

اسم المقرر:	الاتصال الإداري (2)
رمز المقرر:	تحر 923
الساعات المعتمدة:	ساعة
السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:	السنة الأولى - المستوى الثاني
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - تحرير وسكرتارية
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

### أهداف المقرر:

يهدف المقرر الى تنمية المعارف الأساسية لمهارات الاتصال الاداري، وإكسابهم مهاراته 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	موضوعات في الاتصال
2	الاجتماعات واللجان
3	السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية
4	إعداد وكتابة التقارير والرسائل
5	مهارات القراءة
6	مهارات الكتابة



## مراجع المقرر:

أحمد ماهر، (2015). مهارات الاتصال الإداري. الدار الجامعية	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"><li>السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية. د. عبدالملك الجنيدي</li><li>إعداد وكتابة الرسائل والتقارير. د. عبدالله الخالدي.</li></ul>	المراجع المساندة
المكتبة الرقمية السعودية <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a>	المصادر الإلكترونية

