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

Les nombreuses situations d'apprentissage sont énumérées dans la première colonne des tableaux constituant le programme de chacune des 3 options (pages 16 à 29).

Les contenus associés (2^e colonne des tableaux) permettent l'exercice de ces situations.

Plusieurs contenus associés peuvent être mis en œuvre pour telle ou telle situation d'apprentissage.

Exemple pour la compétence **Oser s'exprimer** :

La situation *Se présenter dans un groupe* implique au moins :

- voix et respiration, vocabulaire adapté ;
- débit et ponctuation ;
- gestion du stress.

Exemple pour la compétence **Maîtriser le non-verbal** :

La situation *Identifier les effets provoqués par les signes non verbaux chez l'interlocuteur* implique au moins :

- interprétation des mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles ;
- capacité d'observation des gens.

Exemple pour la compétence **Adapter son expression** :

La situation *Adapter le contenu du message au récepteur* implique au moins :

- voix, débit et pauses, intonations ;
- choix du vocabulaire spécifique, technique et scientifique ;
- niveaux de langue ;
- schéma de la communication.

La bibliographie (pp. 31-32) prévoit de courtes présentations du contenu des œuvres citées. On insiste dans ces présentations sur les situations d'apprentissage ainsi que sur les contenus associés.

Ainsi, pour BARLOW : *improvisation à partir d'une image, jeu du portrait, l'avocat du diable.*

Pour CHARLES et WILAME, *aspects très concrets (et progressifs) de la communication...*

Pour *L'expression orale* : *on y trouve les explications nécessaires pour développer certains contenus associés comme la voix (et son rapport précis avec un type de respiration), la diction, l'intonation, les accents régionaux, etc.*

TROIS SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

INTRODUCTION

- 1) Les pages suivantes développent 3 exemples de situations d'apprentissage, qui s'appliquent chacune en particulier à une des 3 options considérées.

Présentées selon la méthode retenue pour les exemples de tâches-problèmes que contient le programme de français des 2^e et 3^e degrés de qualification (référence 92/2002/240), elles comportent un intitulé forcément plus spécifique que ceux repris dans la première colonne des différents tableaux présentés dans les pages

- 2) Ces situations visent les 3 compétences présentées en page 6, en relation avec le *Référentiel* (pp. 11-12), lui-même déjà évoqué en page 3.

EXPLICITER UN MENU EN FONCTION DES INTERLOCUTEURSRemarque préalable

Les interlocuteurs peuvent être les collègues de travail ainsi que les clients présents en salle. Par ailleurs, un destinataire privilégié est aussi le document écrit, autrement dit le menu qu'il faudra proposer en salle. Ce document (qui est l'intermédiaire permettant à l'élève de faire sa présentation orale aux clients) devra être présenté et analysé de manière à permettre à l'élève d'adapter son expression.

Analyse de la procédure¹

Le professeur propose aux élèves des documents (des menus) tirés de livres de cuisine de vulgarisation, de modes opératoires professionnels, de revues pour le grand public...

Parallèlement, il réinstalle les notions de niveaux de langue.

Enfin, il prévoit des exercices d'entraînement et de structuration portant sur les étapes de la narration (organiseurs textuels chronologiques et spatiaux), mais aussi sur l'aspect oral (à mettre en relation avec Analyse de la tâche, point 3 ci-dessous).

Analyse de la tâche

- 1) Parmi les documents proposés, après une phase d'observation, on sélectionne ensemble un menu complet et bien détaillé.
- 2) Le problème est posé et étudié : que deviendra ce menu en cuisine, dans le langage du chef de cuisine ? Comment peut-on l'adapter dans cette perspective ? On attire l'attention sur le choix du vocabulaire spécifique, technique, ainsi que sur les niveaux de langue.
- 3) L'élève réécrit ce menu de manière à pouvoir le présenter oralement (mais avec l'appui du document écrit) au client. On développe ainsi la voix, le débit et les pauses, l'intonation.

¹ Cette situation d'apprentissage sera proposée en cours d'année scolaire, à un moment où différents apprentissages préalables (voir infra) auront été réalisés.

Bases d'évaluation (en fonction de la page 30)

L'élève sera capable de détailler un menu (énumérer les plats, mais aussi expliquer brièvement en quoi consistent les plats).

Sa présentation orale sera conforme aux indicateurs de maîtrise des compétences énumérés en page 19, 3^e colonne.

Compétence visée

Adapter son expression (voir page 5).

SE PRESENTER PAR L'INTERMEDIAIRE D'UN FORMULAIRE

Analyse de la procédure

Elle est fondée sur un formulaire reprenant différents éléments de présentation d'une personne (voir en pages 12 et 13).

A partir de ce formulaire, différentes activités sont proposées.

Analyse de la tâche

1) Les élèves répondent par écrit aux différentes questions du formulaire.

Constatation : se définir, parler de soi dans le carcan d'un formulaire n'est pas toujours facile.

2) Avec l'appui de ce formulaire, chaque élève se présente oralement à un autre élève de la classe et réciproquement.

3) Après avoir écouté l'autre élève, il le présente oralement à l'ensemble de la classe.

Constatation : la différence entre parler à une seule personne (on « se raconte plus ») et parler devant tout un groupe (on dit moins de choses, des choses parfois moins personnelles, on a des difficultés à se rappeler les informations données par l'autre).

A ce stade, différentes remarques et exercices d'entraînement et de structuration sont à envisager, portant notamment sur :

- la voix, l'articulation, les gestes ;
- l'humour qu'on peut glisser dans l'oral, la pointe d'originalité ;
- la nécessité de structurer son discours, en
 - introduisant* la présentation,
 - prévoyant* des subdivisions logiques : d'abord l' « état civil », puis les études, les goûts, les projets,
 - terminant* effectivement son exposé (cela doit se sentir dans l'intonation, dans les mots employés et pas par un « voilà, c'est fini » ou « je ne sais plus »).

4) Chaque élève est invité à se présenter en utilisant exclusivement son prénom.

Constatations :

- On peut faire une présentation neutre ou faire passer un sentiment, un trait de caractère dans le prénom.
- L'intonation est importante : elle en dit parfois plus que le prénom lui-même.
- On peut expliquer le choix du prénom, donner son étymologie ou la raison de ce choix.

Bases d'évaluation (en fonction de la page 30)

L'élève sera capable de se présenter oralement à la classe.

Il sera également capable de présenter oralement un autre élève à l'ensemble de la classe.

Sa présentation orale sera conforme aux indicateurs de maîtrise des compétences énumérés en page 21.

Compétence visée

Oser s'exprimer (voir page 5).

FORMULAIRE DE PRESENTATION

A qui ?

Dans quel but ?

A quels points de vue ? ²

En combien de temps et combien de lignes ?

INFORMATIONS GENERALES D'IDENTITE ET D'ETAT CIVIL

Nom

Prénom

Adresse

Téléphone

Lieu de naissance

Nationalité

Langue maternelle

Place dans la famille

Autres particularités ³

L'ECOLE

Dernière école et dernière classe avant celle-ci

Matières préférées

Matières détestées

Matières posant problème

² Il est utile d'expliquer que, quoi que l'on doive écrire, il faut toujours connaître le destinataire et son objectif.

³ Donner des exemples de particularités : « J'ai un jumeau, Je suis adopté... »

ASPECTS CULTURELS ET LOISIRS

Lecture de livres (fréquence par mois, genre)

Revue (idem)

Journaux (idem)

Télévision (idem)

Informatique (idem)

Cinéma (idem)

Théâtre (avec l'école : quand ? quoi ?)

Hobby

COMMENT JE ME DEFINIS

Caractère : qualité principale ? défaut ?

Physique : santé ? résistance ?

Un projet de vie ?

Un rêve ? ⁴

AUTRES INFORMATIONS

AUTRES QUESTIONS

⁴ Bien expliquer la différence entre ces deux derniers points.

COMMUNIQUER UN MESSAGE SANS UTILISER LE LANGAGE

Analyse de la procédure

Trois étapes différentes et successives seront envisagées :

- 1) Phase d'observation d'un message non verbal ;
- 2) Exploitation de ce message non verbal (prise de conscience du sens du message) ;
- 3) Mise en application par les élèves.

Analyse de la tâche

Trois tâches intermédiaires correspondront à ces trois étapes.

- 1) Le professeur fait observer par les élèves l'aspect non verbal de messages oraux.

Par exemple, extraits de débats télévisuels enregistrés, petit exposé réalisé par le professeur sur un sujet d'actualité, petite communication d'élève sur un sujet qui lui tient à cœur, ou sur un thème à propos duquel il veut faire partager ses idées.

