

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

مواومة

عرض تكوين ماستر

أكاديمي

القسم	الكلية/ المعهد	المؤسسة
العلوم الإنسانية	العلوم الاجتماعية والإنسانية	جامعة سعيدة

الميدان: العلوم الإنسانية والاجتماعية.

شعبة: علوم إنسانية: علوم الإعلام والاتصال.

التخصص: الاتصال التنظيمي

## HARMONISATION

### OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE

Etablissement	Faculté / Institut	Département
Université de saïda	Sciences sociales et humaines	Sciences humaines

**Domaine:** Sciences humaines et sociales

**Filière:** Sciences Humaines: Sciences de l'Information et de la communication

**Spécialité:** La Communication Organisationnelle

# الفهرس

## I- بطاقة تعريف الماستر-----

- 1- تحديد مكان التكوين-----
- 2- المنسقون-----
- 3- المشاركون الآخرون-----
- 4- إطار وأهداف التكوين-----
- أ – التنظيم العام للتكوين: مكانة المشروع-----
- ب- شروط الالتحاق بالماستر-----
- ج- أهداف التكوين-----
- د- المؤهلات و القدرات المستهدفة-----
- هـ- القدرات الجهوية و الوطنية لقابلية التشغيل-----
- و-الجسور نحو تخصصات أخرى-----
- ز- مؤشرات متابعة مشروع التكوين-----
- 5-الإمكانيات البشرية المتوفرة-----
- أ- قدرات التأطير-----
- ب- فرقة تأطير التكوين-----
- ب 1-التأطير الداخلي-----
- ب 2-التأطير الخارجي-----
- ب 3-الحوصلة الإجمالية للموارد البشرية-----
- ب 4-مستخدموا الدعم الدائمين-----
- 6-الإمكانيات المادية المتوفرة-----
- أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات-----
- ب- ميادين التريص والتكوين في المؤسسات-----
- ج-مخابر البحث لدعم التكوين المقترح-----
- د- مشاريع البحث لدعم التكوين المقترح-----
- و-التوثيق المتوفر-----
- هـ- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال-----

## II- بطاقات التنظيم السداسي للتعليم-----

- 1- السداسي الأول-----
- 2- السداسي الثاني-----
- 3- السداسي الثالث-----
- 4- السداسي الرابع-----
- 5- حوصلة شاملة للتكوين-----

## III- بطاقات تنظيم وحدات التعليم-----

- IV- البرنامج المفصل لكل مادة-----
- V- العقود/الاتفاقيات-----
- VI- السيرة الذاتية للمنسقين-----
- VII - رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والاستشارية-----
- VIII- تأشيرة الندوة الجهوية-----

## أ- بطاقة تعريف الماجستير

## 1- تحديد مكان التكوين:

- كلية أو معهد : كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية جامعة سعيدة
- قسم : العلوم الإنسانية
- فرع : علوم إنسانية

## 2- المنسقون:

- مسؤول فرقة ميدان التكوين (أستاذ التعليم العالي أو أستاذ محاضر)

▪ الاسم واللقب : موسى عبد الله

• الرتبة : أستاذ التعليم العالي

• البريد الإلكتروني: ☎

\* (المطلوب إدراج السيرة الذاتية في ملحق عرض التكوين لا تزيد عن 3 صفحات)

مندق / مسؤول فرقة شعبة التكوين (أستاذ محاضر قسم أ أو ب أو أستاذ مساعد قسم أ)

• الاسم واللقب : حمري محمد

• الرتبة : أستاذ مساعد (أ)

☎ : 0550737532 فاكس: / البريد الإلكتروني:

مندق / مسؤول التخصص (على الأقل أستاذ مساعد قسم أ)

• الاسم واللقب : بلمداني سعد

• الرتبة : أ مساعد – أ-

☎ : 0771460513 البريد الإلكتروني: belmadanirabia@gmail.com

## 3- المشاركون الآخرون (\*):

- المؤسسات الشريكة الأخرى

جامعة تلمسان

جامعة مستغانم

جامعة سيدي بلعباس

- المؤسسات والشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

لا يوجد

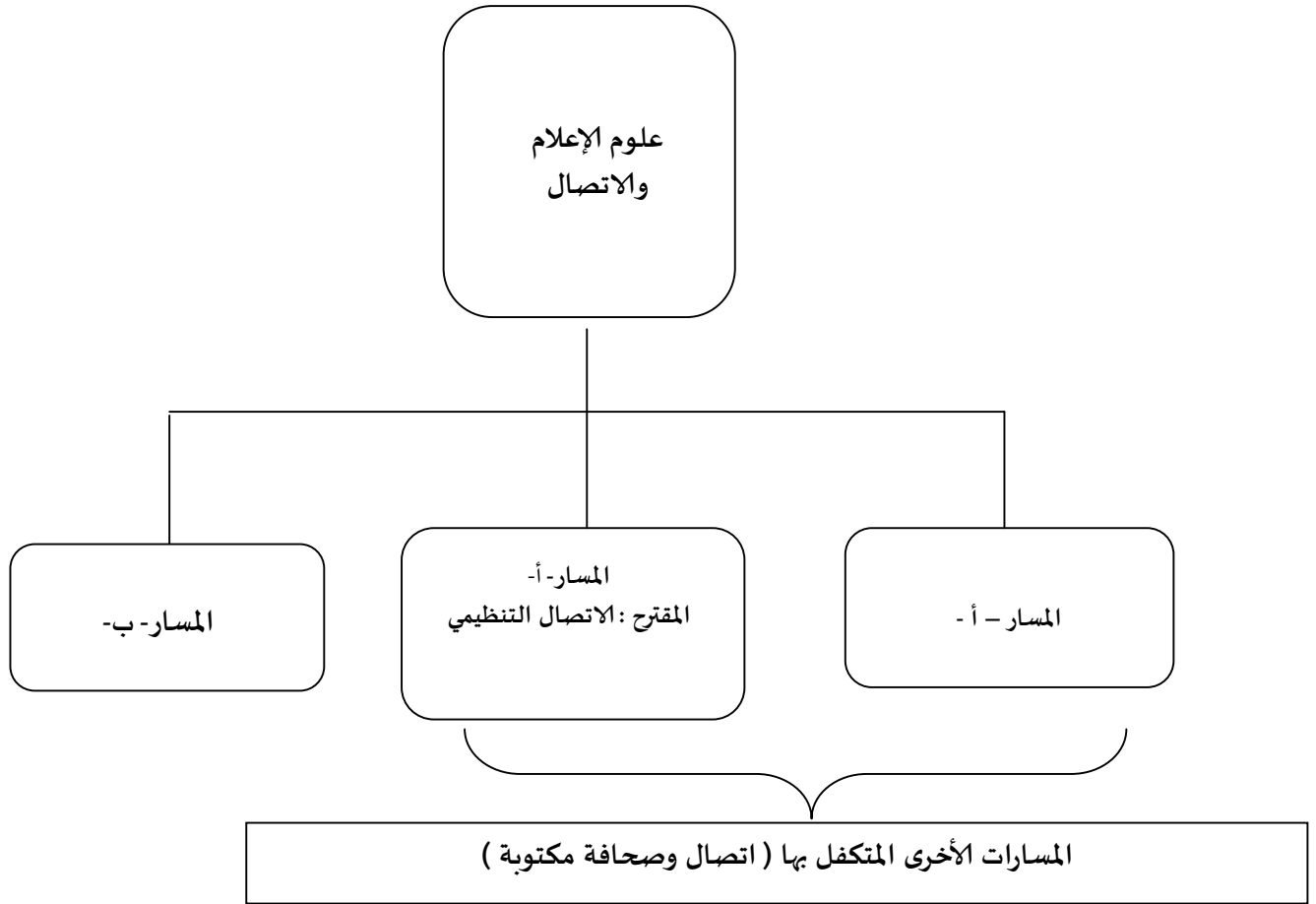
- الشركاء الدوليون الأجانب :

لا يوجد

#### 4- إطار وأهداف التكوين:

##### • أ – التنظيم العام للتكوين: مكانة المشروع

في حالة اقتراح عدة تكوينات في الماستر أو وجود تكوينات متكفل بها من قبل المؤسسة (سواء من نفس فرقة التكوين أو فرق تكوين أخرى) يرجى تحديد مكانة هذا المشروع مقارنة بالمسارات الأخرى وفق الشكل التالي:



## ب- شروط الالتحاق بالماستر:

- أن يكون الطالب متحصلا على شهادة الليسانس في علوم الإعلام والاتصال (نظام جديد LMD)
- أن يتحصل الطالب على جميع السداسيات المكونة لمرحلة ليسانس ب 180 رصيد
- أن تكون الوحدات التعليمية المكونة لجميع السداسيات مكتسبة لدى الطالب (الدورة الأولى بدون استدرارك)
- توفر المقاعد البيداغوجية بصفة كاملة مما يسمح للطالب مواصلة التكوين .
- توفرالتأطيرالملائم وخاصة في مقاييس وحدة التعليم الأساسي
- أن يكون الطالب مصنفا ضمن قائمة المتفوقين(30 طالب) من خلا دراسة الملفات وفق المقاييس الناظمة

## ج- أهداف التكوين

- إن فتح مثل هذا التكوين في الماستر يعتبر إضافة نوعية إلى مختلف التكوينات التي تقوم بها كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية بجامعة سعيدة ، مع العلم أن مثل هذا التخصص يشكل نقطة لقاء بين مجموعة من تخصصات علوم إنسانية .

. إن التكوين المقترح هذا امتداد للتكوين الذي تلقاه الطالب خلال التدرج (الليسانس) ويمكن اعتباره على مستوى ما بعد التدرج كجذع مشترك نوعي ستنتقل منه فروع لاحقا. بالتالي فإن الهدف يتلخص في عرض تكوين يتمتع بالشمولية، التنوع ومسيرة التطورات التكنولوجية والبحثية في حقل علوم الإعلام والاتصال بمختلف جوانبه وليس تكوينا يركز على الشق ذات الصلة بالخصوصية الاقتصادية لمفهوم الاتصال فحسب. إن مفهوم الاتصال له دلالات واسعة وهدفنا هو تناوله من هذا المنطلق وليس من زاوية المؤسسة الإعلامية (الاقتصادية الصناعية) والعلاقات العامة بمعزل عن الزوايا الأخرى التي هي في نظرنا أكثر عمقا وتأثيرا على ديناميكية الإنتاج الإعلامي والثقافي. وعليه فإن جل المحاور المعرفية التي تمس التطور والنشاط الإعلامي (Medias) سوف تحضى بالاهتمام الملائم في التكوين المذكور.

وكمبادرة تسعى إلى تشكيل صرح إعلامي في ولاية تعتبر كمدخل وبوابة لولايات الجنوب ، فإن إقتراح فتح ماستر في العلاقات العامة والاتصال يهدف من أجل ارتقاء بتخصص الاعلام والاتصال في الجامعة أولا وفي البيئة المحيطة بالجامعة ثانيا .

ومن أهم الأهداف هذا التكوين :

- 1- تخرج دفعة من الطلبة المؤهلين للقيام بالعمل الإعلامي وفق مقتضياته العلمية
- 2- الحرص على تزويد الطلبة بالكفاءات المنشودة في هذا التخصص

## د- المؤهلات و القدرات المستهدفة

يصبو هذا المشروع إلى تحقيق تكوين متكامل داخل حقل الإعلام والاتصال. وبالإمكان اعتباره كجذع مشترك يمكن مستقبلا انطلاقا من هذه الأرضية بالتفرع إلى تخصصات مختلفة أخرى داخل الإطار المذكور. كما أننا نهدف إلى تكوين

مختصين يملكون مؤهلات صلبة على المستوى البحثي والمهني. المنتظر هو النوعية ، الشمولية والفعالية. وعليه فالتكوين مبني على شقين : البحثي والمهني وكلاهما يحضرا بكامل الاهتمام عند فرقة الأساتذة الساهرين على تحقيق الهدف المنشود.

#### هـ- القدرات الجهوية والوطنية للقابلية للتشغيل

من الناحية البحثية، نحتاج إلى متخرجين أكفاء بإمكانهم الاهتمام بالحقل الإعلامي والاتصالي والخوض في برامج دراسية مؤسسة وجدية حول موضوع الإعلام والاتصال والمجتمع مع تشعباته. كما أن مهام الاتصال حاضرة داخل جل الهيئات والمؤسسات الاجتماعية وضرورية لها والافتقار الملحوظ للأخصائيين في هذا المجال يطرح بإلحاح مهما كانت طبيعة نشاط هذه الهيئات والمؤسسات وعليه فإن التشغيل على مستوى الميدان وارد بل يشكل مطلب اجتماعي عميق يستحق الإصغاء إليه والتجاوب له وتفعيله بدون انتظار.

أما من الناحية العملية فهناك عدة امكانات للتوظيف من خلال هذا التخصص

- إمكانية التوظيف في المجال الإعلامي (الإذاعات الجهوية ، الصحف ...)

- إمكانية التوظيف في المجال البحثي (مخابر البحث)

- إمكانية التوظيف في الجامعة بصفة أستاذ باحث

- إمكانية التوظيف في المجال الإداري (المؤسسات الخدمية والاقتصادية ...)

#### و- الجسور نحو تخصصات أخرى

يسمح التكوين في الماستر بمتابعة تكوين عالي في المسار نفسه أو اعطاء فرص للمشاركة في المسارات المشتركة إن على مستوى الجامعة المعنية أو في الجامعات الوطنية التي تتبع نفس نمط التكوين.

فتخصص العلاقات العامة يمكن للطالب بعد حصوله على ماستر أن يعبر نحو تخصصات

- إتصال وصحافة مكتوبة

- إتصال وعلاقات عامة

- اتصال استراتيجي .

#### ز- مؤشرات متابعة المشروع

يمكن متابعة هذا المشروع من خلال جملة من الإجراءات و البرامج منها على الخصوص التكوين النظري و التطبيقي و توجيه الطلبة نحو الاطلاع على آخر الدراسات في ميدان الإعلام والاتصال، و عقد الملتقيات التي تهتم بمواضيع محددة في هذا التخصص بحيث يوضع برنامج للمواضيع و القضايا التي تناقش في هذه الملتقيات، كما سنعتمد أسلوب استضافة الأساتذة المختصين في حقل الإعلام والاتصال و كذا المهنيين والإطارات العليا العاملة في قطاع النشاط الاقتصادي و الخدماتي للاستفادة من خبراتهم في تخصص العلاقات العامة و الاتصال و المواضيع التي تهتم التخصص



5-الإمكانيات البشرية المتوفرة

أ- قدرات التأطير

\* (يفصح عنها من خلال أعداد الطلبة الذين يمكن إدماجهم في التكوين قيد العرض)

ب- فرقة تأطير التكوين  
ب1- التأطير الداخلي

الاسم واللقب	الشهادة	الرتبة	مخبر البحث التابع	*طبيعة التدخل	التوقيع
قدوري عبد الكريم	دكتوراه	أ.محاضر- أ	.....	محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
شريقي على	دكتوراه	أ.محاضر. ب	.....	محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
بوحسون عبد القادر	دكتوراه	أ.محاضر. ب	.....	محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
قواسم بن عيسى	دكتوراه	أ. محاضر ب		محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
بلعز كريمة	دكتوراه	أ. محاضر. ب	.....	محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
بورحلة سليمان	ماجستير	أ. مساعد. أ		محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
بومعالي رشيد	ماجستير	أ. مساعد. أ		محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
بوعكاز فريد	ماجستير	أ. مساعد. أ		محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
حمري محمد	ماجستير	أ.مساعد - أ	إمكانية البحث والتطوير في العلوم الاجتماعية والإنسانية	محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	
بلمداني سعد	ماجستير	أ.مساعد - أ		محاضرة + أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة.	

صفاح أمال	ماجستير	أ.مساعد - أ	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
بن زايد أمحمد	ماجستير	أ.مساعد - أ	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
شاربي محمد	ماجستير	أ.مساعد - أ	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
شعيب الحاج	ماجستير	أ.مساعد - أ	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
نابتي علي	ماجستير	أ.مساعد - أ	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
العطري على	ماجستير	أ.مساعد . أ	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
حسن علي	ماجستير	أ.مساعد - ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
بداني فؤاد	ماجستير	أ.مساعد ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
كانون جمال	ماجستير	أ.مساعد . ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
رحموني أمحمد	ماجستير	أ.مساعد - ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
تقي الدين يحي	ماجستير	أ.مساعد ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
ظاهر مزدك جمال	ماجستير	أ.مساعد . ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.
يعقيل كمال	ماجستير	أ.مساعد ب	محاضرة+ أعمال موجهة، تأطير المذكرات، تأطير التريصات ، المرافقة.

\* محاضرة، تطبيق، أعمال موجهة، تأطير التريصات، تأطير المذكرات، تأطير التريصات، المرافقة).

ب-2- التأطير الخارجي

\* محاضرة، أعمال تطبيقية، أعمال موجهة، تأطير التريصات، تأطير المذكرات)

ب3- الحوصلة الإجمالية للموارد البشرية

الرتبة	العدد الداخلي	العدد الخارجي	المجموع
أستاذ التعليم العالي	/	/	/
أ.محاضر - أ-	01	03	04
أ.محاضر - ب	04	/	04
أ.مساعد - أ -	11	/	11
أخرى	07	/	07
المجموع	26	03	26

ب4- مستخدموا الدعم الدائمين (ذكر كل الفئات )

الرتبة	العدد
- ملحق إداري رئيسي	01
- ملحقين الإداريين	03
- المتصرفين الإداريين	03

6-الإمكانيات المادية المتوفرة

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات

تقديم بطاقة عن التجهيزات البيداغوجية المتوفرة بالنسبة للأعمال التطبيقية للتكوين المقترح. (بطاقة لكل مخبر)

عنوان المخبر:

قدرات الاستيعاب (عدد الطلبة)

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
1	قاعة المطالعة	03	300
2	قاعة الأنترنت	04	200
3	قاعة المجلات والبحوث	01	50
4	قاعة المحاضرات	01	100
5	قاعة السحب	01	/
6	قاعة مطالعة البحوث والمذكرات	01	50
7	قاعة الأساتذة	01	30
8	قاعة الإلتقاء	01	735

ب- ميادين التريص و التكوين في المؤسسات:

مكان التريص	عدد الطلبة	مدة التريص
مخبر اللغات مجهز بـ 25 جهاز إعلام ألي	25	01

ج- مخابر البحث لدعم التكوين المقترح:

رئيس المخبر
رقم اعتماد المخبر
التاريخ :
رأي رئيس المخبر:

رئيس المخبر
رقم اعتماد المخبر
التاريخ :
رأي رئيس المخبر:

د- مشاريع البحث الداعمة للتكوين المقترح

عنوان مشروع البحث	رمز المشروع	تاريخ بداية المشروع	تاريخ نهاية المشروع
البحث والتطوير في العلوم الاجتماعية والإنسانية		2012	

## و- التوثيق المتوفر(علاقته بعرض التكوين المقترح)

- مكتبة الجامعة
- مكتبة الكلية مع جناح خاص لطلبة الدراسات العليا : ماجستير و ماستر
- قاعة خاصة لطلبة الماستر علوم انسانية تتوفر على توثيق خاص : نشریات ، مجلات متخصصة ، دراسات ...لها علاقة بالتخصص المقترح : علاقات عامة واتصال

## ه-فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال

- قاعة مخصصة للمطالعة والأعمال الشخصية خاصة بطلبة ما بعد التدرج مزودة بالإعلام الألي ، الأنترنت ، والدوريات بسعة 50 طالب
- قاعة خاصة بالأنترنت بسعة 30 طالب يديروها مهندس في الإعلام الألي
- مركز التسلية الاجتماعية بسعيدة وهو مركز مخصص أساسا للتكنولوجيات الحديثة (C.I.S)



١١- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم  
(الرجاء تقديم بطاقات الأربع (4) سداسيات)

## 1 - السداسي الأول:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي	وحدة التعليم
				محاضرة	أعمال موجهة	أعمال تطبيقية	أعمال أخرى	السداسي 16-14 أسبوع	
		20	09	12		06	06	180	وحدات التعليم الأساسية
امتحان	متواصل	05	03	3		1.30	1.30	45	المادة 1: ابستمولوجيا علوم الاعلام والاتصال
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 2: الفكر التنظيمي المعاصر
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 3:الاتصال الرقمي والفضاء العمومي
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 4:الاتصال و الخدمة العمومية
		07	04	6		3.00	3.00	90	وحدات التعليم المنهجية
امتحان	متواصل	04	02	3		1.30	1.30	45	المادة 1: منهجية علوم الاعلام والاتصال
امتحان	متواصل	03	02	3		1.30	1.30	45	المادة 2: المقاربات الكيفية والكمية
		02	02	/			3.00	45	وحدات التعليم الاستكشافية
امتحان		01	01				1.30	22,30	المادة 1: فنيات التحرير الاداري
امتحان		01	01				1.30	22,30	المادة 2: الادارة عن طريق المشروع
		01	01	3		1.30		22,30	وحدة التعليم الأفقية
	متواصل	01	01	3		1.30		22,30	المادة 1: اللغة الأجنبية
		30	16	315.00		10.30	12.00	337.30	مجموع السداسي 1

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع	
		20	09	12		06	06	180	وحدات التعليم الأساسية
امتحان	متواصل	05	03	3		1.30	1.30	45	المادة 1: ابستمولوجيا علوم الاعلام والاتصال
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 2: الفكر التنظيمي المعاصر
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 3:الاتصال الرقمي والفضاء العمومي
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 4: تقنيات ادارة المفاوضات
		07	04	6		3.00	3.00	90	وحدات التعليم المنهجية
امتحان	متواصل	04	02	3		1.30	1.30	45	المادة 1: منهجية علوم الاعلام والاتصال
امتحان	متواصل	03	02	3		1.30	1.30	45	المادة 2: المقاربات الكيفية والكمية
		02	02	/			3.00	45	وحدات التعليم الاستكشافية
امتحان		01	01				1.30	22,30	المادة 1: فنيات التحرير الاداري
امتحان		01	01				1.30	22,30	المادة 2 اتصال الازمات
		01	01	3		1.30		22,30	وحدة التعليم الأفقية
	متواصل	01	01	3		1.30		22,30	المادة 1: اللغة الأجنبية
		30	16	315.00		10.30	12.00	337.30	مجموع السداسي 1

