

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

### مواومة

### عرض تكوين ماسر

### أكاديمي

القسم	الكلية/ المعهد	المؤسسة
قسم علوم الاعلام والاتصال	الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية	جامعة باجي مختار – عنابة -

الميدان : العلوم الانسانية.

شعبة: علوم إنسانية : علوم الإعلام والاتصال.

**التخصص: الاتصال التنظيمي**

السنة الجامعية: 2017- 2018

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

# HARMONISATION

## OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE

Etablissement	Faculté / Institut	Département
UNIVERSITE BADJI MOKHTAR ANNABA	LETTRES ET SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	Sciences de l'Information et de la communication

Domaine: Sciences humaines

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

Spécialité: **La Communication Organisationnelle**

Année Universitaire :2017-2018

## الفهرس

- I - بطاقة تعريف الماستر**
- 1 - تحديد مكان التكوين
  - 2 - المشاركون في التأطير
  - 3 - إطار وأهداف التكوين
- أ. شروط الالتحاق
- ب. أهداف التكوين
- ج. المؤهلات و القدرات المستهدفة
- د. القدرات الجهوية و الوطنية لقابلية التشغيل
- هـ. الجسور نحو تخصصات أخرى
- و. مؤشرات متابعة مشروع التكوين
- ز. قدرات التأطير
- 4-الإمكانيات البشرية المتوفرة
- أ. اساتذة المؤسسة المتدخلين في الاختصاص
- ب-التأطير الخارجي
- 5-الإمكانيات المادية المتوفرة
- أ. المخابر البيداغوجية والتجهيزات
- ب. ميادين التربص والتكوين في المؤسسات
- ج. مخابر البحث لدعم التكوين في الماستر
- د. مشاريع البحث لدعم التكوين في الماستر
- هـ. فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال
- II - بطاقة التنظيم السداسي للتعليم**
- 1 - السداسي الأول
  - 2 - السداسي الثاني
  - 3 - السداسي الثالث
  - 4 - السداسي الرابع
  - 5 - حوصلة شاملة للتكوين
- III البرنامج المفصل لكل مادة**
- IV - العقود/الاتفاقيات**

## بطاقة تعريف الماستر ( تعبئة كل الخانات إجباري )

1- تحديد مكان التكوين: جامعة عنابة

- كلية أو معهد: الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية
- قسم : علوم الإعلام والاتصال

2- المشاركون في التكوين (\*):

- المؤسسات الجامعية الأخرى:

- المؤسسات و الشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

- الشركاء الدوليون الأجانب :

• إدراج الاتفاقيات الخاصة بالتكوين في الملاحق .

2 - إطار وأهداف التكوين:

أ - شروط الالتحاق ( تحديد تخصصات النموذجية لليسانس التي تسمح بالالتحاق بالتكوين في

الماستر المعني )

- ليسانس اتصال –الأولوية -

- ليسانس إعلام

## ب- أهداف التكوين (الكفاءات المستهدفة، المعارف المكتسبة عند نهاية التكوين، 20 سطر على أكثر تقدير)

تتجسد أهداف التكوين في تخصص الاتصال التنظيمي فيما يلي:

- جعل الطالب أكثر تحكما في كل مفاهيم التنظيم وتوسيع معارفه ومداركه العلمية حول تخصصات الاتصال التنظيمي.
- تمكين الطالب من معرفة دقيقة وشاملة بكل معطيات الحقل الاتصالي التنظيمي بكل تعقيداته النظرية والامبريقية.
- تقريب الطالب من المؤسسات والمنظمات والمنشآت المختلفة التي تتيح لهم فرصة التربص الميداني لاسقاط معرفهم النظرية المكتسبة خلال مسارهم التعليمي.

## ج- المؤهلات والقدرات المستهدفة (فيما يخص الاندماج المهني – 20 سطر على الأكثر)

يهدف برنامج التكوين إلى:

- إكساب الطالب مهارات تمكنه من فهم العملية الاتصالية في التنظيمات.
- المساهمة في تطوير وتحسين أداء مختلف المؤسسات والتنظيمات
- إعداد وتكوين إطارات مؤهلة علميا لتطوير المؤسسات الجزائرية من خلال عامل الاتصال والتحكم في تقنيات الاتصال التنظيمي.
- تشجيع الطلبة على البحث العلمي والمشاركة في تطوير المؤسسة من خلال عمليات التكوين والتدريب.
- السعي لإكساب الطالب المعرفة العلمية المتخصصة وتطوير قدراته وتنمية مهاراته في التعامل مع الواقع الاقتصادي الجديد الذي يتسم بالمنافسة.

د- القدرات الجهوية والوطنية القابلة لتشغيل حاملي الشهادات الجامعية

ه- الجسور نحو تخصصات أخرى:

و- مؤشرات متابعة التكوين :

ز- قدرات التأطير: (إعطاء عدد الطلبة الممكن التكفل بهم)

ب- التأطير الخارجي

المؤسسة التابعة لها:

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب

المؤسسة التابعة لها:

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب

المؤسسة التابعة لها:

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب

\*محاضرة، أعمال تطبيقية، أعمال موجهة، تأطير التربصات، تأطير المذكرات، أخرى (توضح)



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

ه- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:



**II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم**  
(الرجاء تقديم بطاقات الأربعم (4) سداسيات)

1 - السداسي الأول:

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: 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 و الكمية
		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

3 - السداسي الثالث:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي 16-14 أسبوع	وحدة التعليم
				أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة		
		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: المقاولتية
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

4 - السداسي الرابع:

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

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 ولمختلف النظريات مستأسيين 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 الأبستمولوجيا

1. مفهوم الأبستمولوجيا،

2. مهام الأبستمولوجيا،

3. أهم الاتجاهات الإبستمولوجية:

• ديكارت René Descartes،

• امانويل كانط Emmanuel Kant،

• غاستون باشلار Gaston Bachelard،

• ميشيل فوكو Michel Foucault،

• كارل بوبر Karl Popper،

• فايريند Feyerabend.

المحور الثاني: إبستمولوجيا علوم الإعلام و الاتصال

1. هل فروع الاتصال تستحق وصف العلوم،

2. ميلاد علوم الإعلام و الاتصال،

3. علوم الاتصال تخصص متعدد التخصصات.

لمحور الثالث: إبستمولوجيا الاتصال (المفاهيم و النماذج)

1. إشكالية النماذج من إشكالية المفاهيم،

2. ثلوث نماذج الاتصال:

• النماذج الوضعية،

• النماذج النسقية (modèles systémiques)،

• النماذج البنائية (Les modèles structurels).

3. استخدامات النماذج.

المحور الرابع: النماذج الوضعية

1. نموذج نظرية الإعلام،

2. نموذج الاتصال على مستويين،

3. نموذج التسويق.

المحور الخامس: النماذج النسقية

1. النموذج السوسيومترى،

2. النموذج التبادلي،

3. النموذج التفاعلي،

4. النموذج الدرامي.

المحور السادس: النماذج البنائية.

1. نموذج ايبرتكست،

2. نموذج الموقفي.

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 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 - تعاريف 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 ز لوليم 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 ، وتوجيههم في عمليات البحث الببليوغرافي بهدف انتقاء ما هو مناسب لمضمون المادة.

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.  
السداسي: الأول.  
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 وأدائه بما يلبي المسؤوليات الاجتماعية والسياسية والثقافية والاقتصادية المنوطة بها، ويحقق أعلى استفادة من إمكانات الاتصال الرقمي وتكنولوجياته. البحث عن سبل رفع كفاءة أداء الاتصال الرقمي لثرافد إيجابي في عملية التطوير والتنمية.

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

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 الكمبيوتر والاتصال وعلى ظهور

نظام اعلامي جديد يستفيد من تطور تكنولوجيا المعلوماتية ويندمج فيها .

6 اعلام الوسائط التشعبية " Hypermédia " لطبيعته المتشابكة وإمكانية خلقه لشبكة من المعلومات

المتصلة ببعضها بوصلات تشعبية او وصلات

7 اعلام الوسائط المتعددة " Multimédia " لحالة الاندماج التي تحدث داخله بين النص والصورة

والفيديو

المحور الثاني: الفضاء العمومي في عصر الاتصال الرقمي:

1 المتقنيات 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 الأزمات 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 للتطبيقات 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 الببليوغرافي 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 بالتركيبة الديمغرافية للمجتمع وانتقاء الوسيلة الإعلامية والتواصلية الأكثر توافقا 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: الإتصال 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 و الاتصال

أ -المرحلة الفلسفية

ب المرحلة التجريبية

ت مجال ابحاث الإعلام و الاتصال

ث اتجاهات ابحاث الإعلام و الاتصال

ج أنواع ابحاث الإعلام و الاتصال

المحور الثاني: الخطوات الأساسية لانجاز البحث

أ -تعريف المشكلة العلمية و أدوات 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 و وضع الفروض

د -تحديد منهج و أدوات البحث

ذ -العينة في البحث  
ر -الدراسات التمهيدية  
ز -فئات التحليل  
س الوسائل الإحصائية  
ش اختبارات الصدق و الثبات  
المحور الثالث: تنظيم المتن

1-الخطة

2-الاقتباس

3- الهوامش

4- المراجع

المحور الرابع مناهج البحث في الإعلام و الاتصال

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 رئيسة 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 و تفسيرها.

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 و نقل المعلومات.

المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في اللغة والتمتع بملكات وقدرات لغوية تساعده 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 وتتنوع بتنوع الموضوع وبنيتة 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 للرسائل الإدارية المرفقية

2 للرسائل الإدارية ذات الطابع الشخصي

3 التقرير

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: 2 الإدارة عن طريق المشروع

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: الإدارة عن طريق المشروع: الاعتماد في هذه المادة على المانجمنت 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 عولمة 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 يراد 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

الموضوعة.

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 تميز بها 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 لتحقيقها 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 بالموصفات 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 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 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 ولمختلف النظريات مستأسيين 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 الإبستمولوجية:

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

المحور الثاني: إبستمولوجيا علوم الإعلام و الاتصال

4. هل فروع الاتصال تستحق وصف العلوم،

5. ميلاد علوم الإعلام و الاتصال،

6. علوم الاتصال تخصص متعدد التخصصات.

لمحور الثالث: إبستمولوجيا الاتصال (المفاهيم و النماذج)

4. إشكالية النماذج من إشكالية المفاهيم،

5. ثلوث 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 الموقفي.

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

عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي.

السادسي: 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 يلبي المسؤوليات الاجتماعية والسياسية والثقافية والاقتصادية المنوطة بها، ويحقق أعلى استفادة من إمكانيات الاتصال الرقمي وتكنولوجياته. البحث عن سبل رفع كفاءة أداء الاتصال الرقمي لثرافد 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 " Hypermédia " لطبيعته المتشابكة وإمكانية خلقه لشبكة من

المعلومات المتصلة ببعضها بوصلات تشعبية او وصلات

14 - اعلام الوسائط المتعددة " Multimédia " 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 المفاوضة الجماعية في المؤسسة التي يعمل بها و يمثلها نقابيا أو يديرها.

المعارف المسبقة المطلوبة : أن تكون للطالب 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 المفاوضة و التعريف بها و يتضمن النقاط التالية:

1- التعريف بالمفاوضة التي ارتبطت في البداية بالدبلوماسية و التجارة، 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، و ارتبط 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 المفاوضة حسب المفهوم السابق الذكر و خصائصها.

ج - أنواع المفاوضة و مقارباتها.

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

المحور الثاني: التعريف بالمفاوضة الجماعية في المؤسسة:

أ - تعريف المفاوضة الجماعية في المؤسسة فقها و أيضا قانونيا طبقا لقانون العمل.

ب - أطراف المفاوضة الجماعية ( النقابات و الاتحادات العمالية و أصحاب العمل).

ج - وظائف المفاوضة الجماعية.

د - الإطار القانوني للمفاوضة الجماعية في المؤسسة من حيث مضمون المفاوضة المتعلقة 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 و إعداد 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 و إدارة المفاوضة الجماعية: إلى جانب اشتراكها و استعانتها 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 و التوقيع 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 و الاتصال

ح المرحلة الفلسفية

خ المرحلة التجريبية

د - مجال ابحاث الإعلام و الاتصال

ذ - اتجاهات ابحاث الإعلام و الاتصال

ر - أنواع ابحاث الإعلام و الاتصال

المحور الثاني: الخطوات الأساسية لانجاز البحث

ص - تعريف المشكلة العلمية و أدوات 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 و وضع الفروض

ق تحديد منهج و أدوات البحث

ك العينة في البحث

ل الدراسات التمهيديّة

م فئات التحليل

ن الوسائل الإحصائية

ه اختبارات الصدق و الثبات

المحور الثالث: تنظيم المتن

1-الخطة

2-الاقتباس

3- الهوامش

4- المراجع

المحور الرابع مناهج البحث في الإعلام و الاتصال

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 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 رئيسة 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.

سادساً: تحليل المضمون

سابعاً: بحوث الصحافة

ثامناً: بحوث وسائل الإعلام المسموعة والمرئية

تاسعاً: تحليل المعلومات واستخراج النتائج

♦ خطوات ما قبل استخدام الحاسب الآلي.

♦ خطوات استخدام الحاسب.

♦

عاشراً: مناقشة النتائج و تفسيرها.

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: الإتصال 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 و نقل المعلومات.

المعارف المسبقة المطلوبة: التحكم في اللغة والتمتع بملكات وقدرات لغوية تساعده 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 للمسؤولية 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 وتتنوع بتنوع الموضوع وبنيتة 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 الخبرقيات

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: 2 اتصال الازمات

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم: هدف المادة: إبراز دور الاتصال و الإعلام 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 و الإعلام 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.

السادسي: 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.

محتوى المادة:

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 letter

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 الاجراءات 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 وتقييم 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.

السادسي: 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 المنتمين 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-إحداث التغيير السلوكي تعتبر في القدرات والأفعال والتفاعلات.

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

4-إحداث التغيير الهيكلي تغيير الهيكل العام وقنوات الاتصال وتدفق السلطة وعلاقات العمل.

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

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

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

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

4 -إحداث 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 للظاهرة، بعد أن تحولها إلى نسق (أو تتعامل معها على أنها نسق) و هذا السلوك بعد تحويله إلى نسق.

أما المبدأ الإستمولوجي الثاني، هو أن كل الظواهر يمكن تحويلها إلى انساق.

المعارف المسبقة المطلوبة : التحكم في النظريات الوظيفية والنظريات البنائية.

محتوى المادة:

أولاً: 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)

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

- 1 - الجانب البنائي.
- 2 - الجانب الوظيفي.

ثالثاً: المحيط العام لظهور التحليل النسقي.

رابعاً: السبرنيطيقا cybernétique

خامساً : ترتيب الأنساق و بناؤها (هندستها)

سادساً: الخطوات المنهجية الإجرائية في التحليل النسقي

سابعاً: اتجاهات التحليل النسقي.

ثامناً: 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 المؤسساتاتي

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 النزاعات والاعتماد على التحكم 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 ، ووجيهم 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 الأساتذة المشرف على الملتنقى 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 الأبيستمولوجية التي تعني خاصة الابتعاد عن الذاتية والالتزام بالموضوعية والدقة والصرامة العلمية والأمانة العلمية في التعامل مع كتابات الغير وحسن احالاتها وتقييدها 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 المفاهيمة - المراجع الأساسية والثانوية.
- 7 تعطى مهلة زمنية للطلبة للقيام بما هو مطلوب منهم والأساتذ المشرف على الملتنقى يستغل هذه المهلة التي ليراجع للطلبة كل المضامين ذات العلاقة بالمنهجية وطرق التفكير العلمي.
- 8 بعد ذلك وفي جلسات الملتنقى يقدم كل طالب مشروع بحثه أمام زملائه وتعطى لهم فرصة مناقشته
- 9 في ختام الحصة يقدم الأستاذ المشرف على الملتنقى 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 الملتنقى 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.

السداسي: 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 إنتاجية 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.

السداسي: 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 بحوثا في هذه المواضيع.

محتوى المادة:

المحور الأول: الاتصال والإدارة.

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 المراقبة: 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 التصمت والاصغاء الايجابي.
- 6 التكفل بالنزاعات.
- 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 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: 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 والموارد التي يوفرها القسم لتمكين الطالب من اتمام مشروعه في الآجال المحددة.  
طريقة التقييم: مناقشة المذكرة أمام لجنة علمية.

#### عنوان الماستر: الاتصال التنظيمي

السداسي: الرابع عمل شخصي "2": القيام بتربص ميداني في مؤسسة أو إدارة عمومية.  
أهداف التعليم: القيام بتربص ميداني في مؤسسة اقتصادية أو إدارية أو مرفق عام.  
المعارف المسبقة المطلوبة: القدرة على الملاحظة والتحرير الإداري للتقارير.  
محتوى المادة: الاستفادة من التربص ومن جملة الملاحظات والمعطيات المجمعة في أنجاز تقرير التربص.  
طريقة التقييم: تقييم التربص 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.

## V - 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

تعلن مؤسسة

بصفتها المستخدم 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 المتربصين في المؤسسة في إطار إنجاز مذكرات نهاية التخرج أو في إطار المشاريع المؤطرة.

سيتم تسخي 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: