مقرر المادة التعليمية Syllabus: أساسيات الإدارة الحديثة										
التعرف على المادة التعليمية										
مسمّى المادة	أساسيات الإدارة الحديثة Fundamentals of Modern Management								الرمز	
السداسي	الثالث								UEM	
وحدة التعليم	وحدة التعليم الأساسية									
الأرصدة	04									
المعاملات	02									
الميدان	العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية									
الحجم الساعي						طريقة التقييم				
محاضرات	أعمال موجهة	أعمال تطبيقية	الحجم الساعي الأسبوعي	الحجم الساعي السداسي	اختبار فصلي	التقييم المستمر	العروض الشفوية	التقارير المخبرية	اختبار شفهي	
1سا 30	1سا 30	//	03 سا 00	45 سا 00	2	2	2	//	//	
درجة رقمنة المادة	☒ المنهج الرقمي ☒ الموارد عبر الإنترنت ☒ الدرجات الجامعية (خلال السداسي) في الإنترنت									

جودة التدريس	☒تصحيح أوراق الامتحان (يمكن للطالب الاطلاع عليها) ☒استقبال الطلبة ☒ المرافقة ☒تقييم الجودة من قبل الأستاذ (الاستبيانات: مرتين في السنة) ☒التقييم الذاتي من قبل الإدارة (مرة واحدة / 3 سنوات)

مسؤول المادة التعليمية			
الاسم، اللقب	....	**الرتبة**	.....
تحديد موقع المكتب	....	**البريد الالكتروني المهني**	.....
رقم الهاتف	....	**توقيت الدرس ومكانه**	.....

تحليل الاحتياجات

تبدأ عملية تصميم البرامج التعليمية بتحليل الاحتياجات للتعرف على المهارات والكفاءات التي يحتاجها الطلاب لتحقيق الأهداف التعليمية. يمكن أن يشمل هذا التحليل دراسة للسوق واحتياجات سوق العمل، واستطلاعات للمجتمع والمؤسسات التعليمية، وتقييمات لمستوى المهارات الحالي للطلاب.

الكفاءات المستهدفة

تمكين الطالب من اكتساب مجموعة من الكفاءات المعرفية والمنهجية والتطبيقية، أهمها:

- اكتساب المفاهيم والمبادئ الأساسية المرتبطة بالإدارة الحديثة، وفهم تطورها ومراحل انتقالها من الفكر الإداري التقليدي إلى الاتجاهات الحديثة.
- التعرف على الوظائف الأساسية للإدارة، وفهم التكامل بينها .
- القدرة على تحليل المشكلات والقضايا الإدارية التي تواجه المؤسسات وتحديد أسبابها وآثارها .
- توظيف المفاهيم والنظريات الإدارية في دراسة الحالات والمواقف العملية داخل المؤسسات .
- تنمية قدرة الطالب على فهم مراحل عملية اتخاذ القرار واختيار البدائل المناسبة في المواقف الإدارية المختلفة .
- القدرة على تحليل العلاقة بين المؤسسة وبيئتها الداخلية والخارجية وتأثير المتغيرات الاقتصادية والتكنولوجية والاجتماعية عليها .

- إدراك أهمية الاتصال والقيادة والتحفيز في تحقيق التنسيق والتعاون داخل المؤسسة .
- تنمية القدرة على استيعاب المفاهيم الحديثة في الإدارة، مثل المرونة التنظيمية، الابتكار، الرقمنة، إدارة المعرفة والعمل الجماعي .
- القدرة على مقارنة المداخل والنظريات الإدارية المختلفة وتقييم مدى ملاءمتها للمواقف التنظيمية .
- تكوين قاعدة معرفية أولية تساعد الطالب على فهم الممارسات الإدارية والاستعداد لدراسة المقاييس المتقدمة في علوم التسيير وإدارة الأعمال.
- اكتساب مهارات التخطيط واتخاذ القرار.
- التعرف على العملية التنظيمية في المؤسسة، وكيفية تصميم الهياكل التنظيمية.

الهدف العام للمادة التعليمية

يهدف مقياس أساسيات الإدارة الحديثة إلى تزويد الطالب بالمعارف والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالإدارة، وتطور الفكر الإداري، ووظائف الإدارة ومهام المدير، وتنمية قدرته على تحليل المواقف والمشكلات الإدارية وتوظيف المبادئ والأساليب الحديثة في فهم وتفسير أداء المؤسسات وتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. وتسيير المؤسسة، من خلال وظائف العملية التسييرية، ووظائف المؤسسة.

الكلمات المفتاحية للمادة التعليمية

الإدارة – الإدارة الحديثة – الفكر الإداري – الكفاءة الإدارية – إدارة المعرفة – إدارة التغيير – إدارة الإبداع – الإدارة الرقمية - المسير – تسيير المؤسسة – وظائف الإدارة – وظائف المؤسسة – التسيير الاستراتيجي للمؤسسة - سلاسل القيمة.

محاور المادة التعليمية

المحور الأول: مفاهيم وأساسيات الإدارة الحديثة
المحور الثاني: تطور الفكر والنظريات الإدارية
المحور الثالث: المنظمة وبيئة الأعمال والإدارة الدولية
المحور الرابع: التخطيط الإداري وإدارة الأهداف
المحور الخامس: التنظيم وتصميم الهياكل التنظيمية
المحور السادس: القيادة والتحفيز والاتصال والعمل الجماعي
المحور السابع: اتخاذ القرار وحل المشكلات
المحور الثامن: الرقابة وإدارة الأداء والجودة
المحور التاسع: إدارة الموارد البشرية وإدارة المعرفة
المحور العاشر: الإدارة الاستراتيجية وإدارة التغيير والمخاطر
المحور الحادي عشر: إدارة العمليات والجودة والابتكار وريادة الأعمال
المحور الثاني عشر: الإدارة الرقمية والذكاء الاصطناعي والحوكمة والاستدامة

الهيكل التنظيمي(Structure organisationnel) للمادة التعليمية

البطاقة المفاهمية الذهنية	إستعراض الخارطة الذهنية المعرفية الخاصة بمحاور المادة التعليمية
إستعراض موارد مختلفة	صور، جداول، معادلات، مخططات وأشكال، روابط لفيديوهات توضيحية
نظام الدخول للمادة التعليمية (Le systèmed'entré)	
وضوح أهداف الدروس وفق الصياغة العلمية لأفعال تصنيف بلوم	
إستعراض أنشطة للمدخلات القبلية (التغذية الرجعية feed back عبارة عن QUIZ)	
إرتباط المكتسبات القبلية بمحتوى المادة التعليمية	الأنشطة التفاعلية للمكتسبات القبلية وعلاقته بالمادة الحالية(اجراء اختبارات القبولles tests d'entrées)
نظام التعلم Systémed'apprentissage	
إستعراض محتوى لإكتساب المعرفة و للتعلم الذاتي و تطبيقها	المعرفة، التعلم الذاتي، الإدراك savoir, auto apprentissage, savoir faire
بناء محتوى الدروس على أساس المكتسبات القبلية	
إستعراض تمرين في كل درس	الإختبارات التقييمية les postes-tests عبارة عن QUIZ
نظام الخروجSystéme de sortie	
تقييم الكفاءات المستهدفة حسب الأهداف المسطرة	أنشطة تقييمية مختلفة الطرح
أنشطة تدعيمية للطالب في حالة فشله	توجيه الطالب إلى عدة موارد وإجراءات تعليمية لتعويض هذا النقص
إستراتيجية تعزيزية عند نجاح الطالب	توفير مواد تعليمية إضافية للطلبة الذين يحتاجون لتعزيز معارفهم
بيبليوغر افياBibliographie	
توافر عدد مناسب لقائمة المراجع للمادة التعليمية	
إحترام المنهجية العلمية في توثيق المراجع للمادة التعليمية	

البرنامج التفصيلي للمادة التعليمية

الأسبوع	الكفاءة المستهدفة	المحاوروالمفاهيم المستهدفة
الأسبوع 01		**المحور الأول: مفاهيم وأساسيات الإدارة الحديثة** – مفهوم الإدارة وطبيعتها وأهميتها . – الإدارة كعلم وفن ومهنة .

		– وظائف الإدارة ومستوياتها . – الكفاءة والفعالية والإنتاجية والأداء . – مهارات المدير الحديث . – أدوار المدير في المنظمة المعاصرة . – الإدارة في بيئة الأعمال المتغيرة.
الأسبوع 02		**المحور الثاني: تطور الفكر والنظريات الإدارية** – النظريات الكلاسيكية في الفكر الإداري
الأسبوع 03		- نظريات العلاقات الإنسانية والسلوكية في الفكر الإداري.
الأسبوع 04		- المدارس والاتجاهات الحديثة والمعاصرة في الفكر الإداري.
الأسبوع 05		**المحور الثالث: المنظمة وبيئة الأعمال والإدارة الدولية** – مفهوم المنظمة وخصائصها . – المنظمة كنظام مفتوح . – البيئة الداخلية والخارجية . – أصحاب المصلحة . – الثقافة التنظيمية . – العولمة والمنافسة الدولية . – بيئة الأعمال الدولية .
الأسبوع 06		**المحور الرابع: التخطيط الإداري وإدارة الأهداف** – مفهوم التخطيط وأهميته . – مستويات وأنواع التخطيط . – الرؤية والرسالة والأهداف . – صياغة الأهداف ومؤشرات تحقيقها . – الإدارة بالأهداف **MBO** – مراحل عملية التخطيط . – التنبؤ واتخاذ الافتراضات . – التخطيط البديل والمرونة التنظيمية .
الأسبوع 07		**المحور الخامس: التنظيم وتصميم الهياكل التنظيمية** • مفهوم التنظيم ومبادئه . • تقسيم العمل والتخصص . • السلطة والمسؤولية . • التفويض . • المركزية واللامركزية . • نطاق الإشراف .

		• التنسيق . • تصميم الهياكل التنظيمية . • الهياكل الحديثة والمرنة والمصفوفية .
الأسبوع 08		**المحور السادس: القيادة والتحفيز والاتصال والعمل الجماعي** • مفهوم القيادة وعلاقتها بالإدارة . • أنماط ونظريات القيادة . • القيادة الموقفية والقيادة التشاركية . • التحفيز ونظريات الدافعية . • التمكين وبناء الثقة . • الاتصال الإداري . • العمل الجماعي والفرق . • إدارة الصراع والتفاوض داخل المنظمة .
الأسبوع 09		**المحور السابع: اتخاذ القرار وحل المشكلات** • مفهوم القرار الإداري . • مراحل عملية اتخاذ القرار . • القرارات المبرمجة وغير المبرمجة . • اتخاذ القرار في ظل اليقين والمخاطرة وعدم التأكد . • توليد البدائل وتقييمها . • أساليب وتقنيات اتخاذ القرار . • التفكير النقدي وحل المشكلات . • الانحيازات السلوكية في اتخاذ القرار . • اتخاذ القرار القائم على البيانات.
الأسبوع 10		**المحور الثامن: الرقابة وإدارة الأداء والجودة** • مفهوم الرقابة وأهميتها . • مراحل العملية الرقابية . • أنواع الرقابة . • معايير ومؤشرات الأداء . • مؤشرات الأداء الرئيسية **KPIs** • تقييم الأداء واتخاذ الإجراءات التصحيحية . • إدارة الجودة الشاملة **TQM** • التحسين المستمر . • العلاقة بين التخطيط والرقابة والجودة.
الأسبوع 11		**المحور التاسع: إدارة الموارد البشرية وإدارة المعرفة** – مفهوم إدارة الموارد البشرية الحديثة . – تخطيط الموارد البشرية .

		– الاستقطاب والاختيار . – التدريب والتطوير وتنمية الكفاءات . – إدارة المواهب . – إدارة الأداء والتحفيز والاحتفاظ بالكفاءات . – مفهوم المعرفة التنظيمية . – إدارة المعرفة وتبادلها . – التعلم التنظيمي والمنظمة المتعلمة .
الأسبوع 12		**المحور العاشر: الإدارة الاستراتيجية وإدارة التغيير والمخاطر** • مفهوم الإدارة الاستراتيجية . • الرؤية والرسالة والقيم . • التحليل الاستراتيجي للبيئة . • الميزة التنافسية . • صياغة وتنفيذ الاستراتيجية . • مفهوم التغيير والتطوير التنظيمي . • مقاومة التغيير وإدارتها . • إدارة الأزمات والمخاطر . • استمرارية الأعمال والمرونة التنظيمية.
الأسبوع 13		**المحور الحادي عشر: إدارة العمليات والجودة والابتكار وريادة الأعمال** – مفهوم إدارة العمليات وسلاسل القيمة . – الكفاءة والإنتاجية . – إدارة العمليات وتحسينها . – الإدارة الرشيقة .**Lean Management** – تقليل الهدر والتحسين المستمر . – إدارة الابتكار والإبداع . – الابتكار في المنتجات والخدمات والعمليات . – ريادة الأعمال داخل المنظمة – الابتكار المفتوح والتقنيات الناشئة.
الأسبوع 14		**المحور الثاني عشر: الإدارة الرقمية والذكاء الاصطناعي والحوكمة والاستدامة** • مفهوم الإدارة الرقمية والتحول الرقمي . • الرقمنة والأتمتة . • نظم المعلومات الإدارية . • الإدارة القائمة على البيانات . • الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في الإدارة . • الأتمتة الذكية ودعم القرار . • الحوكمة المؤسسية والشفافية والمساءلة .

		• أخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية **CSR** • الاستدامة ومبادئ **ESG** • التحديات الأخلاقية والإدارية للذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي.
الكفاءات المتخصصة والإضافية للمادة التعليمية		
Bloom'sTaxonomy للمادة التعليمية		
كيفية تقييم التعلم للمادة التعليمية		
المحاضرة		تقييم كتابي آخر السداسي ويتضمن **أسئلة التحليل والفهم والاستنباط والقياس والعلامة تكون بنسبة 60 % من المعدل العام**
الأعمال الموجهة		40 % تكون علامة الأعمال الموجهة والمقسمة بين **المراقبة المستمرة، أعمال يكلف بها الطالب، استجواب...إلخ**
أنشطة التعليم والتعلم		لاستيعاب الطالب كل المفاهيم التي يتم التطرق لها أثناء المحاضرة والقدرة على القيام بكل نشاطات التعلم، ضرورة الحضور وتدوين كل المعلومات وأخذ رؤوس أقلام لكل ماتم مناقشته في الحضوري، بالإضافة إلى المشاركة في المناقشات وطرح أسئلة في المحاضرة أو في حصة الأعمال الموجهة الخاص بالمقياس لإثراء المكتسبات والمعلومات وفي حصة الأعمال الموجهة أيضا يتم التحقق من القدرة على توظيف كل المعلومات المكتسبة من البحوث المعروضة من طرف الطلبة، ليتم التفاعل فيما بينهم بطرح الأسئلة على كل مفهوم تطرق له في البحث،،مع الأخذ بعين الاعتبار نقطة المشاركة لاتخاذها كمعيار جزئي لمنح العلامة.
المقاربة البيداغوجية		
المعرفة، الخبرة المكتسبة، توظيف المعارف		الكفاءة في تخزين المعلومات، تدعم بتمارين وأسئلة للفهم واستيعاب المعلومات ثم ينتقل الطالب إلى الخبرة المكتسبة عن طريق تطبيق المعارف والمفاهيم المرتبطة بالمادة التعليمية بعدها يتم الوصول إلى كفاءة توظيف المعرفة بتطبيق المفاهيم المكتسبة في معرفة جوانب المادة التعليمية.
سيرورة عمل المادة التعليمية		

خلال تقديم المادة التعليمية في المحاضرة:

- يتم التعرف واكتساب المعارف والمفاهيم اللازمة لتوظيفها في الأعمال الموجهة

-يتم مناقشة كل المشاكل التي يطرحها الطلبة في حصة الأعمال الموجهة

-يتم التفاعل فيما بين الطلبة، بطرح الأسئلة والإجابة عليها والمناقشة المفتوحة في شكل فرق لتعزيز العمل التشاركي.

المراجع الأساسية للمادة التعليمية

عنوان المرجع	المؤلف	دار النشر و السنة
Management	Richard L. Daft	Cengage Learning, 2021

مراجع الدعم الإضافية (إن وجدت):

1. بيتردركر(2004)، فن الإدارة، تعريب عبد الهادي الميداني، طبعة 1، مكتبة العبيكان، الرياض.
2. فاطمة سعدي(2019)، مبادئ إدارة الأعمال ونظريات المنظمة E-Kutub، لندن.
3. عبد الرزاق بن حبيب. (2002). اقتصاد و تسيير المؤسسة. ديوان المطبوعات الجامعية. الجزائر.
4. *Benowitz, E. A. (2021). Principles of Management (Cliffs Quick Review).*
5. *Daft, R. L., & Daft, R. L. (2009). Principles of management. South-Western, Cengage Learning India Pvt. Limited.*
6. *Daft, R. L., &Marcic, D. (2022). Understanding management. Cengage Learning.*
7. *Hill, C. W., & McShane, S. L. (2008). Principles of management (pp. 404-20). New York: McGraw-Hill/Irwin.*
8. *Patricia Charpentier. (1997). Organisation et gestion de l'entreprise. Nathan.*
9. *Philippe Guillermic. (2015). La gestion d'entreprise pas à pas. Vuibert.*
10. *Soparnot, R. (2012). Organisation et gestion de l'entreprise-2e édition. Dunod.*

طريقة التقييم

العلامة		الوزن النسبي للتقييم		
20/20		وزن المحاضرة	% 60	% 60
20	5	وزن الأعمال الموجهة والتطبيقية	% 40	% 10
	7			% 14
	-			-
	-			-
	-			-
	-			-
	6			% 12
	2			04%

تدرس المادة في شكل محاضرات وأعمال موجهة/تطبيقية أو طبيعة تقييمها امتحان و مراقبة مستمرة يقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للمحاضرة والأعمال الموجهة:

معدل المادة	نقطة المحاضرة * 0.6 + نقطة الأعمال الموجهة/التطبيقية* 0.4=
Moy.M	*= (Note Ex * 0.6) + (Note Td * 0.4)*