

التواصل والتثقيط

من إنجاز

المشاركون	مقر العمل	النيابة
عبد الحفيظ ملوكي	المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين مراكش	مراكش
الحسين الغنامي	المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين كلميم	كلميم
بوعيسي حسن	مدرسة محمد الزرقطوني	الرباط
منير العزيز	مدرسة ابن زيدون	الصخيرات تمارة
القصابوي محمد	مدرسة علال بن عبد الله	الرباط
حسن أفر	مدرسة ادريس بنزكري	الصخيرات تمارة
محمد الشتوي	المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين فاس	فاس
اسماعيل شعوف	المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين مراكش	مراكش

مجزوءة التواصل والتنشيط

الفئة المستهدفة :

المتدربون بسلك الإدارة التربوية.

الغلاف الزمني :

30 ساعة.

توصيف المجزوءة

تهدف هذه المجزوءة إلى تهيئ أطر الإدارة التربوية المستقبلية للقيام بالمهام المرتبطة بالتواصل والتنشيط ، تتطرق إلى التواصل من زاوية مهنية تأخذ بالاعتبار حاجيات الإخبار ونقل المعلومة من جهة المدبر التربوي وحاجيات باقي المتدخلين والشركاء .

كما تتطرق هذه المجزوءة إلى تحليل الممارسات التواصلية من أجل تمكين المتدربين بسلك الإدارة التربوية من أدوات تتيح تنشيطا فعالا لمختلف لمختلف المجالس ومجموعات العمل بالمؤسسة التربوية ، وتركز المجزوءة على وضعيات تكوينية مركبة تهدف إلى إقدار المتدربين على دفع هذه المجموعات لتبني تدابير تقويمية لسيرورة الاشتغال .

وتدمج المجزوءة جل مكونات التواصل المرتبطة بمهام التدبير الإداري التربوي :

التواصل بين الأفراد والجماعات ،

التواصل المؤسسي ،

التواصل الإستراتيجي.

وذلك من خلال وضعيات تطبيقية وتحليل الممارسات استنادا على مرجعيات نظرية .

أهداف المجزوءة:

تمكن المتدربين بسلك الإدارة التربوية من التواصل والتنشيط على مستوى المؤسسة ومحيطها، وذلك من خلال :

- تعرف أنواع وأهداف وسيرورة التواصل.
- بلورة واستعمال أدوات تحليل وتقويم التواصل داخل المؤسسة التعليمية.
- الربط بين الحاجيات التواصلية للأطر العاملة بالمؤسسة وأشغال مختلف المجالس.
- رصد مختلف المشاكل المتعلقة بالتواصل داخل المؤسسة، ونهج أو اقتراح استراتيجيات لحلها.
- تعرف تقنيات تدبير الاجتماعات وتنشيطها.
- تدبير وتنشيط مجموعات عمل.
- تحديد ممارسات التنشيط التي تضمن الفعالية.
- تحليل المشاكل المتعلقة بتدبير وتنشيط مجموعة عمل ما، والبحث عن سبل تيسير عمل الإدارة.
- تقويم المدير لممارسته من حيث التنشيط والتواصل.

النتائج المنتظرة من المجزوءة :

- أطر إدارية ملمة بأنواع وأهداف وسيرورة التواصل.
- أطر إدارية قادرة على استعمال أدوات تحليل وتقويم التواصل داخل المؤسسة التعليمية.
- أطر إدارية قادرة على الربط بين التواصلية للأطر العاملة بالمؤسسة وأشغال مختلف المجالس.

- أطر إدارية قادرة على رصد مختلف المشاكل المتعلقة بالتواصل داخل المؤسسة، ونهج أو اقتراح استراتيجيات لحلها.
- أطر إدارية ملمة بتقنيات تدبير الاجتماعات وتنشيطها.
- أطر إدارية قادرة على تدبير وتنشيط مجموعات عمل.
- أطر إدارية قادرة على رصد ممارسات التنشيط التي تضمن الفعالية.
- أطر إدارية قادرة على تحليل المشاكل المتعلقة بتدبير وتنشيط مجموعة عمل ما، وعلى البحث عن سبل تيسير عمل الإدارة.
- أطر إدارية قادرة على تقويم عمل مختلف مجالس المؤسسة ومجموعات عمل أخرى.
- أطر إدارية قادرة على تقويم ممارساتها من حيث التنشيط والتواصل.

المحاور :

1. التواصل، أنواعه وأهدافه وسيرورته وديناميته ودوره الإستراتيجي في المؤسسة التربوية.
2. أدوات تحليل وتقويم التواصل داخل المؤسسة التعليمية.
3. استراتيجيات التدخل لحل مشاكل التواصل.
4. التنشيط الفعال :
 - مفهوم التنشيط
 - أهمية التنشيط
 - وضعيات التنشيط بالمحيط المدرسي
 - تقنيات تنشيط الاجتماعات
 - مواصفات المنشط الفعال

الحصة التمهيدية (ساعتان)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
15 د	-	عمل جماعي	- تقديم المشاركين وفق نموذج ما	- التعارف بين المشاركين - تدوين الجليلد	- نشاط التعارف	1
15 د	- أوراق العرض - أقلام - مسلاط رقمي - حاسوب	عمل جماعي	- بلورة ميثاق عمل بالتوافق	- وضع ميثاق عمل	- الاتفاق على ميثاق عمل	
15 د	- أوراق العرض - أقلام	- عمل فردي - تقاسم	الادلاء بالانتظارات قصد تجميعها وتصنيفها	تحديد الحاجيات في مجال التواصل والتنشيط	رصد الانتظارات	
15 د	استمارة	عمل فردي	تحديد التمثلات قصد استثمارها خلال تدبير المجزوءة	تحديد التصورات الأولية في مجال التواصل	رصد التمثلات	
20 د + 40 د	- مسلاط رقمي - حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	- الاطلاع على محتوى المجزوءة - التعاقد بشأن أهداف المجزوءة	تقديم المجزوءة	

التواصل،

أنواعه وأهدافه وسيرورته وديناميته ودوره الإستراتيجي في المؤسسة التربوية (5 ساعات ونصف)

المدة الزمنية	الأسناد وأدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
60 د	بطاقات واصفة لوضعيات تواصلية	- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة	تحديد أنواع التواصل	أنواع التواصل	تحليل وضعيات تواصلية	2
30 د	- مسلاط رقمي - حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	تركيب، إثراء ودعم		
60 د	بطاقات واصفة لوضعيات تواصلية	- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة	تحديد أهداف التواصل	أهداف التواصل		3
30 د	- مسلاط رقمي - حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	تركيب، إثراء ودعم		
60 د	بطاقات واصفة لوضعيات تواصلية	- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة	تحديد أدوار التواصل	أدوار التواصل	4	
30 د	- مسلاط رقمي - حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	تركيب، إثراء ودعم		
60 د	ورقة توجيهية	- عمل فردي - عمل في مجموعات - عمل فردي	بلورة استراتيجية تواصلية	تقويم المحور	اقتراح استراتيجية تواصلية	5

أدوات تحليل وتقويم التواصل داخل المؤسسة التعليمية (3 ساعات ونصف)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
60 د	بطاقات واصفة لوضعيات تواصلية	- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة قصد المصادقة على صيغة أولية للشبكة أو الشبكات	اقتراح معايير ومؤشرات لتحليل وتقويم التواصل	بناء شبكة (شبكات) لتحليل وتقويم التواصل	تحليل وتقويم وضعيات تواصلية	6
30 د	- مسلاط رقمي - حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	تركيب، إثراء ودعم	مداخلة نظرية	
60 د	بطاقات واصفة لوضعيات تواصلية	- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة	استعمال الصيغة الأولية للشبكة (أو الشبكات) بهدف تعديلها والمصادقة عليها	تجريب وتعديل الصيغة الأولية للشبكة (أو الشبكات) لتحليل وتقويم التواصل	تحليل وتقويم وضعيات تواصلية	7
60 د	- الاستراتيجيات التواصلية المنتجة سابقا - ورقة توجيهية الشبكات المنتجة سابقا	- عمل فردي - عمل جماعي - عمل فردي	- التقويم المتبادل للإستراتيجية التواصلية المنتجة سابقا - التصويب والتعديل الذاتي للإستراتيجية	تحسين الاستراتيجية التواصلية المنتجة سابقا	تقويم الاستراتيجية التواصلية المنتجة سابقا	8

استراتيجيات التدخل لحل مشاكل التواصل (4 ساعات ونصف)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
60 د		عمل جماعي	- عرض التجارب - عرض نتائج التشخيص	تجميع مشاكل التواصل المتعلقة بالوسط المدرسي	تقاسم نتائج تشخيص مشاكل التواصل بالوسط المدرسي	9
60 د	- نتائج التشخيص - أوراق العرض - أقلام - مسلاط رقمي - حاسوب	عمل جماعي	تصنيف مشاكل التواصل بالوسط المدرسي	التمييز بين أنواع مشاكل التواصل	اليحث عن استراتيجيات التدخل لحل مشاكل التواصل	10
60 د		- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة	اقترح حلول لمشاكل كل صنف	بلورة استراتيجيات التدخل لحل مشاكل التواصل		
30 د	- مسلاط رقمي - حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	تركيب، إثراء ودعم	مداخلة نظرية	11
60 د	- الاستراتيجيات التواصلية المنتجة - مسلاط رقمي - حاسوب	عروض فردية	التصويب والتعديل الذاتي للإستراتيجية المنتجة سابقا	تحسين الاستراتيجية التواصلية المنتجة سابقا	تقديم عمل منزلي	12

التنشيط الفعال : مفهوم التنشيط (ساعتان ونصف)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
120 د	<ul style="list-style-type: none"> - ورقة توجيهية - أوراق العرض - أقلام 	<ul style="list-style-type: none"> - زوبعة ذهنية - تجميع الإقرارات 	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد التمثلات قصد استثمارها خلال محور التنشيط الفعال 	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد التصورات الأولية في مجال التنشيط 	<ul style="list-style-type: none"> - رصد التمثلات حول التنشيط 	13
	<ul style="list-style-type: none"> - ورقة توجيهية - أوراق العرض - أقلام - بطاقات ملونة 	<ul style="list-style-type: none"> - عمل جماعي 	<ul style="list-style-type: none"> - تصنيف الإقرارات : - تعاريف - خصائص - آليات - معيقات 	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد مفهوم التنشيط 	<ul style="list-style-type: none"> - استثمار نتائج الزوبعة الذهنية 	
30 د	<ul style="list-style-type: none"> - مسلاط رقمي - حاسوب 	<ul style="list-style-type: none"> - تقديم عرض - مناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> - عرض تقديمي 	<ul style="list-style-type: none"> - تركيب، إثراء ودعم 	<ul style="list-style-type: none"> - مداخلة نظرية 	

التنشيط الفعال : أهمية التنشيط (ساعتان)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
30 د	- بطاقة وصفية للعب الأدوار - الأدوات الضرورية للعب الأدوار	لعب أدوار	- ملاحظة وضعية تدبير اجتماع -	تعرف أهمية التنشيط بالنسبة للإدارة التربوية	أهمية التنشيط	14
60 د	- ورقة توجيهية أوراق العرض أفلام - بطاقات ملونة	عمل جماعي	- تحليل التفاعلات - استنتاجات حول أهمية التنشيط بالنسبة للإدارة التربوية			
30 د	- مسلاط رقمي حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي	إثراء ودعم	مداخلة نظرية	

التنشيط الفعال : وضعيات التنشيط بالمحيط المدرسي (ساعة ونصف)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
60 د	<ul style="list-style-type: none"> - ورقة توجيهية - وثائق إدارية - /قانونية - أوراق - العرض - أقلام 	<ul style="list-style-type: none"> - عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة 	<p>تحديد وضعيات التنشيط في الوسط المدرسي في علاقتها بمهام الإدارة التربوية</p>	<p>تعرف وضعيات التنشيط في الوسط المدرسي في علاقتها بمهام الإدارة التربوية</p>	<p>الوضعيات التنشيطية في الوسط المدرسي</p>	15
30 د	<ul style="list-style-type: none"> - مسلاط رقمي - حاسوب 	<ul style="list-style-type: none"> - تقديم عرض - مناقشة 	<p>عرض تقديمي</p>	<p>تركيب، إثراء ودعم</p>	<p>مداخلة نظرية</p>	

التنشيط الفعال : تقنيات تنشيط الاجتماعات (3 ساعات)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
30 د	- بطاقة وصفية للعب الأدوار - الأدوات الضرورية للعب الأدوار	لعب أدوار	- ملاحظة وضعية تدبير اجتماع *	تعرف تقنيات	تقنيات تنشيط الاجتماعات	16
60 د	- ورقة توجيهية أوراق العرض أقلام	عمل جماعي	- تجميع الملاحظات - رصد وتحليل الإجراءات والعمليات التي تتم قبل وأثناء وعند نهاية اجتماع ما - استنتاجات حول تقنيات التنشيط (التحضير، التدبير، التوثيق)	تنشيط الاجتماعات		
30 د	- مسلاط رقمي حاسوب	- تقديم عرض مناقشة	عرض تقديمي	تركيب، إثراء ودعم	مداخلة نظرية	
60 د	- ورقة توجيهية أوراق وأقلام مسلاط رقمي حاسوب	- عمل في مجموعات تقاسم مناقشة تصويب	توظيف استنتاجات النشاط السابق من أجل بناء شبكة لتقويم تنشيط الاجتماعات	بناء شبكة لتقويم تنشيط الاجتماعات	تقويم تنشيط الاجتماعات	17

* يرجى تنويع الاجتماعات من محاكاة إلى أخرى.

التنشيط الفعال : مواصفات المنشط الفعال (3 ساعات)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
30 د	- بطاقة وصفية للعب الأدوار الأدوات الضرورية للعب الأدوار	لعب أدوار	- ملاحظة وضعية تنشيط مجموعة ما *	تعرف مواصفات المنشط الفعال	مواصفات المنشط الفعال	18
60 د	- ورقة توجيهية أوراق العرض أقلام	عمل جماعي	- تجميع الملاحظات - رصد وتحليل ممارسات المنشط			
60 د	- ورقة توجيهية أوراق العرض أقلام مسلاط رقمي حاسوب	- عمل في مجموعات - تقاسم - مناقشة - تصويب	توظيف استنتاجات النشاط السابق من أجل بناء شبكة لتقويم ممارسات المنشط	بناء شبكة لتقويم ممارسات المنشط	19	
30 د	- مسلاط رقمي حاسوب	- تقديم عرض - مناقشة	عرض تقديمي حول مواصفات المنشط الفعال	تركيب، إثراء ودعم	مداخلة نظرية	

استثمار مكتسبات المجزوءة (ساعتان ونصف)

المدة الزمنية	أدوات العمل	تقنية التنشيط	المهام والمداخلات	الأهداف	الأنشطة	الحصة
90 د	-	عمل فردي يمكن استغلاله في التقويم المستمر	تحليل وضعية توصلية / تنشيطية من أجل : - تشخيص المشاكل - تعليلها - اقتراح سبل لحلها / تفاديها	استثمار مكتسبات المجزوءة	دراسة حالة	20
60 د	- أوراق العرض - أقلام - مسلاط رقمي - حاسوب	عمل جماعي من أجل التصويب والتعديل				

مقترحات لتقويم المجزوءة

1- التقويم القبلي:

يرتكز هذا التقويم على إعداد وتمرير روائز لرصد حاجيات المتدربين في مادة التخصص.

2- التقويم التكويني:

يرتكز على تتبع مدى تمكن المتدرب من امتلاك مختلف المعارف والمهارات والمواقف المرتبطة بمادة بالمجزوءة.

3- التقويم الإسهادي:

- التقويم المستمر: تقويم إنجازات المتدربين أثناء أعمال الورشات.
- التقويم النهائي: تقويم المتدربين عبر وضعية مركبة مع فرصة استدرابية.

بطاقة التقويم الختامي للمجزوءة

الرجاء وضع علامة x في الخانة المناسبة التي تعبر عن تقويمك للمجزوءة
سلم التنقيط تصاعدي من 1 (ضعيف أو قليل) إلى 5 (جيد أو كثير)

5	4	3	2	1	بنود التقويم	
					مدى ملاءمة مدة التكوين للأنشطة المقترحة	التوقعات
					مدى استجابة التنشيط والتأطير لحاجياتي وتوقعاتي	
					درجة شعوري بالرضى والارتياح	
					مدى فعالية تنشيط المجزوءة	التنشيط
					مدى تشجيع المكون (ة) للمشاركين على المساهمة في الأنشطة	
					درجة مشاركتي في إنجاز أنشطة المجزوءة	
					مدى تطابق أنشطة المجزوءة مع الأهداف المسطرة	الأهداف
					مدى إمكانية توظيف أنشطة المجزوءة في تدبير المؤسسة التربوية	
					مدى تحسن قدراتي في التواصل والتنشيط	
					مدى ملاءمة محتويات المجزوءة لحاجيات أطر الإدارة التربوية	المحتويات
					مدى ملاءمة الوثائق المرافقة لأهداف المجزوءة	
					درجة استيعابي لمحتويات المجزوءة	

ما هي المواضيع الأكثر أهمية ؟ .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ما هي الجوانب السلبية ؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مقترحات لإغناء المجزوءة

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

شكرا على مساهمتكم في إنجاز المجزوءة

بطاقة التقويم الخاصة بالمكونين

الرجاء وضع علامة x في الخانة المناسبة التي تعبر عن تقويمك المجزوءة
سلم التنقيط تصاعدي من 1 (ضعيف أو قليل) إلى 5 (جيد أو كثير)

5	4	3	2	1	بنود التقويم
					مدى ملاءمة المدة الزمنية المخصصة للمجزوءة
					مدى ملاءمة تقنيات التنشيط المقترحة لأهداف المجزوءة
					مدى تطابق أنشطة المجزوءة مع الأهداف المسطرة
					درجة مساهمة المشاركين في إنجاز أعمال المجزوءة
					درجة تواصل المشاركين فيما بينهم
					درجة التواصل مع المشاركين
					درجة استيعاب المشاركين لمحاور المجزوءة
					درجة وضوح الفائدة العملية للمجزوءة
					درجة تحمس المشاركين للعمل وفق المقاربة الورشية

المحاور التي تم التحكم فيها :

.....
.....
.....

الصعوبات الرئيسية :

.....
.....
.....

التعديلات التي تم إدخالها على مستوى المضمون :

.....
.....
.....

التعديلات التي تم إدخالها على مستوى الشكل :

.....
.....
.....

التعديلات التي تم إدخالها على مستوى الدعامات أو الوسائل :

.....
.....
.....

التعديلات التي تم إدخالها على مستوى طريقة العمل وظروف الإنجاز :

.....
.....
.....

ما هي ملاحظتك بخصوص المدة الزمنية المقترحة لمحاور المجزوءة ؟

.....
.....
.....

ما هي ملاحظتك بخصوص مواضيع أخرى يجب أن تتضمنها المجزوءة ؟

.....
.....
.....

ما هي ملاحظتك بخصوص تكوين تكميلي للمشاركين ؟ ما هي محاوره ؟

.....
.....
.....

ما هي ملاحظتك بخصوص الجانب التنظيمي لمحاور المجزوءة ؟

.....
.....
.....

اقتراحات أو ملاحظات أخرى :

.....
.....
.....

شكرا على مساهمتكم في إنجاح المجزوءة

المراجع والمصادر العربية

- مذكرة وزارية رقم 27 (24 فبراير 1995) التجديد التربوي في المؤسسات التعليمية.
- مشروع المؤسسة والتجديد التربوي في المدرسة المغربية. محمد الدريج : ج 2 1996
- مشروع الميثاق الوطني للتربية والتكوين اللجنة الخاصة للتربية والتكوين (2000)..
- تقنيات التواصل والتحرير بالإدارة العمومية ع . أشرفي مطبعة الجديدة 2000.
- تدبير المدرسة في أفق الشراكة التربوية . مديرية العمل التربوي ضمن مشروع تربية
- الفتاة بالمغرب ماي (2002).
- التدبير والتواصل، مديرية العمل التربوي، وزاوة التربية الوطنية، 2004.

المراجع والمصادر الأجنبية

- AUGENDRE, M. (collectif). *La communication – état des savoirs*, Éditions Sciences humaines, 2005, 2^{ème} édition, 353 p.
- BARRES, R.: *La communication dans le secteur sanitaire et social*. (1995)
- BAZOGE, B. et DELL'ANIELLO, P. *Comment réussir des présentations managériales percutantes*, Guérin universitaire, Montréal, 1992.
- BEAUCHAMP, A. GRAVELINE, R. et QUIVIGER, C. *Comment animer un groupe*. Montréal. Editions de l'Homme. (1976).
- BENOIT, S. et autres: *Communication et organisation*. Paris; Ed. Techniplus. (1993)
- CABINA, Ph. et autres: *La communication Etats des savoirs*. Paris; Ed. Sciences humaines. (1998)
- CORMIER, S. *La communication et la gestion*. Presses de l'Université du Québec. Canada, 2004, 250 p.
- CROSIER, M. *L'acteur et le système*, Col. Point, p.365-367
- DAGENAIS, B., « *Le plan de communication, l'art de séduire ou de convaincre les autres* », Les Presses de l'Université Laval, Sainte-Foy, Québec, Canada. 1998
- DEVIRIEUX, C.-J. *Pour une communication efficace*. Presses de l'Université du Québec, Canada, 2007, 195 p.
- DUMAS, M. 2006. *Conférence sur le marketing viral et le Web 2.0*. La Fédération des commissions scolaires du Québec, *Démarche concertée d'action en communications*, 2002.

- Fédération des commissions scolaires du Québec, *Guide pratique pour rendre les communications des commissions scolaires plus efficaces*, Québec, Canada. 2003
- FLOYD, J. J. *Vers une meilleure écoute*. Édition St-Yves, 1988, Canada.
- GUILLOTON, N. et CAJOLET-LAGANIERE, H. *Le français au bureau*. Les publications du Québec, 1996.
- LABAERT, T. *Le plan de communication*. Éditions Dunod, Paris, 2000, p.127.
- LORCERIE, F. : La modernisation de l'éducation nationale et le partenariat. *Migrants. Formation*. n° 85, 1991.
- Martin, J.C.: *Le guide de la communication*. Paris; Ed. Marabout. 1991.
- MARTIN J.C. *Communiquer mode d'emploi*. Marabout (2002)
- MELCHERS, D. B. *La communication intelligente*. GGC éditions. Canada, 2002, 171 p.
- MIGANI, P. *Systèmes de management*, E.S.F.
- MUCCHIELLI, A. : *Les situations de communication*. Paris; Ed. Eyrolles. 1991.
- THOMAS, T. et autres : *Les métiers de la communication*. Ed. Jeunes. 1998
- TOUMI, M.J. et AARAB, N, *Management, projet d'établissement et communication*, CPR Oujda 2003.
- Zay, D. : *La formation des enseignants au partenariat*. Paris; PUF; pédagogie d'aujourd'hui, 1994.

Webographie

Communication et participation communautaire. Guide pratique de communication participative pour le développement. BESSETTE, Guy. Les Presses de l'Université Laval, Canada, 156 p.

http://www.idrc.ca/fr/ev-52226-201-1-DO_TOPIC.html

La communication participative pour le développement. Sous la direction de BESSETTE, Guy et C.V. Rajasunderam, *Un agenda ouestafricain*, de CRDI 1996, 138 p.

http://www.idrc.ca/fr/ev-9302-201-1-DO_TOPIC.html#begining

Wikipedia

Information générale sur la communication

<http://fr.wikipedia.org/wiki/Communication>

Wikipedia

16 types de personnalités

http://fr.wikipedia.org/wiki/Myers_Briggs_Type_Indicator

<http://16types.free.fr>