

الإجابة النموذجية لأسئلة امتحان مقياس: الاتصال والتحرير الإداري – ماستر 1 –
السداسي الأول، تخصص: اقتصاد نقدي ومالي، 2023 – 2024.

جواب السؤال 1: اهم أهداف الاتصالات الادارية (4 نقاط)

- 1- تحقيق التنسيق بين التصرفات والافعال.
- 2- المشاركة في المعلومات.
- 3- اتخاذ القرارات.
- 4- التعبير عن المشاعر الوجدانية.

جواب السؤال 2: عدد خصائص الاتصال الاداري (5 نقاط)

- 1- الاتصال عملية ديناميكية.
- 2- الاتصال عملية مستمرة.
- 3- الاتصال عملية دائرية.
- 4- لا يمكن الغال الاتصال.
- 5- الاتصال عملية معقدة.

**جواب السؤال 3: اهم وظائف الاتصال القائم على دراسة العلاقات الإنسانية في المجتمع
(4 نقاط)**

- 1- الاتصال كوظيفة رقابية.
- 2- الاتصال كوظيفة تثقيفية.
- 3- الاتصال كوظيفة تعليمية.
- 4- الاتصال كوظيفة اجتماعية.

جواب السؤال 4: أهم مبادئ الاتصال (7 نقاط)

- 1- مبدأ الوضوح.
- 2- مبدأ الاهتمام.
- 3- مبدأ التغذية المرتدة (العكسية).
- 4- مبدأ الطابع غير الرسمي.
- 5- مبدأ الاتساق.
- 6- مبدأ التقيد بالمواعيد.
- 7- مبدأ الكفاءة.