**21/01/2520** كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

 قسم علوم التسيير **المدة:1سا و30د**

امتحان في مقياس **الاتصال والتحرير الإداري**

السداسي1 **ماستر1**

**تخصص إدارة استراتيجية**

اجب على الأسئلة التالية:

**السؤال الأول:** **(08 نقاط)**

إن عملية الاتصال عملية ديناميكية تحتوي على أكثر من متغير يؤثر عليها.

1. من خلال شكل قدم نموذج شامل يوضح عملية الاتصال.
2. اشرح بإيجاز كل عنصر من عناصر العملية الاتصالية.

**السؤال الثاني: (03 نقاط)**

* اشرح الشروط التي على المحرر مراعاتها قبل، أثناء وبعد القيام بعملية التحرير.

**السؤال الثالث: (04 نقاط)**

قام رئيس مصلحة الموارد البشرية في مؤسسة "اتصالات الجزائر" بتبليغ المترشح "حمدي محمد"، عبر وثيقة رسمية تفيد بضرورة حضوره لإجراء مقابلة مع لجنة الانتقاء للتوظيف، للالتحاق بمنصب "مهندس برمجيات"، يوم 26 جانفي 2025 على الساعة التاسعة صباحا بمقر المؤسسة.

1. ما نوع المراسلة الإدارية؟
2. قم بتحرير هذه المراسلة محترما مبادئ التحرير الإداري.

**السؤال الرابع: (05 نقاط)**

سعت الدولة الجزائرية إلى عصرنة مؤسساتها العمومية وكذا مرافقها العامة من خلال رقمنة مصالحها وتحويل العمل الإداري التقليدي إلى عمل إلكتروني.

* بين كيف يمكن للرقمنة أن تحد من سلبيات البيروقراطية الإدارية؟

**د. ف سلايمي**