Pour faciliter le travail, le professeur remet aux élèves une grille d'observation à compléter. Cette grille permet de relever les gestes, les mimiques, les mouvements, les attitudes gestuelles et corporelles de l'orateur.

- 2) L'exploitation mettra en relief, par confrontation des notes des élèves, les spécificités du non-verbal, notamment son caractère très persuasif, l'importance de l'élément spatial et surtout le fait qu'il peut être interprété de manière différente, et non attendue par l'émetteur du message.

- 3) Les élèves sont invités à mettre en pratique. On peut leur demander de préparer pendant quelques minutes (individuellement ou par petits groupes) l'expression d'un message non verbal (par exemple, la colère, la joie, la peur), qu'ils feront passer ensuite à toute la classe.

Autre exemple : une situation donnée leur est décrite, situation qu'ils doivent ensuite mimer.

Remarques méthodologiques

1) La préparation est capitale : il s'agit de véritables moments où l'élève doit se concentrer, **intérioriser** le message qu'il devra exprimer de manière non verbale : le professeur l'aidera à atteindre cette concentration maximale, par de petits exercices appropriés (voir bibliographie).

2) L'aspect spatial est important : l'élève doit pouvoir (lors de la préparation et lors de la production) se déplacer de manière libre. A contrario, dans certains cas, un espace précis à ne pas «déborder » lui sera imposé. Cela suppose de toute manière que le professeur tentera, dans la mesure du possible, d'utiliser un local approprié (exemples : la salle d'Education physique, un préau...).

Bases d'évaluation (en fonction de la page 30)

L'élève sera capable de communiquer un message sans utiliser le langage verbal.

Sa présentation sera conforme aux indicateurs de maîtrise des compétences énumérés en page 27, 3^e colonne.

Compétence visée

Maîtriser le non-verbal (voir page 5).

5. DEVELOPPEMENT DU PROGRAMME D'ETUDES PAR OPTION

CUISINE ET SALLE	Pages 17 - 20
AUXILIAIRE ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL	Pages 21 - 25
TECHNIQUES SOCIALES ET D'ANIMATION (variante A)	Pages 26 - 29

Compétence à maîtriser : Oser s'exprimer		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Se présenter dans un groupe. • Choisir la bonne posture. • S'exprimer clairement, en tenant compte de différents paramètres : local, bruit, nombre d'interlocuteurs. • Gérer son stress. • Communiquer une information de manière claire et précise : par exemple, transmettre une consigne (commande, menu...). • Intervenir en public : présenter le menu, accueillir le client... 	<p>Communication avec autrui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • voix et respiration, vocabulaire adapté ; • structuration de la pensée ; • débit et ponctuation ; • gestion du stress. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève s'exprime clairement, de manière audible, sans forcer la voix. • Il transmet un message clair et structuré. • Il utilise une intonation correcte et ménage des pauses. • Il semble à l'aise lorsqu'il prend la parole en public.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prononcer des lettres ou des mots en respectant le rythme respiratoire ; - amener l'élève à réfléchir au contenu du message avant de prendre la parole ; - faire lire un texte en respectant la ponctuation. 		

Compétence à maîtriser : Maîtriser le non-verbal		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter les signes non verbaux du client. • Traduire les messages par des signes non verbaux (respect, aisance, accueil...). • Identifier les effets provoqués par les signes non verbaux chez l'interlocuteur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles regard.. • Interprétation des mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles. • Capacité d'observation des gens. • Distance physique entre les interlocuteurs (sociale, professionnelle, culturelle...). 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève exprimera divers messages sans utiliser la parole. • Il accompagnera son discours de signes non verbaux que son interlocuteur identifiera. • Il occupera l'espace de manière appropriée.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les déplacements seront libres ou imposés dans un espace précis. - Mimer une situation donnée. - Demander à plusieurs élèves d'un groupe de mimer un sentiment identique. - Bien que cette compétence puisse être utilisée en technique théâtrale, il va sans dire que le cours de Techniques d'expression n'est pas un cours de théâtre. 		

Compétence à maîtriser : Adapter son expression		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre un même message à des interlocuteurs différents. • Passer du langage familier au langage soigné. • Prononcer la même phrase dans des situations différentes. • Varier le débit d'une phrase et choisir celui qui convient. • Reformuler un message. • Adapter le contenu du message au récepteur. • S'adresser aux autres, sans agressivité, écouter l'autre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Voix, débit et pauses, intonation. • Choix du vocabulaire spécifique, technique et scientifique.. • Niveaux de langue. • Ecoute active. • Schéma de la communication. • Déformation du message. • Formulation de phrases interrogatives selon le registre approprié à la situation. • Enonciation et commentaire d'un menu. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève adapte son niveau de langue à son interlocuteur. • Il tient compte de l'environnement pour s'exprimer. • Il adapte son vocabulaire à son interlocuteur. • Il lit un texte avec expressivité et capte l'attention de son interlocuteur. • Il est capable de reformuler un message qu'il vient d'entendre sans le déformer. • Il applique les règles de courtoisie. • Il adopte une tenue et une attitude correctes.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <p>Utiliser le plus souvent possible un enregistreur.</p>		

Compétence à maîtriser : S'exprimer au sein du groupe en vue de la réalisation d'un objectif		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître le rôle de chacun dans un groupe. • Etre capable de proposer une solution alternative. • Savoir écouter l'autre. • Eviter de s'éloigner du sujet de la réunion. • Avoir conscience de sa personnalité (goûts, motivations, compétences...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Importance du non-verbal. • Rôle de l'individu au sein d'un groupe et transmission de l'expérience personnelle. • Esprit de synthèse. • Respect de l'autre. • Argumentation. • Clarté et précision. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève exprimera clairement son point de vue tout en respectant celui des autres. • Il prendra conscience que le travail en équipe implique une collaboration entre les membres de l'équipe. • Il admettra le point de vue d'autrui et acceptera le dialogue. • Il tiendra alternativement le rôle de client, puis celui de serveur de restaurant.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exploiter des émissions télévisées dans le domaine culinaire ; - prévoir de petits exercices de persuasion ; - prévoir des exercices d'écoute de l'autre. 		

Compétence à maîtriser : Oser s'exprimer		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Oralement, associer des mots les uns aux autres. • Improviser devant le groupe sur un mot ou un thème choisi par les élèves. • Se présenter en répondant par écrit à un formulaire, puis se présenter à un compagnon de classe, enfin rendre compte à la classe de la présentation de l'autre. • Intervenir en public : donner son avis... • Sur base d'une photo (représentant par exemple une situation professionnelle), exprimer un commentaire à une personne ou à un groupe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notion de fluidité (mentale et verbale). • Mise en situation différente suivant qu'on est à l'écrit ou à l'oral. • Structuration d'un exposé oral ou écrit (méthode des aspects, ordre chronologique). • Analyse du trac (plexus, respiration...). • Physiologie de la parole (voix et respiration, volume, hauteur/timbre...) • Prise de conscience des facteurs influençant l'expression (situations connues ou non, public connu ou non, degré d'implication personnelle, connaissance du sujet...). 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève s'exprime clairement, de manière audible, sans forcer la voix. • Il transmet un message clair et structuré. • Il semble à l'aise lorsqu'il prend la parole en public.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour l'improvisation de mots, choisir un mot concret, puis un mot abstrait. - Pour intervenir en public, répartir les élèves en sous-groupes. - <u>La fluidité mentale</u> (capacité à mobiliser rapidement les idées sur un sujet donné, à en trouver les différents aspects pour pouvoir les développer valablement) et <u>la fluidité verbale</u> (manifestation de la fluidité mentale) seront développées par des exercices. Pour la fluidité mentale : théorie des aspects, jeux d'improvisation sur les associations d'idées ; pour la fluidité verbale : exposé des différents plans (plan S.O.S.R.A., plan dialectique, méthode de Laswell, plan du diagnostic médical...). 		

Compétence à maîtriser : Maîtriser le non-verbal		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Traduire des sentiments par des signes non verbaux. • Faire découvrir à son interlocuteur les sentiments exprimés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles. • Interprétation des mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles. • Capacité d'observation des gens. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève exprimera divers sentiments sans utiliser la parole. • Il accompagnera son discours de signes non verbaux que son interlocuteur identifiera. • Il occupera l'espace de manière appropriée.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les déplacements seront libres ou imposés dans un espace précis. - Mimer une situation donnée. - Demander à plusieurs élèves d'un groupe de mimer un sentiment identique. - Bien que cette compétence puisse être utilisée en technique théâtrale, il va sans dire que le cours de Technique d'expression n'est pas un cours de théâtre. 		

Compétence à maîtriser : Adapter son expression		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Sur base de différents supports auditifs et/ou écrits, identifier les composants d'une communication (par exemple, observer des images et déterminer s'il s'agit ou non de l'illustration d'une communication). • Sur base de supports écrits et/ou oraux, déterminer les niveaux de langage et leurs effets, utiliser le registre adapté en fonction de tous les éléments d'une communication, lire des expressions données et en retrouver le niveau de langage, reformuler les phrases selon le registre approprié. • A partir de scènes imagées, identifier les freins à la communication et préciser ce qu'il faudrait faire dans chacune des situations pour améliorer la communication. • Prononcer une même phrase avec des intonations différentes et identifier l'effet provoqué chez le récepteur. • Déterminer l'outil de communication à utiliser dans des mises en situation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eléments de la communication (verbale, non verbale) : émetteur, récepteur, message, canal, outil (téléphone, Internet...), contexte. • Canaux de transmission : face-à-face, courrier, téléphone, Internet... • Niveaux de langage. • Freins à la communication : <ul style="list-style-type: none"> - attitude de l'émetteur/récepteur (distraction, fatigue, manque d'intérêt...); - message qui n'est pas expliqué clairement (vocabulaire inadapté, mauvaise prononciation, intonation, articulation, débit inadaptés...); - message défectueux (parasites sur la ligne téléphonique, bruits extérieurs, document peu lisible ou mal imprimé). • Outils utilisés dans l'entreprise pour communiquer oralement et par écrit. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève adopte une tenue et une attitude correctes. • Il applique les règles de la courtoisie. • Il évalue son comportement de manière critique. • Il s'adresse aux autres sans agressivité. • Il utilise un niveau de langue adapté à la situation. • Il écoute les autres et les laisse s'exprimer. • Il maîtrise un vocabulaire spécifique. • Il a le sens de la nuance. • Il maintient l'attention du récepteur.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le plus souvent possible un enregistreur. - Utiliser des grilles d'observation reprenant les indicateurs de maîtrise des compétences. 		

Compétence à maîtriser : S'exprimer au sein du groupe en vue de la réalisation d'un objectif		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Participer à une réunion pour mettre sur pied un projet. • Reconnaître le rôle de chacun dans un groupe. • Etre capable de proposer une solution alternative. • Savoir écouter l'autre. • Eviter de s'éloigner du sujet de la réunion. • Avoir conscience de sa personnalité (goûts, motivations, compétences...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Importance du non-verbal. • Rôle de l'individu au sein d'un groupe et transmission de l'expérience personnelle. • Esprit de synthèse. • Respect de l'autre. • Argumentation. • Clarté et précision. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève exprimera clairement son point de vue tout en respectant celui des autres. • Il prendra conscience que le travail en équipe implique une collaboration entre les membres de l'équipe. • Il admettra le point de vue d'autrui et acceptera le dialogue.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser un débat, que le professeur conduit, ou auquel il participe ; - prévoir de petits exercices de persuasion ; - prévoir des exercices d'écoute de l'autre. 		

Compétence à maîtriser : Structurer son expression		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Décrire une activité (ex. : son hobby, une journée de stage...) à quelqu'un qui ignore tout du sujet (donc expliciter les termes spécifiques à la discipline). • Décrire un lieu, un objet ou un appareil à une personne. • Rédiger ou exposer un rapport d'activités. • Raconter une histoire de manière passionnante. • Raconter un événement auquel on a assisté, en étant conscient du point de vue choisi (chronologique, explicatif, intégrant jugement, commentaires...). • Expliquer quelque chose à quelqu'un : mode d'emploi, fonctionnement, procédure, déroulement d'un travail ou d'une journée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélections à opérer (dans les informations, les savoirs). • Classement selon des critères différents (chronologie, hiérarchie, stratégie d'argumentation). • Les différents plans spatiaux : premier plan, second plan, arrière-plan. • Structuration de la narration. • Schéma de la narration. • Les types d'explication : explication-description, explication-interprétation, explication de type logique). • Préparation à une bonne explication, en 3 temps : formuler clairement le sujet à expliquer sous forme d'une question, dégager les idées secondaires, mettre en place le déroulement de l'explication. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève s'exprime clairement : la description est « parlante » pour les destinataires. • Il suit un plan préétabli (par lui ou non). • Il est capable d'explicitier les différentes notions ou sujets cités. • Il est capable de faire passer un message, de maintenir l'attention, de captiver son auditoire, éventuellement de faire rire par son récit. • Il est capable (par son explication) de faire exécuter un « travail », de faire respecter une consigne, de faire dessiner un schéma, un plan, un croquis à son auditoire.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <p>La structuration de la narration (voir Contenus associés) est très importante. Elle implique une présentation du sujet (comment l'histoire est-elle « installée » dans l'acte de communication ?), une narration en différentes étapes, une chute. La présentation et l'analyse de blagues, de petites histoires amusantes, seront très efficaces à cet égard.</p>		

Compétence à maîtriser : Oser s'exprimer		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Se présenter dans un groupe. • S'exprimer clairement, en tenant compte de différents paramètres : local, bruit, nombre d'interlocuteurs. • Gérer son stress. • Communiquer une information de manière claire et précise : par exemple transmettre une consigne. • Intervenir en public dans un débat : donner son point de vue. 	<p>Communication avec autrui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voix et respiration, vocabulaire adapté ; • structuration de la pensée ; • débit et ponctuation ; • gestion du stress. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève s'exprime clairement, de manière audible, sans forcer la voix. • Il transmet un message clair et structuré. • Il utilise une intonation correcte et ménage des pauses. • Il semble à l'aise lorsqu'il prend la parole en public.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prononcer des lettres ou des mots en respectant le rythme respiratoire ; - amener l'élève à réfléchir au contenu du message avant de prendre la parole ; - faire lire un texte en respectant la ponctuation. 		

Compétence à maîtriser : Maîtriser le non-verbal		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Traduire des sentiments par des signes non verbaux. • Faire découvrir à son interlocuteur les sentiments exprimés. • Identifier les effets provoqués chez l'interlocuteur par les signes non verbaux. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles, regard. • Interprétation des mimes, mimiques, attitudes gestuelles et corporelles. • Capacité d'observation des gens. • Distance physique entre les interlocuteurs (sociale, professionnelle, culturelle...) 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève exprimera divers sentiments sans utiliser la parole. • Il accompagnera son discours de signes non verbaux que son interlocuteur identifiera. • Il occupera l'espace de manière appropriée.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les déplacements seront libres ou imposés dans un espace précis. - Mimer une situation donnée. - Demander à plusieurs élèves d'un groupe de mimer un sentiment identique. - Bien que cette compétence puisse être utilisée en technique théâtrale, il va sans dire que le cours de Techniques d'expression n'est pas un cours de théâtre. 		

Compétence à maîtriser : Adapter son expression		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre un même message à des interlocuteurs différents. • Transposer un texte familier en langage soigné. • Prononcer la même phrase dans des situations différentes. • Varier le débit d'une phrase et choisir celui qui convient. • Reformuler un message. • Adapter le contenu du message au récepteur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Voix, débit, ton. • Choix du vocabulaire spécifique. • Niveaux de langue. • Ecoute active. • Schéma de la communication. • Déformation du message. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève adapte son niveau de langue à son interlocuteur. • Il tient compte de l'environnement pour s'exprimer. • Il adapte son vocabulaire à son interlocuteur. • Il lit un texte avec expressivité et capte l'attention de son interlocuteur. • Il est capable de reformuler un message qu'il vient d'entendre sans le déformer.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le plus souvent possible un enregistreur. 		

Compétence à maîtriser : S'exprimer au sein du groupe en vue de la réalisation d'un objectif		
Contenus opérationnels et situations d'apprentissage	Contenus associés	Indicateurs de maîtrise des compétences
<ul style="list-style-type: none"> • Participer à une réunion pour mettre sur pied un projet. • Reconnaître le rôle de chacun dans un groupe. • Etre capable de proposer une solution alternative. • Savoir écouter l'autre. • Eviter de s'éloigner du sujet de la réunion. • Avoir conscience de sa personnalité (goûts, motivations, compétences...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Importance du non-verbal. • Rôle de l'individu au sein d'un groupe et transmission de l'expérience personnelle. • Esprit de synthèse. • Respect de l'autre. • Argumentation. • Clarté et précision. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève exprimera clairement son point de vue tout en respectant celui des autres. • Il prendra conscience que le travail en équipe implique une collaboration entre les membres de l'équipe. • Il admettra le point de vue d'autrui et acceptera le dialogue.
<p>Conseils méthodologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser un débat, que le professeur conduit, ou auquel il participe ; - prévoir de petits exercices de persuasion ; - prévoir des exercices d'écoute de l'autre. 		

6. EVALUATION

Dans un cours de ce type, il importe surtout de bien motiver les élèves, afin de gagner leur adhésion aux activités proposées.

L'évaluation en cours d'année sera donc essentiellement formative, et le plus souvent auto formative. Elle mettra en valeur les acquis des élèves, plus que leurs faiblesses éventuelles.

Lors de l'épreuve de qualification, le professeur de Techniques d'expression sera présent : il aura prévu une grille d'observation spécifique.

Enfin, il sera partie prenante lors des stages des élèves.

7. BIBLIOGRAPHIE

BARLOW, *L'expression orale et les techniques de travail en groupe*, Dossiers didactiques Nathan, 1979.

Ce livre a pour objectif d'aider les enseignants démunis face à l'apprentissage de la pratique de l'oral, en donnant des exercices déjà expérimentés en classe, devenus des classiques mais toujours efficaces et intéressants à mettre en pratique : improvisation à partir d'une image, jeu du portrait, l'avocat du diable. Il envisage également la communication dans le groupe, avec notamment le « test de la NASA, les différents types d'animation...

BERGHE, DARDENNE, *Avant les trois coups*, De Boeck, 1987.

Suite d'exercices très élémentaires au début, notés par des professeurs au fil de la pratique d'introduction des élèves au langage théâtral. Ces exercices conviennent tout aussi bien si on ne fait pas de théâtre, puisqu'ils travaillent l'expression, le souffle, la diction, etc.

BEVILLE, *Jeux de communication à l'usage du formateur*, Ed. d'organisation, 4^e éd., 2001.

CHARLES et WILAME, *La communication orale*, collection Repères Nathan, 1989.

Il s'agit de techniques et de conseils avec des exercices. Chaque sujet est disposé sur une page A4 et reprend des aspects très concrets (et progressifs) de la communication, tels que « Maîtriser le trac », « Les gestes », « Comment raconter ? », « Parler pour vendre », « Présenter un dossier devant un jury ».

LAVERRIERE, SANTUCCI, SIMONET, *100 fiches d'expression écrite et orale*, Ed. d'organisation, 1976.

Fiches très concrètes, classées selon différents critères (importance du groupe, matériel nécessaire, compétences développées...) et dont la complexité est progressive. C'est un classique de l'apprentissage des techniques d'expression.

Les carnets de la Ligue d'impro et surtout leurs journées de formation ! qui donnent une foule d'idées, de techniques, de réflexions sur la pédagogie de l'expression.

L'expression orale, collection Que sais-je ?, P.U.F.

Il s'agit d'un tour d'horizon théorique, mais on y trouve les explications nécessaires pour développer certains contenus associés comme la voix (et son rapport précis avec un type de respiration), la diction, l'intonation, les accents régionaux, etc.

SOREZ, *Prendre la parole*, collection Profil formation, Hatier, 1990.

Conseils pour libérer l'expression orale, 78 exercices individuels, 38 exercices collectifs.

VANOYE, *Expression et communication*, collection U, Armand Colin, 1977.

Outil classique du professeur de français, ce manuel donne de bons exercices et exemples tirés de la littérature, de la BD, de sketches, et permet d'exposer clairement certains contenus associés(ainsi, le schéma de la communication).

VANOYE, MOUCHON, SARRAZAC, *Pratiques de l'Oral*, collection U, Armand Colin, 1981.

Les auteurs partent du principe que *l'enseignement de l'oral est désormais l'affaire de tous les enseignants de français et de tous les formateurs en « expression et communication »*. Ils proposent des repères théoriques simples, notamment dans le domaine de la psychosociologie. Ils présentent également des propositions concrètes concernant l'écoute, le geste et le mouvement, les situations d'interaction, etc. Ils envisagent également le jeu théâtral comme moyen d'apprentissage et de développement des capacités d'expression.