**جامعة الملك سعود المقرر:مهارات اتصال( 1201 دار )**

**كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع يوم الاربعاء (8–10ص) ق 117**

**برنامج العلوم الإدارية و الإنساية ساعت مكتبية (الاربعاء 10- 12)**

**قسم إدارة الأعمال المكتب مبنى 25 الدور الثاني رقم 313 ك**

**أستاذة المادة: د. منى عبدالله السمحان**

**البريد الألكتروني** [moona.s-@hotmail.com](mailto:moona.s-@hotmail.com)

[moalsamhan@ksu.edu.sa](mailto:moalsamhan@ksu.edu.sa)

**الهدف من المادة:**

**يعد الأتصال الأنساني جانبا مهما في الحياة فهو اداة فعالة من ادوات التغيير والتطوير والتفاعل بين الأفراد والجماعات ويلعب دورا مهما في التطور والتغير الأجتماعي والثقافي والأقتصادي فكلما اتسعت وتنامت خطوات التطور والتغيير اتسعت وازدادت الحاجة الى المعلومات والخبرات والأفكار وبالتالي الى قنوات اتصال لنقلها وايصالها الى الأفراد والجماعات , ونظرا لأهمية التواصل مع الأخرين وعمل الفريق سواء في المدرسة او الجامعة او العمل فان امتلاك مهارات الأتصال اصبح احد المتطلبات الأساسية للنمو الشخصي والمؤسسي ولذلك فإن هذه المادة تهدف الى تزويد الطالبة ب :**

1. **تعريف الطالبات بالاتصال الإنساني , من حيث : مفهومة , وأهميته وعناصره و خصائصه و معوقاته و انواعه .**
2. **إكساب الطالبات المهارات اللازمة لتقديم انفسهن و افكارهن بأكثر الطرق تاثيراً.**
3. **إكساب الطالبات المهارات و القدرات التي تمكنهن من حسن الإنصات للمتحدثين .**
4. **تعريف الطالبات بأساليب القراءة , و اكتساب مهاراتها .**
5. **مساعدة الطالبة على تنمية مهارات الاتصال غير اللفظي و تطويرها .**
6. **إكساب الطالبات مهارات الحوار و الاقناع .**
7. **تعريف الطالبات بأنماط الاتصال في بيئة العمل ووسائلها واكتساب مهارات الاتصال باقتدار داخل هذه البيئة .**

**خطة سير المادة:**

|  |  |
| --- | --- |
| **الأسبوع** | **الموضوع** |
| **الأسبــوع الأول (28/3)** | **تمهيد** |
| **الأسبــوع الثاتي (5/4)** | **الوحــــدة الاولــــى ( مقدمة في الاتصال )** |
| **الأسبــوع الثالث (12/4)** | **تابـــع الوحــــدة الاولـــى ( مقدمة في الاتصال )** |
| **الأسبــوع الرابع (19/4)** | **الوحـــدة الثانيـــة ( مهارات الاستقبال )** |
| **الأسبــوع الخامس (26/4)** | **تابـــع الوحـــدة الثانيـــة ( مهارات الاستقبال )** |
| **الاسبـــوع السادس (4/5)** | **الوحـــدة الثالثـــة ( مهارات الارسال )** |
| **الاسبــوع السابع (11/5)** | **تابـــع الوحـــدة الثالثـــة ( مهارات الارسال )** |
| **الأسبــوع الثامن (18/5)** | **الاختبـــار الفصلـــي الاول** |
| **الأسبــوع التاسع (25/5)** | **اجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني** |
| **الاسبــوع العاشر (2/6)** | **الوحـــدة الرابعـــة ( الاتصال غير اللفظي )** |
| **الأسبــوع الحادي عشر (9/6)** | **تابـــع الوحـــدة الرابعـــة ( الاتصال غير اللفظي )** |
| **الأسبــوع الثاني عشر (16/6)** | **الوحـــدة الخامســـة ( مهارات الحوار و الاقناع )** |
| **الأسبـــوع الثالث عشر (23/6)** | **تابـــع الوحـــدة الخامســـة ( مهارات الحوار و الاقناع )** |
| **الأسبــوع الرابع عشر (1/7)** | **الاختبـــار الفصلـــي الثاني** |
| **الأسبــوع الخامس عشر (8/7)** | **الوحـــدة السادســـة ( الاتصال في بيئة العمل )** |
| **الأسبــوع السادس عشر (15/7)** | **تابـــع الوحـــدة السادســـة ( الاتصال في بيئة العمل )**  **مراجعة ومناقشة الواجبات** |

**توزيع الدرجات :**

* الاختبار الفصلي الأول : 15درجة ، وسيعقد بإذن الله في الاسبوع الثامن
* الاختبار الفصلي الثاني : 20درجة ، وسيعقد بإذن الله في الاسبوع الرابع عشر
* الحـــــــــــضور والمشاركة 5 درجات.
* الواجبات 10درجات
* النشاطات 10 درجات ( بحث ورقي مرتبط بأهداف المقرر , وغير موجود في المذكرة يسلم مطبوع لأستاذة المادة بعد ام يتم عرضة من قبل الطالبة على زميلاتها باستخدام البور بوينت ) .
* الاختبار النهائي : 40 درجة

**المراجع :**

* كتاب ( مهارات الاتصال ) تأليف الدكتور نوح الشهري .
* المحاضرات .

**قواعد عامة :**

* الالتزام بالحضور في وقت المحاضرة .
* الرجاء وضع الجوال على الصامت طوال وقت المحاضرة وعدم إخراجة من الحقيبة.
* الرجاء نزع النظارات الشمسية .
* الالتزام بحضور الاختبارات الفصلية في مواعيدها .
* لا يسمح بإعادة الاختبارات الفصلية إلا بعذر طبي مصدق من **مستشفى حكومي** ـ وفي حالة قبول العذر ـ سيكون الاختبار البديل في نهاية الفصل الدراسي **بجميع مفردات المادة** .
* الغياب بنسبة 25 % من المحاضرات يؤدي إلى الحرمان , حتى في حالة إحضار اعذار مقبولة .