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
امتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع	
		20	09	12		06	06	180	وحدات التعليم الأساسية
امتحان	متواصل	05	03	3		1.30	1.30	45	المادة 1:الانظمة المعلوماتية
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 2: الثقافة الاتصالية والاداء الوظيفي
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 3: التحليل النسقي
امتحان	متواصل	05	02	3		1.30	1.30	45	المادة 4: اتصال المؤسسة
		07	04	6		3.00	3.00	90	وحدات التعليم المنهجية
امتحان	متواصل	04	02	3		1.30	1.30	45	المادة 1: ملتقى المنهجية
امتحان	متواصل	03	02	3		1.30	1.30	45	المادة 2: ورشة اعداد مذكرة
		02	02	/			3.00	45	وحدات التعليم الاستكشافية
امتحان		01	01				1.30	22,30	المادة 1: المقاتلية
امتحان		01	01				1.30	22,30	المادة 2 الاتصال والقيادة
		01	01	3		1.30		22,30	وحدة التعليم الأفقية
	متواصل	01	01	3		1.30		22,30	المادة 1: اللغة الأجنبية
		30	16	315.00		10.30	12.00	337.30	مجموع السداسي 1

الميدان : العلوم الانسانية.  
الفرع : علوم الاعلام والاتصال.  
التخصص : الاتصال التنظيمي

تربص في مؤسسة يتوج بمذكرة تناقش

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	العمل الشخصي
15	05	07 ساعات	التربص في المؤسسة (مذكرة)
15	02	02 ساعتان	الملتقيات
			أعمال أخرى (حدد)
30	07	135 ساعة	مجموع السداسي 4

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	العمل الشخصي (مذكرة)
20	10	15	التربص في المؤسسة
7	4	04	الملتقيات
3	2	03	أعمال أخرى (حدد)
30	16	330 (15x22)	مجموع السداسي 4

5 - حوصلة شاملة للتكوين: ( يرجى ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والتطبيقات، للسداسيات الأربعة بالنسبة لمختلف وحدات التعليم حسب الجدول التالي):

المجموع	الأفقية	الاستكشافية	المنهجية	الأساسية	ح س و ت
540	/	135	135	270	محاضرة
472.30	67.30	/	135	270	أعمال موجهة
/	/	/	/	/	أعمال تطبيقية
285	/	/	60	225	عمل شخصي
990	135	45	270	540	عمل آخر (محدد)

2287.30	202.30	180	600	1305	المجموع
120	3	9	28	80	الأرصدة
100 %	2.5 %	7.5 %	23.33 %	66.66 %	% الأرصدة لكل وحدة تعليم

### III- البرنامج المفصل لكل مادة

(تقديم بطاقة مفصلة لكل مادة)

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة:1:ابستمولوجيا علوم الاعلام والاتصال

الرصيد: 05

أهداف التعليم: تمكين الطالب من التحكم في علم المعرفة أو الاستمولوجيا في علاقاتها بالعلوم انسانية وعلم الاتصال خاصة والتحكم في الدراسة النقدية لعلوم الاعلام والاتصال ومختلف النظريات مستأنسين في ذلك بعلم المعرفة أو الاستمولوجيا الهادفة إلى بيان الأصل المنطقي والقيمة الموضوعية لهذه العلوم ونقد مقارباتها المنهجية.

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون الطالب ملم بالفلسفة في علاقاتها بمختلف العلوم.

محتوى المادة:

المحور الأول: مدخل إلى الاستمولوجيا

1. مفهوم الاستمولوجيا،

2. مهام الاستمولوجيا،

3. أهم الاتجاهات الإستمولوجية:

• ديكارت René Descartes،

• امانويل كانط Emmanuel Kant،

• غاستون باشلار Gaston Bachelard،

• ميشيل فوكو Michel Foucault،

• كارل بوبر Karl Popper،

• فايربند Feyerabend.

المحور الثاني: إستمولوجيا علوم الإعلام والاتصال

1. هل فروع الاتصال تستحق وصف العلوم،

2. ميلاد علوم الإعلام والاتصال،

3. علوم الاتصال تخصص متعدد التخصصات.

لمحور الثالث: أستمولوجيا الاتصال (المفاهيم و النماذج)

1. إشكالية النماذج من إشكالية المفاهيم،

2. ثالث نماذج الاتصال:

• النماذج الوضعية،

• النماذج النسقية (modèles systémiques)،

• النماذج البنائية (Les modèles structurels).



3. استخدامات النماذج.

المحور الرابع: النماذج الوجودية

1. نموذج نظرية الإعلام،

2. نموذج الاتصال على مستويين،

3. نموذج التسويق.

المحور الخامس: النماذج النسقية

1. النموذج السوسيوومثري،

2. النموذج التبادلي،

3. النموذج التفاعلي،

4. النموذج الدرامي.

المحور السادس: النماذج البنائية.

1. نموذج ايرتكست،

2. نموذج الموقف.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث البليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 2 الفكر التنظيمي المعاصر

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: التعريف بماهية التنظيم، النسق والإدارة بهدف ضبط المفاهيم التي سوف نستعملها في هذه الوحدة، خاصة وأنها قد عرفت اختلاف كبير بين المفكرين والباحثين عبر الزمن رغم أنها في جوهرها تتفق حول فكرة التنظيم كونها وحدة اجتماعية تقام قصدا لتحقيق أهداف معينة

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون الطالب ملم بالنظريات الاتصال والتنظيم.

محتوى المادة:

المحور الأول: ماهية التنظيم

- 1- تعريف عامة (التنظيم، النظرية، الإدارة، النسق)
- 2- تطور الفكر التنظيمي
- 3- أنواع التنظيم وأهميته
- 4- مبادئ التنظيم ومهامه
- 5- البيئة التنظيمية والسلوك التنظيمي

المحور الثالث: المدرسة الكلاسيكية (التقليدية)

1- نظرية الإدارة العلمية لتايلور

-مبادئ النظرية

-اسهامات النظرية

-انتقادات النظرية

2- نظرية المبادئ الإدارية لهنري فايول

-مبادئ النظرية

-اسهامات النظرية

-انتقادات النظرية

3- نظرية الإدارة البيروقراطية لماكس فيبر

-مبادئ النظرية

-اسهامات النظرية

-انتقادات النظرية

المحور الثالث: نظرية العلاقات الإنسانية

1- نظرية التون مايو

-أسباب ظهور هذا الاتجاه (العلاقات الإنسانية)

-اسهامات التون مايو

-النقد الموجه له

2- نظرية ماري باركار

-مبادئها واسهاماتها في العلاقات الإنسانية

-الانتقادات الموجهة لها

المحور الرابع: مدرسة الفكر الإداري السلوكي

1-نظرية ابراهام ما سلو

2-نظرية ماك غريغور

3-نظرية فريدريك هازبورغ

المحور الخامس: مدرسة التنظيم الحديثة

1-نظرية النظم

2-النظرية الظرفية

المحور السادس: تجارب بعض الدول المتطورة

1-نظام الإدارة اليابانية (نظرية زلوليم أوتشي)

2-نظام الإدارة الكورية

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 3الاتصال الرقمي والفضاء العمومي

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: تطوير مستويات ممارسة العمل الاتصالي في المؤسسات العمومية وأداءه بما يلي المسئوليات الاجتماعية والسياسية والثقافية والاقتصادية المنوطة بها، ويحقق أعلى استفادة من إمكانات الاتصال الرقمي وتكنولوجياته. البحث عن سبل رفع كفاءة أداء الاتصال الرقمي كرافد إيجابي في عملية التطوير والتنمية.

المعارف المسبقة المطلوبة : التحكم في تكنولوجيات الاعلام والاتصال والمعلوماتية واللغات الأجنبية

محتوى المادة:

المحور الأول: مفهوم الاعلام الجديد " New Media "

1- شرح مختلف مظاهر تعدد تسميات الاعلام الجديد:

1- الاعلام الرقمي " Digital Media " وصف بعض تطبيقاته التي تقوم على التكنولوجيا الرقمية مثل التلفزيون الرقمي والراديو الرقمي

2- الاعلام التفاعلي " Interactive Media "

3- الاعلام الشبكي الحي على خطوط الاتصال " Online Media " بالتركيز على تطبيقاته في الانترنت وغيرها من الشبكات .

4- الوسائط السيبرونية " Cyber Media " من تعبير الفضاء السيبروني " Cyber Space " أو علم التحكم الآلي.

5- اعلام المعلومات " Info Media " للدلالة على التزاوج داخله بين الكومبيوتر والاتصال وعلى ظهور نظام اعلامي جديد يستفيد من تطور تكنولوجيا المعلوماتية ويندمج فيها .

6- اعلام الوسائط التشعبية " Hypermedia " لطبيعته المتشابكة وإمكانية خلقه لشبكة من المعلومات المتصلة ببعضها بوصلات تشعبية او وصلات

7- اعلام الوسائط المتعددة " Multimedia " لحالة الاندماج التي تحدث داخله بين النص والصورة والفيديو

المحور الثاني: الفضاء العمومي في عصر الاتصال الرقمي:

1- التقنيات الرقمية وتعليم التصميم.

2- تحديات الابتكار في العمل المؤسسي، وأدواته

3- تطور أساليب ممارسة العلاقات العامة، وأخلاقياتها.

4- إدارة البوابات الحكومية الإلكترونية.

المحور الثالث: المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات في عصر الاتصال الرقمي.

1- حملات التسويق الاجتماعي عبر تطبيقات الاتصال الرقمي

2- الإدارة الرقمية لاتصالات الأزمة في الفضاء العمومي..

3- إدارة المعلومات في الفضاء العمومي عصر الاتصال الرقمي، التحديات والأخلاقيات.

المحور الرابع: تصميم المواقع الإعلامية عبر الوسائط الذكية المختلفة لمؤسسات الفضاء العمومي.

1- الفن والتصميم في عصر الاتصال الرقمي

2- أخلاقيات التصميم في العصر الرقمي.

3- التطبيقات الذكية في الاتصال الرقمي.

4- دور الواقع الافتراضي العمومي في الاتصال الرقمي الحديث.

5- الفنون البصرية وأثرها في التحولات الاجتماعية.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة. امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث البليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 4 الاتصال والخدمة العمومية.

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: تهدف هذه المادة إلى تقريب الطالب من الواقع اليومي الذي يمارس فيه الاتصال العمومي وتمكينه من مقارنة واقع الجماعات المحلية بنظرة علمية تسمح له بتوظيف المعارف المكتسبة في هذه المادة. المعارف المسبقة المطلوبة: المعارف المطلوبة في هذه المادة هو التحكم في كل ماله علاقة بحقل الاتصال والاتصال التنظيمي وكذلك بعض المعارف ذات العلاقة بإدارة الجماعات المحلية كآلية منوط بها تنفيذ سياسة الحكومة وكحلقة وصل بين المواطن والسلطة المركزية.

محتوى المادة:

المحور الأول:

1- البلدية تجسد النظام اللامركزي في الدولة وفضاء لممارسة الديمقراطية على المستوى المحلي.

2- الحق في الاتصال في علاقاته بالسياسات العمومية الهادفة لتحقيق التنمية المستدامة.

3- أبعاد العلاقة الترابطية بين الاتصال العمومي وصناعة القرار كعملية ثنائية تسمح للبلدية من التوصل لرسم

استراتيجية اتصالية عمومية رشيدة؟

المحور الثاني:

1- الاتصال العمومي كرافد أساسي يؤسس لمبادرات تحسيسية وتوعوية تجاه المحافظة على المرفق العام.

2- البلدية ملزمة قانونا بتوفير وتطوير آليات التواصل والتفاعل والاستماع للمواطن.

3- البلدية ملزمة قانونا بإشراك المواطن في عملية صنع القرار الذي له علاقة بتطوير الخدمات العمومية التي

يوفرها المرفق العام.

المحور الثالث:

- 1- القدرة المعرفية والعلمية بالتركيبية الديمغرافية للمجتمع وانتقاء الوسيلة الإعلامية والتواصلية الأكثر توافقاً مع مختلف المستويات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والثقافية.
  - 2- الاتصال المباشر وتبادل المعلومات في إطار التفاعلية بين المواطن / المستخدم وبين الموظف العمومي.
  - 3- الاتصال الترويجي الذي هدفه التعريف بالخدمات المقدمة من قبل المؤسسات العمومية والجهود المبذولة من أجل الصالح العام.
- العمل الشخصي: يكلف الطلبة باختيار مشكلات ميدانية ذات علاقة بمحتوى المادة ويقدمون تقارير حولها.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية

اسم المادة: 1 منهجية علوم الاعلام والاتصال

الرصيد: 04

المعامل: 02

أهداف التعليم: هذه المادة تمكن الطالب من التحكم المعرفي والمنهجي في انجاز بحوث بمواصفات علمية وتقوي لديه القدرات التحليلية والنقدية.

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون الطالب قد سبق له وأن درس في مساره التعليمي مادة المنهجية وكلف بإنجاز عروض بحثية تم تقييمه بناء عليها.

محتوى المادة:

المحور الأول: البحث العلمي في الإعلام والاتصال

أ- المرحلة الفلسفية

ب- المرحلة التجريبية

ت- مجال ابحاث الإعلام والاتصال

ث- اتجاهات ابحاث الإعلام والاتصال

ج- أنواع ابحاث الإعلام والاتصال

المحور الثاني: الخطوات الأساسية لانجاز البحث

أ- تعريف المشكلة العلمية وأدوات التعرف عليه(الملاحظة، التجربة).

ب- تحديد المشكلة العلمية.

ت- صياغة المشكلة

- ث- تحديد المصطلحات.
  - ج- تلخيص الدراسات السابقة
  - ح- اختيار أسلوب البحث
  - خ- صياغة التساؤلات ووضع الفروض
  - د- تحديد منهج وأدوات البحث
  - ذ- العينة في البحث
  - ر- الدراسات التمهيدية
  - ز- فئات التحليل
  - س- الوسائل الإحصائية
  - ش- اختبارات الصدق والثبات
- المحور الثالث: تنظيم المتن

1-الخطة

2-الاقتباس

3-الهوامش

4-المراجع

المحور الرابع مناهج البحث في الإعلام والاتصال

1-منهج المسح.

2- المنهج التاريخي(اختيار المشكلة جمع المادة إنجاز الخطة استخلاص النتائج)

3-منهج دراسة الحالة.

4- المنهج التجريبي

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ،  
وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية

اسم المادة: 2 المقاربات الكيفية و الكمية

الرصيد: 03

المعامل: 02

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية  
اسم المادة: 2 المقاربات الكيفية و الكمية  
الرصيد: 03  
المعامل: 02  
أهداف التعليم:

- تعريف الطلاب بماهية البحوث الكمية ومناهجها وتطبيقاتها.
  - إلمام الطلاب بأدوات البحوث الكمية وكيفية استخدامها.
  - إكساب الطلاب مهارة تحليل المعلومات وتفسيرها.
  - الطلاب بتطبيقات البحوث الكمية في مجال الإعلام.
  - تدريب الطلاب على اختيار منهج البحث الذي يتناسب وطبيعة المشكلة البحثية التي يدرسها.
  - تمكين الطلاب من بناء المقاييس العلمية.
- المعارف المسبقة المطلوبة : معرفة تقنيات البحث العلمي، والاطلاع على مناهج ومدارس البحث العلمي الإعلامي.
- محتوى المادة:

أولاً: الخطوات الأولية في البحوث الإعلامية

- ◆ اختيار الموضوع.
- ◆ العنوان.
- ◆ مشكلة البحث.
- ◆ الدراسات السابقة.
- ◆ فرضيات البحث وتساؤلاته.

ثانياً: عناصر رئيسية في بحوث الإعلام

- ◆ المتغيرات أقسامها وأنواعها.
- ◆ مستويات القياس.
- ◆ بناء موازين القياس.
- ◆ التعريفات الإجرائية.
- ◆ الصدق والثبات.

ثالثاً: مجتمعات البحوث الإعلامية والعينات.

رابعاً: الدراسات الإعلامية المسحية

خامساً: الدراسات الحقلية والتجريبية

- ◆ المقصود بالدراسات الحقلية.
- ◆ طرق جمع معلوماتها:
  - الملاحظة.
  - مجموعة التركيز.
  - دراسة الحالة.



◆ المقصود بالدراسات التجريبية:

- أقسامها.
- عناصر تطبيق التجربة في بحوث الإعلام.
- أنواع التجارب.
- طرق اختيار عينة التجربة.

سادسا: تحليل المضمون

سابعا: بحوث الصحافة

ثامنا: بحوث وسائل الإعلام المسموعة والمرئية

تاسعا: تحليل المعلومات واستخراج النتائج

◆ خطوات ما قبل استخدام الحاسب الآلي.

◆ خطوات استخدام الحاسب.

◆

عاشرا: مناقشة النتائج وتفسيرها.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الاستكشافية.

اسم المادة: 1 فنيات التحرير الاداري

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: يعتبر التحرير الإداري من بين المواضيع التي تهتم الطالب يتعلم الطالب منهجية واضحة المعالم لتحرير الرسالة الإدارية من خلال إبراز بعض الجوانب والتقنيات المنهجية للتحرير الإداري الوثائق الإدارية المكتوبة عموما والرسالة الإدارية على وجه الخصوص نظرا لأنها الوسيلة الغالبة في الاتصال ونقل المعلومات. المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في اللغة والتمتع بملكات وقدرات لغوية تساعد على التعبير و الكتابة الوظيفية والموضوعية.

محتوى المادة:

المحور الأول: مفهوم التحرير الإداري لغة واصطلاحا

1- أهمية التحرير الإداري

2- خصائص التحرير الإداري

3- احترام التسلسل الإداري

4- المسؤولية والحذر

5- واجب المحافظة على سر المهنة

المحور الثاني: مميزات الأسلوب الإداري: الأسلوب الإداري يتميز عن الأساليب الأخرى كالأسلوب الأدبي بالمميزات التالية:

1- الموضوعية .

2- الوضوح والبساطة.

3- الإيجاز والدقة.

4- المجاملة.

المحور الثالث صيغ التحرير الإداري: ترتب الصيغ وتنوع بتنوع الموضوع وبنيته وثقافة المرسل وشخصية المرسل اليه

ويمكن ترتيبها على النحو الآتي:

1- صيغ التقديم.

2- صيغ العرض والمناقشة.

3- صيغ الخاتمة.

المحور الرابع: أنواع التحرير الإداري "الرسائل الإدارية"

1- الرسائل الإدارية المرفقية

2- الرسائل الإدارية ذات الطابع الشخصي

3- التقرير

4- المحضر

5- البرقيات

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ،

وتوجههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الاستكشافية.

اسم المادة: 12 الإدارة عن طريق المشروع

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: الإدارة عن طريق المشروع: الاعتماد في هذه المادة على المناجمنت في الإدارة والتسيير عن طريق التركيز

على مشاريع بعينها تأخذ بعين الاعتبار متغيرات السوق والقدرات الحقيقية للمؤسسة والفرص المتاحة لها في ظل

التحديات الدولية الراهنة وخاصة عوامة الاقتصاد.

المعارف المسبقة المطلوبة : أن تكون للطلاب معارف سابقة في التسيير وإدارة الأعمال والمقاربة النسقية.

محتوى المادة: والمقصود بمفهوم الإدارة بشكل عام هي كافة النشاطات والفعاليات التي تعمل مع بعضها البعض من تخطيط وتنظيم وتوجيه ومراقبة لغرض الاستغلال الأمثل لإمكانيات وموارد المنظمة بقصد تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفاعلية وضمن البيئة المحيطة بالمنظمة.

المحور الأول: تعريف المشروع

1- المشروع هو مجهود مؤقت يتم القيام به لإنشاء خدمة أو سلعة أو نتيجة فريدة

2- المشروع هو مهمة معينة محددة يُراد تحقيقها وإنجازها.

3- المشروع هو مجهود تستخدم فيه موارد معينة وتنفق من أجله الأموال للحصول على منافع متوقعة خلال فترة زمنية معينة

4- المشروع: هو عبارة عن مجهود يتم القيام به بهدف تحقيق إنجاز محدد، لمرة واحدة، وذو طبيعة خاصة لا تتكرر بنفس الصورة ويتم عادة إنجاز هذا المشروع في خلال فترة زمنية محددة، وفي حدود الموازنة الموضوعية.

المحور الثاني: المقاربة المنهجية: يستند الأستاذ في تدريس هذه الوحدة إلى نظرية النظم، بمعنى أن المشروع يمكن أن ينظر له من خلال المكونات التالية:

1- المدخلات " رغبات العملاء، والمواد والموارد البشرية والثقافة التنظيمية والهياكل التنظيمية، والمعلومات اللازمة لتنفيذ المشروع، اتخاذ القرارات، التخطيط، التنظيم، الرقابة ن آليات العمل، المعالجات والتكنولوجيا الضرورية لتحويل المدخلات إلى مخرجات.

2- المخرجات تتمثل في الآتي: " سلع ملموسة وفريدة - خدمات متميزة وفريدة - أفكار ومعلومات.

3- التغذية المرتدة : لغرض تصحيح الانحرافات ولغرض التعلم، والدروس المستفادة من تنفيذ المشروعات المختلفة والمتنوعة.

المحور الثالث: خصائص المشروع: هناك بعض الخصائص التي تميزها المشروعات، بحيث أن كل مشروع له خصائص تختلف عن المشاريع الأخرى وتتمثل هذه الخصائص فيما يلي:

1- الغرض

2- دورة الحياة

3- التداخلات

4- الانفرادية

5- النزاع

6- القيود " الوقت - التكلفة - الجودة - البيئة - الثقافة التنظيمية "

المحور الرابع: إدارة المشروع

1- إدارة نطاق المشروع: وتتعلق بتخطيط العمليات المطلوبة للتأكد من أن المشروع يشمل كل الأعمال المطلوبة دون سواها وإنشاء هيكل تجزئة للعمل.

2- إدارة وقت المشروع: تشمل إدارة العمليات المتعلقة بإكمال المشروع في وقته وذلك بتحديد الأنشطة وتتابعها وتقدير موارد الأنشطة ومدة تنفيذ هذه الأنشطة وتطوير الجدول الزمني وضبطه.

- 3- إدارة تكلفة المشروع: وهي تتناول العمليات المتعلقة بالتخطيط والتقدير للموازنة ومراقبة التكاليف حتى يتم اكتمال المشروع وفقاً للموازنة المعتمدة.
- 4- إدارة جودة المشروع: وتتعلق بالعمليات المطلوبة لضمان أن المشروع سيفي بالأهداف التي تم القيام بها ولأجلها قام المشروع بتحقيقها من حيث مراقبة المواصفات والجودة التي تعني باحتياجات وتطلعات ورغبات العملاء.
- 5- إدارة الموارد البشرية للمشروع: وتتعلق بالعمليات التي تنظم فريق المشروع وتقوم بإدارته، وتخطيط الموارد البشرية، وتطويرها.
- 6- إدارة اتصالات المشروع: وتتعلق بالعمليات الخاصة بإنتاج المعلومات التي يحتاجها المشروع بالشكل الصحيح وفي الوقت المناسب وتجميعها وتوزيعها وتخزينها، وإعداد تقارير الأداء.
- 7- إدارة مخاطر المشروع: وهي العمليات التي تتعلق بإدارة وتخطيط المخاطر والقيام بالتحليل الكمي والنوعي للمخاطر، وعمليات مراقبة المخاطر وضبطها .
- 8- إدارة التوريد: وهي العمليات المتعلقة بشراء المنتجات، والخدمات وكذلك عمليات إدارة العقود وتخطيط المشتريات.
- 9- ونستطيع القول أن إدارة المشروع تساعد على تحقيق الأداء للمشروع بالمواصفات المطلوبة وإنجاز العمل في الوقت المحدد، وحسب الجدولة الزمنية للمشروع.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الأول.

اسم الوحدة: التعليم الأفقية

اسم المادة: 1 اللغة الأجنبية.

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: اللغات الأجنبية هي وحدات تدريسية إجبارية تندرج ضمن المسار التكويني للطلب في مستوى الماستر الهدف منها هو تمكين الطالب في التحكم في لغة أجنبية واحدة على الأقل قراءة وفهما وكتابة.

المعارف المسبقة المطلوبة : التحكم في اللغات الأجنبية.

محتوى المادة:

1- Module : English

2- Branch : Institutional Communication

### 3- Type Of Module : Practical Courses

#### 4- The Programme :

##### 1st Semester:

#### I- Some useful vocabulary about institutional communication

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

#### II- Public relation

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

#### III- Marketing 01( definition and objectives)

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercise

#### IV- Marketing 02 ( Mix marketing)

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

#### V- Public relation toward Emailing and news latter

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة:1:ابستمولوجيا علوم الاعلام والاتصال

الرصيد: 05

المعامل: 03

أهداف التعليم: تمكين الطالب من التحكم في علم المعرفة أو الابستمولوجيا في علاقاتها بالعلوم انسانية وعلم الاتصال خاصة والتحكم في الدراسة النقدية لعلوم الاعلام والاتصال ومختلف النظريات مستأنسين في ذلك بعلم المعرفة أو الابستمولوجيا الهادفة إلى بيان الأصل المنطقي والقيمة الموضوعية لهذه العلوم ونقد مقارباتها المنهجية.

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون الطالب ملم بالفلسفة في علاقاتها بمختلف العلوم.

محتوى المادة:

المحور الأول: مدخل إلى الأبيستمولوجيا

4. مفهوم الأبيستمولوجيا،

5. مهام الأبيستمولوجيا،

6. أهم الاتجاهات الإبيستمولوجية:

- ديكارت René Descartes،
- امانويل كانط Emmanuel Kant،
- غاستون باشلار Gaston Bachelard،
- ميشيل فوكو Michel Foucault،
- كارل بوبر Karl Popper،
- فايربند Feyerabend.

المحور الثاني: إبيستمولوجيا علوم الإعلام والاتصال

4. هل فروع الاتصال تستحق وصف العلوم،

5. ميلاد علوم الإعلام والاتصال،

6. علوم الاتصال تخصص متعدد التخصصات.

محور الثالث: أبيستمولوجيا الاتصال (المفاهيم و النماذج)

4. إشكالية النماذج من إشكالية المفاهيم،

5. ثالث نماذج الاتصال:

- النماذج الوضعية،
- النماذج النسقية (modèles systémiques)،
- النماذج البنائية (Les modèles structurels).

6. استخدامات النماذج.

المحور الرابع: النماذج الوضعية

4. نموذج نظرية الإعلام،

5. نموذج الاتصال على مستويين،

6. نموذج التسويق.

المحور الخامس: النماذج النسقية

5. النموذج السوسيومترى،

6. النموذج التبادلي،

7. النموذج التفاعلي،

8. النموذج الدرامي.

المحور السادس: النماذج البنائية.

3. نموذج ايبرتكست،

4. نموذج الموقف.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة:2 الفكر التنظيمي المعاصر

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: التعريف بماهية التنظيم، النسق والإدارة بهدف ضبط المفاهيم التي سوف نستعملها في هذه الوحدة، خاصة وأنها قد عرفت اختلاف كبير بين المفكرين والباحثين عبر الزمن رغم أنها في جوهرها تتفق حول فكرة التنظيم كونها وحدة اجتماعية تقام قصدا لتحقيق أهداف معينة المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون الطالب ملم بنظريات الاتصال والتنظيم.

محتوى المادة:

المحور الأول: ماهية التنظيم

6- تعاريف عامة (التنظيم، النظرية، الإدارة، النسق)

7- تطور الفكر التنظيمي

8- أنواع التنظيم وأهميته

9- مبادئ التنظيم ومهامه

10- البيئة التنظيمية والسلوك التنظيمي

المحور الثالث: المدرسة الكلاسيكية (التقليدية)

1- نظرية الإدارة العلمية لتايلور

-مبادئ النظرية

-اسهامات النظرية

-انتقادات النظرية

2-نظرية المبادئ الإدارية لهنري فايول

-مبادئ النظرية

-اسهامات النظرية

-انتقادات النظرية

3-نظرية الإدارة البيروقراطية لماكس فيبر

-مبادئ النظرية

-اسهامات النظرية

-انتقادات النظرية

المحور الثالث: نظرية العلاقات الإنسانية

1- نظرية التون مايو

-أسباب ظهور هذا الاتجاه (العلاقات الإنسانية)

-اسهامات التون مايو

-النقد الموجه له

2-نظرية ماري باركار

-مبادئها واسهاماتها في العلاقات الإنسانية

-الانتقادات الموجهة لها

المحور الرابع: مدرسة الفكر الإداري السلوكي

1-نظرية ابراهام ما سلو

2-نظرية ماك غريغور

3-نظرية فريدريك هازبورغ

المحور الخامس: مدرسة التنظيم الحديثة

1-نظرية النظم

2-النظرية الظرفية

المحور السادس: تجارب بعض الدول المتطورة

1-نظام الإدارة اليابانية (نظرية زوليم أوتشي)

2-نظام الإدارة الكورية

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة .

وتوجههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 3 الاتصال الرقمي والفضاء العمومي

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: تطوير مستويات ممارسة العمل الاتصالي في المؤسسات العمومية وأداءه بما يلي المسؤولية الاجتماعية والسياسية والثقافية والاقتصادية المنوطة بها، ويحقق أعلى استفادة من إمكانات الاتصال الرقمي وتكنولوجياته. البحث عن سبل رفع كفاءة أداء الاتصال الرقمي كرافد إيجابي في عملية التطوير والتنمية.

المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في تكنولوجيات الاعلام والاتصال والمعلوماتية واللغات الأجنبية

محتوى المادة:



المحور الأول: مفهوم الاعلام الجديد " New Media "

1- شرح مختلف مظاهر تعدد تسميات الاعلام الجديد:

8- الاعلام الرقمي " Digital Media " وصف بعض تطبيقاته التي تقوم على التكنولوجيا الرقمية مثل التلفزيون الرقمي والراديو الرقمي

9- الاعلام التفاعلي " Interactive Media "

10- الاعلام الشبكي الحي على خطوط الاتصال " Online Media " بالتركيز على تطبيقاته في الانترنت وغيرها من الشبكات .

11- الوسائط السيبرونية " Cyber Media " من تعبير الفضاء السيبروني " Cyber Space " أو علم التحكم الآلي.

12- اعلام المعلومات " Info Media " للدلالة على التزاوج داخله بين الكومبيوتر والاتصال وعلى ظهور نظام اعلامي جديد يستفيد من تطور تكنولوجيا المعلوماتية ويندمج فيها .

13- اعلام الوسائط التشعبية " Hypermedia " لطبيعته المتشابكة وإمكانية خلقه لشبكة من المعلومات المتصلة ببعضها بوصلات تشعبية او وصلات

14- اعلام الوسائط المتعددة " Multimedia " لحالة الاندماج التي تحدث داخله بين النص والصورة والفيديو

المحور الثاني: الفضاء العمومي في عصر الاتصال الرقمي:

5- التقنيات الرقمية وتعليم التصميم.

6- تحديات الابتكار في العمل المؤسسي، وأدواته

7- تطور أساليب ممارسة العلاقات العامة، وأخلاقياتها.

8- إدارة البوابات الحكومية الإلكترونية.

المحور الثالث: المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات في عصر الاتصال الرقمي.

4- حملات التسويق الاجتماعي عبر تطبيقات الاتصال الرقمي

5- الإدارة الرقمية لاتصالات الأزمة في الفضاء العمومي..

6- إدارة المعلومات في الفضاء العمومي عصر الاتصال الرقمي، التحديات والأخلاقيات.

المحور الرابع: تصميم المواقع الإعلامية عبر الوسائط الذكية المختلفة لمؤسسات الفضاء العمومي.

6- الفن والتصميم في عصر الاتصال الرقمي

7- أخلاقيات التصميم في العصر الرقمي.

8- التطبيقات الذكية في الاتصال الرقمي.

9- دور الواقع الافتراضي العمومي في الاتصال الرقمي الحديث.

10- الفنون البصرية وأثرها في التحولات الاجتماعية.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ،  
وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 4 تقنيات إدارة المفاوضات.

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: الهدف من تدريس هذه المادة لطلبة الماستر في فرع الاتصال التنظيمي يكمن في تمكين الطلبة من تقنيات إدارة المفاوضات الجماعية كشكل من أشكال الاتصال و أسلوب حضاري ديمقراطي في الحوار تفيد عمليا من يمكن أن يكون منهم مستقبلا أحد طرفي المفاوضات الجماعية في المؤسسة التي يعمل بها ويمثلها نقابيا أو يديرها.  
المعارف المسبقة المطلوبة : أن تكون للطلاب معارف سابقة تتعلق بعلاقات العمل وأطراف الإنتاج الثلاثة من نقابات وأرباب عمل وقطاعات وزارية موكول لها إدارة شؤون العمل والعمال وكذلك معرفة سابقة بالمؤسسات الدولية "مكتب العمل الدولي - منظمة العمل العربية".

محتوى المادة:

المحاور الأساسية:

المحور الأول: تحديد مفهوم المفاوضات والتعريف بها ويتضمن النقاط التالية:

1- التعريف بالمفاوضة التي ارتبطت في البداية بالدبلوماسية والتجارة، ثم امتدت إلى قطاعات متعددة في الحياة الاجتماعية سواء في العائلة أو المؤسسة، بحيث أصبح التفاوض نمط حياة حقيقي و مسار مستقر مندمج في الحياة اليومية، يهدف إلى تحسين عملية الاتصال بين أطرافها، وارتبط بانتشار النموذج الديمقراطي في كل مستويات المجتمع.

– التعريف اللغوي للمفاوضة و التفاوض *Négociation , Négociier*

– التعريف الاصطلاحي للمفاوضة بصفة عامة و وفقا لمفهوم هارفارد *Concept de Harvard* بصفة خاصة ، الذي وضعه مجموعة من الباحثين من جامعة هارفارد منذ أكثر من 25 سنة و لا يزال يثبت فعاليته إلى اليوم.

2- مبادئ المفاوضات حسب المفهوم السابق الذكر و خصائصها.

ج – أنواع المفاوضات و مقارباتها.

د – تقنيات المفاوضات: التحضير ووضع الاستراتيجية وإدارة المفاوضات واقتراح الحلول و الوصول إلى القرار أو الاتفاق المقبول من الطرفين.

المحور الثاني: التعريف بالمفاوضة الجماعية في المؤسسة:

أ – تعريف المفاوضات الجماعية في المؤسسة فقها و أيضا قانونيا طبقا لقانون العمل.

ب - أطراف المفاوضة الجماعية ( النقابات والاتحادات العمالية وأصحاب العمل).

ج - وظائف المفاوضة الجماعية.

د - الإطار القانوني للمفاوضة الجماعية في المؤسسة من حيث مضمون المفاوضة المتعلق بعلاقات العمل ومن حيث أنها حق قانوني: قانون العمل الجزائري، الاتفاقيات الدولية الصادرة عن منظمة العمل الدولية، أعمال لجنة حرية التجمع التابعة لمنظمة العمل الدولية.

المحور الثالث: تقنيات إدارة المفاوضة الجماعية:

أ - مراحل تحضير وإعداد المفاوضة الجماعية ( الفريق المفاوض و مؤهلاته الاتصالية ، أهداف المفاوضة، القضايا الرئيسية المطروحة للتفاوض والمتعلقة بعلاقات العمل، تحضير الملف الكامل للمفاوضة الجماعية...)

ب - التساؤلات الضرورية التي تطرح في إطار العملية الاتصالية للتحقق من فعالية المفاوضة الجماعية.

ج - تقنيات وإدارة المفاوضة الجماعية: إلى جانب اشتراكها واستعانتها بالكثير من التقنيات الاتصالية الخاصة بإدارة المفاوضة بصفة عامة ، تنفرد المفاوضة الجماعية ببعض التقنيات الاتصالية لإدارتها: (قبل بدء المفاوضة الجماعية، أثناء المفاوضة الجماعية، التوصل إلى الاتفاق الجماعي والتوقيع عليه).

د - متابعة تطبيق الاتفاق الجماعي.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية

اسم المادة: 1 منهجية علوم الاعلام والاتصال

الرصيد: 04

المعامل: 02

أهداف التعليم: هذه المادة تمكن الطالب من التحكم المعرفي والمنهجي في انجاز بحوث بمواصفات علمية وتقوي لديه القدرات التحليلية والنقدية.

المعارف المسبقة المطلوبة : أن يكون الطالب قد سبق له وأن درس في مساره التعليمي مادة المنهجية وكلف بإنجاز عروض بحثية تم تقييمه بناء عليها.

محتوى المادة:

المحور الأول: البحث العلمي في الإعلام والاتصال

ح- المرحلة الفلسفية

خ- المرحلة التجريبية

- د- مجال ابحاث الإعلام والاتصال
  - ذ- اتجاهات ابحاث الإعلام والاتصال
  - ر- أنواع ابحاث الإعلام والاتصال
- المحور الثاني: الخطوات الأساسية لانجاز البحث
- ص- تعريف المشكلة العلمية وأدوات التعرف عليه(الملاحظة، التجربة).
  - ض- تحديد المشكلة العلمية.
  - ط- صياغة المشكلة
  - ظ- تحديد المصطلحات.
  - ع- تلخيص الدراسات السابقة
  - غ- اختيار أسلوب البحث
  - ف- صياغة التساؤلات ووضع الفروض
  - ق- تحديد منهج وأدوات البحث
  - ك- العينة في البحث
  - ل- الدراسات التمهيدية
  - م- فئات التحليل
  - ن- الوسائل الإحصائية
  - هـ- اختبارات الصدق والثبات

#### المحور الثالث: تنظيم المتن

1-الخطة

2-الاقتباس

3- الهوامش

4- المراجع

#### المحور الرابع مناهج البحث في الإعلام والاتصال

1-منهج المسح.

2- المنهج التاريخي(اختيار المشكلة جمع المادة إنجاز الخطة استخلاص النتائج)

3-منهج دراسة الحالة.

4- المنهج التجريبي

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ،

وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر:الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية

اسم المادة: 2 المقاربات الكيفية والكمية

الرصيد: 03

المعامل: 02

أهداف التعليم:

- تعريف الطلاب بماهية البحوث الكمية ومناهجها وتطبيقاتها.
  - إلمام الطلاب بأدوات البحوث الكمية وكيفية استخدامها.
  - إكساب الطلاب مهارة تحليل المعلومات وتفسيرها.
  - الطلاب بتطبيقات البحوث الكمية في مجال الإعلام.
  - تدريب الطلاب على اختيار منهج البحث الذي يتناسب وطبيعة المشكلة البحثية التي يدرسها.
  - تمكين الطلاب من بناء المقاييس العلمية.
- المعارف المسبقة المطلوبة : معرفة تقنيات البحث العلمي، والاطلاع على مناهج ومدارس البحث العلمي الإعلامي.  
محتوى المادة:

أولاً: الخطوات الأولية في البحوث الإعلامية

- ◆ اختيار الموضوع.
- ◆ العنوان.
- ◆ مشكلة البحث.
- ◆ الدراسات السابقة.
- ◆ فرضيات البحث وتساؤلاته.

ثانياً: عناصر رئيسية في بحوث الإعلام

- ◆ المتغيرات أقسامها وأنواعها.
- ◆ مستويات القياس.
- ◆ بناء موازين القياس.
- ◆ التعريفات الإجرائية.
- ◆ الصدق والثبات.

ثالثاً: مجتمعات البحوث الإعلامية والعينات.

رابعاً: الدراسات الإعلامية المسحية

خامساً: الدراسات الحقلية والتجريبية

- ◆ المقصود بالدراسات الحقلية.
- ◆ طرق جمع معلوماتها:
  - الملاحظة.
  - مجموعة التركيز.
  - دراسة الحالة.
- ◆ المقصود بالدراسات التجريبية:
  - أقسامها.
  - عناصر تطبيق التجربة في بحوث الإعلام.

- أنواع التجارب.
- طرق اختيار عينة التجربة.

سادسا: تحليل المضمون

سابعا: بحوث الصحافة

ثامنا: بحوث وسائل الإعلام المسموعة والمرئية

تاسعا: تحليل المعلومات واستخراج النتائج

- ◆ خطوات ما قبل استخدام الحاسب الآلي.
- ◆ خطوات استخدام الحاسب.
- ◆

عاشرا: مناقشة النتائج وتفسيرها.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الاستكشافية.

اسم المادة: 1 فنيات التحرير الاداري

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: يعتبر التحرير الإداري من بين المواضيع التي تهتم الطالب يتعلم الطالب منهجية واضحة المعالم لتحرير الرسالة الإدارية من خلال إبراز بعض الجوانب والتقنيات المنهجية للتحرير الإداري الوثائق الإدارية المكتوبة عموما والرسالة الإدارية على وجه الخصوص نظرا لأنها الوسيلة الغالبة في الاتصال ونقل المعلومات.

المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في اللغة والتمتع بملكات وقدرات لغوية تساعد على التعبير و الكتابة الوظيفية والموضوعية.

محتوى المادة:

المحور الأول: مفهوم التحرير الإداري لغة واصطلاحا

1- أهمية التحرير الإداري

2- خصائص التحرير الإداري

3- احترام التسلسل الإداري

4- المسؤولية والحذر

5- واجب المحافظة على سر المهنة

المحور الثاني: مميزات أسلوب الإداري: الأسلوب الإداري يتميز عن الأساليب الأخرى كالأسلوب الأدبي بالمميزات التالية:

1- الموضوعية .

2- الوضوح والبساطة.

3- الإيجاز والدقة.

4- الجمالة.

المحور الثالث صيغ التحرير الإداري: ترتب الصيغ وتنوع بتنوع الموضوع وبنيتها وثقافة المرسل وشخصية المرسل اليه ويمكن ترتيبها على النحو الآتي:

1- صيغ التقديم.

2- صيغ العرض والمناقشة.

3- صيغ الخاتمة.

المحور الرابع: أنواع التحرير الإداري "الرسائل الإدارية"

1- الرسائل الإدارية المرفقية

2- الرسائل الإدارية ذات الطابع الشخصي

3- التقرير

4- المحضر

5- البرقيات

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث البيبليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الاستكشافية.

اسم المادة: 2 اتصال الأزمات

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: هدف المادة: إبراز دور الاتصال والإعلام في حياة الفرد و المجتمع، كما أن الهدف من هذه المادة هو تمكين الطالب من التحكم في إدارة وتسيير مختلف الأزمات التي تواجه المؤسسة في شكل نزاعات أو صراعات وهذا بتوظيف الاتصال كتقنية وآلية لها القدرة على التخفيف من حدة النزاعات.

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون الطالب ملم بمعارف لها علاقة بالتخصص ومتحكم معرفيا في نظريات الاتصال.  
محتوى المادة:

- هدف المادة: إبراز دور الاتصال والإعلام في حياة الفرد و المجتمع، كما أن الهدف من هذه المادة هو تمكين الطالب من التحكم في إدارة وتسيير مختلف الأزمات التي تواجه المؤسسة في شكل نزاعات أو صراعات وهذا بتوظيف الاتصال كتقنية وآلية لها القدرة على التخفيف من حدة النزاعات.

8- طبيعة الدرس: محاضرة

9- المنهجية المتبعة: إلقاء، نقاش

10- المسائل الدراسية: تشمل العناصر والمحاور الأساسية المرتبطة بالمحتوى التعليمي لكل محاضرة  
المحاور الأساسية:

1-تعريف الأزمة وخصائصها والمفاهيم المرتبطة به

2- مراحل تكوين وتطور الأزمة

3- مراحل إدارة الأزمة

4- استراتيجيات إدارة الأزمات ووضع السيناريوهات المناسبة

5- دور الاتصال في إدارة الأزمات.

6- دور الإعلام في إدارة الأزمات.

7- استراتيجيات اتصال الأزمات.

8- تخطيط الاتصال لمرحلة ما قبل الأزمة.

9- تخطيط الاتصال أثناء مرحلة الأزمة.

10- تخطيط الاتصال بعد مرحلة الأزمة.

