

السداسي: الخامس

وحدة التعليم : منهجية

المادة: إدارة تكنولوجيات المعلومات

الرصيد: 5

المعامل: 2

نمط التعليم : حضوري

### أهداف التعليم

الهدف العام من هذه المادة التعليمية هو التعرف على كيفية تخطيط، متابعة تنفيذ و مراقبة نظام المعلومات في المؤسسة، ويمكن حصر الأهداف التي يراد تحقيقها من خلال تعلم هذه المادة في النقاط التالية:

- فهم أبعاد الإدارة المرتبطة بنظام المعلومات سواء على المستوى: الاستراتيجي، التنظيمي، البشري التكنولوجي

- تطبيق وظائف إدارة الأعمال على مشروع نظام المعلومات في المؤسسة

- التعرف و التحكم في بعض التقنيات و الأدوات التي تساعد على تطبيق و تنفيذ وظائف إدارة

الأعمال في مجال أنظمة المعلومات المعارف المسبقة المطلوبة

تتمثل المعارف المسبقة المطلوبة التي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم في معرفة تلك المفاهيم و المعلومات المبدئية حول ماهية المعلومات، ومدى أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصال، مبادئ الإدارة أو التسيير.... الخ.

### محتوى المادة:

- المحور الأول: مدخل لفهم إدارة نظام المعلومات

- المحور الثاني: التحديات التي تواجه نظام المعلومات

- المحور الثالث: الإدارة الإستراتيجية لنظام المعلومات

- المحور الرابع: البعد التنظيمي لنظام المعلومات في المؤسسة

- المحور الخامس: تصميم نظام المعلومات: مقارنة مناخيرية

- المحور السادس: التوجيه في إدارة نظام المعلومات

- المحور السابع: مراقبة أداء نظام المعلومات

- المحور الثامن: بعض الإشكاليات الحديثة في إدارة نظام المعلومات  
طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس (60%)  
والأعمال الموجهة (40%)

المراجع:

- علاء السالمي، (2009)، أساسيات نظم المعلومات الإدارية ، دار المناهج للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن.
- نوري منير ، (2016)، نظام المعلومات المطبق في التسيير ، ديوان النطبوعات الجامعية.
- Eynaud, P., Alban, D., Malaurent, J., Richet, J. L., & Vitari, C. (2019). Information systems management: Governance, urbanization and alignment. John Wiley & Sons.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2004). Management information systems: Managing the digital firm. Pearson Educación.
- Madjid DAHMANE. (2006). Système national d'information économique. CERIST. Alger.
- Reix, R., Fallery, B., Kalika, M., & Rowe, F. (2016). Systèmes d'Information et Management des Organisations-7ème édition.
- Rosa ISSOLAH. (2005). Management des systèmes d'information. OPU. Alger.



السداسي: الخامس

وحدة التعليم: أساسية

المادة: أسس إدارة الموارد البشرية

الرصيد: 5

المعامل: 2

نمط التعليم: حضوري

أهداف التعليم

تهدف هذه المادة إلى معرفة مختلف المفاهيم المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، وظائفها الأساسية، وأهم العناصر المكونة لها وكيفية إدارتها. وذلك من خلال إكساب الطالب ما يلي:

- مهارات علمية تتمثل في مختلف المعارف المكتسبة في مجال الموارد البشرية؛
- مهارات ذهنية تتمثل في القدرة على اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية؛
- مهارات فنية تتمثل في قدرة الطالب على تسيير مختلف وظائف ادارة الموارد البشرية في المؤسسات.

محتوى المادة:

- المحور الأول: مدخل مفاهيمي لإدارة الموارد البشرية: مفهومها، تطورها التاريخي
  - المحور الثاني: تخطيط الموارد البشرية
  - المحور الثالث: تحليل وتصميم الوظائف
  - المحور الرابع: توظيف الموارد البشرية
  - المحور الخامس: نظام الأجور والحوافز
  - المحور السادس: التكوين (التدريب)
  - المحور السابع: إدارة المسار الوظيفي
  - المحور الثامن: تقييم أداء الموارد البشرية
  - المحور التاسع: وظائف التكامل والصيانة
  - المحور العاشر: إدارة الموارد البشرية والتحديات المستقبلية
- طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس (60%) والأعمال الموجهة (40%)

المراجع:

- أحمد ماهر، (2004)، ادارة الموارد البشرية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع.

