

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

مواومة  
عرض تكوين ماستر  
أكاديمي

المؤسسة	الكلية/ المعهد	القسم
جامعة مح7مد خيضر بسكرة	كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير	علوم التسيير

الميدان : العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الفرع: علوم التسيير

التخصص: إدارة الموارد البشرية

السنة الجامعية: 2017/2016

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

## HARMONISATION

### OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE

<b>Etablissement</b>	<b>Faculté / Institut</b>	<b>Département</b>
<i>UNIVERSITE MOHAMED KHIDER BISKRA</i>	<i>FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUE COMMERCIALES ET SCIENCES DE GESTION</i>	<i>SCIENCES DE GESTION</i>

**Domaine:** *Sciences économiques, de gestion et commerciales*

**Filière:** *sciences de gestion*

**Spécialité:** *Management des ressources humaines*

**Année Universitaire : 2016/2017**

# الفهرس

- I- بطاقة تعريف الماستر**
- 1- تحديد مكان التكوين
  - 2- المشاركون في التأطير
  - 3- إطار وأهداف التكوين
  - أ. شروط الالتحاق
  - ب. أهداف التكوين
  - ج. المؤهلات و القدرات المستهدفة
  - د. القدرات الجهوية و الوطنية لقابلية التشغيل
  - هـ. الجسور نحو تخصصات أخرى
  - و. مؤشرات متابعة مشروع التكوين
  - ز. قدرات التأطير
  - 4-الإمكانيات البشرية المتوفرة
  - أ- اساتذة المؤسسة المتدخلين في الاختصاص
  - ب-التأطير الخارجي
  - 5-الإمكانيات المادية المتوفرة
  - أ. المخابر البيداغوجية والتجهيزات
  - ب. ميادين التربص والتكوين في المؤسسات
  - ج. مخابر البحث لدعم التكوين في الماستر
  - د. مشاريع البحث لدعم التكوين في الماستر
  - هـ. فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال
- II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم**
- 1- السداسي الأول
  - 2- السداسي الثاني
  - 3- السداسي الثالث
  - 4- السداسي الرابع
  - 5- حوصلة شاملة للتكوين
- III البرنامج المفصل لكل مادة**
- IV- العقود/الاتفاقيات**

# بطاقة تعريف الماجستير

# 1- مكان التكوين:

- كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
- قسم: علوم التسيير

## 2- المشاركون في التكوين (\*):

- المؤسسات الجامعية الأخرى: لا يوجد
- المؤسسات و الشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون: لا يوجد
- الشركاء الدوليون الأجانب: لا يوجد

## 3- إطار وأهداف التكوين:

### أ- شروط الالتحاق

- ليسانس إدارة الأعمال
- ليسانس تسيير الموارد البشرية
- ليسانس تسويق
- ليسانس تجارة دولية
- 

### ب- أهداف التكوين

يسمح التكوين للطالب من فهم هيكل وظيفة تسيير الموارد البشرية، وأهم المقاربات الحديثة لهذه الإدارة، كما سيتمكن الطالب من تحسين قدراته البحثية في مجال الموارد اللاملموسة، وهو ما يزيد من إدراكه لأهمية هذا الأخير في المؤسسة الاقتصادية على حساب الموارد المادية والمالية التي تتميز بالندرة والاهتلاك.

### ج- المؤهلات والقدرات المستهدفة

يهدف التكوين إلى تزويد السوق الجزائري، لاسيما على المستوى المحلي بالقادة الذين أدركوا تقنيات تسيير الموارد البشرية.

كما يهدف هذا التكوين إلى تزويد سوق العمل بمتخصصين في الموارد البشرية على دراية بأهم المقاربات الحديثة لهذه الإدارة.

كذلك يمكن التكوين من تزويد الطالب بأهم وأحدث ما توصلت إليه البحوث الأكاديمية في مجال إدارة الموارد البشرية الأمر الذي يفتح أمامه آفاق تطبيق معارفه في مجال العمل مستقبلا.

## د- القدرات الجهوية والوطنية القابلة لتشغيل حاملي الشهادات الجامعية

جميع المؤسسات الاقتصادية سواء الكبيرة أو المؤسسات الصغيرة والمتوسطة. إضافة إلى مختلف الهيئات العمومية، بمختلف مجالاتها.

ه- الجسور نحو تخصصات أخرى:

الإدارة الإستراتيجية، المقاولاتية، إدارة الأعمال.

و- مؤشرات متابعة التكوين :

- جاذبية التخصص (طلب التسجيل فيه)

- مخرجات الطلبة (المذكرات)

- نوعية مذكرات التخرج

- عروض التربصات

- آفاق الدراسات العليا (دكتوراه)

- التشغيل.

ز- قدرات التأطير:

التأطير البيداغوجي: أستاذ لكل 25 طالب، تأطير المذكرات: أستاذ لكل 03 طلبة.

ب- التأطير الخارجي : لا يوجد

#### 4- الإمكانيات البشرية المتوفرة:

##### أ- أساتذة المؤسسة المتدخلين في التخصص:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبعية التدخل	التوقيع
يحيوي مفيدة	ليسانس علوم اقتصادية	دكتوراه دولة علوم اقتصادية	أستاذ التعليم العالي	محاضرات وتأطير المذكرات	
منصوري كمال	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	أستاذ التعليم العالي	محاضرات وتأطير المذكرات	
حجازي اسماعيل	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر أ	محاضرات وتأطير المذكرات	
بن ساهل وسيلة	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر أ	محاضرات وتأطير المذكرات	
روينة عبد السميع	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر أ	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
أقطي جوهرة	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر أ	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
روينة عبد السميع	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر أ	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
قريشي محمد	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
معالم سعاد	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
شنافي نوال	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
داسي وهبية	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
صولح سماح	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
موسي سهام	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
بومجان عادل	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
خان أحلام	ليسانس علوم التسيير	ماجستير علوم التسيير	مساعد أ	تطبيق وتأطير المذكرات	
علالي مليكة	ليسانس علوم التسيير	ماجستير علوم التسيير	مساعد أ	تطبيق وتأطير المذكرات	
بنوناس صباح	ليسانس علوم التسيير	ماجستير علوم التسيير	مساعد أ	تطبيق وتأطير المذكرات	
طاهري عبد الغني	ليسانس علوم التسيير	ماجستير علوم التسيير	مساعد أ	تطبيق وتأطير المذكرات	
جبيرات سناء	ليسانس علوم التسيير	دكتوراه علوم في علوم التسيير	محاضر ب	محاضرات وتطبيق وتأطير المذكرات	
شيشون بو عزيز	ليسانس علوم التسيير	ماجستير علوم التسيير	مساعد أ	تطبيق وتأطير المذكرات	

