

اسم المقرر:	الاتصال الإداري (1)
رمز المقرر:	تحر 913
الساعات المعتمدة:	ساعة
السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:	السنة الأولى - المستوى الأول
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - تحرير وسكرتارية
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

أهداف المقرر:

يهدف المقرر الى تعريف الطلبة بمفاهيم الاتصال الإداري، وإكسابهم مهارات مع تنمية اتجاهاتهم نحو أهمية الاتصال الاداري في منشآت الأعمال وتدعيم فرص النجاح والعمل لديهم، وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين، وإعدادهم للاندماج والتواصل وبناء العلاقات الى جانب اكتسابهم الكم المعرفي والمعلوماتي عن الاتصال وموضوعاته المتعددة والذي يساهم في النجاح في الحياة العملية.

موضوعات المقرر:

م	قائمة الموضوعات
1	مقدمة في الاتصال ومدخل للاتصال الانساني
2	الجوانب السلوكية والاخلاقية في الاتصال
3	الاتصالات التنظيمية في عصر التكنولوجيا - الاتصال في الثقافات المختلفة
4	الاتصال اللفظي
5	الاستماع والانصات
6	الاتصال غير اللفظي
7	الاستماع والانصات
8	الاتصال غير اللفظي



مراجع المقرر:

تركستاني، عبدالعزيز. مهارات الاتصال	المرجع الرئيس للمقرر
ماهر، أحمد (2014م). كيف ترفع مهاراتك الادارية في الاتصال. الدار الجامعية. تركستاني، مدخل الاتصال الانساني	المراجع المساندة
المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx	المصادر الإلكترونية

