



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

(نموذج توصيف مقرر مهارات الاتصال (١٠١))

عدد الوحدات				Cod_no	الرمز الرقم	اسم المقرر
مُعتمد	تدريب	عملي	نظري			
٣	٢		٢	١٠١	comm	مهارات الاتصال
					لا يوجد	المتطلبات السابقة
يعرض المقرر في: () الفصل الأول () الفصل الثاني () الصيفي						المقرر: (/) إجباري () اختياري

وصف مختصر وصف المقرر:

تهدف مادة مهارات الاتصال إلى إلمام الطالب بالمفاهيم والنظريات في مجال الاتصال الإنساني وإكسابه المهارات الأساسية في مجال التواصل مع الذات والآخرين وتعزيز ممارستها في حياته اليومية والعملية باستخدام أساليب جديدة تعتمد على التدريب والتقييم المتنوع والفعال.

الأقسام والكليات التي تتطلب هذا المقرر:

المسار العلمي و المسار الإداري و الإنساني

أهداف المقرر:

- تعريف الطلاب بعملية الاتصال الإنساني من حيث مفهومها و أهميتها و عناصرها ، والتعرف على خصائص الاتصال و معوقاته و أنواعه المختلفة.
- مساعدة الطلاب على فهم ذواتهم واكتشاف قدراتهم والعمل على تطويرها ، واستثمار ذلك في قرارات اختيار التخصص والمهنة .
- إكساب الطلاب المهارات اللازمة التي تساعدهم على تقديم أنفسهم وأفكارهم بأكثر الطرق فعالية.
- إكساب الطلاب المهارات و القدرات التي تمكنهم من حسن الإنصات للمتحدثين.
- التعرف على أساليب القراءة و اكتساب مهاراتها.
- مساعدة الطالب على تنمية وتحسين مهارات الاتصال غير اللفظي لديه.



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

- إكساب الطلاب مهارات الحوار والإقناع .
- التعرف على أنماط ووسائل الاتصال في بيئة العمل واكتساب مهارات الاتصال بكفاءة داخل هذه البيئة.

المخرجات المتوقعة لهذه المادة:

معرفية:

1. طالب يمتلك خلفية معرفية جيدة حول الاتصال الإنساني و عناصره و خصائصه وأنواعه .
2. طالب يمتلك خلفية معرفية جيدة عن مكونات الذات ومراحل الاتصال الفعال معها .
3. طالب يمتلك القدرة على التمييز بين عمليات الإرسال و الاستقبال ومكونات كل منها .
4. طالب لديه إلمام جيد بماهية الاتصال غير الكلامي وأنواعه وضوابط استخدامه .
5. طالب يمتلك خلفية معرفية جيدة مهارات الحوار و الإقناع و الاتصال في بيئة العمل

مهارية:

6. طالب يمتلك القدرة على الاتصال بطريقة جيدة و فعالة مع ذاته ومع الآخرين
7. طالب يمتلك القدرة على التحدث و الحوار و الإقناع
8. طالب يمتلك القدرة الاتصال الفعال في بيئة العمل

وجدانية :

9. طالب يثمن دور الاتصال الإنساني ويقدر أهميته .
10. طالب يستشعر قيمه المهارات التي يتعلمها ويمتلك دافعية عالية لتطبيقها .

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- الاختبارات الدورية والنهائية .
- المناقشة المقننة والمناقشة المفتوحة .
- التمارين و التدريبات .
- الواجبات .
- المشاركة والتفاعل .



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

- ورش العمل .
- الاختبارات والمقاييس .

الكتاب المقرر:

مهارات الاتصال ١٠١ ، الطبعة الثالثة ، دار حافظ للنشر والتوزيع : جدة المؤلفون كل من :

- د. نوح بن يحيى الشهري
- د. أثمار حامد مطاوع
- د. سعيد بن عبده نجيدة
- د. أحمد عبدالله الغامدي
- د. عبد المنعم بن عبدالسلام الحياني
- د. طارق بن سيد الخليفة

المراجع المساندة :

١. أبو النصر ، مدحت (٢٠٠٩م) . مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين . القاهرة : المجموعة العربية للتدريب والنشر .
٢. الطائي ، حميد ؛ العلاق ، بشير (٢٠٠٩م) . أساسيات الاتصال نماذج ومهارات ، عمان : دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع .
٣. الجيوسي ، محمد بلال (٢٠٠٢م) . أنت وأنا (مقدمة في مهارات الاتصال الإنساني) . الرياض : مكتب التربية العربي لدول الخليج .
٤. طريف شوقي (٢٠٠٣) . المهارات الاجتماعية والاتصالية ، دراسات وبحوث نفسية ، القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع .
٥. المسعودي ، سعد بركي (٢٠٠٧م) . مهارات الاتصال . جدة : مطابع جامعة الملك عبد العزيز .
٦. مشاركة ، تيسير (٢٠١٣م) . مبادئ في الاتصال ، عمان : دار أسامة .



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

٧. جوهر ، صلاح الدين (١٩٨٠م) . علم الاتصال : مفاهيمه ، نظرياته ، مجالاته ، القاهرة : مكتبة عين شمس .
٨. مكايي ، حسن عماد ؛ السيد ، ليلي حسين (٢٠١٢م) . الاتصال ونظرياته المعاصرة ، القاهرة : الدار المصرية اللبنانية .
٩. المغامسي ، خالد بن محمد (١٤٢٥هـ) ، الحوار آدابه وتطبيقاته في التربية الإسلامية ، الرياض : مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني .
١٠. راسل اتش . جرانجر (٢٠٠٩م) المحفزات السبع للحصول علي نعم : علم التأثير علي قرارات الآخرين ، (ترجمة : مكتبة جرير) ، الرياض : مكتبة جرير .
١١. بكار ، عبد الكريم (٢٠١٠م) . الاتصال الأسري ، الرياض : مؤسسة الإسلام اليوم .
١٢. أحمد ، عصام عبد العظيم (٢٠٠٢م) دليلك إلى الاتصال الفعال من منظور إسلامي ، الرياض : دار ألفا .
١٣. أبو إصبع ، صالح خليل (٢٠٠٤م) . الاتصال والإعلام ، عمان : دار آرام للدراسات والنشر والتوزيع .
١٤. جودي جيمس (٢٠١٢م) . الدليل الكامل في لغة الجسد ، (ترجمة : مكتبة جرير) ، الرياض : مكتبة جرير .
١٥. الوائلي ، حصة عبد الرحمن (٢٠٠٩م) الحوار الأسري : التحديات والمعوقات ، الرياض : مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني .
١٦. ليل لاوندس (٢٠٠٥م) . كيف تجذب الناس كالمغناطيس؟ ، (ترجمة مكتبة جرير) ، الرياض : مكتبة جرير .

الوحدات الرئيسة للمادة:

١. الوحدة الأولى : مقدمة في الاتصال

٢. الوحدة الثانية: الاتصال مع الذات



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

٣. الوحدة الثالثة: مهارات الاستقبال

٤. الوحدة الرابعة: مهارات الارسال

٥. الوحدة الخامسة : الاتصال غير الكلامي

٦. الوحدة السادسة: مهارات الحوار والإقناع

٧. الوحدة السابعة: الاتصال في بيئة العمل

المحتويات التفصيلية لكل وحدة :

١. الوحدة الأولى : مقدمة في الاتصال

- مفهوم المهارة وكيفية اكتسابها .
- ماهية الاتصال وعناصره .
- أهمية الاتصال .
- أنواع الاتصال .
- سمات الاتصال ومعوقاته .

١. الوحدة الثانية: الاتصال مع الذات

- مفهوم الذات .
- الاتصال مع الذات وأهميته .
- طرق الاتصال مع الذات .
- الخطوات الخمس للاتصال الفعال مع الذات .

٢. الوحدة الثالثة: مهارات الاستقبال

- الانصات ما هيته وأهميته .
- المهارات المطلوبة للإنصات .



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

- معوقات الإنصات .
- القراءة وعناصرها .
- كيف تتم عملية القراءة .
- سمات القراءة وأساليبها .
- العوامل المؤثرة في القراءة .
- مشتتات الانتباه في القراءة .
- القراءة والمحتوى الإلكتروني .

٣. الوحدة الرابعة: مهارات الارسال

- الاتصال اللفظي المنطوق .
- مهارات التحدث والإلقاء .
- مهارات إعداد العروض .
- الاتصال اللفظي المكتوب .
- أنواع الكتابة ومهاراتها .
- الكتابة بالحاسب الآلي .
- الكتابة عبر البريد الإلكتروني .

٤. الوحدة الخامسة : الاتصال غير الكلامي

- ماهية الاتصال غير الكلامي .
- واقع الاتصال غير الكلامي .
- الاتصال غير الكلامي والكلامي .
- سمات الاتصال غير الكلامي .
- أنواع الاتصال غير الكلامي .



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

٥. الوحدة السادسة: مهارات الحوار والإقناع

- الحوار وأهميته وأنواعه .
- أنماط المتحاورين .
- سمات المحاور المقنع .
- مهارات الحوار .
- الإقناع وأساليبه .
- أدوات الإقناع ومحفزاته .
- مهارات الإقناع ومتطلباته .
- معوقات الحوار والإقناع .

٦. الوحدة السابعة: الاتصال في بيئة العمل

- أقسام الاتصال في بيئة العمل .
- كتابة السيرة الذاتية .
- أهمية السيرة الذاتية .
- المكونات الأساسية للسيرة الذاتية .
- توجيهات هامة لكتابة سيرة ذاتية ناجحة .
- أنواع السيرة الذاتية .
- كتابة خطاب التقديم .
- اجتياز المقابلات الشخصية .



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر :

المحتوى	الأسبوع
الوحدة الأولى : مقدمة في الاتصال	١
الوحدة الأولى : مقدمة في الاتصال	٢
الوحدة الثانية: مهارات الاستقبال	٣
الوحدة الثانية: مهارات الاستقبال	٣
الوحدة الثالثة: مهارات الإرسال	٤
الوحدة الثالثة: مهارات الإرسال	٥
الاختبار الدوري الأول	٦
الوحدة الرابعة: الاتصال غير الكلامي	٧
الوحدة الرابعة: الاتصال غير الكلامي	٨
الوحدة الرابعة: الاتصال غير الكلامي	٩
الوحدة الخامسة : مهارات الحوار و الإقناع	١٠
الوحدة الخامسة : مهارات الحوار و الإقناع	١١
الاختبار الدوري الثاني	١٢
الوحدة الخامسة : مهارات الحوار و الإقناع	١٣
الوحدة السادسة: الاتصال في بيئة العمل	١٤
الوحدة السادسة: الاتصال في بيئة العمل	١٥
الاختبار النهائي	١٦



Ref :

Date :

قسم الاتصال

الرقم :

التاريخ :

أساليب وطرق تقييم الطالب وتوزيع الدرجات الكلية (١٠٠ درجة)

الدرجة	أسلوب التقييم	م
٤٠ درجة	اختبار نهائي	١
٣٠ درجة	اختبار دوري	٢
٣٠ درجة	تطبيقات وأنشطة	٣
١٠٠ درجة	المجموع	