

كويزات مقرر

إدارة الموارد البشرية

د. سعود التويم

دار - 321

الفصل الصيفي 1439

اعداد وتنسيق:

مريم أبو الربيع، فخر نلمح

@skoonall

• الأسئلة المظلمة باللون الأزرق هي كويزات

الفصل الصيفي 1439

• الأسئلة المظلمة باللون الأخضر هي كويزات

الفصل الثاني 1439

كويزات اللقاء الاول:

س1/ المنظمة وحدة اجتماعية تتكون من فرديين أو أكثر.

أ- صح ✓ ب- خطأ

س2/ تختلف الوظائف عمودياً على حسب:

أ- المسؤولية ✓ ب- الاختصاص

ج- الإدارة د- لا شيء مما ذكر

س3/ تتمثل أهمية إدارة الموارد البشرية في:

أ- وضع الشخص المناسب في المكان المناسب

ب- تحسين ظروف العمل الاجتماعية

ج- الاهتمام بالفرد والمجموعة

د- جميع ما ذكر ✓

س4/ من أوجه التشابه بين إدارة الموارد البشرية وإدارة الأفراد:

أ- أهمية إشراك الإدارة العليا في إدارة الثقافة التنظيمية

ب- كل منهم يعتمد على الاستراتيجية الكلية ✓

ج- الاعتماد على فلسفة الإدارة العليا

د- التركيز على غير المدراء

س5/ من أهداف مدير الموارد البشرية:

أ- الانتقاد ب- التعقيد

ج- التطوير ✓ د- جميع ما ذكر

س6/ إدارة الموارد البشرية تعتبر الإنسان كآلة.

أ- صح ب- خطأ ✓

كويزات اللقاء الثاني:

س1/ من الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية:

أ- تحليل العمل ✓ ب- التسويق

ج- التمويل د- البحث والتطوير

س2/ من يقوم بتحليل العمل من يقوم بتحليل العمل:

أ- المدراء التنفيذيين ب- مدير الموارد البشرية

ج- أ+ب ✓ د- لا شيء مما ذكر

س3/ من أساليب جمع بيانات تحليل العمل:

أ- Google

ب- المقابلات الشخصية ✓

ج- المعارف العامة

د- جميع ما ذكر

س4/ الخطوة الأولى من خطوات تحليل العمل:

أ- تحليل العمل

ب- التنفيذ

ج- الحصول على المعلومات المدتية ✓

د- اختيار عينه من الوظائف

س5/ تكمن أهمية تحليل العمل في الارتقاء بإدارة الموارد البشرية.

أ- صح ✓

ب- خطأ

س6/ الأساليب الرئيسية لجمع البيانات لأغراض تحليل العمل هي 4 أساليب.

أ- صح ✓

ب- خطأ

س7/ من ضمن أساليب جمع بيانات تحليل العمل:

أ- المقابلات الشخصية ب- الاستقصاء

ج- الملاحظة المباشرة د- جميع ما ذكر ✓

س8/ يتميز أسلوب المقابلات الجماعية بأنه:

أ- أكثر سرعة

ب- الأكثر فاعليه

ج- الأقل تكلفة ✓

س9/ من ضمن المقابلات الشخصية:

أ- المقابلات الدولية

ب- المقابلات الشفهية

ج- المقابلات الفردية ✓

كويزات اللقاء الثالث + الرابع:

- س1/ العرض في تخطيط الموارد البشرية يمثل:
أ- احتياج المنظمة من القوى العاملة
ب- **المتاح من القوى العاملة** ✓
ج- احتياج الموظف للتدريب
د- لا شيء مما ذكر
- س2/ الأسلوب الذي يعتبر بمثابة نظام المعلومات يضم قائمة بأسماء العاملين:
أ- خرائط الترقى والاحلال ب- خرائط جانت
ج- **مخزون المهارات** ✓ د- العرض والطلب
- س3/ من الأساليب التي يمكن استخدامها لتحليل المعروض من العمالة:
أ- خرائط جانت ب- خرائط النمو
ج- **مخزون المهارات** د- ب + ج ✓
- س4/ تنقسم مصادر الاستقطاب إلى:
أ- **مصادر داخلية وخارجية** ✓
ب- مصادر داخلية
ج- مصادر دوليه
د- لا شيء ما ذكر
- س5/ من مصادر الاستقطاب الداخلي:
أ- الاعلان في الصحف ب- مكاتب التوظيف
ج- **الترقية** ✓ د- لا شيء مما ذكر
- س6/ من المصادر الخارجية للاستقطاب:
أ- **المدارس والجامعات** ✓ ب- الترقية
ج- النقل د- جميع ما ذكر
- س7/ الطلب في تخطيط الموارد البشرية هو:
أ- **المتاح من العمالة**
ب- **احتياج المنظمة من القوى العاملة** ✓
ج- الفائض والعجز
د- لا شيء مما ذكر

