



جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي
كلية الآداب واللغات
قسم الترجمة



المستوى: ثانية ليسانس

التخصص: ترجمة

التاريخ: 2026 /05 /09

امتحان السداسي الثاني في مقياس: تقنيات العمل الجامعي

الإجابة

السؤال الأول (04 نقاط): إن تحرير الوثائق الإدارية يحتاج إلى أسلوب خاص ومتميز عن بقية الأساليب الأخرى، فعلى ضوء ما درست اذكر خصائص أسلوب التحرير الإداري.

الجواب: أهم مميزات أسلوب التحرير الإداري:

1- **الموضوعية:** على المحرر عند صياغته للمراسلة الإدارية أن يتحرى الموضوعية ويبتعد عن النزعة الفردية الذاتية، ويلتزم بالحياد، لأنه يعمل باسم الإدارة، ما يضيفي على المراسلة طابع الرسمية.

2- **الوضوح والبساطة:** يجب كتابة الرسالة إدارية ببساطة ودون غموض، وعند استعمال مصطلحات قانونية أو فنية، يجب اختيار الأكثر بساطة والجاري العمل بها.

3- **الإيجاز والدقة:** يجب على محرر المراسلة الإدارية استعمال جمل قصيرة قدر الإمكان على أن تكون كاملة ودالة على معناها، كما يجب عليه أن يتحرى الدقة وتغادي التكرار.

4- **المجاملة:** يجب على محرر الرسالة الإدارية استعمال كلمات مهذبة تترك أثرا طيبا لدى المخاطب، حتى ولو كان الرد سلبيا مثلا. وترتبط خاصية المجاملة بالرسالة ككل ولا تقتصر على صيغ الخاتمة فقط.

السؤال الثاني (08 نقاط): بالاعتماد على فهمك لمفهومي الاتصال والتواصل، قارن بينهما مبينا:

أوجه الاختلاف وأوجه التشابه مع تقديم مثال جامعي واحد لكل وجه تشابه. (الإجابة تكون في جدول).

الجواب: المقارنة بين الاتصال والتواصل

المثال	أوجه التشابه
رئيس القسم يرسل بريدا إلكترونيا إلى الأساتذة (اتصال)	✓ كلاهما يتضمن نقل رسالة
أستاذ يناقش طلبته حول فهمهم للمحاضرة فيسأل ويجيبون (تواصل)	✓ كلاهما يحتاج إلى مرسل ومستقبل
المدير يرسل أمر بمهمة للموظف. الأستاذ يسأل الطالب حول بحثه. الطالب أثناء إلقاء البحث يستخدم الكلام، إشارات اليد، نبرة الصوت. وكذلك الصحفي عند تقديم برنامج معين في التلفاز.	✓ كلاهما يمكن أن يكون لفظياً أو غير لفظي
الإدارة تنشر قوانين الامتحانات، والطلبة يفهمون المطلوب.	✓ كلاهما يهدف إلى تحقيق هدف
إعلان شفهي عن محاضرة في مدرج جامعي صاخب (سياق ضوضائي) يؤدي إلى سوء الاتصال	✓ كلاهما يتأثر بالسياق (البيئة، الزمان، المكان...)

أوجه الاختلاف

- ✓ الاتصال ذو طبيعة أحادية الاتجاه، أما التواصل فذو طبيعة ثنائية/ متعددة
- ✓ يركز الاتصال على عملية النقل نفسها، أما التواصل يركز على المعنى والتفاعل والعلاقة.
- ✓ الهدف من الاتصال هو إيصال الرسالة، أما التواصل فهو خلق فهم مشترك وتأثير.
- ✓ المقياس في الاتصال يتمثل في نجاح نقل الرسالة، أما في التواصل فيتمثل في درجة التفاهم والانسجام الناتج
- ✓ السياق في الاتصال رسمي، أما في التواصل فالسياق علائقي وشخصي.

السؤال الثالث (06 نقاط): أنت طالب في السنة الثانية جامعي، أردت وضع خطة استراتيجية شخصية لتحقيق هدفك في التخرج بمعدل امتياز بعد ثلاث سنوات. المطلوب:

1. اكتب رؤيتك الشخصية في سطر واحد أو سطرين.
2. اكتب رسالتك الأكاديمية في سطر واحد أو سطرين.
3. أجر تحليل SWOT شخصي في جدول (نقاط القوة، الضعف، الفرص، التهديدات).
4. اذكر هدفاً استراتيجياً واحداً قابلاً للقياس مرتبطاً بالخطة.

الجواب:

- 1- الرؤية الاستراتيجية الشخصية: "أن أكون من الطلبة المتميزين علماً وعملاً وخلقاً عند التخرج".
- 2- رسالتك الأكاديمية: "الترحم بالتحضير اليومي، المراجعة الأسبوعية، والاستفادة من كل الموارد الأكاديمية المتاحة.
- 3- تحليل SWOT شخصي:

نقاط القوة	الضعف	الفرص	التهديدات
مستوى جيد في الإنجليزية مهارة تنظيم وقت جيدة	مستوى ضعيف في الفرنسية قلق قبل الامتحان	مراجع إلكترونية مجانية مكتبة الجامعة ومجموعات الدراسة	انقطاع الإنترنت أحياناً كثيرة المشتتات (الهاتف، مواقع التواصل الاجتماعي..)

- 4- هدفاً استراتيجياً واحداً قابلاً للقياس: تحسين معدلي الفصلي من 12 حالياً إلى 14 في نهاية السنة الثانية، وإلى 16 في نهاية السنة الثالثة" بإذن الله تعالى.