## 5- الإمكانيات المادية المتوفرة

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات:

عنوان المخبر : مخبر العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير  
قدرات الاستيعاب (30)

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
1	حاسوب	50	
2	انترنت	WIFI	
3	قاعات مطالعة	01	
4	مكتبة	عدد كبير من العناوين	

عنوان المخبر : مخبر مالية ، بنوك وإدارة أعمال  
قدرات الاستيعاب (30)

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
1	حاسوب	40	
2	انترنت	WIFI	يغطي مساحة الكلية
3	قاعات مطالعة	01	
4	مكتبة	عدد كبير من العناوين	

ب- ميادين التربص والتكوين في المؤسسات:

مكان التربص	عدد الطلبة	مدة التربص
قطاعات التوظيف العمومي على مستوى ولاية بسكرة + ولاية بانتة	35	15 يوم إلى شهر
المؤسسات العمومية	35	15 يوم
البنوك	35	15 يوم
القطاع الخاص	35	15 يوم

ج- مخابر البحث لدعم التكوين المقترح:

رئيس المخبر: د. خليفي عيسى

<b>رقم اعتماد المخبر: ماي 2002</b>
التاريخ : ماي 2002
رأي رئيس المخبر :

<b>رئيس المخبر: أ.د. غوفي عبد الحميد</b>
<b>رقم اعتماد المخبر: 222</b>
التاريخ : 2009-07-13
رأي رئيس المخبر :

#### د- مشاريع البحث الداعمة للتكوين المقترح:

تاريخ نهاية المشروع	تاريخ بداية المشروع	رمز المشروع	عنوان مشروع البحث
01-01-2017	01-01-2014	M01420130020	مساهمة لتطبيق المقاربات الحديثة لإدارة الموارد البشرية في نجاح المؤسسات الاقتصادية الجزائرية
01-01-2017	01-01-2014	M01420130002	دعائم إدارة المعرفة في المؤسسات الجزائرية
08-01-2014	08-06-2011	PNR 27	أثر التسويق الداخلي، المناخ التنظيمي، والاستغراق الوظيفي على الثقافة التنظيمية لمؤسسة البريد في ولاية بسكرة

#### ه- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:

تتوفر كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير على :

- 40 قاعة للدراسة
  - 07 قاعات للإعلام الأليكل قاعة تحتوي على 36 جهاز
  - 02 قاعتان للمناقشات
  - 03 مدرجات مزودة بأجهزة العرض data show
  - 01 مكتبة الكلية: تتوفر مكتبة الكلية على :
    - ( 6200 \* 10 ) كتاب باللغة العربية
    - ( 3350 \* 5 ) كتاب باللغة الفرنسية
    - ( 70 \* 2 ) كتاب باللغة الانجليزية
- بالإضافة إلى العديد من المجلات وأطروحات الدكتوراه، ورسائل الماجستير، ومذكرات الماستر والليسانس.

## II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم

1 - السداسي الأول:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي 15 أسبوع	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة		
								وحدات التعليم الأساسية	
		18	6	15 سا	-	4.30 سا	4.30 سا	360 سا	وت أ (إج/إخ)
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	الهندسة الوظيفية
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	نظام معلومات الموارد البشرية
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	إدارة المعرفة
									وحدات التعليم المنهجية
		9	3	8 سا		1:30 سا	3 سا	187:30 سا	وت م (إج/إخ)
X	X	5	2	4 سا	--	1:30 سا	1:30 سا	105 سا	المقاولاتية
X		4	1	4 سا	--	-	1:30 سا	82:30 سا	الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية
									وحدات التعليم الإستكشافية
		2	1	1:30 سا	--	--	1:30 سا	45 سا	وت إ (إج/إخ)
X		2	1	1:30 سا	--	--	1:30 سا	45 سا	قانون العمل والصفقات الاجتماعية
									وحدة التعليم الأفقية
		1	1	--	--	1:30 سا	--	22:30 سا	وت أ ف (إج/إخ)
X	X	1	1	--	--	1:30 سا	--	22:30 سا	لغة أجنبية
		30	11	367:30 سا	--	112:30 سا	135 سا	615 سا	مجموع السداسي 1

2- السداسي الثاني:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي 15 أسبوع	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة		
									وحدات التعليم الأساسية
		18	6	15 سا	-	4.30 سا	4.30 سا	360 سا	وت أ (إج/إخ)
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	إدارة التغيير
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	إدارة المخاطر الاجتماعية
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	انظم الأجور والحوافز
									وحدات التعليم المنهجية
		9	2	9:30 سا	---	--	3 سا	187:30 سا	وت م (إج/إخ)
X		4	1	4 سا	--	--	1:30 سا	82:30 سا	التحرير الإداري
X		5	1	5:30 سا	---	--	1:30 سا	105 سا	الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
									وحدات التعليم الإستكشافية
		2	1	1:30 سا		--	1:30 سا	45 سا	وت إ (إج/إخ)
X	X	2	1	1:30 سا		--	1:30 سا	45 سا	قانون المنظمات الادارية
									وحدة التعليم الأفقية
		1	1	--	--	1:30 سا	--	22:30 سا	وت أف (إج/إخ)
X	X	1	1	--	--	1:30 سا	--	22:30 سا	لغة أجنبية
		30	10	390 سا	22:30 سا	90 سا	112:30 سا	615 سا	مجموع السداسي 2

3

3 - السداسي الثالث:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	15 أسبوع	
									وحدات التعليم الأساسية
		18	6	15 سا	-	4.30 سا	4.30 سا	360 سا	وت أ (إج/إخ)
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	التدقيق الإجتماعي
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	السلوك التنظيمي
X	X	6	2	5 سا	-	1:30 سا	1:30 سا	120 سا	الثقافة التنظيمية
									وحدات التعليم المنهجية
		9	3	8 سا	--	1.30 سا	3 سا	187:30 سا	وت م 1 (إج/إخ)
X		4	1	4 سا	--	--	1:30 سا	82:30 سا سا	منهجية البحث
X	X	5	2	4 سا	--	1:30 سا	1:30 سا	105 سا	الإدارة الدولية للموارد البشرية
									وحدات التعليم الإستكشافية
		2	1	1:30 سا		--	1:30 سا	45 سا	وت إ (إج/إخ)
X	X	2	1	1:30 سا		--	1:30 سا	45 سا	إعلام آلي 2
									وحدة التعليم الأفقية
		1	1	--	--	1:30 سا		22:30 سا	وت أ ف (إج/إخ)
X	X	1	1	--	--	1:30 سا	--	22:30 سا	لغة أجنبية
		30	11	367:30 سا	22:30 سا	112:30 سا	112:30 سا	615 سا	مجموع السداسي 3

4 - السداسي الرابع:

الميدان : العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
 الفرع : علوم التسيير  
 التخصص: إدارة الموارد البشرية

تربص في مؤسسة يتوج بمذكرة تناقش

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	
			العمل الشخصي
/	/	/	التربص في المؤسسة
/	/	/	الملتقيات
30	4	40 سا	أعمال أخرى (مذكرة )
30	4	600 سا	مجموع السداسي 4

5 - حوصلة شاملة للتكوين

المجموع	الأفقية	الاستكشافية	المنهجية	الأساسية	ح س و ت
360 سا	--	22:30 سا	135 سا	202:30 سا	محاضرة
360 سا	67:30 سا	22:30 سا	67:30 سا	202:30 سا	أعمال موجهة
22:30 سا	--	22:30 سا	--	--	أعمال تطبيقية
1102:30	0	45 سا	382:30	675 سا	عمل شخصي
600 سا	0	0	0	600 سا	أعمال أخرى (مذكرة)
2445 سا	67:30 سا	112:30 سا	585 سا	1680 سا	المجموع
120	3	6	27	84	الأرصدة
100	7.5%		22.5%	70%	% الأرصدة لكل وحدة تعليم

## III- البرنامج المفصل لكل مادة

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية  
السداسي: الأول

اسم الوحدة: الأساسية  
اسم المادة: الهندسة الوظيفية

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم:

إدراك كيفية هندسة الوظائف والكفاءات وكيفية تقييم وتصنيف المهن  
التعرف على كيفية القيام التحليل الوظيفي وأهميته وعلاقته بالإدارة التوقعية للوظائف  
المعارف المسبقة المطلوبة :  
مبادئ إدارة الموارد البشرية  
محتوى المادة:

الفصل الأول: أساسيات الدراسات الهندسية للوظائف و الكفاءات

الفصل الثاني: التسيير التوقعي للوظائف و الكفاءات

الفصل الثالث: مناهج التحليل الوظيفي

الفصل الرابع: تصميم و هيكلية الوظائف

(تحديد أعباء العمل الفيسيولوجية و النفسية و الذهنية)

الفصل الخامس: إعداد المدونات المرجعية للمهن و الوظائف و الكفاءات

الفصل السادس: تقييم و تصنيف الوظائف

الفصل السابع: استشراف المهن و الوظائف

طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

المراجع:

1. Becker Gary (1975) : Humain capital colombia university press 1964 2<sup>ed</sup> Nber.
2. Prahalad . C. K ,Hamel .G : The Core competence of the corporation. Harvard business review 68 .3 .1990.
3. Jean Pierre Citeau , gestion des ressources humaines 3<sup>eme</sup> édition , ed Avmond colin , Dallaz 2000

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السداسي: الأول

اسم الوحدة: الأساسية

## اسم المادة: نظم معلومات الموارد البشرية

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم:

التعرف على مكونات نظام معلومات الموارد البشرية وأهم وظائفه وكيفية إدارته. ومتابعة أهم التطورات الحاصلة في نظم معلومات الموارد البشرية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

أساسيات إدارة الموارد البشرية

محتوى المادة

1- المفاهيم الأساسية:

- مفهوم النظام

- مفهوم المعلومة الاجتماعية

- مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية

2- تطور نظام معلومات الموارد البشرية

- التطور التكنولوجي

- نظام المعلومات و إدارة الموارد البشرية

3- مكونات و دعائم نظام معلومات الموارد البشرية

4- وظائف نظام معلومات الموارد البشرية

5- إدارة نظام معلومات الموارد البشرية

طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

المراجع:

1. Obrain, J. 2003., Management information systems, Amanageral End User Perspective” Richard D Irwin Inc. USA
2. Ludon, K and Laudon, J. P.2003, “management information systems organization Technology in the networked inter prise” Prentics Hill international Inc. 6th edition new jersey .
3. Neo, R. A., Hollen beck, J. R., Gerhart, B. and WringWt p1994., ” Human Resouces management: Gaining a coupatilive advantage Richard D. Irwin Inc. USA.

## عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السداسي: الأول

اسم الوحدة: الأساسية

## اسم المادة: إدارة المعرفة

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم:

فهم الطالب لمفهوم إدارة المعرفة وعملياته وأهم استراتيجياتها، كما سيكون الطالب قادرة على فهم نتائج إدارة المعرفة في المؤسسة والعوامل المؤثرة فيها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

معارف قاعدية حول الكفاءات وأهميتها في المؤسسة.

محتوى المادة:

1- مدخل إلى إدارة المعرفة :

اقتصاد المعرفة

مفهوم البيانات و المعلومات و المعرفة

نشأة و مفهوم إدارة المعرفة

أهمية وأهداف إدارة المعرفة

علاقة تكنولوجيا المعلومات و رأس المال المعرفي بإدارة المعرفة

2- مجالات إدارة المعرفة وعناصرها ونماذجها

مجالات إدارة المعرفة

عناصر إدارة المعرفة

نماذج إدارة المعرفة

3- عمليات إدارة المعرفة وإستراتيجيتها

عمليات إدارة المعرفة

إستراتيجيات إدارة المعرفة

4- دعائم إدارة المعرفة

دعامة إدارة الموارد البشرية لإدارة المعرفة

دعامة تكنولوجيا الإعلام والاتصال

دعم الثقافة التنظيمية لإدارة المعرفة

5- مساهمة إدارة المعرفة في بناء القدرات التنافسية

المعرفة كمورد إستراتيجي لتدعيم القدرة التنافسية

دعم إدارة المعرفة لعملية الإبداع

إدارة المعرفة الزبون كمورد لتدعيم القدرة التنافسية

إدارة المعرفة على القدرة التنافسية

طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

المراجع:

1. Berio, G., & Harzallah, M., (2005), "Knowledge Management for Competence Management", **Journal of Universal Knowledge Management**, vol. 0, no. 1 PP. 21-28
2. Booker, L.M., Bontis, N., & Serenko, A., (2008), "The Relevance of Knowledge Management and Intellectual Capital Research", **Knowledge and Process Management**, Vol. 15 N. 4 pp. 235-246
3. Chang, M.Y., Hung, Y.C., Yen, D.C., & Tseng, P.T.Y., (2009), "The research on the critical success factors of knowledge management and classification framework project in the Executive Yuan of Taiwan Government", **Expert Systems with Applications**, Vol. 36, PP. 5376-5386
4. Kebede, G., (2010), "Knowledge management: An information science perspective", **International Journal of Information Management**, Vol. 30, PP. 416-424
5. Kruger, C.J.N., & Johnson, R.D., (2010), "Information management as an enabler of knowledge management maturity: A South African perspective", **International Journal of Information Management**, Vol. 30, PP. 57-67
6. Lindner, F., & Wald, A., (2010), "Success factors of knowledge management in temporary organizations", **International Journal of Project Management**, PP. 1-12
7. McPhail, K., (2009), "Where is the ethical knowledge in the knowledge economy? Power and potential in the emergence of ethical knowledge as a component of intellectual capital", **Critical Perspectives on Accounting**, Vol. 20, PP. 804-822

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السداسي: الأول

اسم الوحدة: المنهجية

اسم المادة: المقاولاتية

الرصيد: 5

## المعامل: 2

### أهداف التعليم:

إدراك مبادئ المقاولاتية ومحدداتها، وفهم كيفية التخطيط لإنشاء مؤسسة صغيرة ومصادر التمويل الممكنة، ومعرفة آليات المقاولاتية في الجزائر.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

مبادئ الإدارة والقيادة وأساسيات في الإدارة المالية.

محتوى المادة: ( إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب )

1- أساسيات ريادة الأعمال (المقاولاتية)

2- صفات ومهارات رائد الأعمال (المقاول)

3- الإبداع والإبتكار و ريادة الأعمال

4- محفزات الإبداع والإبتكار

5- ريادة الأعمال والمؤسسات الصغيرة

6- أسباب نجاح وفشل المؤسسات الصغيرة

7- المواقف المقاولاتية المختلفة

8- خطوات انشاء مؤسسة صغيرة

9- خطة العمل

10- تمويل المشروع

11- الاجهزة المختصة في المرافقة

12- اليات تشجيع المقاولاتية في الجزائر.

### طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

### المراجع:

1. Jean –Pierre Boissin ,Barthelemy Chollet ,Sandrine Emin, **Etude de l'intention Entrepreneuriale des étudiant** , maison de l'entreprenariat , Grenoble , juin 2004.
2. Jean –Pierre Boissin ,Barthelemy Chollet ,Sandrine Emin, **les croyances des étudiants envers la creation d' entreprise : un etat des lieux**
3. Boutillier Sophie et Uzunidis Dimitri, **La légende de l'entrepreneur**, Editions la découverte & Syros, Paris, 1999.
4. Fayolle Alain, **Entrepreneuriat**, Dunod, Paris, 2004
5. النجار فايز جمعة صالح، العلي عبد الستار محمد، الريادة وإدارة الأعمال الصغيرة، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، 2006.

## عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

### السداسي: الأول

اسم الوحدة: المنهجية  
اسم المادة: الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية  
الرصيد: 4  
المعامل: 1

أهداف التعليم:

تزويد الطالب بمعارف حول ممارسة إدارة الموارد البشرية إلكترونيا خاصة وظيفتي التدريب والتوظيف. وإدراك النتائج الإيجابية لذلك على العمل الإداري في المؤسسة.

المعارف المسبقة المطلوبة :

مبادئ إدارة الموارد البشرية وأساسيات في تكنولوجيا المعلومات  
محتوى المادة:

مدخل إلى الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

التدريب الإلكتروني

التوظيف الإلكتروني

تحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

نظم إدارة الموارد البشرية إلكترونيا

الإدارة الإلكترونية وتطوير العمل الإداري

طريقة التقييم:

امتحان

المراجع:

1. نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية: الإستراتيجية والوظائف والمشكلات، الرياض، دار الشروق، 2004.
  2. غنيم أحمد أحمد، الإدارة الإلكترونية، آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل، المنصورة، المكتبة العصرية، 2004.
  3. التونسي عبد المنعم عياد، تنمية الموارد البشرية في ضوء استخدام الأساليب والتقنيات المتطورة، رسالة ماجستير، الرياض، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، 2002.
  4. توفيق، عبدالرحمن، الإدارة الإلكترونية. القاهرة : مركز الخبرات المهنية للإدارة ، 2003. بمبك."
  5. السالمي، علاء عبدالزاق ، والسليطي، خالد البراهيم الإدارة الإلكترونية. عمان : دار وائل، 2008
- هوبكنز، ماركهام، ترجمة خالد العامري (2007 م). (الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية) ط 1ع ، القاهرة: دار الفاروق للنشر، 2007.

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السداسي: الأول

اسم الوحدة: الاستكشافية

## اسم المادة: قانون العمل والصفقات الاجتماعية

**الرصيد: 1**

**المعامل: 2**

**أهداف التعليم:**

تزويد الطالب بمعارف حول قانون العمل ومصادره وعقود العمل خاصة عقد التمهين وعقد العمل.

**المعارف المسبقة المطلوبة :**

مدخل للقانون

**محتوى المادة:**

مصادر قانون علاقات العمل:

أولاً- المصادر التشريعية :

ثانياً- المصادر المهنية :

1-المصادر التفاوضية :

2-المصدر المنعقد بالإرادة المنفردة (النظام الداخلي):

الفصل الأول: علاقات العمل الفردية:

-اتكوين وسريان علاقة العمل:

- نشأة علاقة العمل:

أولاً: عقد التمهين:

2-آثار عقد التمهين وانتهائه:

آثار عقد التمهين :

-التزامات وامتيازات المستخدم

ثانياً: عقد العمل:

وجود علاقة تبعية :

-أركان عقد العمل:

ثالثاً: عقد العمل المحدد المدة:

ثانياً- نتائج تعليق علاقة العمل:

1ب- انتهاء علاقة العمل:

**طريقة التقييم:**

امتحان

**المراجع:**

1. بشير هدفب، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري: علاقات العمل الفردية والجماعية، دار الريحانة للكتاب، جسزر للنشر والتوزيع، القبة، الجزائر، 2006.
2. د. عطاء الله بوحميده. تطورات المادة 73 من القانون 11 90 المتعلق بعلاقات العمل، وبعض إشكالات تطبيقها. المجة الجزائرية للعلوم القانونية، عدد 2 سنة 2007.
3. د. أحمية سليمان الاتفاقيات الجماعية للعمل كإطار تنظيمي لعلاقات العمل في التشريع الجزائري. رسالة دكتوراه دولة . كلية الحقوق جامعة الجزائر 2008.
4. د. فاروق الأباصيري. النظام القانوني للعادة المهنية في علاقات العمل. دراسة فقهية وقضائية. دار النهضة العربية 2005.

5. د. بوحميده عطاء الله. التسريح لسبب اقتصادي، رسالة دكتوراه دولة في القانون. كلية الحقوق جامعة الجزائر. ماي 2001

de hiérarchie des normes Thèse de doctorat Université Nikitas ALIPRANTIS- La place de la convention collective dans la Paris.1980 stasbourg. édition LGDJ

**عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية  
السداسي: الأول**

اسم الوحدة: الأفقية  
اسم المادة: لغة أجنبية 1  
الرصيد: 1  
المعامل: 1  
أهداف التعليم:

Improved the oral skills  
Learn more about grammar

المعارف المسبقة المطلوبة :

Principales in English language.

محتوى المادة:

### General English

- Focus on oral skills
- Grammar.
- Reading and comprehension.
- Translation

• طريقة التقييم:  
مراقبة مستمرة + امتحان

المراجع:

1. Lowth, R. (1775). A Short Introduction to English Grammar. London.
2. Lyons, J. (1968). Introduction to Theoretical Linguistics. Cambridge University Press.
3. Poutsma, H. (1926). A grammar of late Modern English. Part II. Groningen.
4. Swain, M. 1995. Three functions of output in second language learning. In *Principles and practice in applied linguistics: Studies in honour of H. G. Widdowson*, ed. G. Cook and B. Seidlhofer, 125–44. Oxford: Oxford University Press.
5. Yun Zhang, Reading to Speak: Integrating Oral Communication Skills, English Teaching Forum 2009 N u m b e r 1

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية  
السداسي: الثاني  
اسم الوحدة: الأساسية  
اسم المادة: إدارة التغيير  
الرصيد: 6

## المعامل: 2

### أهداف التعليم:

تزويد الطالب بمعارف حول التغيير والتطوير التنظيمي واستراتيجياتهما. إدراك كيفية إحداث التغيير في المنظمة واهم دوافعه وانعكاساته.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

أساسيات حول السلوك التنظيمي

### محتوى المادة:

الفصل الاول - : مفهوم إدارة التغيير في منظمات الأعمال

أولاً : المفهوم

ثانياً : الخصائص

- الفصل الثاني : التغيير و التطوير التنظيمي في منظمات الأعمال

أولاً : العوامل و الأسباب التي تستدعي التغيير و التطوير التنظيمي

ثانياً : أهداف التغيير و التطوير التنظيمي

ثالثاً : استراتيجيات التغيير و التطوير التنظيمي

الفصل الثالث: مراحل التغيير

أولاً : مراحل التغيير

1. : نماذج في إدارة التغيير

2. : الخطوات الثمانية للتغيير لجون كوتر

3. الآثار المترتبة عن عدم التغيير

ثانياً : مقاومة التغيير - : أسباب مقاومة التغيير

-: كيف نتغلب على مقاومة التغيير

طريقة التقييم: مراقبة مستمرة + امتحان

### المراجع:

1. Morgan, G. & Sturdy, A. (2000), Beyond organizational change. Macmillan Press, London.
2. Osborn, S. P. & Brown, K. (2005), Managing change and Innovation in public service organization. London: Rutledge
3. Wilson, D. (1992), A strategy of change, London: Rautledge.
4. Abu-Tineh, Abullh (2006), "Resistance to change" E-learning imitative at the Hashemit University in Jordan.
5. المنيف إبراهيم، إدارة التغيير في الإدارة العربية، دار المدير، الرياض، 2006.
6. الكبيسي عامر خضير، التطوير التنظيمي وقضايا معاصر، سلسلة الرضا للمعلومات، دمشق، 2006.
7. بيشوب تشارلز ، إحداث التغيير لكل شخص تلو الآخر، مكتبة جري، الرياض، 2002

## عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السادسي: الثاني

اسم الوحدة: الأساسية

اسم المادة: إدارة المخاطر الاجتماعية

## الرصيد: 6

## المعامل: 2

## أهداف التعليم:

إدراك المخاطر الاجتماعية وأنواعها في المنظمة وكيفية إدارتها والتخفيف من حدتها.

## المعارف المسبقة المطلوبة:

مدارس الإدارة (نظرية العلاقات الانسانية)، وتخطيط الموارد البشرية

## محتوى المادة:

1- المخاطر الاجتماعية: أنواعها وأسبابها

2- اليقظة الاجتماعية و المخاطر التناعية

3- إدارة المخاطر النفسية الاجتماعية

4- إدارة الفائض البشري

## طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

## المراجع:

1. إدارة المخاطر الاجتماعية في دول مجلس التعاون الخليجي، أكتوبر، 2012.

2. التخطيط الاجتماعي لرصد وتلبية احتياجات كبار السن...مبادئ وموجهات، سبتمبر 1999.

3. **Holzmann,R & L, Benz.** Social Risk Management: The World Bank's Approach to Social Protection in a Globalizing World, Social Protection Department: the world bank. (2003).
4. **Holzman, R, & Jorgensen, S.** Social Risk Management, A new conceptual framework for Social Protection, and beyond. February 2000. Social protection discussion paper no. 0006 (2000).
5. **Draxler, Juraj.** Globalization and social risk management in Europe aliterature review. (ENEPRI) research report NO. 23\ (2006).
6. **World Bank Group.** Redefining Corporate Social Risk Mitigation Strategies. Washington D.C. (2004).

## عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السداسي: الثاني

اسم الوحدة: الأساسية

اسم المادة: نظم الأجور والحوافز

**الرصيد: 6**

**المعامل: 2**

**أهداف التعليم:**

فهم الطالب لنظام الأجور وأهم مبادئه وكيفية حسابه.

إدراك أهمية الحوافز وأنواعها

**المعارف المسبقة المطلوبة:**

أساسيات إدارة الموارد البشرية

**محتوى المادة:**

- 1- Les pré-requis en paie
- 2- La gestion et le contrôle de la masse salariale.
- 3- L'analyse des données salariales externes.
- 4- Les fondements d'un système de rémunération (contribution / rétribution)
- 5- Les différentes composantes de la rémunération
- 6- L'individualisation des salaires - L'adaptation des politiques de rémunération selon les catégories de personnel et la typologie de l'entreprise
- 7- L'épargne salariale - La participation
- 8- L'intéressement - Les PEE / PERCO - L'abondement

**طريقة التقييم:**

مراقبة مستمرة + امتحان

**المراجع:**

1. Agarwal, V. et al.. "Role of managerial incentives and discretion in hedge fund performance.", Georgia University,(2007).
2. - Bartton, J. and Gold, J. (1999) Human Resource Management :Theory and Practice (2nd ed).Great Britain :The Bath Press.
3. Bowey, A. and Lupton, T. (1989) Managing Salary and Wage Systems, (3rd ed).Great Britain: Billing and Sons Ltd.
4. Claude lèry- teboyer, La Motivation dans l'entreprise, ed d'organisation, 2eme édition 2002.

5. معمر داوود: منظمات الأعمال، الحوافز والمكافآت، دار الكتاب الحديث، القاهرة، ط1، 2006.

**عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية**

**السداسي: الثاني**

**اسم الوحدة: المنهجية**

**اسم المادة: التحرير الإداري**

## الرصيد: 4

## المعامل: 2

### أهداف التعليم:

كيفية إعداد المراسلات الإدارية، الإطلاع على أهم المنشورات المتعلقة بالتحريري الإداري.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف اللغوية والمصطلحات الإدارية.

### محتوى المادة:

#### الفصل الأول: التحريري الإداري

- المفهوم والشروط

- صيغ التعبير الإداري.

- ما ينبغي على المحرر الإداري القيام به قبل وأثناء وبعد

- الإنتهاء من تحريري المراسلة الإدارية

#### الفصل الثاني: الرسالة الإدارية

- أهمية المراسلات الإدارية

- الرسالة الإدارية (التعريف والأنواع)

- الرسالة الإدارية ذات الطابع الرسمي

- الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي

- بيان السيرة العلمية والمهنية

#### الفصل الثالث: وثائق التبليغ

- جدول الإرسال

- الإستدعاء

- الدعوة

- البرقية الرسمية

#### الفصل الرابع: وثائق إدارية غير الرسالة

- المذكرة

- المنشور

- التعليمات

- الإعلان

#### الفصل الخامس: وثائق السرد والوصف والتحليل

- المحضر

- عرض الحال

- التقرير.

### طريقة التقييم:

امتحان

### المراجع:

1- عبد الغني بن منصور ، المرشد العملي في الإنشاء الاداري 1982 ، الشركة الوطنية للنشر و التوزيع ، الجزائر.

2- منصور عوارمة ، المرشد في المراسلات الادارية و تطبيقا ١٠.

3- عطاء الله بوحميده ، دروس في المراسلات الادارية مع نماذج تطبيقية.

4- عبد القادر خالد، المراسلة و وثائق المعاملات الادارية.

- 5-رشيد حباني ، دليل تقنيات التحرير الاداري و المراسلة 2007 . ، دار النشر و الاشهار ، الرويبة – الجزائر -6 – ميلود برادمة ، مميزات المراسلات و الوثائق الادارية. 2005، دار المعرفة ، باب الواد – الجزائر –
- 7-بدر الدين بن تريدي، المراسلة العامة والتحرير الاداري 1998 . ، دار المعرفة - الجزائر -

**عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية**  
**السداسي: الثاني**  
**اسم الوحدة: المنهجية**  
**اسم المادة: الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية**

**الرصيد: 5**

**المعامل: 1**

**أهداف التعليم:**

إدراك الطالب للأهمية الإستراتيجية للموارد البشرية وكيفية الممارسة الإستراتيجية لوظائف الموارد البشرية.  
**المعارف المسبقة المطلوبة :**

مبادئ الإدارة الإستراتيجية ومبادئ إدارة الموارد البشرية

**محتوى المادة:**

التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية

إستراتيجية التوظيف

إستراتيجية التعويضات والمكافآت

إستراتيجية إدارة الأداء

إستراتيجية التدريب

إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية المعاصرة

**طريقة التقييم:**

امتحان

**المراجع:**

1. Ramez Cayatte 2007 : Bâtir une équipe performante et motivée, Editions d'Organisation
2. Paul-Hubert des Mesnards 2007 Réussir l'analyse des besoins, Editions d'Organisation
3. Bernard Martory et autres :Gestion des Ressources Humaines,Dunod,Paris,2001
4. Charles Henri :Gérer les Ressources Humaines dans l'entreprises"concepts et outils" Les éditions d'organisation, Paris,1992
5. Jean marie Peretti: Ressources Humaines, Vuibert, Paris, 1990

**عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية**

**السداسي: الثاني**

**اسم الوحدة: الاستكشافية**

**اسم المادة: إعلام آلي 1**

## الرصيد: 2 المعامل: 1

### أهداف التعليم:

التحكم في الورد بشكل عميق والإكسيل والباوربوانت.  
المعارف المسبقة المطلوبة :  
مبادئ استخدام الحاسوب  
محتوى المادة:

- traitement de texte
- tableur
- PowerPoint
- Excel

### طريقة التقييم

مراقبة مستمرة + امتحان TP

### المراجع:

1. أحمد البسطاوي، برنامج معالج الكلمات Microsoft Word 2007،
2. مصطفى اسماعيل، شرح مبسط للورد،
3. شيرين المصري، شرح برنامج ورد 2010،
4. زكي هاشم، برنامج الجداول الحسابية إكسيل،
5. محمد أبو العلا، شرح برنامجي الإكسيل والباوربويت 2010،
6. فيصل الحميدي، شرح الباوربوانت،

### عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السادسي: الثاني

اسم الوحدة: الأفقية

اسم المادة: لغة أجنبية 2

الرصيد: 1

المعامل: 1

### أهداف التعليم:

Analysing articles in human resource field and translation skills

Packages words in human resource

محتوى المادة:

### English of the speciality

- Translation
- Analysing articles in human resource field ( leadership, job design, human capital management, competencies management, knowledge management, team work, traning and development, internaldiversity....)
- Power Point Presentation (the student presents a topic in human resource field)

• طريقة التقييم

مراقبة مستمرة + امتحان

• المراجع:

1. Douglas Robinson, Becoming a Translator, An Introduction to the Theory and Practice of Translation Second Edition, Taylor Si Francis Group LONDON AND NEW YORK, 2003
2. Amanda Graham, Yukon College, A Guide to Reading and Analysing Academic Articles, Creative Commons Attribution, 2012

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السادسي: الثالث

اسم الوحدة: الأساسية

اسم المادة: التدقيق الاجتماعي

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم:

إدراك مفهوم التدقيق الاجتماعي وأهم مبادئه ومنهجية التدقيق الاجتماعي.

## 1. Les enjeux d'un audit social et son intérêt pour l'entreprise

- La finalité de l'audit social et son impact sur la performance pour l'entreprise,
- L'audit social comme outil d'analyse et d'amélioration du climat social,

## 2. La méthodologie de l'audit social

- La préparation d'un audit social : questionnaire, choix des auditeurs et des audités,
- Les principes de construction d'un support méthodologique de l'auditeur,
- Les techniques de réalisation des entretiens d'audit,
- Les principaux outils d'audit social : entretiens, analyses sociologiques, analyse statistique,

## 3. Les différents champs d'application d'un audit social

- L'audit de la conformité et de respect des obligations légales et conventionnelles,
- L'audit de la performance des pratiques de gestion des ressources humaines,
- L'audit de la communication interne et repérer les carences et les enjeux de pouvoir,
- L'audit du climat social et de la responsabilité sociale de l'entreprise,
- L'audit de la motivation et de la reconnaissance professionnelle,
- L'audit de la qualité du système de management et des conditions de travail.

