

الوحدة الأولى : مقدمة في الاتصال اعداد : أ / نجمة شحاته

ضعي علامة (P) أمام العبارة الصحيحة و (O) أمام العبارة الخاطئة:

- 1- مرحلة اللاوعي والمهارة يصل اليها الشخص عندما يتقن المهارة بغير جهد .
- 2- الاتصال اشبه بعملية دائرية تربط بين المرسل والمستقبل.
- 3- من صور التعبير في التغذية الراجعة ايماءات الوجه والاشارات وغيرها من الرموز سواء ايجابية او سلبية.
- 4- من خلال الاتصال يدرك المرء واقعه و يزداد وعيه بمصالحه, وسعية لبلوغ اهدافه.
- 5- الاتصال يتسم بالتغيير والتجدد.
- 6- الاتصال المتزامن يحدث عندما يكون هناك فاصل زمني بين ارسال الرسالة واستقبالها.
- 7- الاتصال الشخصي هو الذي يحدث من خلال الجرائد والتلفزيون والراديو.
- 8- التشويش هو ادراك المستقبل للرسالة بالمعنى الذي يريده المرسل.
- 9- الاتصال هو حاصل جمع عدة عناصر ووضعتها مع بعضها البعض لتحقيق الهدف .
- 10- عمليات التأمل والتفكير هي نوع من الاتصال شائع في مواقف الحياة كالحوار بين شخصين .

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي:

- 1- مفهوم المهارة في اللغة :
أ- هي السعي الجاد للحصول عليها ب- تكرار المحاولة بدون الوصول لليأس ج- القدرة اللازمة لفهم عمل معين
د- الحذق والالتقان
- 2- مرحلة الوعي والمهارة :
أ- المرحلة التي يتقن فيها المهارة
لأهميتها والسعي لاكتسابها
د- عدم الانتباه للمهارة او للحاجة اليها
3- مفهوم الاتصال هو :
أ- تبادل المعلومات والآراء برموز تعبر عنها
المراد نقله
د- الافكار والآراء المصدرة من المرسل
- 4- اول محركات اكتساب المهارة تنشأ من :
أ- الإتقان
المراد الرغبة
د- الممارسة
- 5- عناصر الاتصال:
أ- مرسل, مستقبل, رسالة و تغذية راجعة
ج- مرسل, المكان , رسالة و تغذية راجعة
6- في اي مرحلة يصبح المرء متقن للمهارة بلا جهد وبدون تفاصيل?
أ- الوعي واللامهارة ب- الوعي والمهارة
ج- مرحلة اللاوعي واللامهارة د- اللاوعي والمهارة
- 7- ما يحصل عليه المرسل من المستقبل ليتأكد اذا كان الاتصال حدد اهدافه?
أ- الارسل ب- رجوع الصدى ج- الاستقبال د- الرسالة
- 8- ما الذي ينتج من غموض الكلمات او عدم وضوح دلالاتها لدى المستقبل?
أ- التشويش الدلالي ب- ضعف الخبرة المشتركة
ج- الوسيلة غير ملائمة د- عوائق لدى المرسل والمستقبل
- 9- لكي يحدث الاتصال الفعال والمؤثر لابد ان يقع في مجال:
أ- الوسيلة الملائمة ب- البيئة والمناخ ج- الخبرة المشتركة د- الحالة النفسية
- 10- يتسم الاتصال بعدد من الصفات من اهمها:
أ- الثبات والتجدد ب- حاصل جمع جميع العناصر ج- يحدث احيانا
د- ينتشر في الزمان والمكان

نموذج الإجابة :

• نموذج اسئلة الصح والخطأ :

1 ، 2 ، 3 ، 4 ، 5 صحيحة

6،7، 8،9، 10 خاطئة

• الاسئلة الاختيارية :

1: د - 2: ب - 3: أ - 4: ج - 5: أ - 6: د - 7: ب - 8: أ - 9: ج - 10: د

الوحدة الثانية : الاتصال مع الذات

اعداد : أ/ فاتن الدهش

ضعي علامة (P) أمام العبارة الصحيحة و (O) أمام العبارة الخاطئة:

1. يشير معظم الخبراء على أن تقدير الذات هو تقييم المرء الكلي لذاته بطريقة إيجابية أو سلبية.
2. المرتكز الأساسي لعمليات الاختيار وأخذ قرار الفعل وتوجيه الذات هو جودة اتصال الفرد بذاته .
3. توجيه الذات القدرة على تنظيم وتكيف السلوك على متطلبات موقف ما لتحقيق الأهداف والقيم الشخصية المختارة .
4. من اجراءات تطوير الذات وتنميتها تجنب تحقير الذات.
5. من أول خطوات تطوير الذات هو أن يتقبل الشخص ذاته على علته بمميزاتها وسلبياتها.
6. تأنيب الذات بشكل متكرر بسبب القيام بفعل ما يعد من تعزيز الذات.
7. استطلاع الآراء والتأمل الذاتي من أساليب اكتشاف الذات.
8. من سمات الأشخاص ذوي التقدير المرتفع للذات راغبون في تطوير ذواتهم.
9. الذات المكشوفة تمثل كل التصرفات والسلوكيات التي ندركها ولا يدركها الآخرون عنا وهي الذات الواعية.
10. الأفراد في النمط الاجتماعي يفضلون المهارات الجسدية أو المشاكل العقلية المعقدة.

اختاري الإجابة الصحيحة فيما يلي:

- 1-الذات التي يتصور الفرد مستقبله عليها ويرغب أن يكون فيه هي
أ-الذات العامة ب-الذات الحقيقية ج-الذات المثالية د-الذات المكشوفة
- 2-الكشف عن مواطن القوة والضعف لدى الفرد أثناء وبعد القيام بعمل معين
أ-لوم الذات ب- تعزيز الذات ج-نقد الذات د-الحديث مع الذات
- 3-الصورة التي قد يرى الفرد نفسه وقد تتعرض للمغالاة والجفاء هي
أ-الذات الحقيقية ب-الذات العامة ج-الذات المثالية د-الذات المجهولة
- 4- تتكون من الأشياء التي يعرفها الغير عنا مما يخاطوننا ويلتقون بنا ولكننا لانعرفها أو غير مدركين لها هي
أ-الذات العمياء ب-الذات المكشوفة ج-الذات المخفية د-الذات المجهولة
- 5-تتكون من سمات وقدرات وأحلام لاندركها ولا يدركها الآخرون هي الذات
أ-العمياء ب-المجهولة ج-المكشوفة د-الخفية

6- من مكونات تقدير الذات الكفاءة الذاتية التي تتطلب :

- أ-القبول الغير المشروط للذات ب-الشعور بالأهلية للحياة والسعادة
- ج-إيمان المرء بقدراته على التكيف وتجاوز تحديات الحياة د- تجنب التحقير
- 7_ القدرة على تنظيم وتكييف السلوك على متطلبات موقف ما لتحقيق الأهداف والقيم الشخصية المختارة
أ_ تقدير الذات ب_ توجيه الذات ج_ إدارة الذات د _ تطوير الذات

8_ تسمى بأسرار الذات وهي أشياء معروفة لذات الأنسان ولكنها غير معروفة للآخرين هي الذات

أ_ المكشوفة ب_ المخفية ج_ العمياء د_ المجهولة

9- الأفراد هنا يتفاعلون مع البيئة عن طريق استخدام الذكاء والتفكير المجرد هو النمط

أ_ الواقعي ب_ العقلي ج_ الفني

د_ الاجتماعي

10_ الأشخاص هنا يتفاعلون مع البيئة بطريقة موضوعية ولمموسة لا يحبون الأنشطة والأهداف التي تتطلب

الذاتية

أ_ الواقعي ب_ العقلي ج_ المغامر

نموذج الإجابة :

• نموذج اسئلة الصح والخطأ :

1، 2، 3، 5، 7، 8 صحيحة

6، 9، 10 خاطئة

• الاسئلة الاختيارية :

1: ج - 2: ج - 3: أ - 4: أ - 5: ب - 6: ج - 7: ب - 8: ب - 9: ب - 10: أ

الوحدة الثالثة : مهارات الاستقبال

اعداد : د / عالية العتيبي

ضعي علامة (P) أمام العبارة الصحيحة و (O) أمام العبارة الخاطئة:

- 1- مهارة الإنصات من مهارة الاستقبال .
- 2- يستغرق الإنصات أكثر وقت الإنسان الاتصالي -
- 3- تتصاحب المادة المقرؤة مع مؤثرات الصوت الأداء الصوتي -
- 4- تتيح القراءة العناية بتحليل الرسالة .
- 5- تستعمل القراءة التصفحوية في البحث والمراجع والمعاجم والموسوعات .
- 6- الملخصات العامة في المقدمة او الخاتمة تفيد في القراءة الاستكشافية -
- 7- هناك خمس خطوات للقراءة النقدية -
- 8- القراءة النقدية تحكم على الأفكار والاستنتاجات والأدلة .
- 9- تستعمل القراءة السريعة لمعرفة التفاصيل الدقيقة -
- 10- لا تختلف الكتب الالكترونية في صياغتها عن الكتب الورقية -

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي:

- 1- من مهارات الرسائل اللفظية المنطوقة
أ- الإنصات ب- القراءة ج- الكتابة د- ا+ب
- 2- المهارة التي يفتقد الكثير التعامل معها بحرفية هي
أ- التحدث ب- الكتابة ج- الإنصات د- الإلقاء
- 3- القلق والخوف والاضطراب من معوقات الإنصات
أ- الذهنية ب- النفسية ج- البيئية د- العقلية
- 4- أسلوب يستعمل في طلب معلومة يريد القارئ فلا ينظر إلى سواها القراءة
أ- النقدية ب- السريعة ج- التصفحوية د- الاستكشافية
- 5- تستعمل للحصول على الصورة او الفكرة العامة للنص القراءة
أ- الدراسية ب- النقدية ج- التصفحوية د- المتأنية
- 6- من أهم أنواع القراءة تهدف إلى فهم محتوى المادة المقرؤة واستيعابه القراءة
أ- الدراسية ب- النقدية ج- المتأنية د- التصفحوية
- 7- ينبغي معرفة اتجاهات الكاتب وخلفياته والمصادر التي اعتمد عليها القراءة
أ- التصفحوية ب- النقدية ج- الاستكشافية د- المتأنية
- 8- تنمي مهارة الإلقاء ومواجهة الجمهور القراءة
أ- الجهرية ب- النقدية ج- المتأنية د- الاستكشافية
- 9- الجلوس على هيئة غير مريحة أثناء القراءة من المشتتات التي تتعلق
أ- الشخصية ب- الذهنية ج- محيط القراءة د- النفسية
- 10- خدمة تبادل الرسائل كمحتوى الكترونيا من مستخدم لأخر هو
أ- البريد الالكتروني ب- الكتب الالكترونية ج- مواقع التواصل الاجتماعي د- مواقع الانترنت

نموذج الإجابة :

• نموذج اسئلة الصح والخطأ :

1 ، 2 ، 4 ، 8 صحيحة
3 ، 5 ، 6 ، 7 ، 9 ، 10 خاطئة

• الاسئلة الاختيارية :

1 : أ - 2 : ج - 3 : ب - 4 : د - 5 : ج - 6 : أ - 7 : ب - 8 : أ - 9 : ج - 10 : أ

الوحدة الرابعة : مهارات الإرسال اعداد :د/ فاطمة الحازمي

ضعي علامة (P) أمام العبارة الصحيحة و (O) أمام العبارة الخاطئة:

- 1- الالتقاء مهارة يمكن اكتسابها وتعلمها كباقي المهارات وليست فطرية لدى الافراد.
- 2- اللزمات الحركية هي تكرار كلمة او رمز صوتي باستمرار .
- 3- كلما كانت حصيلتك اللغوية مرتفعة تمكنت من استعمال كلمات مناسبة ومؤثرة.
- 4- لايفضل استخدام خطوطا متعارف عليها عند الكتابة بالحاسب الآلي.
- 5- من مهارات الكتابة كتابة المقدمة بعد كتابة الموضوع.
- 6- لغة الجسد ليس لها اثرها المهم في الالتقاء والتأثير .
- 7- من مهارات توظيف الصوت استعمال التشديد بحيث لا يكون سريعا مخلا ولا بطيئا مملا.
- 8- يساعد الاخراج الفني للعرض التقديمي على شد الانتباه وتسهيل وصول المعرفة .
- 9- تعتبر القيادة الشخصية من مهارات التحدث والالتقاء.
- 10- لايتأثرالاتصال اللفظي المنطوق بالعوامل غير اللفظية.

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي:

- 1- عندما يتوقف المتحدث لينتقل من فكرة إلى اخرى تسمى :
أ) سكتة عادية (ب) سكتة استثارة وتشويق (ج)سكتة انتقالية (د)سكتة نهائية
- 2- استخدام قاعدة 5x5 أي ان الجملة لا تتجاوز خمس كلمات والشريحة الواحدة لا تتجاوز خمسة اسطر من القواعد المهمة في :
أ) اعداد العروض (ب)الارسال بالبريد الالكتروني (ج)الكتابة بالحاسب (د)الكتابة العلمية
- 3- من مهارات التحدث والالتقاء :
أ) انشراح الوجه (ب)حالة الوقوف (ج)اللغة المفعمة بالحيوية (د)جميع ماسبق
- 4- يدل الاتصال البصري من المتحدث للحضور على :
أ)عدم المبالاة بالمستمع (ب)اشعار الحضور بأهميتهم (ج)عدم الاهتمام بالموضوع (د)عدم التواصل مع الحضور
- 5- ان معرفة المستوى العلمي للمرسل اليهم وعددهم ومستوى الثقافة المشتركة بينهم واحتياجاتهم تدرج تحت :
أ)مراعاة خصائص المرسل اليه (ب)التخطيط للكتابة (ج)التركيز على الفكرة الرئيسية (د)كتابة معلومات صحيحة
- 6- إن اعطاء المستمعين الفرصة للاسئلة والمشاركة في النقاش وملاحظة تفاعلهم وتأثرهم ومتابعتهم للمتحدث هو :
أ)المظهر اللائق (ب)ادارة الحضور (ج)اللزمات الحركية (د)توظيف الوقفات
- 7- في مهارات التحدث والالتقاء يأتي المتحدث بالنغمة الصوتية التي تناسب المعنى حتى يبدو واضحا وهذا يعرف

- ب :
 أ) انتقائية الالفاظ وحسن تقديمها (ب) الالتزام بصلب الموضوع (ج) تنويع الاداء الصوتي (د) صياغة الافكار ذهنيا
 8- يتم في صياغة الموضوع تلخيص اهم الافكار والنقاط بشكل مختصر والتذكير بالهدف م الموضوع واهم النتائج وهذا يكون في :
 أ) المقدمة (ب) الخاتمة (ج) صلب الموضوع (د) اعداد العروض

- 9- ان استخدام عبارات واضحة ومفهومة واستخدام لغة حيوية وتوظيف البلاغة تمثل :
 أ) توظيف اللغة بذكاء (ب) تحديد الهدف بوضوح (ج) تكوين انطباع ايجابي (د) الحذر من الاخطاء الاملائية
 10- ان فرص النجاح في الحياة تزيد من خلال :
 أ) امتلاك الانسان لقوة البيان ووضوح الخطاب (ب) المقدرة على ايصال الفكرة الى السامعين (ج) اقناعهم بالرسالة المراد ايصالها لهم (د) جميع ما سبق

نموذج الاجابة :

- نموذج اسئلة الصح والخطأ :
 1-3-5-7-8-9 صح
 2-4-6-10 خطأ
- الاسئلة الاختيارية :

1: ج - 2: أ - 3: د - 4: ب - 5: أ - 6: ب - 7: ج - 8: ب - 9: أ - 10: د

الوحدة الخامسة : الاتصال غير الكلامي

اعداد : أ / هند خليفة

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي:

1. الترددات الصوتية الصادرة من الشخص الكاذب مختلفة عن الشخص الصادق .
2. الاتصال غير الكلامي هو العملية التي يتم فيها تبادل الكلمات و الاصوات و التحركات بين المرسل و المستقبل .
3. الحالة المزاجية للشخص المتحدث تنعكس في مظهره الخارجي .
4. من الممكن أن يكون الاتصال غير الكلامي بديل عن الاتصال اللفظي .
5. الاتصال غير الكلامي يعكس المشاعر و الاحاسيس الانسانية بصدق و دقه سواء كانت ايجابية او سلبية .
6. المكان هو العامل المشترك المنظم لجميع الاحداث من حولنا .
7. لغة الجسد و وضعيه الجلوس تظهر مدى جديه الشخص .
8. قدرتنا على قراءة تعبيرات وجوه الاخرين تزيد من مهارات اتصالننا و فهم الشخصيات أكثر .
9. اللباس الغريب و الشاذ يزيد من الفرص الوظيفية .
10. المسافات الشخصية تقل بين الرجال عن النساء .

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي :

- الاتصال غير الكلامي :
 1- واضح دائما و ابداء
 2- لا يعطي انطباعا جيدا عن المتحدث
 3- أقوى من الاتصال اللفظي
 2 العلاقة بين الاتصال الكلامي و غير الكلامي :
 1- علاقة وهمية
 2- علاقة تأكيد و تكامل
 3- علاقة متناقضة
 4- جميع ما سبق

4- جميع ما سبق

- التحديق في العينين و اطالة النظر بين المرسل و المستقبل:
 4 اللبس و المظهر :
 1- يعطي إحياء بالعدوانية
 2- يزيد من قوة التواصل بين الطرفين
 1- يعكس الحالة المادية و الاجتماعية
 2- لا تؤثر في الاتصال

- 3- يعطي فرصة أكبر لقراءة تعابير الوجه
- 4- ليس مما سبق
- 3- يقول الكثير عن الشخصية دون كلام
- 4- أ + ج فقط
- المسافة الحميمة بين الاشخاص :
- يدخلها المقربين عاطفيا -1
- حوالي الثلاثة أمتار -2
- المسافة بين الاصدقاء -3
- 4- ليس مما سبق
- أنواع اللمسات :
- اكتشافية و صامته -1
- سريعة و بطيئة -2
- تخصصية و اجتماعية -3
- 4- محبة و عدائية
- 10 مما يؤثر على الرسائل الصوتية من المرسل :
- 1- نغمة الصوت
- 2- سرعة الصوت
- 3- عدد و طول السكتات
- 4- ليس مما سبق
- 4- أ + ج فقط
- 4- جميع ما سبق
- 8 العضو الذي يحجز و يحمي الانسان عن العالم الخارجي :
- 1- العينان
- 2- الجلد
- 3- اليدان
- 4- ليس مما سبق
- 10 مما يؤثر على الرسائل الصوتية من المرسل :
- 1- نغمة الصوت
- 2- سرعة الصوت
- 3- عدد و طول السكتات
- 4- جميع ما سبق

نموذج الاجابة :

- نموذج اسئلة الصح والخطأ :
- صحيحة 1، 3، 4، 5، 7، 8
- خاطئة 2، 6، 9، 10
- الاسئلة الاختيارية :

1: ب - 2: ج - 3: د - 4: أ - 5: د - 6: أ - 7: ب - 8: ج - 9: د - 10: د

الوحدة السادسة : مهارات الحوار و الاقناع اعداد : أ / ايمان الغرير

ضعي علامة (P) أمام العبارة الصحيحة و (O) أمام العبارة الخاطئة:

1- للحوار أهمية في دعم النمو النفسي وتخفيف مشاعر الكبت .

2- اللمسات العاطفية تعطي فرصة أكبر لقراءة تعابير الوجه .

- 2- النتيجة الحتمية لأي حوار بين طرفين الإختلاف والعداء .
- 3- من أهم سمات المحاور المقنع المتمتع بقدرات عقلية عالية كالذكاء الاجتماعي .
- 4- يتم تحديد موضوع الحوار وأهدافه في الحوارات العفوية العارضة .
- 5- يبا الحوار بين طرفين بمناقشة الأفكار موضع الخلاف .
- 6- غالباً تنتهي الحوارات بالتقبل والإعتراف بصحة الرأي الآخر .
- 7- تتم (الحوارات التفاوضية) بين مجموعات مختلفه من الأشخاص ز
- 8- الحوار الوطني هو الحوار الذي يتم بين ممثلي مدينه معينه داخل الدوله .
- 9- الحل الأمثل للتعامل مع المحاور الغير متعاون يكون بإنهاء الحوار معه وعدم طرح الأسئلة عليه .
- 10- السبب الرئيسي لخبول بعض المحاورين هو أن موضوع الحوار خارج اهتماماته ورغباته .

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي:

العملية التي يتفاعل من خلالها المرسل والمستقبل ذهنياً ونفسياً وسلوكياً لتبادل الحديث وطرح 1-
: التساؤلات وتقديم الإجابات هي

- 1- العرض والإلقاء
التحدث والمخاطبه
- ب- الحوار
ج- الإنصات
د-

2- الحوار الذي يتم بين لبتقافات والحضارات هو حوار -

- 1- مجموعات
محلي
- ب- أممي
ج- وطني
د-

3- المحاور الذي تسيطر على سلوكه الإنفعالات العاطفيه وحب الظهور هو محاور -

- 1- معارض
مندفع
- ب- متشكك
ج- غير متعاون
د-

4- من سمات المحاور المقنع -

- الحماسه
- ب- التعصب لرأيه
ج- المظهر الجيد
د- أ- 1
ج+

5- من مهارات الإعداد للحوار معرفة مايلي -

- 1- هدف الحوار
د- أ+ج
- ب- أطراف الحوار
ج- نوع الأسئلة

6- للنجاح في تنفيذ الحوار نتجنب الأسئلة -

- 1- المباشره
د- ب+ج
- ب- المرحجه
ج- الغامضه

7- يستخدم المحاور الناجح في حوار -

- 1- مصطلحات دقيقه
لاشيء مما سبق
- ب- وسائل حسيه
ج- لغه لفظيه فقط
د-

8- عند وجود اختلاف بين المتحاورين يفضل انهاء الحوار على شكل -

- 1- تلخيص الحوار
د- أ+ج
- ب- قطع مفاجئ للحوار
ج- تقديم الشكر

9- من الأساليب العقلية في إقناع الطرف الآخر استخدام -

- 1- الدعايه
د- الأعراف
- ب- البراهين
ج- البلاغه

10- من مهارات الإقناع الإهتمام بمايلي -

نموذج الاجابة :

• نموذج اسئلة الصح والخطأ :

1 ، 3 ، 7 صحيحة
2 ، 4 ، 5 ، 6 ، 8 ، 9 ، 10 خاطئة

• الاسئلة الاختيارية :

1:ب-2:ب-3:د - 4:د - 5:د - 6:د - 7:ب - 8:د - 9:ب - 10:ج

الوحدة السابعة : الاتصال في بيئة العمل اعداد : أ / وصال معاش

ضعي علامة (P) أمام العبارة الصحيحة و (O) أمام العبارة الخاطئة:

- 1-ينبغي التمكن من مهارة كتابة السيرة الذاتية في مرحلة العمل .
- 2-من المهم إرفاق مستندات مع السيرة الذاتية حتى لو لم يُطلب ذلك .
- 3-ينبغي أن تكون السيرة الذاتية مختصرة بدون إخلال .
- 4-يتم ترتيب الدرجات العلمية في سيرتك الذاتية من الأحدث للأقدم .
- 5-من الجيد أن يكون خطاب التقديم جاهزاً وموحداً لجميع الوظائف .
- 6-السيرة الذاتية الأكثر شيوعاً هي المرتبة ترتيباً زمنياً .
- 7-يكون خطاب التقديم إلى العمل في حدود خمس صفحات .
- 8-من الأفضل أن تجيب على الأسئلة في المقابلة الشخصية ولا تسأل أي سؤال .
- 9-استخدام لغة الجسد مهم أثناء المقابلة الشخصية .
- 10-إن القدرة على التواصل في المقابلة الشخصية يزيد من فرصة توظيفك .

اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي:

1-ملخص الإنجاز التعليمي والمهني والثقافي و المهاري.			
(د) المسمى الوظيفي.	(ج) السيرة الذاتية.	(ب) خطاب التقديم.	(أ) المقابلة الشخصية.
2- ينبغي أن يُكتب في رأس السيرة الذاتية.			
(د) C.V	(ج) المسمى الوظيفي.	(ب) السيرة الذاتية.	(أ) اسمك.
3-شرح وتوضيح عن المتقدم للوظيفة ومهاراته ومؤهلاته.			
(د) المقابلة الشخصية.	(ج) السيرة الذاتية.	(ب) المسمى الوظيفي.	(أ) خطاب التقديم.
4-من المعلومات التي لا يهتم ذكرها في سيرتك الذاتية			
(د) مؤهلاتك.	(ج) هواياتك.	(ب) خبرتك.	(أ) مهاراتك.
5-يساعد على رسم صورة إيجابية عن المتقدم.			
(د) البيانات الشخصية.	(ج) الدرجات العلمية.	(ب) هدف السيرة الذاتية.	(أ) التسلسل الوظيفي.
6-الانطباع الأول عن المتقدم إلى الوظيفة يعتمد على.			
(د) المظهر.	(ج) الحماسة.	(ب) الذكاء.	(أ) الانتباه.
7-من الأفضل المصداق المصداق المصداق المقابلة الشخصية			

7- من أخصيص الوصول إلى مكان المعالجة الشخصية.			
(د) قبل 10-15 دقائق.	(ج) قبل 7-10 دقائق.	(ب) قبل 5 دقائق.	(أ) في الوقت المحدد.
8- نوع من أنواع السير الذاتية تحده المؤسسة في ملف بنسق معيّن.			
(د) الإلكترونية.	(ج) الوظيفية.	(ب) الزمنية.	(أ) الورقية.
9- من المكونات الأساسية للسيرة الذاتية.			
(د) العنوان.	(ج) الذكاء.	(ب) المهارات.	(أ) المرفقات.
10- من المعلومات غير المهم ذكرها في سيرتك الذاتية.			
(د) مؤهلاتك.	(ج) خبرتك.	(ب) هوايتك.	(أ) مهارتك.

نموذج الإجابة :

• نموذج اسئلة الصح والخطأ :

1,5,7,8 خاطئة
2,3,4,6,9,10 صحيحة

• الاسئلة الاختيارية :

1:ج - 2:أ - 3:ج - 4:ج - 5:ب ، 6:د - 7:د - 8:د - 9:ب - 10:ب