



Projet 693- DHR - 10 - 04

**SEMINAIRE DE FORMATION SUR LE RENFORCEMENT
DE CAPACITE DES FEMMES LEADER**

FEMME LEADERS ET ELECTIONS LOCALES

**ELECTIONS LOCALES : QUELS TYPES DE COMMUNICATION PAR
LES ELITES LOCALES ?**

Par : François LEGONOU, Consultant

***KPALIME, HOTEL LA DETENTE DU 8 AU 10 SEPTEMBRE
2011***

Dans ce cas,

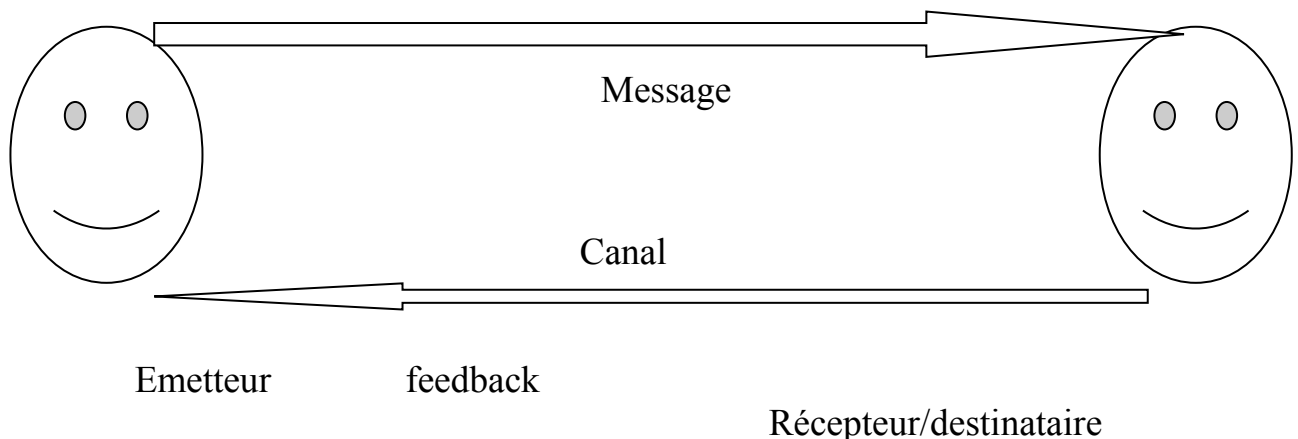
La communication est importante dans la vie de tous les jours entre individus parce qu'elle favorise la durabilité des relations humaines parce qu'elle permet de se comprendre, favorise la cohésion entre les membres de la collectivité et des institutions, la dynamique du groupe et la progression vers les objectifs.

La communication favorise la compréhension entre les individus, permet à chacun de connaître ses rôles et ses responsabilités et évite les conflits interpersonnels. C'est un outil de lobbying et de plaidoyer.

- **Quels sont les éléments de la communication ?**

Le processus de la communication procède de quatre (04) éléments dans le cas de la communication interpersonnelle.

- **L'émetteur** : c'est celui qui prend l'initiative de la communication. Il est en liaison avec le récepteur. Il entre en relation avec son interlocuteur ;
- **Le message** : il est l'objet de la communication et permet au récepteur d'acquérir le savoir- faire. L'émetteur organise son message et son codage compte tenu de sa connaissance du récepteur. Le message reçu est monnayé, décodé et intégré. Il est ensuite restitué (feed-back)
- **Le canal** : c'est ce qui sert à transmettre le message (verbal, écrit, téléphone, radio, TV, Email, journaux etc.)
- **Le récepteur** : c'est celui qui reçoit le message, le comprend et assure le **feed-back**.



4- Qu'est-ce qui favorise une bonne communication ?

- La crédibilité de l'émetteur
- la crédibilité de la source
- le canal de transmission
- La clarté et la précision du message
- l'environnement social et humain (le climat)
- la connaissance approfondie du public cible ;
- la facilité de décodage
- la bonne préparation du feedback

La communication interpersonnelle rythme la vie quotidienne des individus parce qu'elle favorise la compréhension, met tout le monde au même niveau d'information et réduit les conflits entre les individus et au sein des groupes.

Dans le contexte de la décentralisation, du développement local et de la préparation aux élections locales, la communication est adaptée, elle est ascendante et descendante et réunit des acteurs divers spécifiques aux messages.

- ***Quels sont les formes de la communication interpersonnelle ?***

Pour l'école de Palo Alto, « on ne peut pas ne pas communiquer ». Que l'on se taise ou que l'on parle, tout est communication. Nos gestes, notre posture, nos mimiques, notre façon d'être, notre façon de dire, notre façon de ne pas dire, toutes ces choses « parlent » à notre récepteur. La communication est aussi une forme de manipulation. En effet, nous communiquons souvent pour manipuler, modifier l'environnement ou le comportement d'autrui.

On distingue trois formes principales de communication. Il s'agit de :

➤ ***La communication verbale***

La communication verbale est l'ensemble de tous les échanges oraux entre individus lors des discussions, négociations, débats. Elle implique naturellement :

- ***La parole*** : elle est caractérisée par tous ces messages verbaux lâchés par les hommes, c'est elle qui les distingue des animaux ;

- **La voix** : c'est l'ensemble des sons que les êtres humains émettent. Elle est variable selon les individus et selon les circonstances. Cette diversité est fonction de sa hauteur, de son intensité, de son timbre ;
- **La diction** : c'est votre manière de vous exprimer. Elle fait entrer dans la danse l'articulation. Sa particularité peut déterminer la nature de votre accueil dans les relations interpersonnelles.

➤ **La communication non verbale**

La communication n'est pas que la parole. La communication non verbale est la plus sincère, car porteuse d'informations que l'interlocuteur peut déceler en écoutant et en observant l'émetteur. La communication non verbale confirme ce qui est dit.

On peut ainsi citer les formes de communication non verbale suivantes:

➤ **Les artefacts**

C'est tout ce que vous possédez : vêtements, bijoux, décoration, etc. il est indubitable qu'à travers ces objets vous revendiquez un statut social, votre origine, votre appartenance à une confrérie, une secte religieuse etc.

➤ **La communication faciale**

Le visage parle. Il est porteur de messages volontaires ou involontaires à travers :

-Les mimiques : il vous est certainement arrivé de dire à quelqu'un : « qu'est-ce qui ne va pas ? Qu'est-ce que tu as bonne mine ! » Alors que la personne en face de vous n'a même pas remué la langue. L'explication ne tient au fait que le visage d'une personne diffuse des messages indépendamment même de sa volonté.

-Le regard : il est l'expression des yeux. C'est avec cette expression que vous communiquez immédiatement après l'apparence vestimentaire. Tout comme la tenue, il peut engendrer le rejet ou l'acceptation. Il est « le miroir de l'âme ». Les différents regards, agressifs, confiants, chaleureux, hypocrites, glacials, etc. ont des impacts en termes de communication, surtout lors d'un premier contact.

➤ **La communication gestuelle**

Socialement codifiés, un hochement de la tête, une agitation de la main, un haussement d'épaules, etc. ont des significations aussi explicites, sinon plus explicites que certains propos.

Dans la communication, lorsque l'on maîtrise et canalise ses gestes, ils n'auront pas le temps de trahir le communicateur. Ainsi l'on doit avoir une mobilité gestuelle naturelle, décontractée et non saccadée. C'est d'ailleurs pour cette raison que certains estiment que nos gestes nous trahissent.

C'est en ce sens qu'il y a des gestes qu'il faut éviter lors d'une communication comme :

- Mettre la main dans la poche;
- Se croiser les bras devant et derrière
- Porter des choses qui pourraient attirer le regard des interlocuteurs (Atours)
- Donner l'impression de faire autre chose au lieu d'écouter

*En réalité, sur le fond, la communication cherche bien à répondre à l'un des **objectifs** suivants :*

- faire passer une **information**, une **connaissance**, ou une **émotion** ;
- créer une **norme** commune pour se comprendre ;
- créer une **relation** pour dialoguer fréquemment, ou relancer le **dialogue** ;
- obtenir une **influence** pour inciter l'**autre** à **agir** selon sa volonté ;
- donner son **identité**, sa **personnalité** au tiers, pour être **connu**.

II- La communication politique

Les élections communales rentrent dans le cadre du processus de décentralisation qui responsabilise la communauté à prendre en charge son développement sur tous les plans et l'état à transférer aux communautés les ressources pour faire face à ces charges nouvelles. La décentralisation appelle donc pour les acteurs locaux des défis à relever et des responsabilités à prendre. C'est pourquoi, pour aller à ces élections, il faut communiquer pour se faire connaître et faire savoir ses perspectives pour la communauté par la communication politique.

5.1- *Qu'est-ce que la communication politique ?*

La **communication politique** est une forme de **communication** spécifique aux affaires **politiques**. Dans les **démocraties pluralistes**, elle a généralement pour

vocation d'aider à l'[élection](#) de la personne qu'elle sert à se rendre visiblement avant ou pendant une [campagne électorale](#) et à favoriser le soutien de l'[opinion publique](#) lors de l'exercice d'un mandat.

5.2- Les raisons de la communication en politique

C'est l'ensemble des activités réalisées par les acteurs politiques à travers les médias, dans l'opinion publique pour se connaître rendre et la circulation de leur discours. Ainsi la communication en politique est un outil qui favorise une meilleure connaissance de l'acteur politique à travers ses prises de position en ce qui concerne l'actualité.

La communication politique, c'est un ensemble de stratégies mis en place pour se faire connaître, pour faire passer ses points de vue et sa position sur certains aspects de la vie de la communauté, pour nouer des relations avec les membres de la communauté.

La communication en politique assure la visibilité de l'acteur politique. C'est un élément d'importance de la démocratie.

5.3- Les vecteurs de la communication en politique

Ce sont les outils utilisés pouvant permettre l'atteinte des objectifs fixés par l'émetteur. Il s'agit de

- **des réunions communautaires** qui peut être un créneau où les politiques peuvent faire passer leurs messages, se faire connaître des membres de la communauté ;
- **de l'affichage politique** peut favoriser la prise de position de l'acteur politique pour faire passer son message ;
- **des rencontres de terrain** permettent aux acteurs politiques de se faire connaître de ses sympathisants, de faire passer les messages, de connaître les problèmes et difficultés rencontrés par les électeurs ;
- **des travaux communautaires** initiés par les acteurs politiques ou auxquels ils participent d'une manière d'une autre ;
- **des débats radiophoniques et télévisuels** (si possible) pour se faire connaître, se rendre visible et faire connaître son message et ses positions sur des questions d'actualité ;
- **des manifestations socioculturelles** auxquelles participe l'acteur politique.

L'acteur politique doit profiter de toutes les opportunités qui s'offrent dans le milieu pour favoriser sa visibilité, construire son image et diffuser ses messages.

III- Les canaux et supports de communication

LES CANAUX ET SUPPORTS DE COMMUNICATION

4.1- Les canaux de communication

Il existe plusieurs canaux de communication dont les plus utilisés sont :

- *Le canal institutionnel*

Il est constitué du système de communication et d'information mise en place au sein des institutions pour transmettre et échanger des informations. Ce canal joue un rôle essentiel dans la coordination et l'harmonisation des approches et favorise la régulation du flux d'informations entre les acteurs en présences. Les outils de ce canal sont :

- **Le compte rendu** est un document descriptif adressé par un subordonné ou une instance inférieure à une instance supérieure sur l'exécution d'une mission, une activité, un événement ou une réunion ; l'auteur du compte rendu doit rapporter les faits objectivement et sans parti pris, sans les interpréter, sans formules de conclusion personnelles. Il doit être précis, exact, détaillé autant que nécessaire. C'est un document d'information. Il y a plusieurs types de compte rendu : le compte rendu d'activité, le compte rendu de mission et le compte rendu de réunion. Le style du compte rendu est celui de la narration.

- **Le procès verbal** : il se définit comme étant la relation par un agent de l'autorité de ce qu'il a fait, vu et entendu dans l'exercice de ses fonctions. Il est rédigé aussi à l'occasion de réunion et de toute autre situation qui a réuni un groupe de personnes en rapport avec leurs fonctions. On distingue plusieurs types de procès verbal :

- Le procès verbal proprement dit ou procès verbal judiciaire qui sert de preuve et est rédigé par les magistrats et autres officiers de police judiciaires
- Le procès verbal administratif adressé par un agent de l'administration à l'occasion de certains événements particuliers en relation avec ses fonctions
- Le procès verbal de réunion qui est un simple compte rendu de réunion. Il est rédigé lorsque des décisions importantes sont prises.

- **Le rapport** qui est un exposé détaillé sur un fait ou une situation et pouvant comporter une analyse des faits, une prise de position, des jugements de valeur et des propositions de solutions. Le rapport peut être mensuel, trimestriel, annuel. Il existe des rapports techniques dont le rapport d'activités, le rapport d'évaluation, le rapport de suivi et le rapport bilan.

- **La note administrative** : c'est un document de correspondance interne à l'occasion du traitement des affaires du service ou de l'entreprise. Sa forme doit être très précise et très concise. Son but est de donner une information, un ordre, une instruction dans le minimum de mots. On distingue plusieurs types de notes :

- La note d'information
- La note d'instruction
- La note de synthèse
- La note de présentation qui accompagne un dossier
- La note circulaire qui est un document hiérarchique à destination collective

- Le bulletin d'informations.

- ***Le canal média***

Le canal média constitue l'ensemble des moyens modernes par lesquels les messages des élus locaux (émetteur) parviennent aux groupes cibles (récepteur). Ce canal s'adresse à un vaste public indifférencié et permet l'information, la sensibilisation et favorise la communication interactive. Il fait appel aux moyens de communication de masse mobilisable à l'échelle nationale, régionale et locale : radio, télévision, presse écrite, etc.

Il suppose des moyens financiers et techniques importants.

- ***Le canal commercial***

Il fait référence au marketing social qui est « la conception, la mise en œuvre et le contrôle de programme visant à faire accepter ou rejeter certaines idées sociales et portant sur des considérations telles que la planification du produit, la fixation des prix, la communication, la distribution et la recherche en marketing.

- ***Le canal socioculturel***

Ce canal fait recours aux moyens traditionnels de communication comme :

- Le crieur public
- L'assemblée villageoise
- Les chansons, le théâtre et les fora au niveau des villages
- Les notables
- Les commerçants
- Les chefs religieux
- Etc.

La connaissance du canal socioculturel de communication peut permettre de diffuser les messages au niveau d'individus charnières qui contrôlent en milieu rural la circulation de l'information et par conséquent la gestion de l'opinion, laquelle dicte les comportements socialement acceptables.

Les supports de communication

Les acteurs de développement et les institutions étatiques ou internationales ont à leur disposition divers supports pour assurer la communication, dont :

- Les supports écrits : textes, graphiques, dessins, images, magazines, affiches, bulletins de liaison, périodiques, etc.
- Les supports audiovisuels : radio, télévision, cassette audio, cassette vidéo, vidéo compact, disque
- Les supports « art dramatique » : théâtre populaire
- Les rapports traditionnels : ils dépendent largement des milieux socioculturels. Ce sont les crieurs publics, les tam-tams, les gongs, etc.