- راوية حسن، (2004)، إدارة الموارد البشرية " رؤية مستقبلية" ، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع.
- سهيلة محمد عباس، (2003)، ادارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- علي السلمي، (1998)، ادارة الموارد البشرية، مكتبة الادارة الجديدة، القاهرة.
- عمر وصفي عقيلي، (2005)، ادارة الموارد البشرية المعاصرة بعد استراتيجي، دار وائل للنشر والتوزيع عمان، الأردن.
- Dessler, G. (2011). Human resource management twelfth edition. Pearson International Edition.
- Peretti, J. M. (2020). Gestion des ressources humaines. Vuibert.

السداسي: الخامس

وحدة التعليم : أساسية

المادة : الاتصال التنظيمي

الرصيد: 4

المعامل: 2

أهداف التعليم :

تهدف هذه المادة إلى اكتساب الطلبة المصطلحات الأساسية المتعلقة بالاتصال التنظيمي، إدراك أهمية الاتصال في المنظمات وإدراك أن نجاح المنظمات يتوقف على مدى اهتمامها بالاتصال التنظيمي.

المعارف المسبقة المطلوبة

تتمثل المعارف المسبقة المطلوبة التي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم الامام بوظائف التسيير (مدخل لإدارة الأعمال وتسيير المؤسسة) وتطور نظريات المنظمة من خلال مقياس علم اجتماع المنظمات.

محتوى المادة

- مفهوم الاتصال التنظيمي
- الاتصال التنظيمي وواقعه في فكر التنظيم
- أنواع الاتصال التنظيمي (: الاتصال الرسمي والاتصال غير الرسمي؛ الاتصال حسب اتجاهه (**Directional communication**): الصاعد، النازل، الأفقي أو المتوازي؛ الاتصال الشفوي والاتصال الكتابي والاتصال غير اللفظي).
- الاتصال الداخلي والاتصال الخارجي (الاتصال الداخلي وتقنياته، ثم الاتصال الخارجي الذي له عدة أنواع مثل: الاتصال المؤسسي (**communication institutionnelle ou corporate**)، الاتصال التجاري أو التسويقي (اتصال المنتج، اتصال العلامة...الخ) الاتصال المالي، اتصال الأزمة... مع ضرورة التطرق إلى التقنيات المستعملة في كل نوع).

طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس(60%)

والأعمال الموجهة (40%)

المراجع:

- Bartol, A. (1991). Communication et organisation: Pour une politique cohérente générale de l'organisation. Ed. D'organisation.

- Bernard, F. (2002). Contribution à une histoire de la communication des organisations dans les SIC. In Boure, R. (Ed.), *Les origines des Sciences de l'Information et de la Communication: Regards croisés* (pp. 153-179). Presses Universitaires du Septentrion.
- Bernard, F. (Ed.). (2001). *Actualité de la recherche en communication - Jeunes chercheurs. Communication et Organisation*, 1er semestre 2001, Bordeaux, ISIC GRECO.
- Bouillon, J. L., Bourdin, S., & Loneux, C. (2006). *Activités de la communication dans les organisations et formation: Un nouveau champ de pratiques professionnelles, une nouvelle offre de formation?* In 15ème Congrès de la Société Française des Sciences de l'Information et de la Communication, Bordeaux, mai 2006.
- Bouzon, A., & Meyer, V. (Eds.). (2006). *La communication organisationnelle en question - méthodes et méthodologies*. L'Harmattan.
- Delcambre, P. (Ed.). (2000). *Communications organisationnelles: Objets, pratiques, dispositifs*. Presses Universitaires de Rennes.
- Drucker, P. F. (1993). *Management: Tasks, Responsibilities, Practices*. Harper Business.
- Le Moënne, C. (Ed.). (1998). *Communication d'entreprises et d'organisations*. Presses Universitaires de Rennes.
- Wrench, J. S., Punyanunt-Carter, N. M., & Ward Sr, M. (2014). *An Introduction to Organizational Communication*. Flat World Knowledge.

السداسي: السادس

وحدة التعليم : أساسية

المادة : الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

الرصيد: 5

المعامل: 2

نمط التعليم: حضوري

أهداف التعليم:

- اكتساب الطلبة المصطلحات الأساسية المتعلقة الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية؛
- إدراك الطلبة بأهمية الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية في المنظمات والشركات؛
- إدراك الطلبة بأن نجاح وتحقيق التميز بالمنظمات يتوقف على مدى اهتمامها بالإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.

المعارف المسبقة المطلوبة

مقياس أسس إدارة الموارد البشرية؛ مقياس الادارة الاستراتيجية

محتوى المادة:

- النظرة الاستراتيجية للمورد البشري
- مدخل للإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية
- تحليل العلاقة بين الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية واستراتيجية المنظمة.
- إعداد استراتيجية الموارد البشرية
- نماذج تصميم استراتيجية الموارد البشرية
- التوظيف الاستراتيجي في المؤسسة
- التكوين الاستراتيجي في المؤسسة
- نظام التحفيز كعامل استراتيجي
- الرقابة الاجتماعية للموارد البشرية كعامل استراتيجي
- الأدوار الحديثة لاستراتيجية الموارد البشرية



طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس (60%)  
والأعمال الموجهة (40%)

#### المراجع:

- Armstrong, M. (2007). Strategic human resource management (4th ed.). Kogan Page.
- Graham, R. (2003). Business Career, Strategic Human Resource Management. Pearson Custom Publishing.
- Malik, A. (2018). Strategic Human Resource Management and Employment Relations. Springer.
- Kramar, R., et al. (2014). Human Resource Management Strategy. Mc Graw Hill Higher.



السداسي: الخامس

وحدة التعليم : أساسية

المادة : الإدارة الاستراتيجية

الرصيد: 4

المعامل: 2

أهداف التعليم:

استكشاف سيورة تصميم الإستراتيجية والتعرف على سيورة تنفيذ الإستراتيجية والرقابة، من خلال:

- التحكم في المفاهيم الأساسية المتعلقة بمقياس الادارة الاستراتيجية
- التحكم في مهارات التحليل البيئي الخارجي و الداخلي
- اكتساب مهارات صياغة البدائل الإستراتيجية للمؤسسة ككل و وحدات الأعمال الإستراتيجية

المعارف المسبقة المطلوبة:

يجب أن يكون الطالب ملما بالمعارف المرتبطة بالمقاييس التالية: تسيير المؤسسة، اقتصاد المؤسسة، التسويق، مدخل لإدارة الأعمال.

محتوى المادة:

- المحور الأول: مقدمة : تطور الفكر الإستراتيجي
- المحور الثاني: تحديد عناصر الاتجاه الإستراتيجي
- المحور الثالث: تحليل البيئة الخارجية
- المحور الرابع: تحليل البيئة الداخلية
- المحور الخامس: الخيارات الإستراتيجية على مستوى المؤسسة ككل
- المحور السادس: الخيارات الإستراتيجية على مستوى وحدات الأعمال الإستراتيجية
- المحور السابع: الخيارات الإستراتيجية على المستوى الوظيفي
- المحور السابع: تنفيذ الإستراتيجية
- المحور الثامن: الرقابة الإستراتيجية

طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس(60%)

والأعمال الموجهة (40%)

المراجع:

- أحمد القطامين، (2002)، الإدارة الاستراتيجية "مفاهيم وحالات تطبيقية"، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان.
- شارلز هل وجاريت جونر، (1998)، الإدارة الاستراتيجية "مدخل متكامل"، ترجمة ومراجعة رفاعي محمد رفاعي ومحمد سيد أحمد عبد المتعال، دار المريخ للنشر والتوزيع، الرياض.
- Abate René et al. (2009). Le Grand Livre de la Stratégie. Éditions d'organisation.
- Dumoulin R. et al. (2010). La Stratégie de A à Z : 350 mots pour comprendre. Dunod.
- Helfer, J. P., Kalika, M., & Orsoni, J. (2019). Stratégie: Le manuel du management stratégique. Vuibert.
- Henry, A. (2021). Understanding strategic management. Oxford University Press.
- Johnson, G., Scholes, K., & Fréry, F. (2000). Stratégique. Publi-Union.
- Laurence Lehmann- Ortega et al. (2005). Strategor : Politique générale de l'entreprise, 4ème édition, Edit. Dunod.
- Mintzberg, H., Ahlstrand, B., & Lampel, J. B. (2020). Strategy safari. Pearson UK.
- Saloner, G., Shepard, A., & Podolny, J. (2005). Strategic management. John Wiley & Sons.

السداسي: الخامس

وحدة التعليم : منهجية

المادة: تقنيات الاستقصاء

الرصيد: 4

المعامل: 2

نمط التعليم : حضوري

أهداف التعليم :

الهدف من هذا المقياس عموما هو التمكن من إعداد الاستبيان والتحكم في المسائل الكمية المتعلقة بالدراسة الاستقصائية، وعند الانتهاء من دراسة المادة بنجاح، سيتمكن الطالب من:

- اختيار نوع العينة المناسبة للدراسة
  - تحديد حجم العينة المناسب للدراسة الاستقصائية
  - انشاء استبيان الدراسة
  - تحليل الاستبيان احصائيا
- المعارف المسبقة المطلوبة: يجب أن يكون الطالب ملما بالمعارف المرتبطة بالمقاييس التالية: منهجية البحث العلمي، الاحصاء، تقنيات التنبؤ.
- محتوى المادة:.

- المحور الأول: مفاهيم أساسية لتقنية الاستقصاء
- المحور الثاني: الاستبيان
- المحور الثالث: أنواع المقاييس في الاستبيان
- المحور الرابع: مشاكل المعاينة والتقدير
- المحور الخامس: المعاينة العشوائية
- المحور السادس: المعاينة غير العشوائية
- المحور السابع: تحليل البيانات إحصائيا
- المحور الثامن: تنفيذ التقرير الإحصائي

طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس (60%) والأعمال الموجهة (40%)

## المراجع:

- أوما سيكاران، (2006)، طرق البحث في الإدارة، مدخل لبناء المهارات البحثية، تعريب: اسماعيل علي بسيوني، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية.
- جوني دانييل، (2015). أساسيات إختيار العينة في البحوث العلمية، مبادئ توجيهية عملية لإجراء اختيارات العينة البحثية، ترجمة وتحقيق: طارق عطية عبد الرحمن، معهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية.
- عامر قنديلجي، إيمان السامرائي، (2009)، البحث العلمي الكمي والنوعي، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- مطلق حسين علوان، (2009)، جمع البيانات وطرق المعاينة، مكتبة العبيكان، السعودية.
- Lehtonen, R., & Pahkinen, E. (2004). Practical methods for design and analysis of complex surveys. John Wiley & Sons.
- Mathers, N. J., Fox, N. J., & Hunn, A. (1998). Surveys and questionnaires (Vol. 1998). NHS Executive, Trent.

السداسي: الخامس

وحدة التعليم: استكشافية

المادة: قانون العمل

الرصيد: 2

المعامل: 2

نمط التعليم: حضوري

أهداف التعليم:

في ظل التغيرات والتطورات الكبيرة التي طرأت على ميادين الأعمال المختلفة ، والتي رافقتها زيادة كبيرة في حجم المنظمات وزيادة كذلك في عدد العاملين ، أضحت لدينا ضرورة حتمية بوجود منظومة من القوانين والتشريعات التي تنظم العمل في هذه المنظمات، وتحول دون نشوب النزاعات والخلافات، وضياح الحقوق سواء حقوق الطرف الرئيس أم الوكيل، أي القائم على العمل أو العامل، حيث إنّ القائم على المنظمة هو المسؤول عن عملية التشغيل والذي تقع على عاتقه مسؤولية استمرار العمل فيها، كما أنّ القوى العاملة هي المحرك الرئيسي لهذه العملية، ومن هنا نجد أنه لا بد من تنظيم العلاقات بين أطراف العمل الثلاث بما في ذلك مقر العمل وأصحاب العمل والعُمال وسنقوم بإلقاء الضوء على مفهوم النصوص التشريعية و التنظيمية وتنظيم المشرع الجزائري لعلاقات العمل.

المعارف المسبقة المطلوبة

مدخل للقانون، تسيير الموارد البشرية، تسيير المنشأة.

محتوى المادة:

- عموميات حول قانون العمل (تعريفه، محتوياته الاساسية والثانوية)
- عقد العمل الفردي (الأركان الموضوعية والشكلية)
- تكوين عقد العمل الفردي
- آثاره وانقضاؤه
- اتفاقيات العمل الجماعية ودور النقابات العمالية
- الآليات القانونية لفض نزاعات العمل وفق قانون العمل الجزائري

طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس(60%)  
والأعمال الموجهة (40%)

#### المراجع:

- أحمية سليمان، (2008)، الاتفاقيات الجماعية للعمل كإطار تنظيمي لعلاقات العمل في التشريع الجزائري.رسالة دكتوراه دولة . كلية الحقوق جامعة الجزائر.
- عطاء الله بوحميده (2007)، تطورات المادة 73 من القانون 11 90 المتعلق بعلاقات العمل، وبعض إشكالات تطبيقها.المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، عدد 2.
- فاروق الاباصيري . (2005)، النظام القانوني للعادة المهنية في علاقات العمل.دراسة فقهية وقضائية.دار النهضة العربية.



السادسي: الخامس

وحدة التعليم: أفقية

المادة: لغة أجنبية متخصصة 1

الرصيد: 01

المعامل: 01

نمط التعليم : حضوري وعن بعد

أهداف التعليم :

The program is designed for students majoring in Economics, Commerce, Management, Accounting and Finance who wish to improve their language skills in specific contexts. It focuses on providing students with a good mastery of the English language along developing solid competencies in the above-mentioned fields of expertise. The lessons cover a wide range of topics in each specialty.

Each lesson is divided into two major axes. First, students are given a series of documents and texts both Written and Oral on the field of expertise. The written texts should not exceed 500 words. Second, students are given opportunity to deepen and strengthen the four language skills (Speaking, Reading, Listening, and Writing) crucial to good communication skills and essential to the fulfillment of their professional development.

At the end of semester 2, much focus is given to the reinforcement of skills essential to the realization of students' professional projects like writing of CVs and cover letters. The aim of these specific lessons is to develop students' writing skills, and teamwork that will optimize their chances in the job market.

**Note:** Each teacher is free to choose and select materials that are appropriate to their students' level. The teacher is also free in the organization of lesson.

المعارف المسبقة المطلوبة

Students must have successfully completed the lessons of S1, S2, and S3. They should have developed a strong understanding of the basic concepts related to their fields of expertise, namely, Economics, Trade, Accounting, Management, and Finance as well as improved their verbal communication skills. L3 program consists of two semesters with 24 seminars,

each seminar is 1h30 to prepare students for various professions in companies with a strong specialization in this field.

#### محتوى المادة :

- Business environment
- Main theories of Human Resources Management
- Introduction to Human Resource Management
- Recruitment and staffing
- Motivation management
- Human resource employment law
- Performance Appraisal and management

طريقة التقييم: تقييم مستمر (100%)

#### المراجع:

- D. Cotton, D. Falvey, and S. Kent (2011). Market Leader: Upper Intermediate. Pearson Longman, Third Edition.
- Eddie McLaney (2009). Business Finance: Theory and Practice. Pearson Education Ltd, 8<sup>th</sup> Edition.
- Ian Mackenzie (2010). English for Business Studies: A Course for Business Studies and Economic Studies. Cambridge University Press, 3<sup>rd</sup> Edition.
- Joanna O'Riordan (2017). The Practice of Human Resource Management. Institute of Public Administration.
- Simon Sweeney (2002). Professional English: Management. Pearson Longman, 2<sup>nd</sup> edition
- Simon Sweeney (2019). English for Business Communication. Cambridge University Press, Second Edition.

السداسي: الخامس

وحدة التعليم : أساسية

المادة : إدارة المسارات المهنية

الرصيد: 5

المعامل: 2

أهداف التعليم:

يتمثل الهدف العام لمادة إدارة المسارات المهنية في قدرة الطالب على فهم أهمية إدارة المسارات المهنية وأهمية التخطيط لها على المستوى الفردي والتنظيمي. إلى جانب تحقيق الأهداف التعليمية الآتية:

- تطوير المهارات في إنشاء واستخدام البيانات الشخصية في اتخاذ القرارات المهنية وخطط التطوير الذاتي.

- تساعد على تطوير صورة مفاهيمية لعملية البحث عن وظيفة وخطة لإدارتها.

- تساعد على تطوير المهارات في معرفة نوع بيانات الوظيفة المناسبة وتوليد تلك البيانات.

- زيادة الفهم للقضايا الحالية المتعلقة بالوظيفة التي تواجه الأفراد والمنظمات

المعارف المسبقة المطلوبة

- تتمثل المعارف المسبقة المطلوبة التي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم في معرفة تلك المفاهيم و المعلومات المبدئية ح ول تسيير المؤسسة و اقتصاد المؤسسة ومدخل لإدارة الأعمال.

محتوى المادة:

- ماهية إدارة المسار المهني: تسيير المسار المهني: المفهوم، الأهمية والأهداف، نماذج إدارة المسار

المهني

- أبعاد وأنواع المسار المهني: الأبعاد العملية لرسم المسارات المهنية، أنواع المسارات المهنية.

- تخطيط وتنمية المسار المهني على مستوى الأفراد: مراحل إدارة المسار المهني على مستوى الفرد،

- دورة الحياة المهنية للعاملين، محددات فعالية تسيير المسار المهني، معوقات تخطيط المسار المهني للعاملين .

- آليات تسيير المسارات المهنية: تخطيط المسار المهني، التدريب، الترقية، الحركية المهنية .

طريقة التقييم: تقييم مستمر + إمتحان نهائي ويقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للدروس (60%)  
والأعمال الموجهة (40%)  
المراجع:

- Cadin, L., & Guérin, F. (2003). La gestion des ressources humaines. Dunod.
- Martory, C. B., & Crozet, D. (2016). Gestion des ressources humaines: Pilotage social et performances. Dunod.
- Peretti, J. M. (2017). Ressources Humaines (16th ed.). Edition Vuibert.
- Stone, R. (2008). Human Resource Management (6th ed.). John Wiley & Sons Australia, Ltd.