**المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة**

**معهد العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير**

**قسم التسيير السنة الجامعية 2024-2025**

**تخصص إدارة مالية السنة أولى ماستر الإسم واللقب والفوج ..................... العلامة..................../20**

**امتحان السداسي الأول في مقياس الإتصال والتحرير الإداري**

**الإجابة النموذجية**

**نقطة زائدة للجميع**

**الأسئلة:**

**س1/ أجب بصحيح أو خطأ عن الجمل التالية مع تصحيح الخطأ إن وجد**

**1-** تبدأ عملية الاتصال حينما يقرر شخص ما أن يستخدم رمزاً لغوياً (كلمة أو إيماءة أو إشارة أو أي شيء يعطى تفسيراً من أصحاب هذه اللغة) لإثارة معانٍ معينة لدى شخص أو أشخاص آخرين.

صحيح 1ن

2-من بين أنواع الرسائل الإدارية رسائل السرد والوصف.

صحيح 1ن

-الاتصال الجماهيري هو انتقال الرسالة من شخص واحد (متحدث) كالمحاضرة أو الحديث العام أو الخطبة أو الكلمة العامة.

خطأ الإتصال الجمعي وليس الإتصال الجماهيري 2ن

4-الإتصال المهني عبارة عن اتصال إنساني منطوق ومكتوب الذي يتم داخل المؤسسة على مستوى الفردي أو الجماعي ويكون الهدف منه هو تطوير أساليب العمل وتقوية العلاقات الاجتماعية بين الموظفين /خطأ /الإتصال التنظيمي 2ن

5- التحرير الإداري هو وثائق رسمية محررة باسم الموقع إن كانت شخصية وباسم المرفق العام أو المؤسسة إن كانت إدارية، وبمعنى آخر هي التي يبعث بها موظف في إدارة أو شركة أو تبعث بها إدارة إلى جهة أخرى لأمور تخص العمل يطلب فيها مرسلها أمرا أو يرد على طلب أو يستفسر عن قضية ما../خطأ /الرسالة الإدارية وليس التحرير الإداري/ 2ن

**س2/أذكر الشروط الشكلية التي يجب على المحرر مراعاتها عند كتابة عرض الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي (دون شرح)**

الورق+الهامش+المسافات +الفقرات 4ن

**س3/ حدد نوع صيغ التعبير الإداري التالية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الجملة | الكلمة الدالة على صيغة التحرير في الجملة | نوع صيغة التحرير |
| المطلوب منكم أولا الحضور للضرورة القصوى | أولا 1ن | صيغ تعدادية 1ن |
| في هذا الصدد نطلب منكم الحضور فورا | في هذا الصدد 1ن | صيغ التأكيد والإلحاح 1ن  |
| بالنظر إلى غياب الطلبة عن حضور المحاضرات أشير إلى وضع ملخصات فقط للمحاضرة في المنصة | بالنظر إلىأشير إلى 1ن | صيغ العرض والشرح 1ن |
| ردا على رسالتكم رقم 08المؤرخة في 12/12/2024والمتعلقة بالموافقة على إجراء تربص ميداني بمؤسستنا يشرفني أن ابلغكم عن موافقتنا خلال الفترة الممتدة من 15/3/2025-30/3/2025 | ردا على رسالتكم رقم 08المؤرخة في 12/12/2024والمتعلقة 1ن | صيغ مع ذكر مرجع 1ن |

**بالتوفيق**