## 4. La conduite d'un projet audit social

- L'analyse de la demande et identification des risques sociaux,
- La fixation de périmètre d'intervention
- La définition des indicateurs de performance et élaboration d'un référentiel d'audit social,
- Le déploiement du processus audit social : entretiens, questionnaires, enquêtes,
- L'analyse et la restitution des résultats : performance, risque, valeur ajoutée,
- La conclusion de l'audit social et la présentation du rapport en termes de priorités d'action.

طريقة التقييم:  
مراقبة مستمرة + امتحان  
المراجع:

1. Autona, J.P.(1993), Audit social et conformité, Dalloz, Paris.
2. Candau,P.(1985), L'audit social méthodes et techniques pour un management efficace, Vuibert, Paris.
3. Peretti,J.M,(2006), Audit social, apprentissage  
Stratégique des pratiques de GRH et responsabilité sociale. <http://www.luxias.lu/PDF/PerettiFrimousse.pdf>.du 18/11/2006.

4. سكاك مراد(2001) : نحو نموذج للتدقيق الاجتماعي ، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة سطيف غير منشورة.

**عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية**

**السداسي: الثالث**

**اسم الوحدة: الأساسية**

**اسم المادة: السلوك التنظيمي**

**الرصيد: 6**

**المعامل: 2**

**أهداف التعليم:**

إدراك الطالب لمناخ وشروط العمل وأهم العلاقات الرسمية وغير الرسمية داخل المؤسسة.  
تزويد الطالب بمعارف حول الصراع التنظيمي وأهم ايجابياته وكيفية إدارته.

المعارف المسبقة المطلوبة :  
اقتصاد المؤسسة وتسيير المؤسسة.  
محتوى المادة:

- 1.Le comportement humain et les organisations dans un environnement complexe.
- 2.La personnalité et les différences individuelles.
- 3.La perception et l'attribution dans les organisations
- 4.Les émotions et le stress au travail
- 5.La motivation au travail: fondements, pratiques et enjeux
- 6.La dynamique des groupes et des équipes
- 7.La communication dans les organisations
- 8.Le leadership
- 9.Le pouvoir et l'influence dans les organisations
- 10.Le conflit, la collaboration et la négociation dans les organisations
- 11.La culture organisationnelle et le changement

طريقة التقييم:  
مراقبة مستمرة + امتحان  
المراجع:

1. Coriat B., Weinstein O., 1995, Les nouvelles théories de l'entreprise, Le livre de poche.
2. Koenig G., 1993, Les théories de la Firme, Economica Poche
3. Bergeron P.G, Gestion Moderne, théorie et cas, Gaetan Morin, 1983
4. Gagnon, S. structure et dynamique de l'entreprise, Gaetan Morin, 1982
5. LIVIAN, Y.F, Introduction à l'analyse des organisations, Economica, 1996
6. Varian, H.R, Introduction à la microéconomie, de Boek, 2005
7. Arregle, J.L et al., Les nouvelles approches de la gestion des organisations, Economica, 2000

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية  
السادسي: الثالث  
اسم الوحدة: الأساسية  
اسم المادة: الثقافة التنظيمية  
الرصيد: 6  
المعامل: 2  
أهداف التعليم:

المعارف المسبقة المطلوبة :  
اقتصاد وتسيير المؤسسة

La définition opérationnelle de la notion de culture.  
Le rôle et les formes des rituels dans les organisations.  
Les pratiques historiques et les modèles de résolution de conflits.  
Le sentiment d'appartenance.  
Le système de légitimation et de contestation de l'ordre établi.  
Le contrat de l'acteur.  
Les pratiques et les formes du consensus.

طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

المراجع:

1. Cameron K .S ,Quinn R.E, diagnosing and changing organizational culture : based on the competing values framework , addition- wesley, newyork ,2006.
2. Denison D.R, Spreitzer G.M, organizational culture and effectiveness : can american theory be applied in Russia ? organization science , vol 14, N 6,2003.
3. Pierre A.Balthazard, dysfunctional culture, dysfunctional organization :capturing the behavioral norms that from organizational culture and drive performance ,journal of managerial psycholog ,vol 21,N8, 2006.
4. Haugh. H, Mckee. L, the cultural paradigm of the smaller firm, journal of small business management ,2004.
5. Ashkanasy. N. M, Broadfoot L. E, questionnaire measures of organizational culture, handbook of organizational culture and climate, 2000.

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السادسي: الثالث

اسم الوحدة: المنهجية

اسم المادة: التسيير الدولي للموارد البشرية

الرصيد: 5

المعامل: 2

أهداف التعليم:

✓ الوعي بأهم المشاكل المرتبطة بالتعويضات الدولية، والتفرقة بين الطرق الثلاثة لحساب التعويضات الدولية، وما يرتبط بكل طريقة من تحديات وإدراك مفهوم إدارة الأداء، وما يواجهه من تناقضات.

✓ حصر أهم الجوانب في التدريب الدولي والإحاطة بأهم مشاكل العودة للوطن، والنماذج المقترحة لحلها،  
لإضافة إلى التمكن من معالجة قضية عمل المرأة بالخارج في مناصب إدارية عليا.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

على الطالب الذي سيدرس هذا المقياس أن يلم بمجموعة معارف حول إدارة الموارد البشرية بوظائفها التقليدية والحديثة، معارف حول إدارة المعرفة وإدارة الكفاءات، إضافة إلى أخذ فكرة كافية عن كل من الإدارة الاستراتيجية والإدارة الدولية.

### محتوى المادة:

- المحاضرة (1): التوجه نحو الأعمال الدولية
- المحاضرة (2): تشكيل الموظف الدولي
- المحاضرة (3): تدريب وتطوير الموظفين الدوليين
- المحاضرة (4): التعويضات الدولية
- المحاضرة (5): إدارة أداء الموظفين الدوليين
- المحاضرة (6): العودة للوطن وإدارة المعرفة
- المحاضرة (7): دور المرأة في الإدارة الدولية
- المحاضرة (8): الثقافة في الإدارة: قياس التباينات

### طريقة التقييم:

مراقبة مستمر + امتحان

### المراجع:

1. Kopp, R. (1994) 'International Human Resource Policies and Practices in Japanese, European and United States Multinationals', Human Resource Management, 33(4): (Winter).
2. Mendenhall, M., Oddou, G. (1985) 'The Dimensions of Expatriate Acculturation: A Review', Academy of Management Review, 10(1).
3. Negandhi, A.R. (1987) International Management, Newton, MA: Allyn and Bacon.
4. Perlmutter, H.V. (1969) 'The Tortuous Evolution of the Multinational Corporation', Columbia, Journal of World Business, vol. 4, January-February
5. Phatak, A.V. (1989) International Management, Boston, MA: PWS-Kent.
6. Shaffer, M.A., Harrison, D.A., Gilley, K.M. (1999) 'Dimensions, Determinants and Differences in the Expatriate Adjustment Process', Journal of International Business Studies, 30(3).

### عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السادسي: الثالث

اسم الوحدة: المنهجية

اسم المادة: المنهجية

الرصيد: 4

المعامل: 1

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من التحكم في أدوات المنهجية والبحث العلمي التي تساعده في إعداد البحوث ومذكرة التخرج.

المعارف المسبقة المطلوبة :

معارف قاعدية حول تقنيات إعداد البحوث

محتوى المادة:

الفصل 1 : طبيعة المعرفة العلمية و البحث العلمي.

الفصل 2 : اختيار الموضوع و إعداد خطة البحث.

- الفصل 3 : المكتبة و البحث العلمي.  
الفصل 4 : مراجعة الدراسات السابقة و استخدام المراجع.  
الفصل 5 : مناهج البحث العلمي.  
الفصل 6 : العينات وطرق اختيارها.  
الفصل 7 : أدوات جمع البيانات.  
الفصل 8 : القياس العلمي.  
الفصل 9 : تصنيف البيانات وعرضها.  
الفصل 10 : كتابة البحث وإخراجه.  
**طريقة التقييم:**

امتحان

**المراجع:**

1. أوما سيكاران، (2006)، طرق البحث في الإدارة، ترجمة: اسماعيل علي بسيوني، الرياض: دار المريخ.
2. عجيلي عصمان سرکز، عياد سعيد أمطير، (2002)، البحث العلمي – أساليبه و تقنياته، بنغازي: دار الكتب الوطنية.
3. كمال الدين الدهراوي (2006)، منهجية البحث العلمي في الإدارة والمحاسبة، الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث.

## عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السادسي: الثالث

اسم الوحدة: الإستكشافية

اسم المادة: إعلام آلي 2

الرصيد: 2

المعامل: 1

أهداف التعليم:

التحكم في برنامج الأكسس، والتحكم في التحليل الإحصائي باستخدام حزمة SPSS  
المعارف المسبقة المطلوبة :

التحكم في إعداد الجداول

معارف حول الإحصاء الوصفي والتطبيقي

**محتوى المادة:**

- Access

- d'introduction à SPSS
- les tests statistiques, en particulier les comparaisons de moyennes et de fréquences
- les notions de corrélation et causalité
- sur les tests de chi-2 et les ANOVA
- 

طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

المراجع:

- Miles M B & Huberman A.M [2003] : Analyse des données qualitatives, Bruxelles de Boeck 2eme édition.
- Lebaron, Frédéric, (2006) L'enquête quantitative en sciences sociales [Texte imprimé] : recueil et analyse des données, Dunod
- Saporta, Gilbert 2006, Probabilités, analyse des données et statistique, Editions Technip.
- Lebart, Ludovic 2006 :Statistique exploratoire multidimensionnelle/. - Dunod .
- L'analyse statistique des données- Ellipses édition marketing, cop. 2005.
- Modèles statistiques pour données qualitatives/Journées d'étude en statistique (2000) ; Marseille - Technip, 2005.

عنوان الماستر: إدارة الموارد البشرية

السداسي: الثالث

اسم الوحدة: الأفقية

اسم المادة: لغة أجنبية 3

الرصيد: 1

المعامل: 1

أهداف التعليم:

Improved the writing skills for academic purposes

المعارف المسبقة المطلوبة :

Translation skills, the grammar, packages words in the speciality

محتوى المادة:

: English for academic purposes

- Focus on the writing skills
- Writing expression
- Methodology
- How to write abstract
- How to write a researchpaper
- How to do a survey and interview....
- How to write the problematic and hypotheses.
- Activities
- 

• طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان

• المراجع:

- John Trzesiak and S. E. Mackay, Study Skills for Academic Writing, Student's Book, Phonix, New York,
- Norman Fenton, Improving your technical writing skills, Computer Science Department Queen Mary (University of London) London E1 4NS, 2003.
- Stephen Bailey, Academic Writing A Handbook for International Students Second edition, Routledge, New York, 2006.

## V - العقود/الاتفاقيات

لا يوجد

نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة  
( في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة جامعية أخرى )  
( ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة الجامعية المعنية )

الموضوع: الموافقة على الإشراف المزدوج للماستر بعنوان :

تعلن الجامعة (أو المركز الجامعي). عن رغبتها في الإشراف المزدوج عن  
الماستر المذكورة أعلاه طيلة فترة تأهيل الماستر.

وفي هذا الإطار، فإن الجامعة (أو المركز الجامعي) ترافق هذا المشروع من خلال:

- إبداء الرأي أثناء تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة ،
- المساهمة في تبادل الإمكانيات البشرية و المادية

توقيع المسؤول المؤهل رسميا :

الوظيفة:

التاريخ:

**نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة  
(في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة لقطاع مستخدم)  
(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة)**

الموضوع: الموافقة على مشروع بعث تكوين للماستر بعنوان:

المقدم من:

عن رغبتها في مرافقة هذا التكوين المذكور أعلاه

تعلن مؤسسة

بصفتها المستخدم المحتمل لمنتوج هذا التكوين

وفي هذا الإطار، فإننا نؤكد انضمامنا إلى هذا المشروع ويتمثل دورنا فيه من خلال:

- إبداء رأينا في تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات لهذا الغرض ،

- المشاركة في لجان المناقشة .
- تسهيل قدر المستطاع استقبال الطلبة المتربصين في المؤسسة في إطار إنجاز مذكرات نهاية التخرج أو في إطار المشاريع المؤطرة.

سيتم تسخير الإمكانيات الضرورية لتنفيذ هذه العمليات و التي تقع على عاتقنا من أجل تحقيق الأهداف وتنفيذها إن على المستوى المادي والمستوى البشري يعين السيد(ة)\*.....منسقا خارجيا لهذا المشروع.

توقيع المسؤول المؤهل رسميا:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم الرسمي للمؤسسة: