جامعة محمد الشريف مساعدية- سوق أهراس

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

|  |  |
| --- | --- |
| السنة الأولى ماستر: تدقيق، مالية، تسويق، تسيير واقتصاد  **امتحان مقياس: اتصال وتحرير إداري** | التاريخ: 14/05/2018 |
| المدة: 01:30 سا | |

**السؤال الأول:** (10 نقاط)

يعد الاتصال الخارجي وسيلة هامة في يد إدارة المؤسسة تسمح لها بتعزيز أعمالها والدفاع عن صورتها لدى الجمهور .

1. اشرح هذه العبارة مبرزا أهداف الاتصال الخارجي، وأدواره.
2. ما هي مهمة الاتصال الخارجي مع طرف من الأطراف الخارجية التي تتفاعل معها المؤسسة.

**السؤال الثاني:** (07 نقاط)

استلم رئيس مصلحة المستخدمين بتاريخ 16/03/2018 مقرر خصم رقم 24/2018 صادر عن الأمانة العامة لمديرية التربية لولاية سوق أهراس، ينص على معاقبة الموظف (ب. خ) بالتوقيف لمدة أربعة (4) أيام. وهذا بعد أن لاحظ مدير التربية، خلال قيامه يوم 15/03/2018 بجولة بين الأقسام والمصالح برفقة بعض المسؤولين، أن الموظف (ب. خ) يعاتب أحد زملائه بصوت عال.

وعند اطلاع رئيس مصلحة المستخدمين على مضمون هذا المقرر انتبه إلى أنه يخالف المادة 163 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، التي تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الخطأ، كما يخالف المواد: 177 ؛ 178؛ 179؛ 180 و181 التي تحدد وتعرف الأخطاء المهنية. وعليه استنتج أن خطأ الموظف (ب. خ) يكون مستحقاً لعقوبة من الدرجة الأولى (التنبيه، الإنذار، والتوبيخ).

**المطلوب:**

1. **ما هو موقف رئيس مصلحة المستخدمين من هذا المقرر؟**
2. **قدم نموذجا لرسالة إدارية تحدد موقف رئيس مصلحة المستخدمين اتجاه مقرر الخصم والإجراء الذي سيتخذه.**

السؤال الثالث: (03 نقاط)

قدم نموذج لطلب العمل باللغة الانجليزية، تشرح فيه رغبتك للحصول في العمل في أحد الشركات الناشرة للاعلان الموالي في أحد المواقع الالكترونية:



**بالتوفيق : ع/أساتذة المقياس**