



## Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

**Titre de la tâche :** La communication non verbale

<b>Nom de la personne apprenante :</b>	
<b>Date de début :</b>	<b>Date de fin :</b>
<b>Réussite :</b> Oui ___ Non ___	
<b>Voie :</b> Emploi ✓ Formation en apprentissage ✓ Études secondaires ✓ Études postsecondaires ✓ Autonomie ✓	
<b>Description de la tâche :</b> Les personnes apprenantes doivent reconnaître l'importance de la communication non verbale pour dégager plus de confiance en soi.	
<b>Grandes compétences :</b> B : Communiquer des idées et de l'information  F : S'engager avec les autres	<b>Groupe(s) de tâches :</b> B1 : Interagir avec les autres B3 : Remplir et créer des documents
<b>Indicateurs de niveau :</b> B1.2 : Amorcer et entretenir des interactions avec une autre personne ou plus pour expliquer ou échanger de l'information et des opinions ou en discuter. B3.2a : Utiliser la disposition pour déterminer où entrer de l'information dans des documents simples. F : Aucune évaluation de complexité n'est attribuée à cette grande compétence.	
<b>Descripteurs du rendement :</b> voir le tableau à la fin du document	
<b>Matériel requis :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinateur</li><li>• Internet</li><li>• Cahier de travail personnel</li></ul>	

Cette tâche est tirée du module *Confiance en soi* qui accompagne le *Guide sur les compétences génériques*. Pour plus de renseignements sur le *Guide sur les compétences génériques*, rendez-vous au site Web :

<http://centrefora.on.ca/competences/accueil> .

## Titre de la tâche : La communication non verbale

**Tâche :** Reconnaître l'importance de la communication non verbale pour dégager plus de confiance en soi.

### Consignes pour la formatrice :

**Note :** Durant cette activité, les personnes apprenantes parlent de l'importance de la communication non verbale ou *paraverbale* et de son influence sur la confiance en soi. La communication *paraverbale* s'exprime à partir de signes et d'expressions des mains, du visage ou du corps en général. Il peut aussi s'agir d'hésitations ou d'intonations de la voix. L'activité correspond parfaitement au descripteur du rendement *Adapte son comportement aux exigences de la situation*, sous la grande compétence *S'engager avec les autres*.

- ▶ Souligner l'importance de la communication non verbale dans la projection de soi lorsque l'on interagit avec les autres. Faire remarquer qu'au moins 55 % de la communication orale est transmise par les signes non verbaux. Inviter ensuite les personnes apprenantes à nommer des signaux de communication non verbale qui peuvent indiquer comment une personne se sent durant une interaction (expressions du visage, mouvements du corps, posture, distance physique, contact visuel, etc.).
- ▶ Souligner que la posture, les gestes et les expressions du visage peuvent révéler beaucoup de choses sur la confiance en soi. Il est toutefois important de préciser que dans certaines cultures, ne pas regarder les gens dans les yeux est un signe de respect. Parler aussi du langage *paraverbal*.  
**Paraverbal** : fait partie de la communication non verbale. Ce terme désigne les hésitations et l'intonation de la voix.
- ▶ Présenter les conseils pratiques de la communication non verbale à l'**Annexe pour la personne apprenante**. Discuter de chacun des points avec tout le groupe.
- ▶ Ensuite, pour en apprendre davantage sur la communication non verbale, inviter les personnes apprenantes à se rendre au : <http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html> et à interpréter les signes non-verbaux dans les images présentées.
- ▶ Discuter en groupe du lien entre la confiance en soi et la communication non verbale (langage corporel), y compris de la communication *paraverbale*. Demander aux personnes apprenantes de nommer des signes non verbaux qui démontrent la confiance en soi (se tenir droit, les épaules droites, regarder les gens dans les yeux, sourire, etc.) et parler avec elles de l'influence de ces signes sur la confiance en soi.

## Titre de la tâche : La communication non verbale

- ▶ Initier un jeu de rôles dans lequel les personnes apprenantes font semblant de rencontrer un groupe de personnes pour la première fois. Les encourager, entre autres, à donner une bonne poignée de main aux gens, à se tenir droits, à sourire et à dire «Enchanté de vous connaître» en nommant la personne. Leur demander ensuite de changer le ton de leur voix pour montrer, en disant «Enchanté de vous connaître», qu'elles sont heureuses, timides, fâchées, etc. Les laisser s'amuser à ce jeu.
- ▶ Demander à tous les personnes apprenantes de dire quels signes de communication non verbale elles aimeraient améliorer (surveiller ses expressions faciales, se tenir plus droit, etc.) et d'expliquer comment cela démontrerait leur confiance en eux. Les inviter à noter ces points dans leur cahier de travail personnel.

### Réponses au tableau

Gestes dans la photo	Interprétation des messages
<b>Pouce et index en cercle</b>	Appui du discours – pour souligner un point précis «C'est simple, voici»
<b>Doigt pointé vers le haut</b>	Appui du discours – pour attirer l'attention sur l'importance du message «Écoutez bien»
<b>Paumes des mains vers le haut et bras ouverts</b>	Geste d'ouverture – montrer sa sincérité «Je vous comprends»
<b>Poings serrés</b>	Fermeture – je ne suis pas d'accord «Assez!»
<b>Mains rapprochées et menton vers l'avant</b>	Domination – je prends contrôle et défie l'interlocuteur «C'est moi qui décide»
<b>Mains sur les hanches</b>	Domination – signe d'autorité «Je n'ai peur de personne»
<b>Corps mou et épaules basses</b>	Soumission – je me sens comme l'élève puni «Je fais ce que vous me dites»
<b>Gestuelle statique</b>	Rupture de cohérence – je suis mal à l'aise «Je décroche, c'est ennuyant»
<b>Bras repliés vers moi pour me protéger</b>	Auto-contact – je me protège «Continue, je t'écoute»
<b>Frotter les mains et les serrer</b>	Auto-contact et fermeture – je veux en finir «On a fini, c'est beau»
<b>Bras, épaules et buste en avant en marchant</b>	Démarche volontaire et dynamique
<b>Pas doux et tranquille</b>	Démarche tranquille

**Titre de la tâche :** La communication non verbale

## **La communication non verbale**

### **Des conseils pratiques**

Les gestes peuvent parfois aider à faire passer un message, mais ils peuvent aussi nuire à ce message. Voici quelques conseils pratiques à garder à l'esprit durant une conversation pour bien contrôler ton langage non verbal.

1. **Surveille ton expression corporelle.** Ta posture peut avoir un effet sur la façon dont les gens réagissent à ton message. Par exemple, avoir les bras croisés est perçu comme une attitude défensive.
2. **Évite de bouger continuellement quand tu parles.** Cela distrait les gens et réduit l'impact de ton message. Évite de jouer avec des objets ou avec tes mains. Pour que les gens se concentrent sur ton message, reste calme et maintiens un contact visuel avec eux.
3. **Reflète l'expression corporelle de l'autre personne.** Sois bien à l'écoute de ce que dit ton interlocuteur et sois synchronisé avec lui. S'il s'incline vers l'avant ou croise les jambes en parlant, essaie discrètement de faire comme lui. Cette technique favorise la détente durant une conversation.
4. **Utilise un langage corporel affirmatif.** Établis un contact visuel. Envoie des signaux corporels non agressifs : expression faciale détendue, épaules et bras détendus, respiration normale.
5. **Contrôle ta voix et ta respiration :** Prends une grande respiration avant de parler. Cela évitera que ta voix tremble ou que le timbre en soit trop faible ou trop fort.

**Titre de la tâche :** La communication non verbale

**Rends-toi dans le site Web suivant pour y faire les activités décrites ci-dessous :**  
<http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html>

1. Analyse la photo de l'homme à l'écran. Comment interprètes-tu son message d'après son langage non verbal? Écris ta réponse dans la colonne *Interprétation des messages* du tableau ci-dessous. Ensuite, glisse la souris sur la photo à l'écran pour connaître le vrai message. Clique sur *Suivant* pour continuer l'activité. Pour les quatre dernières photos, insère aussi les gestes dans la photo et l'interprétation des messages dans ton tableau.

Gestes dans la photo	Interprétation des messages
Pouce et index en cercle	
Doigt pointé vers le haut	
Paumes des mains vers le haut et bras ouverts	
Poings serrés	
Mains rapprochées et menton vers l'avant	
Mains sur les hanches	
Corps mou et épaules basses	
Gestuelle statique	

2. Découvre ton style de communication gestuelle ou non verbale en cliquant sur l'icône de gauche, *Votre style*. Trouve le lien *Découvrez votre style dominant* et choisis *Test style dominant homme* ou *Test style dominant femme*.
3. Découvre plein d'autres activités dans ce site.

Source : disponible sur le site <http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html>

**Titre de la tâche : La communication non verbale**

Descripteurs du rendement		A besoin d'amélioration	Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice	Accomplit la tâche de façon autonome
B1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>montre qu'elle est consciente des facteurs (différences sociales, linguistiques et culturelles) influençant les interactions dans de brefs échanges avec les autres;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve d'une certaine habileté dans l'utilisation appropriée du ton;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise des stratégies pour entretenir la conversation, comme encourager les autres à répondre et poser des questions;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>parle ou s'exprime par signes de façons claire, nette et précise;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>reformule ses propos pour confirmer ou améliorer la compréhension;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise et interprète des indices non verbaux (p. ex., langage corporel, expressions du visage, gestes).</li> </ul>			
B3.2a	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise la disposition pour déterminer où entrer de l'information;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>commence à faire certaines déductions pour décider quelle information entrer, à quel endroit et comment;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>entre de l'information en utilisant du vocabulaire limité;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>suit des consignes dans des documents.</li> </ul>			
F	<ul style="list-style-type: none"> <li>aucune évaluation de complexité n'est attribuée à cette grande compétence.</li> </ul>			

**La tâche :** a été réussie \_\_\_\_ doit être refaite \_\_\_\_

**Commentaires de la personne apprenante**

---

**Formateur ou formatrice  
(en lettres moulées)**

---

**Signature de la personne apprenante**