دراسة لبعض الأزمات: النموذج التونسي

النموذج المصري

النموذج الليبي

النموذج السوري

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثاني.

اسم الوحدة: التعليم الأفقية

اسم المادة: 1 اللغة الأجنبية.

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: اللغات الأجنبية هي وحدات تدريسية إجبارية تدرج ضمن المسار التكويني للطلب في مستوى الماستر الهدف منها هو تمكين الطالب في التحكم في لغة أجنبية واحدة على الأقل قراءة وفهما وكتابة.  
المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في اللغات الأجنبية.



- 5- Module : English
- 6- Branch : Institutional Communication
- 7- Type Of Module : Practical Courses
- 8- The Programme :

1st Semester:

**I- Some useful vocabulary about institutional communication**

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

**II- Public relation**

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

**III- Marketing 01( definition and objectives)**

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercise

**IV- Marketing 02 ( Mix marketing)**

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

**V- Public relation toward Emailing and news latter**

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 1 الأنظمة المعلوماتية

الرصيد: 05

المعامل: 03

أهداف التعليم: تهدف هذه المادة إلى التركيز على أهمية أمن نظام المعلومات و حمايته خاصة في ظل تطورات تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات التي مكنت من جهة ظهور أدوات متطورة ساهمت في تيسير رقمنة وتنقل المعلومات و تخزينها باستعمال أدوات حديثة ، و تخفيض التكاليف ومن جهة أخرى تعريض نظام معلومات المؤسسة لتهديدات حقيقية يتطلب منها توفير سبل الحماية لها من خلال اتخاذ الإجراءات اللازمة و ادخال التطبيقات التكنولوجية الحديثة لحماية أنظمة المعلومات ووقايتها.

المعارف المسبقة المطلوبة : معرفة الطالب لطبيعة التطورات التكنولوجية ورهانات المعلومات وتنقلها و تخزينها باستعمال أدوات حديثة وكذا التطبيقات التكنولوجية الحديثة لحماية أنظمة المعلومات.

محتوى المادة:

المحور الأول: مفاهيم عامة حول أمن نظام المعلومات

1. مفهوم المعلومة

- المعلومة هي أداة سند و تنسيق عمليات التسيير؛
- المعلومة هي أداة اتصال داخل المنظمة (المؤسسة)؛
- المعلومة هي حامل معرفة الأشخاص؛
- المعلومة هي أداة ربط مع المحيط.

2- مفهوم نظام المعلومات

3- مفاهيم حول أمن المعلومات و أمن نظام المعلومات

المحور الثاني: استراتيجية أمن نظام المعلومات

- 1- تقييم أهمية المعلومات من أجل حماية أفضل لها
- 2- كيفية تحديد ما يجب أن يكون محمي؟
- 3- ترتيب المعلومات حسب قيمتها و تقييم المخاطر.

المحور الثالث: بناء سياسة أمن ملائمة.

1- تأمين نظام المعلومات

2- التدابير الوقائية

3- التدابير العلاجية

المحور الرابع: ما هي الأدوات التي نستخدمها لحماية أدنى لنظام المعلومات؟

1- أدوات الحماية الأساسية

2- الحماية من الفيروسات؟ ما هو؟

3- جدار الحماية؟ ما هو؟

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

## اسم المادة: 2 الثقافة الاتصالية والاداء الوظيفي

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: الوصول إلى تلقين الطالب الثقافة الاتصالية التي تفعل الأداء الوظيفي والبحث في أسباب الانحراف في أداء الفاعلين المنتميين للتنظيم.  
المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون ملم بالفكر التنظيمي والسيرورة التاريخية للأهم المراحل التي مر بها التنظيم كنسق مفتوح يتفاعل به فاعلون لهم مصالح مختلفة وأهداف مشتركة.  
محتوى المادة:

### التطوير التنظيمي:

- يقوم على المحاور الثلاثة التالية:

المحور الأول: المستفيد من التغيير:

1- الفرد بغض النظر عن مركزة أو عمله.

2- الفرع ككل يشمل ذلك كل الأفراد في نطاق الفرع وسلطتها

المحور الثاني: المستهدف من التغيير:

1- أحداث التغيير الفكري في القيم والإدراك والمواقف والمشاعر.

2- أحداث التغيير السلوكي تعتبر في القدرات والأفعال والتفاعلات.

3- أحداث التغيير الإجرائي وتتغير في قواعد العمل ونظم الحوافز والسياسات والإجراءات.

4- أحداث التغيير الهيكلي تغيير الهيكل العام وقنوات الاتصال وتدقيق السلطة وعلاقات العمل.

المحور الثالث: مجال التغيير وأين يقوم؟ العلاقات التي يشملها:

1- أحداث التغيير في القرارات الشخصية للأفراد (الإدراك الشخصي والموقف والسلوك).

2- أحداث التغيير في العلاقات بين الأفراد (كيف يرى الفرد والآخرين أنفسهم).

3- أحداث التغيير في قدرات جماعة العمل (كيف يشعر الأعضاء وسلوكهم كالجماعة).

4- أحداث التغيير في العلاقات بين جماعة الأعضاء.

هناك ثلاثة مناهج للتطوير هي (الفرع، الفرد المنهج الجماعي).

أولاً: المنهج الفردي:

يقوم على أساس أن أي تغيير يراد إحداثه في الفرع لن يتأتى إلا إذا أحدث تغيير في الفرد.

نطاق التطور في المنهج الفردي:

نطاق المنهج الفردي:

1- التنمية التراثية ((تغيير الاتجاهات)).

2- التنمية المفروضة ((تغيير السلوك)).

أدواته:

- التدريب (تنمية مهارات وقدرات الفرد).
- الإرشاد.
- الإقناع.
- الإثابة والعقوبة والتنمية السلوكية.

ثانياً: المنهج التنظيمي:

يصب التطوير على الفرع حيث يتم تكوين الفرع بشكل يسمح بحدوث التطوير المرتقب ويتم التركيز على تطوير: (ذات الوظيفة، الإدارات، الأقسام، أدوات التطوير).

نطاق المنهج التنظيمي:

- 1- التخصيص وتقسيم العمل.
- 2- السلطة والمسئولية.
- 3- وحدة الإشراف.
- 4- السياسات الإدارية.
- 5- العلاقات بين الأنشطة.

أدواته:

- دراسة الوقت والحركة.
- توصيف الأعمال والوظائف.
- اللامركزية.
- نظم المعلومات والاتصال.

ثالثاً: المنهج الجماعي:

- يكون الدور الأساسي للتطوير هنا على جماعات العمل.
- التعريف على نطاق الصنف في الأداء الفردي من خلال انقضاء مجموعة العمل.
- الربط بين نقاط الضعف (العيوب) وبين الأداء داخل العمل.
- التركيز على الأداء وليس الشخص.
- مشاركة جميع أفراد مجموعة العمل.

أدواته:

1- المشاركة في الإدارة.

2- تمثيل الأدوار.

3- تدريب السياسة (مختبرات تحسين الأداء).

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ،  
وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 3 التحليل النسقي.

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم:

التحليل النسقي analyse systémique قطيعة مع المنهجية التي عرفناها ليس فقط على مستوى تعميم المعطيات، بل  
قطيعة على مستوى المادة الأبيستمولوجيا.

المناهج التي عرفناها إلى حد الآن هي مناهج بسيطة إن المنهجية النسقية هي لا سببية، حيث تبحث عن السلوك الدقيق  
لظاهرة، بعد أن تحولها إلى نسق (أو تتعامل معها على أنها نسق) وهذا السلوك بعد تحويله إلى نسق.  
أما المبدأ الأبيستمولوجي الثاني، هو أن كل الظواهر يمكن تحويلها إلى انساق.

المعارف المسبقة المطلوبة : التحكم في النظريات الوظيفية والنظريات البنائية.

محتوى المادة:

أولا: تعاريف أولية: تعريف النسق:

العناصر ليست لها ماهية بحد ذاتها (وجود) ماهيتها (أي وجودها) محددة بالعلاقات التي تلعبها داخل البنية كلها (أولوية العلاقات على مادة العلاقات هنا مادة العلاقات يقصد بها العناصر سواء كانت مادية ملموسة، أو غير ملموسة، معنوية، تصورات...الخ)

ثانيا: يعرف النسق من الناحية التقنية بأنه مؤلف من جانبين:

1- الجانب البنائي.

2- الجانب الوظيفي.

ثالثا: المحيط العام لظهور التحليل النسقي.

رابعا: السبرنيطيقا cybernétique

خامسا: ترتيب الأنساق وبنائها (هندستها)

سادسا: الخطوات المنهجية الإجرائية في التحليل النسقي

سابعا: اتجاهات التحليل النسقي.

ثامنا: طريقة التحليل النسقي كما تبناها علم التسيير (المناجمنت) Management

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الأساسية

اسم المادة: 4 اتصال المؤسسة

الرصيد: 05

المعامل: 02

أهداف التعليم: التحكم في معارف نظرية بالاتصال المؤسسي

المعارف المسبقة المطلوبة : أن يكون متحصل على شهادة الليسانس في علوم الاعلام والاتصال

محتوى المادة: التركيز في هذه المادة على الاتصال داخل المؤسسة وعمليات الإدارة والتسيير وتقنيات بناء وتصميم مختلف القرارات وكيفية مواجهة النزعات والاعتماد على التحكيم والتفاوض بين فرقاء الانتاج.

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.

المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، ووجههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية.

اسم المادة: 1 ملتقى المنهجية

الرصيد: 04

المعامل: 02

أهداف التعليم: الهدف من هذا الملتقى هو إتاحة الفرصة للطلبة لتقديم مشاريع بحوثهم والتي يشكل الملتقى فرصة لهم لمناقشتها مع زملائهم ومع الأستاذ المنشط لهذا الملتقى.

المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في المنهجية والتفكير العلمي الجيد والقدرة على تقديم مشاريع بحث بمواصفات علمية ومنهجية.

محتوى المادة:

1- يذكر الأستاذة المشرف على الملتقى بالمسائل الأساسية المتعلقة بالطرق والأساليب العلمية في بناء وصياغة

مشاريع بحث بمواصفات معرفية ومنهجية تكون موثقة بطريقة سليمة.

2- يذكر الطلبة بمميزات التفكير العلمي المبني على احداث القطيعة الأبتمولوجية التي تعني خاصة الابتعاد عن

الذاتية والالتزام بالموضوعية والدقة والصرامة العلمية والأمانة العلمية في التعامل مع كتابات الغير وحسن

احالاتها وتقييمها والإشارة إلى أصحابها.

3- تعطى الفرصة للطلبة لتقديم عناوين بحوثهم والتي ستكون هي مذكرة الخرج بالنسبة لهم.

- 4- بناء على هذه المواضيع تقدم للطلبة عدد من المصادر والمراجع حسب طبيعة المواضيع وتكون فرصة للطلبة لتبادل المراجع والمعلومات فيما بينهم.
  - 5- توضع رزنامة زمنية يقدم فيها كل طالب مشروع بحثه متضمننا المعلومات التالية:
  - 6- العنوان- المشكلة البحثية- الاشكالية- التساؤلات أو الفرضيات- مفاهيم البحث' المجردة والاجرائية"- ميدان الحث وعينة الدراسة وطريقة المعاينة- المقاربة المنهجية والأدوات البحثية- التأسيس النظري والدراسات السابقة- التحليل المفاهيمية- المراجع الأساسية والثانوية.
  - 7- تعطى مهلة زمنية للطلبة للقيام بما هو مطلوب منهم والأستاذ المشرف على الملتقى يستغل هذه المهلة التي ليراجع للطلبة كل المضامين ذات العلاقة بالمنهجية وطرق التفكير العلمي.
  - 8- بعد ذلك وفي جلسات الملتقى يقدم كل طالب مشروع بحثه أمام زملائه وتعطى لهم فرصة مناقشته
  - 9- في ختام الحصة يقدم الأستاذ المشرف على الملتقى أهم الملاحظات والتصويبات التي يلتزم بها مقدم المشروع ويعمل على تعديلها.
  - 10- تعطى الفرصة للطلاب مقدم المشروع من استعراض أهم الصعوبات المعرفية والميدانية التي تواجهه.
  - 11- تقدم للطلاب توجيهات ومقترحات لتجاوز هذه الصعوبات والتأكيد للطلبة أن هذه الصعوبات هي مسألة عادية وتندرج ضمن المسائل الاجرائية التي تواجه أي باحث.
- طريقة التقييم: يقيم الطلبة بناء على مشاركتهم في تنشيط الملتقى وكذلك أثناء عرض مشرع البحث كما يترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.
- المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم المنهجية.

اسم المادة: 2 ورشة إعداد مذكرة

الرصيد: 03

المعامل: 02

أهداف التعليم: مرافقة الطالب والأخذ بيده ومساعدته على انتقاء موضوع والتحكم في سيرورة البحث العلمي وتعليمه منهجيا أساليب عرض مشاريع بحثية.

المعارف المسبقة المطلوبة : أن تكون له دراية بالمنهجية ومتحكم في أسلوب البحث العلمي والتفكير النقدي.



محتوى المادة: عبارة على ورشة عمل يعرض فيها الطلبة مشاريع أبحاثهم " مذكرات التخرج " أمام زملائهم ويتم تصويبها من قبل الأستاذ المشرف على تنشيط ورشة العمل.

طريقة التقييم: يقيم الطلبة بناء على مشاركتهم في تنشيط الملتقى وكذلك أثناء عرض مشرع البحث كما يترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السادسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الاستكشافية.

اسم المادة: 01 المقاولتية

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: تعريف الطلبة بالسوق العمل وطبيعة النشاط الاقتصادي والمعارف التطبيقية الواجب التحكم فيها لبعث مشاريع اقتصادية والقدرة على إدارتها سواء كانت مؤسسات انتاجية أو خدماتية.

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون قد سبق له وأن درس الاقتصاد وإدارة المشاريع.

محتوى المادة: باعتبار أن هذه المادة مشتركة بين كل التخصصات تحدد مفرداتها في اجتماع تنسيقي وطني بين كل رؤساء التخصصات.

طريقة التقييم: يقيم الطلبة بناء على مشاركتهم في تنشيط الملتقى وكذلك أثناء عرض مشرع البحث كما يترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السادسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الاستكشافية.

اسم المادة: 02 الاتصال والقيادة.

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: الهدف من تدريس هذه المادة هو تمكين الطالب من فهم واستيعاب رهانات الاتصال كعملية شاملة والقيادة كمعبر فعلي ونظري عن علاقات السلطة داخل التنظيمات.

المعارف المسبقة المطلوبة: أن يكون للطالب معارف سابقة في الاتصال و الإدارة وأنجز بحوثاً في هذه المواضيع.

محتوى المادة:

المحور الأول: الاتصال و الإدارة.

- 1- وظيفة التوجيه تعني الاهتمام بإصدار الأوامر واتخاذ القرارات وتحديد خطوط الاتصال والقيادة الإدارية والإشراف.
  - 2- أهمية الاتصال داخل المنشأة وبين مستويات الإدارية المختلفة وبين الإدارة وعملاء المنشأة.
  - 3- القيادة الإدارية السليمة من أهم عوامل نجاحها هو الاتصال والقيادة الفعالة وكيفية تنمية مهارات رجال الإدارة العاملين في عملية الاتصال ثم كيف يلعب القادة الإداريين الدور الرئيسي في إنجاح العمل.
- المحور الثاني: وظائف العملية الإدارية أربعة عناصر متكاملة هي:
- 1- التخطيط: وضع وتحديد الأهداف والسياسات والإجراءات.
  - 2- التنظيم: عملية التنظيم تشمل اختيار الأفراد وتعيينهم ورسم الهيكل التنظيمي للمؤسسة وتوزيع السلطات والمسئوليات والصلاحيات.
  - 3- التوجيه: و تشمل التنسيق بين عناصر العمل واتخاذ القرارات الإدارية وتحديد عمليات الاتصال ثم القيادة الإدارية.
  - 4- الرقابة: وظيفة الرقابة والتي تعني مراقبة أداء المؤسسة والعاملين وفق الخطط الموضوعة ووفق التنظيم المرسوم والتوجيه المتبع.

المحور الثالث: الاتصال وعلاقات السلطة.

- 1- رهان ممارسة السلطة.
- 2- استراتيجية الفاعلين داخل المنظمة.
- 3- مهمة القيادة في تحويل الاستراتيجيات الفردية إلى استراتيجية جماعية.
- 4- العقل المفتوح.
- 5- الصمت والاصغاء الايجابي.
- 6- التكفل بالتزايدات.
- 7- التكفل بانشغالات الفاعلين .

المحور الرابع: عوائق الاتصال القيادي.

- 1- نقص المعلومات لدى بعض أو جميع أطراف التواصل.
- 2- عدم توضيح الاولويات لدى بعض الأطراف.
- 3- عدم الاصغاء من قبل بعض الأطراف.
- 4- عدم الفهم وعدم توجيه اسئلة من قبل البعض.
- 5- وجود افكار مسبقة لا تتوفر الرغبة في الانعتاق منها.
- 6- عدم فهم احتياجات الآخرين
- 7- عدم التفكير بوضوح

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السداسي: الثالث.

اسم الوحدة: التعليم الأفقية

اسم المادة: 1 اللغة الأجنبية.

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: اللغات الأجنبية هي وحدات تدريسية إجبارية تدرج ضمن المسار التكويني للطلب في مستوى الماستر الهدف منها هو تمكين الطالب في التحكم في لغة أجنبية واحدة على الأقل قراءة وفهما وكتابة.

المعارف المسبقة المطلوبة : التحكم في اللغات الأجنبية.

محتوى المادة:

- 1- Module : English
- 2- Branch : Institutional Communication
- 3- Type Of Module : Practical Courses
- 4- The Programme :

1st Semester:

I- Some useful vocabulary about institutional communication

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

## II- Public relation

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

## III- Marketing 01( definition and objectives)

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercise

## IV- Marketing 02 ( Mix marketing)

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

## V- Public relation toward Emailing and news latter

1<sup>st</sup> séance course

2<sup>nd</sup> séance Exercises

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة، امتحان مع ترك الترجيح والسلطة التقديرية لفريق التكوين.  
المراجع: يطلب من الأستاذ المكلف بتدريس المادة تقديم قائمة من المصادر والمراجع الأساسية والثانوية للطلبة ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

### عنوان الماجستير: الاتصال التنظيمي

#### السداسي: الرابع عمل شخصي "1": انجاز مذكرة تخرج

أهداف التعليم: تمكين الطالب من ولوج حقل البحث العلمي باقتراح مذكرة تخرج وانجازها ومناقشتها أمام لجنة التحكيم يتوج بها الطالب مساره التعليمي.

المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في المنهجية والمعارف النظرية ذات العلاقة بالتخصص.

محتوى المادة: يقترح الطالب مشروع بحث يوافق عليه الاستاذ المشرف على المذكرة، ويعرض على لجنة التكوين للحصول على الموافقة النهائية، يعمل الطالب على توظيف معارفه النظرية والعملية بالإضافة إلى استغلال المراجع والمصادر التي يوفرها القسم لتمكين الطالب من اتمام مشروعه في الآجال المحددة.

طريقة التقييم: مناقشة المذكرة أمام لجنة علمية.

### عنوان الماجستير: الاتصال التنظيمي

#### السداسي: الرابع عمل شخصي "2": القيام بتريص ميداني في مؤسسة أو إدارة عمومية.

أهداف التعليم: القيام بتريص ميداني في مؤسسة اقتصادية أو إدارية أو مرفق عام.

المعارف المسبقة المطلوبة: القدرة على الملاحظة والتحرير الإداري للتقارير.

محتوى المادة: الاستفادة من التريص ومن جملة الملاحظات والمعطيات المجمعة في أنجاز تقرير التريص.

طريقة التقييم: تقييم التريص من قبل رئيس التخصص ولجنة التكوين.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي

السداسي: الرابع عمل شخصي "3": انجاز بطاقة قراءة.

أهداف التعليم: حث الطالب على القراءة الوظيفية التي يستغلها في انجاز مذكرة التخرج.

المعارف المسبقة المطلوبة: القدرة على الحوصلة والتلخيص.

محتوى المادة: اختيار الكتاب يترك للطالب ويطلب منه أن يكون الكتاب مرجعا أساسيا له علاقة بموضوع البحث الذي

ينجزه الطالب في إطار مذكرة التخرج.

## ٧- العقود/الاتفاقيات

نعم

لا

( إذا كانت نعم، تُرفق الاتفاقيات والعقود بالملف الورقي للتكوين )

نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة

( في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة جامعية أخرى )

( ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة الجامعية المعنية )

الموضوع: الموافقة على الإشراف المزدوج للماستر بعنوان :

تعلن الجامعة (أو المركز الجامعي). عن رغبتها في الإشراف المزدوج عن الماستر المذكورة أعلاه طيلة

فترة تأهيل الماستر.

وفي هذا الإطار، فإن الجامعة (أو المركز الجامعي) ترافق هذا المشروع من خلال:

- إبداء الرأي أثناء تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة ،
- المساهمة في تبادل الإمكانيات البشرية و المادية

توقيع المسؤول المؤهل رسميا :

الوظيفة:

التاريخ:

نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة

(في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة لقطاع مستخدم)

(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة)

الموضوع: الموافقة على مشروع بعث تكوين للماستر بعنوان:

المقدم من:

عن رغبتها في مرافقة هذا التكوين المذكور أعلاه بصفتها المستخدم

تعلن مؤسسة

المحتمل لمنتوج هذا التكوين

وفي هذا الإطار، فإننا نؤكد انضمامنا إلى هذا المشروع ويتمثل دورنا فيه من خلال:

- إبداء رأينا في تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة .
- تسهيل قدر المستطاع استقبال الطلبة المترشحين في المؤسسة في إطار إنجاز مذكرات نهاية التخرج أو في إطار المشاريع المؤطرة.

سيتم تسخير الإمكانيات الضرورية لتنفيذ هذه العمليات و التي تقع على عاتقنا من أجل تحقيق الأهداف وتنفيذها إن على

المستوى المادي والمستوى البشري

يعين السيد(ة)\*.....منسقا خارجيا لهذا المشروع.

توقيع المسؤول المؤهل رسميا:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم الرسمي للمؤسسة: