

| العلامة |         | عناصر الإجابة (الموضوع الأول)   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|---------|---------|---|-------|-------|-------|----------------------|------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------|
| مجموع   | مجزأة   |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
| 06      |         | <p>الجزء الأول:</p> <p>الجواب الأول:</p> <p>دور المنظمة العالمية للتجارة:</p> <p>- تحرير التجارة الدولية (الخارجية): إزالة كافة القيود والعوائق والحواجز التي من شأنها أن تمنع تدفق السلع والخدمات بين الدول.</p> <p>- مراقبة مدى تنفيذ الاتفاقيات التجارية بين الدول: ويتم ذلك عن طريق إدارة الاتفاقيات الدولية ذات الصلة، ومراجعة السياسات الوطنية المتعلقة بالتجارة الدولية.</p> <p>- الفصل في النزاعات التجارية الدولية ومتابعة تنفيذها: تتولى الفصل في النزاعات التي قد تحدث بين أطراف التبادل من خلال آليات وإجراءات محددة.</p> <p>الجواب الثاني:</p> <p>الإجراءات المتخذة للتخفيف من ظاهرة البطالة:</p> <p>- تشجيع الاستثمارات الوطنية والأجنبية عن طريق الشراكة لخلق مناصب شغل جديدة، وتشجيع المتعاملين الاقتصاديين ماديا وماليا.</p> <p>- إتباع سياسة تخفيض ساعات العمل، وتشجيع التقاعد المسبق.</p> <p>- إنشاء صندوق التأمين على البطالة لتقديم منح للبطالين .</p>   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 01      |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
| 06      |         | <p>الجزء الثاني:</p> <p>1- يمثل المنحنى (أ): منحنى العرض، ويمثل المنحنى (ب): منحنى الطلب.</p> <p>2- يتحدد سعر التوازن من خلال تقاطع منحنى العرض والطلب.</p> <p>سعر التوازن=12000 دج</p> <p>3- إكمال معطيات الجدول التالي:</p> <table><tr><td>16000</td><td>14000</td><td>12000</td><td>10000</td><td>8000</td><td>السعر (دج)</td></tr><tr><td>150</td><td>250</td><td>300</td><td>400</td><td>500</td><td>الكمية المطلوبة (طن)</td></tr><tr><td>450</td><td>350</td><td>300</td><td>250</td><td>200</td><td>الكمية المعروضة (طن)</td></tr></table> <p>4- الأداء المستعملة في قياس تغير الكمية المطلوبة نتيجة تغير سعرها: هي مرونة الطلب السعرية.</p> <p>أ) تعريف مرونة الطلب السعرية: هي درجة التغير النسبي للكمية المطلوبة من سلعة معينة نتيجة للتغير النسبي لسعرها.</p> <p>ب) حساب مرونة الطلب السعرية عندما يتغير السعر : من 10000 دج إلى 12000 دج، وتفسيرها.</p> <p>مرونة الطلب السعرية = التغير النسبي للكمية المطلوبة من سلعة ما ÷ التغير النسبي لسعر نفس السلعة.</p> | 16000 | 14000 | 12000 | 10000                | 8000 | السعر (دج) | 150 | 250 | 300 | 400 | 500 | الكمية المطلوبة (طن) | 450 | 350 | 300 | 250 | 200 | الكمية المعروضة (طن) |
|         | 16000   | 14000   | 12000 | 10000 | 8000  | السعر (دج)           |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 150     | 250   | 300   | 400   | 500   | الكمية المطلوبة (طن) |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 450     | 350   | 300   | 250   | 200   | الكمية المعروضة (طن) |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 2×0,25  |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 0,5     |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 10×0,25 |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 0,75    |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 0,5     |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
|         | 0,5     |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
| 0,5     |         |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
| 0,5     |         |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |
| 0,5     |         |   |       |       |       |                      |      |            |     |     |     |     |     |                      |     |     |     |     |     |                      |

|    |                             |  |
|----|-----------------------------|--|
| 08 | 0,25<br>0,25<br>0,25<br>0,5 | <p>التغير النسبي للكمية المطلوبة=التغير في الكمية ÷ الكمية</p> <p>التغير النسبي للكمية المطلوبة= <math>(400-300) \div 400 = 0.25</math></p> <p>التغير النسبي للسعر = التغير في السعر ÷ السعر</p> <p>التغير النسبي للسعر = <math>(12000-10000) \div 10000 = 0.2</math></p> <p> مرونة الطلب السعرية = <math>\frac{0.25}{0.2} = 1.25</math></p> <p>تفسيرها: إن إشارة مرونة الطلب السعرية سالبة، فهي تدل على العلاقة العكسية التي تربط الكمية المطلوبة وسعرها، وعند أخذ القيمة المطلقة (1.25) فهي أكبر من الواحد وبالتالي فإن الطلب كثير المرونة.</p> <p>الجزء الثالث:</p> |
|    | 0,5                         | <p>1) استنتاج أسلوب القيادة المتبع من طرف المسير:</p>  |
|    | 0,5                         | <p>- الأسلوب: القيادة الديمقراطية.</p>   |
|    | 0,5                         | <p>- التقرير: التشاور مع ممرضيه (رؤساء الأقسام) في اتخاذ القرار.</p>   |
|    |                             | <p>2) تحديد شكل ومكونات عملية الاتصال في الرد الذي تلقاه المسير من رئيس قسم المحاسبة والمالية، مع الشرح:</p>   |
|    | 2×0,5                       | <p>- شكل الاتصال: رسمي صاعد (التقرير الصادر من رئيس قسم المحاسبة والمالية إلى المسير جوابا عن التكاليف الذي تلقاه منه).</p>  |
|    |                             | <p>- مكونات عملية الاتصال:</p>   |
|    | 4×0,5                       | <p>المرسل: رئيس قسم المحاسبة.</p>  |
|    |                             | <p>المستقبل: مسير المؤسسة.</p>   |
|    |                             | <p>الرسالة: التقرير المالي.</p>  |
|    |                             | <p>قناة الاتصال: الاتصال المكتوب.</p>  |
|    | 2×0,5                       | <p>3) تحديد صورة الائتمان وتحديد قيمة المواد الأولية المستوردة بالدينار الجزائري:</p>  |
|    |                             | <p>أ) صورة الائتمان: الاعتماد المستندي وهو تعهد من المصرف بتسديد قيمة السلع المستوردة للمصدر الأجنبي في حالة قيام هذا الأخير بالتجهيز الفعلي للسلع.</p>  |
|    | 01                          | <p>ب) قيمة المواد الأولية المستوردة بالدينار الجزائري:</p>   |
|    |                             | <p>قيمة المواد الأولية المستوردة = <math>285600 \times 136,25 = 38913000</math> دج</p>   |
|    |                             | <p>4) أنواع الأسواق:</p>   |
|    | 01                          | <p>- سوق السلع والخدمات: هو المكان الذي يلتقي فيه عارضوا السلع والخدمات (المواد الأولية) مع طالبيها.</p>   |
|    | 01                          | <p>- سوق الصرف: هو الفضاء الذي يتم فيه تبادل مختلف العملات الأجنبية (الأورو بالدينار الجزائري).</p>  |
|    |                             | <p><u>ملاحظة:</u> تقبل جميع الإجابات الصحيحة الأخرى في كافة أجزاء الموضوع.</p>   |

| العلامة |       | عناصر الإجابة (الموضوع الثاني)   |
|---------|-------|--|
| مجموع   | مجزأة |  |
| 06      |       | <b>الجزء الأول:</b><br>الجواب الأول:   |
|         | 01    | (1) الآثار الاقتصادية للبطالة : عديدة فبالإضافة الى تراجع النمو الاقتصادي لدينا :<br>- ضعف الإنتاج: عندما تقوم المؤسسات الاقتصادية بتسريح عدد من العمال يؤدي إلى انخفاض حجم الإنتاج.<br>- ضعف الاستهلاك: ويتمثل في ضعف القدرة الشرائية لفئة البطالين، فكلما زادت البطالة ضعف الاستهلاك على المستوى الوطني.                       |
|         | 01    | (2) إجراءات التخفيف من حدة البطالة:<br>- تشجيع الاستثمارات الوطنية والأجنبية عن طريق منحهم بعض الامتيازات المادية والمالية لحثهم عن فتح مناصب شغل جديدة.<br>- إتباع سياسة تخفيض ساعات العمل مع المحافظة على نفس الأجر وتشجيع التقاعد المبكر بهدف خلق مناصب شغل إضافية.<br>- إنشاء صندوق التأمين على البطالة لتقديم منح للبطالين. |
|         | 3×0,5 | الجواب الثاني:   |
| 06      | 0,5   | (1) تعريف سياسة سعر الصرف: هي مجموعة من الإجراءات والتدابير والوسائل التي تتخذها السلطات النقدية للبلد في مجال الصرف بغية تحقيق أهداف معينة.   |
|         | 4×0,5 | (2) أهداف سياسة الصرف تتمثل في:<br>- تنمية الصناعات المحلية.<br>- تشجيع الصادرات.<br>- التحكم في الواردات.<br>- معالجة التضخم.<br>- تحقيق التوازن في ميزان المدفوعات.  |
|         |       | <b>الجزء الثاني:</b>   |
|         | 01    | (1) العملية المقصودة: هي التجارة الخارجية وتعرف على أنها مبادلة السلع والخدمات بين أشخاص طبيعيين أو معنويين يقيمون في دول مختلفة.  |
| 0,5     | 0,5   | (2) المسبب الذي ذكر هو: نظرية التكاليف النسبية.  |
|         | 0,5   | - تعريفها: يقصد بالتكاليف النسبية لإنتاج سلعة ما، تكاليف إنتاج هذه السلعة في بلد ما منسوبة إلى تكاليف إنتاج سلعة أخرى في نفس البلد أو منسوبة إلى   |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 08 | 0.5                                      | تكاليف إنتاج نفس السلعة في بلد آخر.   |
|    |  | (3) المبدأ الذي ذكر في الوضعية: هو مبدأ حرية التجارة.   |
|    | 0.5                                      | - يدعو هذا المبدأ إلى إلغاء كافة أشكال القيود على التجارة الخارجية، وعدم التمييز في المعاملة بين السلع المنتجة في الخارج وبين السلع المماثلة المنتجة محليا.                                 |
|    | 4×0.25                                   | - أهدافه:   |
|    |  | - محاربة الاحتكارات.  |
|    |  | - الاستغلال الأمثل والعقلاني للثروات.   |
|    |  | - محاربة ارتفاع السلع.  |
|    |  | - إنعاش التجارة الخارجية بين دول العالم.  |
|    | 0.5                                      | (4) الحالات التي يكون عليها موزان المدفوعات في نهاية السنة:   |
|    | 0.75                                     | - حالة التوازن: أي أن حقوق الدولة على العالم الخارجي مساوية لالتزاماتها تجاه العالم الخارجي، وهذا يدل على كفاءة الأداء الاقتصادي للبلد.   |
|    | 0.75                                     | - حالة وجود فائض: أي أن حقوق الدولة على العالم الخارجي أكبر من التزاماتها تجاه العالم الخارجي وهذا يدل على وجود أموال معطلة غير مستثمرة وهي حالة غير مرغوب فيها.                            |
|    | 0.75                                     | - حالة وجود عجز: أي أن حقوق الدولة على العالم الخارجي أصغر من التزاماتها تجاه العالم الخارجي وهذا يدل على أنها تستورد سلعا وخدمات أكبر مما تسمح به مواردها وهي الحالة الأخطر والأكثر شيوعا. |
|    | <b>الجزء الثالث:</b>                     |   |
|    | (1) أشكال الاتصال الموجودة في المسند هي: |   |
|    | 1  | أ- اتصال رسمي صاعد: يتم عبر القنوات والمسارات الرسمية التي تحددها القواعد التي تحكم المنظمة وهو يتجه من المرؤوسين إلى رؤسائهم (من رئيس قسم الإنتاج إلى مدير المؤسسة).                       |
|    | 1  | ب- اتصال رسمي نازل: يتم عبر القنوات والمسارات الرسمية التي تحددها القواعد التي تحكم المنظمة وهو يتجه من الرئيس إلى المرؤوسين (من المدير إلى رؤساء المصالح) لعقد الاجتماع .                  |
|    | 0.25                                     | (2) حتى تكون عملية الاتصال ناجحة وذات فعالية: يجب أن تخلو من كل معوقات عملية الاتصال سواء تلك المتعلقة بالمرسل أو بالمستقبل أو بعملية الإرسال ذاتها:  |
|    |  | - المعوقات المتعلقة بالمرسل: قد يقع المرسل في عدة أخطاء عندما يريد الاتصال  |

|                                     | <p>بالآخرين، ففي بعض الأحيان يعتقد المرسل أن الآخرين يفهمون المعلومات كما يفهمها هو. ويعتقد كذلك أن حالته الانفعالية وميوله وقيمه ومعتقداته لا تؤثر في شكل المعلومات والأفكار التي لديه.</p>  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|--|-------------------------------------|---|---------------------------------|----------------------------------|
| 0.25                                | - المعوقات المتعلقة بالمستقبل: يقع المستقبل في نفس الأخطاء التي يقع فيها المرسل.  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 0.25                                | - المعوقات المتعلقة بعملية الإرسال: ويتعلق الأمر بالأخطاء التي تقع في الرسالة ذاتها أو في قناة الاتصال:   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 0.25                                | (أ) الأخطاء المتعلقة بالرسالة: مثل الغموض الناتج عن الأخطاء اللغوية أو أخطاء في الترجمة أو فقدان جزء من محتوياتها.  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 0.25                                | (ب) الأخطاء المتعلقة بقناة الاتصال: الخطأ في اختيار وسيلة اتصال مناسبة. والمقصود بوسيلة الاتصال المناسبة أن تكون مناسبة لمحتوى الرسالة ولطبيعة الشخص المستقبل لها، ولزمن الاتصال.   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
|                                     | وما قيل عن المعوقات السابقة تنطبق على معوقات الاستجابة (الرد).  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 0.75                                | (3) أسلوب القيادة المعتمد من طرف المدير: هو أسلوب القيادة الديمقراطية.  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 01                                  | - تعريفها: هي تلك التي يشترك فيها القائد ممرضيه في اتخاذ قراراته وذلك عن طريق الاستماع إلى آرائهم واقتراحاتهم وتشجيع الاتصال وتبادل المعلومات (تتساور مدير المؤسسة مع رؤساء المصالح).   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 01                                  | 4 ( الفرق بين القائد والمسير: هو أن المسير يتعامل مع الحاضر يوم بيوم، بينما القائد يتعامل مع الحاضر والمستقبل أي تكون لديه رؤية مستقبلية إبداعية للأشياء التي ترغب المنظمة الوصول إليها.  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
|                                     | 5) تصنيف العوامل التي وفرتها إدارة المؤسسة حسب نظرية ذات العاملين لهيرزبرغ:   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
|                                     | <table border="1"> <tr> <th>عوامل دافعية (عامل التحفيز)</th> <th>عوامل الوقاية والصيانة (عامل الصحة)</th> </tr> <tr> <td>- تقديم منح وعلاوات للعمال</td> <td>- توفير وسائل النقل</td> </tr> <tr> <td>- الترقية في المنصب</td> <td>- تجهيز أماكن العمل بوسائل التكلفة والمكيفات</td> </tr> <tr> <td>- مشاركة العامل في صنع بعض القرارات</td> <td>- تحديد تاريخ ثابت ومنتظم لتقاضي الراتب</td> </tr> <tr> <td>- الثناء والتقدير لكل عامل كفاء</td> <td>- توفير ملابس خاصة لعمال الورشات</td> </tr> </table> | عوامل دافعية (عامل التحفيز) | عوامل الوقاية والصيانة (عامل الصحة) | - تقديم منح وعلاوات للعمال | - توفير وسائل النقل | - الترقية في المنصب | - تجهيز أماكن العمل بوسائل التكلفة والمكيفات | - مشاركة العامل في صنع بعض القرارات | - تحديد تاريخ ثابت ومنتظم لتقاضي الراتب | - الثناء والتقدير لكل عامل كفاء | - توفير ملابس خاصة لعمال الورشات |
| عوامل دافعية (عامل التحفيز)         | عوامل الوقاية والصيانة (عامل الصحة)   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| - تقديم منح وعلاوات للعمال          | - توفير وسائل النقل   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| - الترقية في المنصب                 | - تجهيز أماكن العمل بوسائل التكلفة والمكيفات  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| - مشاركة العامل في صنع بعض القرارات | - تحديد تاريخ ثابت ومنتظم لتقاضي الراتب   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| - الثناء والتقدير لكل عامل كفاء     | - توفير ملابس خاصة لعمال الورشات  |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
| 2×01                                |   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |
|                                     | <u>ملاحظة:</u> تقبل جميع الإجابات الصحيحة الأخرى في كافة أجزاء الموضوع.   |                             |                                     |                            |                     |                     |  |                                     |   |                                 |                                  |