

السنة الثالثة - ميدان: علوم اقتصادية و التسيير و علوم تجارية ل.م.د - فرع: علوم تجارية - تخصص: تسويق - السادس الخامس

الفرع: 1 الفوج: 1

تاريخ النسخ: 2017/01/12

كشف النقاط لمادة وحدات التعليم الأساسية / الاتصال / الاتصال

الرقم	رقم التسجيل	اللقب و الإسم	الحالة	ان.	ام.	ات.	محاضرة	مكتبي	مشروع	تربص	أخرى
1	20111000331	أنيم زهرة	ع	04,50	13,50						
2	20111100968	بساعد بوعزة	1م	04,50	13,50						
3	20111100976	الهاشمي موسى	ع	05,00	13,00						
4	20111101038	بن لقرع مختار	ع	02,00	13,00						
5	20111201277	بسايج نور الهدى	ع	07,00	14,00						
6	20111201432	بن ويس الطاهر	ع	06,00	12,50						
7	20111201491	فودي سيد أحمد	ع	08,00	13,50						
8	20111301705	عمور سهام	ع	05,50	12,00						
9	20111301720	مزاري كريم	ع	10,00	13,00						
10	20111301733	عواد بن عمر	ع	03,00	13,50						
11	20111301797	عولمي مغيان	ع	02,50	13,00						
12	20111301826	قاسم ياسين	ع	06,50	13,00						
13	20111301843	مسكين بلال	2م	05,00	13,00						
14	20111301848	بوزيان محمد	ع	10,50	13,50						
15	20111301896	راقب خيرة	ع	06,50	13,50						
16	20111401976	هينور خديجة	1م	11,50	13,50						
17	20111402049	نجاوي محمد أمين	ع	07,50	12,50						
18	20111402086	حمودي عبد الكريم مروان	ع	04,00	14,00						
19	20111402100	رماس علي	ع	06,00	14,00						
20	20111402129	عواج أحمد عماد الدين	ع	08,00	14,00						
21	20111402170	بن براهيمى فاطمة زهرة	ع	10,50	14,00						
22	20111402186	خليسي هشام	ع	05,00	13,00						
23	20111402214	عبد بدر	ع	10,00	13,50						
24	20111402260	عساس حياة	ع	06,00	13,50						
25	20111402274	زيناوي عبد القادر	ع	06,50	14,00						
26	20111402286	جديري حنان	ع	11,00	14,00						
27	20111506615	توامنية نعيمة	ع	12,50	14,00						

جامعة د. الطاهر مولاي - سعيدة

كلية العلوم الاقتصادية، العلوم التجارية و علوم التسيير

قسم علوم تجارية

السنة الجامعية : 2016 / 2017

السنة الثالثة - ميدان: علوم اقتصادية و التسيير و علوم تجارية ل.م.د - فرع: علوم تجارية - تخصص: تسويق - السداسي الخامس

الفرع: 1 الفوج: 2

تاريخ النسخ: 2017/01/22

كشف النقاط لمادة وحدات التعليم الأساسية / الاتص / الاتصال

الرقم	رقم التسجيل	اللقب و الاسم	الحالة	ان.	ام.	ا.ت.	محااضرة	ملف	مشروع	تربص	الفرق
1	20111000604	زروقي صباح	1	08,50	13,00						
2	20111100975	علمي محمد	ع	07,00	13,50						
3	20111101026	غفور عبد الكريم ياسين	ع	06,00	13,50						
4	20111101119	كوداد بن داود	ع	07,00	14,00						
5	20111201402	خلوي فاطمة الزهراء	ع	10,00	14,00						
6	20111201442	مهدي معمر	ع	08,00	11,50						
7	20111301596	كدار مزابي	ع	08,00	13,50						
8	20111301656	مداحي نورية	ع	03,50	13,50						
9	20111301715	شويخي امحمد براهيم	ع	08,50	13,50						
10	20111301723	حاجي محمد	ع	04,00	12,50						
11	20111301761	خروش محمد الأمين	ع	06,50	14,00						
12	20111301815	خرفي عبد الحق	ع	02,50	12,00						
13	20111301835	محمدي ميلود	ع	03,50	13,00						
14	20111301858	معمر عامر	ع	11,00	13,50						
15	20111401968	فاسي مختارية	1	06,00	13,00						
16	20111402021	بن نحو نصر الدين	ع	05,50	13,50						
17	20111402069	دادوي عبد الرحمن	ع	13,50	13,50						
18	20111402089	سكران نور الدين	ع	10,50	13,50						
19	20111402126	رحماني عيلولة	ع	10,50	13,50						
20	20111402132	النعمة سيد أحمد حمدي	ع	06,50	13,50						
21	20111402177	صوار وليد	ع	07,00	13,50						
22	20111402202	سباغ عبد القادر	ع	04,00	13,50						
23	20111402232	شليخار عباس	ع	06,50	13,50						
24	20111402273	مشموي مختار	ع	08,50	13,00						
25	20111402276	بورعاية محمد	ع	04,00	12,00						
26	20111402303	ياسين محمد	ع	04,00	12,00						
27	20111506612	مجاهد نصر الدين	ع	13,50	13,50						

*Handwritten signature or mark*

**السؤال الأول (02 نقاط)**

مميزات الاتصالات الإدارية في المؤسسات الصغيرة كثرة الاتصال و التواصل مع الإدارة العليا - الاعتماد بدرجة أساسية على الاتصال الشفهي غير الرسمي المباشر - شكل الاتصالات الرأسية النازلة من أعلى إلى أسفل في صورة أوامر و توجيهات و إرشادات - لا يوجد تنوع في أساليب و أشكال و قنوات الاتصال .  
مميزات الاتصال في المؤسسات الكبيرة تزايد الحاجة إلى الاتصالات العمودية و الأفقية - هناك حاجة كبيرة لعقد اللقاءات و الاجتماعات - الاعتماد الكبير على التقارير النوعية المتعددة - تزايد الحاجة إلى المزيد من العلاقات و تبادل المعلومات بين المنظمة و الأطراف - تظهر الحاجة إلى تنوع أشكال و أساليب و قنوات الاتصال .

**السؤال الثاني (03 نقاط)**

أسباب الصراع : درجة الاستقلال الوظيفي- الاختلاف أو التباين في الأهداف - التداخل في الصلاحيات و المسؤوليات في الهيكل التنظيمي - الخلافات بين الأقسام التنفيذية و الاستشارية  
كما قد يساهم النزاع في فتح قنوات اتصال جديدة تسهل مزاولة عملية الاتصال بكفاية بالإضافة إلى التخلص من الانغلاق و الكبت الداخلي و يعتبر الاتصال الوسيلة الوحيدة في التعبير عن النزاع و قد يساهم الاتصال الفعال في تخفيف حدة النزاع مع التمييز بين الحالتين التاليتين : حالة الاتجاه التعاوني - حالة الاتجاه التنافسي.

**السؤال الثالث ( 04 نقاط )**

مميزات الاتصالات الغير الرسمية :

يتم الاتصال الغير الرسمي بغرض إشباع رغبات جماعات العمل الغير الرسمية - عدم وضوح و تحديد قنوات الاتصال الغير الرسمية .

عدم الاستمرارية - صعوبة التحكم في الاتصالات الغير الرسمية . - عدم الدقة في تقصي الحقائق التي يسفر عنها الاتصال الغير الرسمي

عدم وجود نظام مكتوب للاتصالات الغير الرسمية.

مشكلات الاتصالات الغير الرسمية :

سيادة جو من السخط و التوتر في العلاقات التنظيمية بسبب تخطي المرؤسين للرؤساء معتمدين في ذلك على قوة الجماعة .  
سيادة جو من الفوضى الإدارية بين العاملين بطريقة لا يعرف فيها الأفراد أيهما الأصح على الشكل الرسمي للاتصال أم البعد الغير الرسمي للاتصال . - نشوء صور مختلفة من النزاعات بين أعضاء الجماعة الغير الرسمية من جانب و بين الأعضاء من خارج تلك الجماعة من جانب آخر و بين أعضاء الجماعة الغير الرسمية من ناحية و بين الإدارة من ناحية أخرى - التأثير على الإنتاجية لانصراف العدد الكبير من الجماعة الغير الرسمية عن ما هو في صالح المنظمة - فقدان الثقة بين العاملين و الإدارة . - عدم استناد الاتصال الغير الرسمي على حقائق و معلومات دقيقة بالنسبة لبعض الموضوعات .

واجب الإدارة تجاه الاتصالات الغير الرسمية:

النظرة الموضوعية لأهمية الاتصالات الغير الرسمية . - توفير الثقة بين الإدارة و العاملين . - بناء نظام جيد للاتصالات يضمن انسياب و تدفق المعلومات في كل اتجاه . - تفاعل الرؤساء مع المرؤسين من خلال الخروج من المكاتب و مخاطبة المرؤسين

عدم إغفال الإشاعات اعتقادا بان السكوت عنها سيقضي عليها . - الحرص على الإصغاء الفعال لتشجيع المرؤسين على التعبير على وجهات نظرهم . - البعد عن المفهوم الرسمي الجاف للسلطة و تجنب الناحية السلبية لها و المتمثلة في إنزال العقوبات على الأفراد.

**السؤال الرابع (04 نقاط)**

المقومات و المهارات المطلوبة و الواجب توافرها في القائمين على إدارة المنظمة من اجل نجاح عملية الاتصال الإداري داخل المنظمة : مهارة الاستماع - مهارة القراءة - مهارة الكتابة - الاتصالات الغير الملفوظة.

**السؤال الخامس ( 03 نقاط)**

أهداف التقرير : نقل المعلومات من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى - عرض مشكلة من المشكلات دون إبداء الرأي - عرض بدائل و حلول لمشكلة من المشكلات - تحليل ظاهرة معينة - عرض إنجازات قسم أو إدارة أو لجنة من اللجان - تحليل بيانات محاسبية.

مراحل إعداد التقارير أولا مرحلة التخطيط و الإعداد - ثانيا مرحلة جمع البيانات و المعلومات و فرزها و تصنيفها و تحليلها - ثالثا تحديد الإطار أو الشكل العام للتقرير - رابعا مراجعة التقرير .

**السؤال السادس (04 نقاط)**

أهم أوجه و مظاهر تطبيقات التكنولوجيات الحديثة للإعلام و الاتصال داخل المنظمة .  
الانترنت - الأنترانت - الاكسترانت - البريد الإلكتروني - المؤتمرات و المحادثات الإلكترونية .

# إعلان



07 فبراير 2017

ليكن في علم جميع الطلبة السنة الثالثة ..... علوم تجارية تخصص شؤون انه سيعاد  
الفرج الثاني

المنظر في أوراق الامتحان للمقياس الإحصاء يوم 13 / 02 / 2017

على الساعة 15<sup>30</sup> في القاعة رقم 09

الادارة





07 شهر 2017

# إعلان

ليكن في علم جميع الطلبة السيدات البالغين ... علوم التجارية تخصص: سيوف السيداسي:

الحاميس ... و المبررة غيابا تهم سيعاد الامة غائبات لك اس: الإيصال يوم 13/10/2017

تلقى الساعة: 3:00 في القاعة رقم 02...



الادارة