

الإجابة المرحلية

الاسم واللقب:

الفوج:

التخصص:

جامعة - باتنة 1- كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

امتحان مقياس "الاتصال والتحرير الإداري" ماي 2023

لطلبة السنة الأولى ماستر تخصص محاسبة وجباية

أجب بدقة وباختصار مع ضبط المصطلحات، وحافظ على نظافة الورقة:

السؤال الأول: (8) نقاط (~~10~~)

1) عنصر هام مرتبط بالمدرء لم يظهر حتى بداية الثورة الصناعية بالرغم من ظهور الإتصال الإداري في الأزمنة القديمة ما هو؟

ك.أ. ■ الشخصية الإدارية.

❖ ما نوع الفلسفة التي ساهمت في تحقق ذلك؟

ك.أ. ■ فلسفة الإدارة العلمية.

❖ كيف كانت نظرتها للاتصال؟

ك.أ. ■ أشكال أحادي الاتجاه.

2) في أي فترة عرف الإتصال اتجاهين؟

ك.أ. ■ عصر العلاقات اللسانية.

ك.أ. ■ عصر الحكيم.

3) من أول من ربط بين المهارات الإتصالية والفعالية الإدارية؟

ك.أ. ■ ج. بيل كاربنج.

4) يعتبر الإمضاء أحد العناصر الأساسية في المراسلات والوثائق ما أهميته؟

ك.أ. ■ يؤكد صفة الوثيقة.

ك.أ. ■ يحدد المسؤولية.

ك.أ. ■ يضمن الهدف والرسالة.

5) أذكر أنواع الإمضاء مع تحديد العبارة المعتمدة في كل نوع؟

ك.أ. ■ الإمضاء بالمقروءة بمعنى أنها عن المقروءة.

ك.أ. ■ الإمضاء بالسابقة بمعنى أنها بالسلطة.

6) هات صيغتين من صيغ التعبير الإداري مستعملة في التقديم واحدة مع وجود مرجع وأخرى بدون مرجع؟

ك.أ. ■ رجاء على رسالتكم، إجابته عن أسئلتكم، وغيرها دون مرجع

ك.أ. ■ يسرني أن أجبكم على وغيرها بدون مرجع

7) تختلف الصيغ المستعملة في الخاتمة في الرسائل ذات الطابع الرسمي عن الرسائل ذات

الطابع الشخصي، هات مثال عن كل واحدة؟

ك.أ. ■ وأخيرا أرجو أن تتفضلوا بأخذ كافة الإجراءات وغيرها ما يراه في المناسبات ذات طابع رسمي

ك.أ. ■ وأخيرا أتفليسوا حتى فانق البشير والخرام وغيرها ما يراه في المناسبات ذات طابع شخصي

(1 x 5)

السؤال الثاني: (5) نقاط

عرف المصطلحات التالية:

- 1 ❖ الدمغة:..... شعار الدولة.....
- 1 ❖ المرجع: دمج بين الوثائق السابقة بجمعها عند الضرورة.....
- 1 ❖ التسلسل الإداري: اجتراج المبدأ الإداري وربط الإدارة أي مسؤولياتها.....
- 1 ❖ الإتصال الرسمي: هي تلك الاتصالات التي تساهم وفق الهيكل التنظيمي.....
- 1 ❖ وحدوية الموضوع: نشاط من مجموع واحد في الرسالة الإدارية.....

السؤال الثالث: 7 نقاط

طلب منك مفتش التغذية المدرسية معلومات حول ميزانية التغذية للفصل الأول للسنة الدراسية 2023/2022 مع حالة المواد الغذائية والقائمة الإسمية للتلاميذ المستفيدين من المطعم المدرسي.

- 1 ❖ ما هي الوثيقة الإدارية التي ستعتمدها للرد على طلبه؟
.....المستقر
- 1 ❖ كيف نسمي الأسلوب المستعمل في تحرير هذه الوثيقة؟
.....التحرير الإداري
- 1 ❖ حدد الهدف من تحرير هذه الوثيقة؟
.....استعراض معلومات وإحصائيات
- 1 ❖ كيف سيكون عنوان الوثيقة؟
.....تقرير حول ميزانية التغذية للفصل الأول للسنة الدراسية 2023/2022
- 1 ❖ أذكر العناصر المادية الأخرى للوثيقة دون شرح؟
.....الدمغة، نص التحرير، الخاتمة، الملحق، التاريخ، الإحصاء
- 2 ❖ ما هي المواصفات التي ستعتمدها في الشكل والمضمون؟
.....دقة الوصف والتسجيل
.....مساواة اللوح
.....التجانس في التحرير
.....وحدة الموضوع

بالتوفيق

أستاذة المقياس د. زهية عياز