COMPRENDRE VOTRE STYLE DE COMMUNICATION

PROJET DE NIVEAU 2

TABLE DES MATIÈRES

2 Introduction

3 Votre tâche

4 Évaluez vos compétences

5 Aptitudes

5 Styles de communication

8 Utilisation efficace des styles de communication

9 S'adapter à d'autres styles de communication

10 Révisez et appliquez

11 Effectuez votre tâche

12 Ressources

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2016 Toastmasters International. Tous droits réservés.
Toastmasters International, le logo Toastmasters International et toutes les autres marques commerciales et droits d'auteur sont la propriété exclusive de Toastmasters International et ne peuvent être utilisés qu'avec son autorisation
.

Rev. 11/2016 Article FR8206

INTRODUCTION

La communication est un processus qui, dans le cadre d'un dialogue, vise à atteindre une compréhension mutuelle par le biais de messages verbaux, non verbaux et écrits. Le style de communication se définit comme la manière dont les individus interagissent entre eux et les messages qu'ils envoient, intentionnellement ou non, par le biais de leurs comportements. Déterminer votre propre style de communication peut vous aider à améliorer la manière dont vous partagez les informations. Apprendre à communiquer efficacement avec des styles différents du vôtre vous permettra d'établir des relations efficaces et d'améliorer la compréhension.

Dans ce projet, vous apprendrez à identifier différents styles de communication, comprendre votre style de communication favori et reconnaître de quelle manière votre style de communication peut avoir un impact sur vos interactions avec les autres. Vous déterminerez comment améliorer vos relations en maîtrisant et en adaptant vos styles de communication et en adaptant votre message en fonction des attentes spécifiques à chaque situation.

VOTRE TÂCHE

Objectif : l'objectif de ce projet est de découvrir les différents styles de communication et d'identifier votre style principal.

Aperçu : remplissez le questionnaire Découvrez votre style de communication pour vous aider à identifier votre style de communication. Prononcez un discours de 5 à 7 minutes lors d'une réunion de club sur le thème de votre style de communication et son impact sur vos relations professionnelles et/ou personnelles. Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de parler de votre propre style de communication, vous pouvez parler des différents styles que vous avez connus et la manière dont ils ont eu un impact sur vous. Votre discours ne doit pas être un rapport sur le contenu de ce projet.

Pour tous les détails et les exigences de votre tâche, consultez la liste de contrôle du projet page 12.

Au cours de ce projet, vous verrez des icônes apparaître dans les marges à côté du texte. Ces icônes signalent des ressources supplémentaires disponibles en ligne.

Vidéo : connectez-vous au Base Camp pour visionner une vidéo qui accompagne ce projet.

Activité interactive : connectez-vous au Base Camp pour effectuer une activité interactive.

Ressource : connectez-vous au Base Camp pour consulter cette ressource en ligne.

ÉVALUEZ VOS COMPÉTENCES

Évaluez votre niveau actuel de compétence en notant chaque énoncé.

Sélectionnez le numéro approprié à vos compétences aujourd'hui :

5	4	3	2	1
EXEMPLAIRE	EXCELLE	ACCOMPLI	ÉMERGEANT	EN DÉVELOPPEMENT

Avant-projet	Déclaration	Après-projet
5 4 3 2 1	Je comprends différents styles de communication.	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	Je connais mon style de communication favori.	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	Je comprends comment mon comportement et certains styles de communication peuvent affecter mes interactions avec les autres.	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	Je sais choisir ou modifier mon style de communication pour l'adapter à toute situation ou toute relation.	5 4 3 2 1
5 4 3 2 1	Je reconnais comment ce projet s'applique à ma vie en dehors de Toastmasters.	5 4 3 2 1

APTITUDES

Voici une liste des aptitudes que vous apprendrez et mettrez en pratique au cours de ce projet.

- Comprendre différents styles de communication.
- Identifier votre style de communication favori.
- Comprendre comment votre style de communication peut affecter vos interactions.
- Déterminer comment améliorer vos relations en maîtrisant et en adaptant votre application des styles de communication en fonction des situations.
- Adapter votre message en fonction des attentes spécifiques à chaque situation.

STYLES DE COMMUNICATION

DÉCOUVREZ VOTRE STYLE DE COMMUNICATION

Pour le moment, remplissez le questionnaire suivant.

Veuillez choisir le mot qui vous décrit **le mieux**.

1. J'aime bien être considéré comme étant
   - **a.** Sociable
   - **b.** Décisif
   - **c.** Prudent
   - **d.** Patient
2. Lorsque je collabore avec les autres, je suis
   - **a.** Compétitif
   - **b.** Spontané
   - **c.** Coopératif
   - **d.** Précis
3. Pour ce qui est de faire état de mes sentiments, je suis
   - **a.** Réservé
   - **b.** Compréhensif
   - **c.** Privé
   - **d.** Sûr de moi
4. Les autres me décriraient comme étant
   - **a.** Doux
   - **b.** Enjoué
   - **c.** Concentré sur les résultats
   - **d.** Discipliné

5. J'aime bien que ma tenue soit

   a. Formelle
   c. Élégante
   b. Décontractée
   d. Professionnelle

6. Je veux un soutien pour mes

   a. Objectifs
   c. Sentiments
   b. Idées
   d. Pensées

7. Lorsque je travaille sur un projet, je suis

   a. Enthousiaste
   c. Tourné vers les résultats
   b. Ambitieux
   d. Persévérant

8. Certains me voient de manière négative comme étant

   a. Indécis
   c. Impulsif
   b. Perfectionniste
   d. Volontaire

9. En tant que leader, je serais perçu comme étant

   a. Concentré
   c. Fiable
   b. Preneur de risques
   d. Un trouveur de solutions

10. Lorsque je suis dans une situation inédite, je suis

    a. Consciencieux
    c. Optimiste
    b. Intrépide
    d. Amical

11. Mon métier idéal me donnerait un sens de

    a. Réussite
    c. Acceptation
    b. Plaisir
    d. Justesse

12. Ma manière préférée de travailler est de

    a. Développer des réseaux
    c. Déléguer
    b. Réfléchir ensemble
    d. Travailler de manière indépendante

IDENTIFIEZ VOTRE STYLE DE COMMUNICATION

Maintenant, consultez le Guide de notation du style de communication page 17 pour identifier votre style de communication. Calculez vos scores et gardez-les à portée de main pour vous y référer pendant que vous lisez la suite de ce projet.

La plupart des participants obtiennent un résultat dans plusieurs catégories. Chaque style de communication a sa propre valeur et il n'existe pas un style meilleur dans l'absolu. Un résultat élevé dans un style de communication en particulier indique que vous êtes à l'aise avec ce style dans de nombreuses situations, mais ce n'est pas nécessairement celui que vous choisissez pour toutes vos communications. L'objectif visant à comprendre vos préférences en termes de style de communication est d'obtenir une communication avec les autres qui soit efficace et avec laquelle vous êtes à l'aise.

Direct

Ce style est décisif, compétitif, indépendant et sûr de lui. Parce que les personnes ayant un style de communication direct sont dédiées, concentrées sur les résultats, ambitieuses, tournées vers un objectif et motivées, les autres peuvent les percevoir comme étant volontaires ou exigeantes. Elles peuvent être considérées comme impatientes lorsqu'elles sont lasses.

Elles aiment être aux manettes et peuvent se sentir frustrées si elles dépendent des autres. Elles mesurent le progrès en fonction des réussites et des succès et sont motivées par les défis. Au travail, elles témoignent de plus d'attention aux résultats qu'aux relations et expriment difficilement leurs sentiments. Leur rythme est rapide et décidé et elles aiment les environnements animés, efficaces, structurés et formels.

Initiateur

Ce style est sociable, enthousiaste, énergique, spontané et enjoué. En raison de la nature sociale des personnes ayant un style de communication initiateur, elles peuvent être vues comme des personnes qui parlent plus qu'elles n'écoutent. Elles sont souvent perçues comme étant sûres d'elles, innovantes et persuasives.

Elles aiment se sentir acceptées et sont motivées par les liens sociaux. Elles réagissent fortement aux encouragements et aux approbations. Leur rythme est rapide et elles peuvent sembler parfois impulsives. Elles préfèrent un environnement de travail stimulant, personnel et amical.

Encourageant

Ce style est calme, constant, abordable, sincère et doux. Comme les personnes qui ont un style de communication encourageant n'aiment pas les changements, elles peuvent sembler indécises. Le plus souvent, elles sont perçues comme étant attentives, patientes et aimables. En raison de leurs capacités d'écoute active, les autres les considèrent comme coopératives, fiables et fidèles.

Elles sont souvent modestes et préfèrent être encouragées en privé. Patientes et suivant un rythme lent, elles aiment les environnements personnels, détendus et sans tension. Elles mettent l'accent sur les relations proches et n'aiment pas les conflits, mais peuvent jouer le rôle de médiateur si nécessaire.

Analytique

Ce style est précis, exact, analytique et logique. Les personnes ayant un style de communication analytique sont systématiques et sont tournées vers leurs tâches. Elles sont parfois perçues comme étant perfectionnistes. Elles sont organisées, autonomes, tournées vers les résultats et diplomates.

Elles sont motivées par la certitude et donnent rarement leur opinion si on ne la leur demande pas. Elles sont lentes et prudentes dans leur rythme et aiment les environnements structurés, ordonnés et fonctionnels. Comme elles ont besoin d'être sûres de leur position et des attentes des autres, elles gardent leurs informations privées et n'expriment pas facilement leurs émotions.

UTILISATION EFFICACE DES STYLES DE COMMUNICATION

Il est important de reconnaître de quelle manière une communication efficace peut affecter vos interactions avec les autres. Celle-ci peut être à l'origine d'une efficacité plus grande et d'un meilleur moral sur votre lieu de travail, d'une innovation supérieure et d'un potentiel créatif dans le cadre des groupes, ainsi que d'une plus grande satisfaction dans le cadre de vos relations personnelles et familiales.

Les styles de communication dépendent souvent de situations données. Soyez attentif à votre mise en œuvre des styles de communication. Décidez si votre style actuel est efficace en fonction des commentaires et des résultats. Si nécessaire, modifiez votre comportement et adoptez de nouveaux styles pour vous adapter à une situation, à une équipe ou à une personne.

Il existe de nombreuses recherches et théories sur les différents styles de communication et leur impact respectif. Pour en avoir une compréhension plus intime, vous pouvez choisir de faire vos propres recherches.

S'ADAPTER À D'AUTRES STYLES DE COMMUNICATION

Communicateurs directs

Les communicateurs directs préfèrent quand vous en venez au sujet rapidement et succinctement. Lorsque vous avez affaire à ces communicateurs, soyez spécifique et évitez de vous perdre dans vos explications ou de vous répéter. Concentrez-vous sur les solutions et ne fournissez des détails que lorsqu'on vous les demande.

Communicateurs initiateurs

Les communicateurs initiateurs accordent une grande valeur aux interactions et aux partages d'idées. Au début de la réunion, prévoyez du temps de socialisation, pour créer un environnement accueillant et sain. Laissez-leur le temps d'exprimer leurs sentiments et leurs opinions.

Communicateurs encourageants

Les communicateurs encourageants apprécient une approche détendue, constante et calme. Gagnez leur confiance en leur accordant beaucoup de réconfort Lorsque vous leur demandez leurs opinions et leurs idées, encouragez-les à exprimer leurs soucis et laissez-leur le temps de prendre des décisions.

Communicateurs analytiques

Les communicateurs analytiques aiment les faits et les chiffres. Présentez-leur vos informations de manière organisée et soyez prêt à répondre aux questions. Soyez patients pendant qu'ils évaluent et intègrent de nouvelles informations.

RÉVISEZ ET APPLIQUEZ

Avant d'effectuer cette tâche, prenez le temps de lire les questions que vous voyez ici. Si vous ne pouvez pas y répondre facilement, revoyez le projet.

- Quand peut-il être souhaitable de modifier votre style de communication ?
- Comment la compréhension de votre style de communication peut-elle améliorer vos interactions avec les autres ?
- Comment votre style de communication favori vous affecte-t-il en tant qu'auditeur ?
- Comment pouvez-vous adapter votre style de communication en fonction des attentes spécifiques à chaque situation ?

EFFECTUEZ VOTRE TÂCHE

Maintenant que vous avez pris connaissance du projet, planifiez et préparez votre discours ou votre rapport.

Révisez : revenez à la page 3 pour révisez votre tâche.

Organisez : utilisez la liste de contrôle du projet en page 12 pour consulter les étapes et ajouter les vôtres. Ceci va vous aider à organiser et préparer votre tâche.

Planifiez : planifiez votre discours avec le vice-président à l'éducation.

Préparez : préparez-vous pour votre évaluation. Consultez les ressources pour l'évaluation de la page 14 à 16 et communiquez les ressources à votre évaluateur avant votre discours. Pensez à communiquer vos ressources pour l'évaluation en ligne.

LISTE DE CONTRÔLE DU PROJET

Comprendre votre style de communication

Objectif : l'objectif de ce projet est d'approfondir vos connaissances sur les différents styles de communication et d'identifier votre style primaire.

Aperçu : remplissez le questionnaire Découvrez votre style de communication pour vous aider à identifier votre style. Prononcez un discours de 5 à 7 minutes lors d'une réunion de club sur le thème de votre style de communication et son impact sur vos relations professionnelles et/ou personnelles. Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de parler de votre propre style de communication, vous pouvez parler des différents styles que vous avez connus et la manière dont ils ont eu un impact sur vous. Votre discours ne doit pas être un rapport sur le contenu de ce projet.

Ce projet comprend :

- Le questionnaire Découvrez votre style de communication.
- Un discours de 5 à 7 minutes

Vous trouverez ci-dessous les tâches que vous devez accomplir pour ce projet. Rappelez-vous que ce projet vous est propre. Vous pouvez modifier la liste ci-dessous pour y inclure toute autre tâche qui est nécessaire pour votre projet.

☐ Remplissez le questionnaire Découvrez votre style de communication.

☐ Planifiez votre discours avec le vice-président à l'éducation.

☐ Rédigez votre discours. Intégrez des informations sur votre style de communication actuel et la manière dont vous pouvez adapter efficacement votre communication afin d'établir un lien avec d'autres styles. Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de parler de votre propre style de communication, vous pouvez parler des différents styles que vous avez connus et la manière dont ils ont eu un impact sur vous.

☐ Répétez votre discours.

☐ Une fois que vous avez effectué toutes les parties de votre tâche, y compris votre discours, revenez à la page 4 pour évaluer vos compétences dans la section après-projet.

Remarques supplémentaires :

FICHE D'ÉVALUATION

Comprendre votre style de communication

Nom du membre _____ Date _____

Évaluateur _____ **Durée du discours :** de 5 à 7 minutes

Titre du discours

Présentation de l'objectif

- L'objectif de ce projet est que le membre découvre les différents styles de communication et qu'il identifie son style principal.
- L'objectif de ce discours est que le membre expose l'impact que son style a sur les autres.

Remarques destinées à l'évaluateur :

Pendant la réalisation de ce projet, le membre a répondu à un questionnaire pour l'aider à identifier son style de communication.

À propos de ce discours :

- Le membre prononcera un discours bien structuré portant sur certains aspects des styles de communication.
- Le membre peut choisir de parler de son propre style de communication ou de l'impact que les styles de communication ont sur lui.
- Le discours peut adopter une approche humoristique, informative ou tout autre style que le membre choisit.
- Ce discours ne doit pas être un rapport sur le contenu du projet « Comprendre votre style de communication ».

Commentaires généraux

Vous avez excellé à :

Vous pouvez vous améliorer concernant :

Pour progresser :

FICHE D'ÉVALUATION – Comprendre votre style de communication

Pour l'évaluateur : en plus de votre évaluation verbale, veuillez remplir cette fiche.

5	4	3	2	1
EXEMPLAIRE	EXCELLE	ACCOMPLI	ÉMERGEANT	EN DÉVELOPPEMENT

Clarté : son expression orale est claire et facilement compréhensible **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Variété vocale : utilise sa vitesse d'élocution, le ton et le volume de sa voix comme outils **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Contact visuel : utilise efficacement le contact visuel pour engager son auditoire **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Gestuelle : utilise une gestuelle efficace **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Conscience de l'auditoire : fait preuve de sa conscience du degré d'engagement et des besoins de son auditoire **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Niveau d'aisance : semble à l'aise face à son auditoire **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Intérêt : engage son auditoire avec des contenus intéressants et bien construits **5 4 3 2 1**	Commentaire :
Sujet : discute de certains aspects de son style de communication et de l'impact que celui-ci a sur lui ou elle-même ou sur les autres **5 4 3 2 1**	Commentaire :

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Comprendre votre style de communication

Cette liste de critères indique les objectifs et les attentes spécifiques de ce projet. Veuillez consulter chaque niveau pour vous permettre d'effectuer l'évaluation.

Clarté

5 – Est un orateur exemplaire qui est toujours bien compris
4 – Excelle dans sa communication orale
3 – Son expression orale est claire et facilement compréhensible
2 – Son expression orale est relativement confuse ou difficile à comprendre
1 – Son expression orale n'est pas claire ou n'est pas facilement compréhensible

Variété vocale

5 – Utilise à la perfection les outils que sont sa vitesse d'élocution, le ton et le volume de sa voix
4 – Excelle dans l'utilisation de sa vitesse d'élocution, du ton et du volume de sa voix comme outils
3 – Utilise sa vitesse d'élocution, le ton et le volume de sa voix comme outils
2 – Son utilisation de sa vitesse d'élocution, du ton et du volume de sa voix doit être améliorée
1 – Utilisation inefficace de sa vitesse d'élocution, du ton et du volume de sa voix

Contact visuel

5 – Utilise le contact visuel pour communiquer son émotion et susciter une réaction
4 – Utilise le contact visuel pour évaluer la réaction et la réponse de son auditoire
3 – Utilise efficacement le contact visuel pour engager son auditoire
2 – Le contact visuel avec son auditoire doit être amélioré
1 – Entretient peu ou aucun contact visuel avec son auditoire

Gestuelle

5 – Intègre pleinement sa gestuelle au contenu pour présenter un discours exemplaire
4 – Utilise sa gestuelle comme outil pour souligner son discours
3 – Utilise une gestuelle efficace
2 – Utilise une gestuelle quelque peu distrayante ou limitée
1 – Utilise une gestuelle très distrayante ou aucune gestuelle

Conscience de l'auditoire

5 – Captive entièrement l'attention de l'auditoire et devance ses besoins
4 – Est pleinement conscient de l'engagement/des besoins de l'auditoire et y répond efficacement
3 – Fait preuve de sa conscience du degré d'engagement et des besoins de son auditoire
2 – L'engagement de l'auditoire ou la conscience que l'orateur a de son auditoire doivent être améliorés
1 – Fait peu ou aucun effort pour susciter l'intérêt de l'auditoire ou répondre à ses besoins

Niveau d'aisance

5 – Semble absolument sûr de lui face à son auditoire
4 – Semble entièrement à l'aise face à l'auditoire
3 – Semble à l'aise face à son auditoire
2 – Ne semble pas à l'aise face à son auditoire
1 – Semble très mal à l'aise face à son auditoire

Intérêt

5 – Engage pleinement son auditoire avec des contenus exemplaires et bien construits
4 – Engage son auditoire avec un contenu passionnant et bien construit
3 – Engage son auditoire avec des contenus intéressants et bien construits
2 – Le contenu est intéressant, mais pas bien construit ou il est bien construit mais pas intéressant
1 – Le contenu n'est ni intéressant, ni bien construit

Sujet

5 – Prononce un discours exemplaire sur son style de communication et sur l'impact que celui-ci a sur lui ou elle-même ou sur les autres
4 – Prononce un excellent discours sur son style de communication et l'impact que celui-ci a sur lui ou elle-même ou sur les autres
3 – Discute de certains aspects de son style de communication et de l'impact que celui-ci a sur lui ou elle-même ou sur les autres
2 – Mentionne certains aspects de son style de communication et sur l'impact que celui-ci a sur lui ou elle-même ou sur les autres, mais ne traite pas entièrement le sujet
1 – Prononce un discours sur un sujet différent de celui des aspects du style de communication

GUIDE DE NOTATION DU STYLE DE COMMUNICATION

Utilisez cette fiche de notation pour définir votre style de communication.

1. À l'aide de votre questionnaire complété, entourez les lettres correspondantes dans les douze sections ci-dessous. Par exemple, si vous avez choisi *a* pour l'élément 1 sur le questionnaire, entourez le *a* dans la section élément 1 ci-dessous.
2. Comptez le nombre de fois où vous avez sélectionné chaque style de communication et marquez les totaux dans la case Résultats ci-dessous.
3. Le style obtenant le score le plus élevé dans la case des Résultats indique votre style de communication préféré.

Il n'existe pas de style de communication bon ou mauvais, et chacun a sa propre valeur. Un score plus élevé pour un style de communication en particulier indique que vous êtes à l'aise pour utiliser ce style dans des situations variées. Si vous obtenez le même score dans deux catégories ou plus, il est probable que vous soyez à l'aise pour adapter votre style de communication. Lisez les descriptions de chaque style sur la page 7.

1.	**a.** Initiateur **b.** Direct **c.** Analytique **d.** Encourageant	**5.**	**a.** Analytique **b.** Encourageant **c.** Initiateur **d.** Direct	**9.**	**a.** Direct **b.** Initiateur **c.** Encourageant **d.** Analytique
2.	**a.** Direct **b.** Initiateur **c.** Encourageant **d.** Analytique	**6.**	**a.** Direct **b.** Initiateur **c.** Encourageant **d.** Analytique	**10.**	**a.** Analytique **b.** Direct **c.** Initiateur **d.** Encourageant
3.	**a.** Direct **b.** Encourageant **c.** Analytique **d.** Initiateur	**7.**	**a.** Initiateur **b.** Direct **c.** Encourageant **d.** Analytique	**11.**	**a.** Direct **b.** Initiateur **c.** Encourageant **d.** Analytique
4.	**a.** Encourageant **b.** Initiateur **c.** Direct **d.** Analytique	**8.**	**a.** Encourageant **b.** Analytique **c.** Initiateur **d.** Direct	**12.**	**a.** Initiateur **b.** Encourageant **c.** Direct **d.** Analytique

Résultats	_____ Direct	_____ Initiateur	_____ Encourageant	_____ Analytique

www.toastmasters.org