

## Communication

**Enseignant(s)** : Florence Rodhain

**Volume** 22,5 h TD

**Coefficient** 1,5 ects

### **Objectif**

Que ce soit en réunion, en entretien d'embauche, en repas d'affaire, à la cafétéria ou au téléphone... un ingénieur passe une grande partie de son temps de travail en situation de communication orale et écrite (emails, lettres, rapports, présentations powerpoint...). Les ingénieurs devenant très rapidement des superviseurs ou managers, voire des négociateurs, il est essentiel qu'ils maîtrisent les règles d'un langage impeccable, adapté à toute situation de gestion, de façon à être performant dans la gestion d'équipe, dans la gestion de la motivation, dans la transmission d'informations clés. 80% de la communication étant non verbale, il est fondamental qu'ils sachent décrypter toute situation de communication à travers le non verbal, de façon à adapter leur comportement et leur communication à la situation, dans l'optique d'un management responsable et respectueux des collaborateurs.

### **Contenu**

Mises en situation de communication orale individuelle et collective (divers types de simulations de la vie courante et professionnelle, jeux de rôle, utilisation de la caméra, etc). Par ces mises en situation, l'enseignant amène l'étudiant à être conscient de son registre communicationnel, de ses forces et faiblesses, de sa posture, voix, gestuelle ; aspects primordiaux de la communication non verbale. L'enseignant apprend à l'étudiant à se mettre dans une situation de confiance pour éviter le stress et le blocage des communications interpersonnelles. Il lui apprend également les règles de la communication non violente, qui lui permettront de régler les conflits potentiels dans les situations managériales complexes.

Exercices d'écriture (lettres, notes de synthèse, rapports, etc). La finalité du cours de communication écrite est de mettre en exergue des capacités de synthèse touchant des supports et des domaines variés que l'on retrouvera en milieu professionnel : il s'agit donc de maîtriser la structure et la structuration d'un rapport de stage, de savoir, à partir de textes, qui scientifiques, qui parascientifiques, dégager l'essentiel de l'accessoire.

### **Modalités de contrôle des connaissances**

Examen final.

### **Mots clefs**

- Communication écrite
- Communication non verbale
- Communication orale