- س8/ تحتوي معلومات تتضمن أنواع وأسماء ودرجات الوظائف:
أ- خرائط النمو ب- مخزون المهارات
ج- **قائمة العمالة** ✓ د- جميع ما ذكر
- س9/ إذا كان العرض يزيد على الطلب:
أ- إعادة التأهيل ب- الاحتفاظ بالعمالة
ج- **إحلال التكنولوجيا** ✓ د- جميع ما ذكر
- س10/ من مميزات مصادر الاستقطاب الخارجي:
أ- **تغير الثقافة** ✓ ب- تقليل التكلفة
ج- تقليل المخاطر د- جميع ما ذكر

كويزات اللقاء الخامس:

- س1/ هو تلك العملية التي تقوم بها المنظمة لانتقاء أفضل المرشحين للوظيفة:
أ- الترقية ب- التدريب
ج- **الاختبار** ✓ د- جميع ما ذكر
- س2/ من معايير الاختيار:
أ- **مستوى التعليم** ✓ ب- النسب
ج- الشكل د- لا شيء مما ذكر
- س3/ الخطوة الأخيرة من خطوات الاختيار هي:
أ- المقابلة المبدئية ب- الاختبارات
ج- **مراجعة التوصيات** د- **الفحص الطبي** ✓
- س4/ من الاختبارات التي تقيس سرعة ردة الفعل:
أ- الاختبارات النفسية ب- الاختبارات الشخصية
ج- **اختبارات سرعة الاستجابة** ✓ د- لا شيء مما ذكر
- س5/ يقصد بالمقابلات المخططة هي التي لا يوجد فيها تحديد مسبق للأسئلة
أ- **صيح** ب- **خطأ** ✓

- س6/ من اهمية الاجور على مستوى الأفراد
أ- الاحتفاظ بالكفاءات
ب- **إشباع الحاجات الخاصة** ✓
ج- الاستقطاب
د- لا شيء مما ذكر
- س7/ الخطوة الاولى من خطوات الاختيار هي:
أ- الكشف الطبي ب- الاختبار
ج- **المقابلة الأولية** ✓ د- لا شيء مما ذكر
- س8/ تشير الصفات الى نمط شخصية الفرد
أ- **الشخصية** ✓ ب- البدنية
ج- الذهنية د- النفسية
- س9/ في المقابلات المختلطة يتم استخدام خليط من المقابلات المخططة وغير المخططة.
أ- **صيح** ✓ ب- خطأ

كويزات اللقاء السادس:

- س1/ اخر خطوات نظام تصميم الاجور:
أ- التمهيدي لنظام الاجور ب- التقييم
ج- **إدارة نظام الاجور** ✓ د- التسعير
- س2/ من الأمثلة على الطرق الكمية لتقييم الوظائف:
أ- **النقط** ✓ ب- الدرجات
ج- الترتيب د- جميع ما ذكر
- س3/ من عيوب طريقة مقارنة العوامل:
أ- الحياد
ب- **الاعتماد على التقييم الشخصي** ✓
ج - عدم الدقة
د- لا شيء مما ذكر

كويزات اللقاء الثامن

س1/ هو نظام يتم من خلاله تحديد مدى فعالية وكفاءة أداء العاملين لأعمالهم :

أ - التدريب ب - الترقية

ج - **تقييم الأداء** ✓ د - لا شيء مما ذكر

س2/ من عناصر تقييم الأداء :

أ - تحديد الغرض ب - التوقيت

ج - استخدام النتائج د - **جميع ما ذكر** ✓

س3/ تحديد أوجه القصور في أداء الفرد واحتياجاته إلى التطوير والتدريب يعتبر من أغراض تقييم الأداء :

أ - **صح** ✓ ب - خطأ

س4/ تعتبر طريقة التقييم عن طريق المرؤوسين لرئيسهم من أكثر الطرق شيوعاً .

أ - **صح** ب - **خطأ** ✓

س5/ من المبادئ التي يجب مراعاتها عند استخدام معايير تقييم الأداء استخدام عدد كبير من المعايير:

أ - **صح** ✓ ب - خطأ

س6/ هي الطريقة الأكثر شيوعاً وتتماشى مع مبادئ الإدارة تقييم.

أ - **الرئيس للمرؤوس** ✓ ب - المرؤوس للرئيس

ج - الزملاء لبعضهم د - لا شيء مما ذكر

س7/ تقييم الأداء هو نظام يتم من خلاله:

أ - مدى تناغم الوظائف مع الأهداف

ب - **قياس الكفاءة** ✓

ج - تحديد الأهداف الاستراتيجية

د - جميع ما ذكر

س8/ يتم التقييم

أ - مره واحدة سنويا ب - مرتان

ج - ثلاث مرات د - **جميع ما ذكر** ✓

س1/ يتم معالجة الوظائف إذا كانت أعلى من قيمتها ب :

أ - زيادة الاجر الحالي

ب - **تخفيض الاجر الحالي** ✓

ج - التوظيف

د - لا شيء مما ذكر

س3/ الحوافز هي العائد الذي يحصل عليه الموظف نتيجة للأداء المميز

أ - **صح** ✓ ب - خطأ

س4/ المزايا: هي العائد الذي يحصل عليه الفرد باعتباره عضوا في المنظمة.

أ - **صح** ✓ ب - خطأ

س5/ من الحوافز على مستوى العمال :

أ - **الحوافز بقطعه** ✓ ب - الحوافز الجماعية

ج - الاسهم د - جميع ما ذكر

س6/ من الحوافز على مستوى المنظمة ككل:

أ - **المشاركة في الارباح** ✓ ب - الدرجات

ج - الحوافز بقطعة د - جميع ما ذكر

س7/ للحوافز نتائج مفيدة منها

أ - العدالة ب - الولاء

ج - **روح التعاون** د - **جميع ما ذكر** ✓

س8/ للحوافز معايير وأسس منها

أ - الأداء ب - المجهود

ج - **الأقدمية** د - **جميع ما ذكر** ✓

س9/ من حوافز الاداريين

أ - القطعة ب - الوقت

ج - **المشاركة في الأرباح** د - **العمولة** ✓

س10/ من شروط النظام الجيد للحوافز

أ - البساطة ب - التحديد

ج - **ربط الحافز بالأداء** د - **جميع ما ذكر** ✓

س4/ من العناصر المساعدة في تحديد عدد الدرجات :

أ - شكل الوظيفة

ب - **حجم الشركة** ✓

ج - الترتيب

د - لا شيء مما ذكر

س5/ تتمثل أهمية الاجور على مستوى الفرد انها؟

أ - وسيله الشركة لجذب الكفاءات المناسبة

ب - **الوسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد** ✓

ج - ا + ب

د - لا شيء مما ذكر

س6/ الخطوة الاولى من خوات تصميم نظام الاجور:

أ - **التمهيد لتصميم النظام** ✓

ب - ادارة العلاقات

ج - اختيار طريقه تقييم الوظائف

د - لا شيء مما ذكر

س7/ تعتبر هذه الطريقة اوسع الطرق انتشارا وأسهلها تصميماً وابطسها في تقييم الأداء:

أ - **طريقه الترتيب البسيط** ✓

ب - طريقه مقارنة العوامل

ج - طريقه التوزيع الاجباري

د - لا شيء مما ذكر

س8/ من الطرق الكمية لتقييم الوظائف؟

أ - **طريقة مقارنة العوامل** ✓

ب - طريقة الترتيب

ج - طريقة الدرجات

د - لا شيء مما سبق

كويزات اللقاء السابع:

س2/ من حيث سرية وعلانية الاجور يفضل:

أ - سرية الاجور

ب - **علانية الاجور** ✓

ج - الاثنان معا

د - لا شيء مما ذكر

س9/ معايير نواتج الأداء تكون:

أ- كمية الأداء

ب- جودة الأداء

ج- جميع ما ذكر ✓

س10/ الدافعية تعتبر من المعايير ال.....:

أ- السلوكية

ب- الكمية

ج- الشخصية ✓

د- لا شيء مما ذكر

س11/ أكثر المعايير موضوعية في تقييم الأداء هي

المعايير

أ- معايير سلوكية

ب- معايير نفسية

ج- معايير نواتج الأداء ✓

د- جميع ما ذكر

س12/ أقل المعايير موضوعية هي المعايير ال.....

أ- معايير نواتج الأداء

ب- معايير شخصية ✓

ج- معايير سلوكية

د- جميع ما ذكر

كويزات اللقاء التاسع:

س1/ الأفضل من ناحية إخبار الأفراد بنتائج التقييم:

أ- السرية

ب- العلانية ✓

ج- لا يتم إخبارهم

س2/ نستخدم نتائج تقييم الأداء في :

أ- الترقية ✓

ب- التوظيف

ج- الاستقطاب

س3/ في مقابلات التقييم يفضل أن تكون

المقابلة:

أ- قصيرة من 5 دقائق

ب- طويلة ساعة

ج- متوسطة 15 دقيقة ✓

س4/ إدارة الموارد البشرية تلعب دور المنسق

والمخطط والمراقب في تقييم الأداء :

أ- صح ✓

ب- خطأ

س5/ علانية التقييم تساهم في

أ- خلق مشاكل

ب- التشجيع ✓

ج- الظلم

د- لا شيء مما ذكر

س6/ المقابلة وسيلة لحل المشاكل وتطوير

وتحسين الأداء.

أ- صح ✓

ب- خطأ

س7/ يمكن ان تساهم نتائج الأداء في

أ- الحوافز

ب- الترقية

ج- التدريب

د- جميع ما ذكر ✓

س8/ عند تقييم الأداء لا يعطي الرئيس فرصه

للمرؤوس للتعبير عن رأيه.

أ- صح

ب- خطأ ✓

س9/ مدة المقابلة تكون في حدود ١٥-٢٠ دقيقة.

أ- صح ✓

ب- خطأ

كويزات اللقاء العاشر:

س1/ يزيد التدريب من دافعية وقدرة الفرد على

أداء الأعمال .

أ- صح ✓

ب- خطأ

س2/ أول خطوات التدريب :

أ- التقييم

ب- تحديد الاحتياجات ✓

ج- تصميم البرامج

د- التنفيذ

س3/ التدريب بغرض الترفيه والنقل يعد من انواع

التدريب حسب :

أ- نوع الوظائف

ب- المكان

ج- مرحلة التوظيف ✓

د- لا شيء مما ذكر

س4/ من انواع التدريب حسب المكان :

أ- التدريب الدولي

ب-التدريب الاقليمي

ج-التدريب الداخلي ✓

د- جميع ما ذكر

س5/ العجز أو الفطور في الاداء يرجع لسببين

أحدها:

أ- عدم معرفة طريقة الاداء ✓

ب- عدم حمل شهادة

ج- عدم معرفة البيئة

د- جميع ما ذكر

س1/ يعتبر التدريب استثمار في الموارد البشرية

بعائد يظهر في زيادة الإنتاجية الكلية للمنظمة؟

أ- صح ✓

ب- خطأ

س2/ الخطوة الرابعة والأخيرة من خطوات

التدريب هي:

أ- تقييم برنامج التدريب ✓

ب- تصميم برنامج التدريب

ج- تحديد الاحتياجات التدريبية

د- تنفيذ برنامج التدريب

س3/ من انواع التدريب حسب مرحلة التوظيف؟

أ- التدريب المهني

ب- التدريب التعاوني

ج- توجيه الموظف الجديد ✓

د- لا شيء مما ذكر

س4/ التدريب حسب المكان يكون خارج او داخل

الشركة؟

أ- صح ✓

ب- خطأ

س5/ تحديد الحاجة للتدريب على مستوى الفرد

يكون لسبب؟

أ- الترقية

ب- النقل

ج- تقييم الأداء

د- جميع ما ذكر ✓

أسئلة مراجعة

اللقاء الثاني عشر

إدارة الموارد

البشرية

د. سعود التويم

دار - 321

الفصل الصيفي 1439

س (1) من الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية

- التسويق
- التمويل

التدريب ✓

لا شيء مما ذكر

س (2) تعد خطوة الحصول على معلومات مبدئية الخطوة الرابعة من خطوات تحليل العمل

- صح
- خطأ ✓

س (3) من وسائل جمع البيانات التي تتعلق بالأنشطة البدنية ما يلي:

- الانترنت
- المدارس

الملاحظة الشخصية ✓

جميع ما ذكر

س (4) من ضمن مصادر الخطأ في تحليل العمل

توصيف الوظيفة

عدم ملائمة الوظائف المختارة للتحليل ✓

الميول الشخصية

لا شيء مما ذكر

س (5) هو عبارة عن النتيجة الملموسة لتحليل العمل

الفحص الطبي

الاستقطاب

الوصف الوظيفي ✓

جميع ما ذكر

س (6) هي خطط احتمالية تعد مسبقاً لمواجهة

خلو المناصب الهامة في الشركة

مخزون المهارات

قائمة العمالة

خرائط الترقى والإحلال ✓

لا شيء مما ذكر

س (7) إذا كان العرض يزيد على الطلب يمكن الاعتماد على أحد الأساليب التالية:

تشجيع التقاعد المبكر ✓

زيادة الروح المعنوية

زيادة عدد الموظفين

جميع ما ذكر

س (8) من أهم المصادر الخارجية للاستقطاب

الترقية

النقل

المدارس والجامعات ✓

لا شيء مما ذكر

س (9) الخطوة الأولى من خطوات الاختيار هي:

الكشف الطبي

المقابلة المبدئية ✓

الاختبارات

لا شيء مما ذكر

س (10) ما يحصل عليه الموظف ويصرف له شهرياً

المرتب ✓

الأتعاب

المكافأة

لا شيء مما ذكر

س (11) من الحوافز على مستوى المنظمة وتعد وسيلة خصخصة

حوافز القطعة

العمولة

العلاوة

ملكية لأسهم في الشركة ✓

س (12) من المفضل أن تكون نتيجة تقييم الأداء

معلنة ✓

سرية

خاصة

لا شيء مما ذكر

س (13) عند تقييم الأداء يفضل استخدام عدد من المعايير.

قليل - متوسط

كبير ✓ - صفر

س (14) من ضمن العوامل المؤثرة في التنبؤ في الطلب على العمالة

- **تغير التكنولوجيا** ✓

- زيادة الأرباح

- أسباب نفسية

- لا شيء مما ذكر

س (15) عند رغبة المدرب في إثارة روح المشاركة والتعاون بين المتدربين يتبع أسلوب

- تمثيل الأدوار

- العصف الذهني

- **المناقشات الجماعية** ✓

- جميع ما ذكر

س (16) هي المقابلات التي لا يكون فيها تحديد مسبق للأسئلة

- المقابلات التوظيفية

- **المقابلات غير الموجهة** ✓

- المقابلات الموجهة

- لا شيء مما ذكر

س (17) رفع الروح المعنوية لدى العاملين بسبب شعورهم بالأمان الوظيفي من مميزات

- الاستقطاب

- **الترقية** ✓

- مخزون المهارات

- لا شيء مما ذكر

س (18) الاعتماد على الاستراتيجية الكلية للمنظمة يعد من أوجه الاختلاف بين إدارة الموارد البشرية وإدارة الأفراد

- صح

- **خطأ** ✓

س (19) في تقييم الوظائف تعتبر طريقة الدرجات أكثر دقة من طريقة الترتيب

- **صح** ✓

- خطأ

س (20) يتم تحديد القيمة النسبية للوظيفة من خلال:

- الترقية

- التوظيف

- **تقييم الوظائف** ✓

- جميع ما ذكر

س (21) المسؤول عن تحليل العمل هو:

- مدير الإنتاج

- مدير التسويق

- **مدير الموارد البشرية** ✓

- لا شيء مما ذكر

س (22) المتاح من الموارد البشرية حاليًا يمثل:

- **العرض** ✓

- الطلب

- العرض والطلب

- لا شيء مما ذكر

س (23) هو عبارة عن الأجر بعد خصم الاستقطاعات:

- المرتب

- **صافي الأجر** ✓

- العلاوة

- المكافأة

س (24) إذا كان أجر الوظيفة أعلى من قيمتها فيمكن اتخاذ الإجراء التالي:

- رفع الأجر الحالي

- **تخفيض الأجر الحالي** ✓

- فصل الموظف

- لا شيء مما ذكر

س (25) المهمة الأساسية لإدارة الموارد البشرية هي التوفيق بين:

- المنظمة والبيئة

- **الوظائف والأفراد** ✓

- جميع ما ذكر

- لا شيء مما ذكر

س (26) اختيار عينه من الوظائف هي الخطوة الرابعة من خطوات تحليل العمل

- صح

- **خطأ** ✓

س (27) من ضمن أهداف تحليل العمل:

- النقل

- الحوافز

- **تصميم العمل** ✓

- جميع ما ذكر

س (28) يتم تخطيط الموارد البشرية عن طريق مدراء إدارة الموارد البشرية

- صح

- **خطأ** ✓

س (29) يمكن أن تلجأ المنظمة إلى تشجيع التقاعد المبكر:

- إذا كانت ترغب في السعادة

- **إذا كان العرض يزيد علي الطلب** ✓

- أ + ب

- لا شيء مما ذكر

س (30) هي تلك المراحل أو العمليات المختلفة للبحث عن المرشحين الملائمين لشغل الوظائف الشاغرة بالمنظمة:

- الإعلان الداخلي

- الحوافز

- **الاستقطاب** ✓

- لا شيء مما ذكر

س (31) يعتبر تصميم نظام الاجور من ضمن أدوار:

- إدارة البحوث
- إدارة المشتريات
- إدارة الموارد البشرية ✓
- لا شيء مما ذكر

س (32) عند تمييز الفرد في الأداء يحصل عادةً على:

- نقل
- تدريب
- جوائز ✓
- تقاعد

س (33) من ضمن أهداف التدريب وفقاً لنوع ومحتوى التدريب:

- العلاوة
- السيطرة
- تنمية المهارات ✓
- جميع ما ذكر

س (34) يتميز أداء العمال ب:

- صعوبة القياس
- سهولة القياس ✓
- عدم الحاجة للقياس
- لا شيء مما ذكر

س (35) ملكية العاملين لأسهم الشركة تعتبر وسيلة:

- ترقية
- نقل
- تطوير
- خصخصة ✓

س (36) تتمثل أهمية الاجور على مستوى الفرد في أنها:

- تبقى الكفاءات في المنظمة
- ارتفاع معدل دوران العمل
- وسيلة لإشباع الحاجات المتعددة ✓
- لا شيء مما ذكر

س (37) من ضمن اساليب جمع البيانات تحليل العمل:

- نماذج الاستقصاء ✓
- نماذج التعيين
- نماذج جانت
- لا شيء مما ذكر

س (38) يعتبر تحليل ومراجعة عدد العمالة اللازمة من حيث الدخول والخروج من:

- ظروف العرض
- مخزون المهارات
- تحديد الفائض أو العجز
- لا شيء مما ذكر ✓

س (39) يفضل اصحاب الاعمال ان يكون المتقدم للوظيفة:

- لا يملك خبرة
- لا يملك تعليم
- ذو خبرة سابقة ✓
- لا شيء مما ذكر

س (40) من المصادر الخارجية للاستقطاب:

- الترقية
- النقل
- مكاتب التوظيف ✓
- جميع ما ذكر

س (41) تهدف إلى قياس مجموعة من الخصائص والتصرفات التي تميز الفرد عن غيره ومن أهم الخصائص الاتزان الانفعالي ، العلاقات

- الاجتماعية ، الميول ، القيم ، الدوافع:
- اختبار القدرات
- اختبار القدرات البدنية
- الاختبارات الشخصية ✓

- لا شيء مما ذكر

س (42) العلاوة التي يحصل عليها الفرد بسبب إنتاجيته في العمل تكون بسبب:

- الأقدمية
- القرابة
- الكفاءة ✓

- لا شيء مما ذكر

س (43) تخطيط الموارد البشرية هو محاولة لتحديد احتياجات المنظمة من العاملين خلال فترة زمنية معينة عادة شهر

- صح
- خطأ ✓

س (44) لا يمكن التوصل إلى معايير موضوعية حتى لو قامت إدارة الموارد البشرية بدراسة وتحليل العمل

- صح
- خطأ ✓

س (45) تظهر الحاجة للتدريب بسبب وجود قصور معين في الأداء

- صح ✓
- خطأ

س (46) العرض في تخطيط الموارد البشرية يمثل:

- المتاح من الموارد البشرية حالياً ✓
- احتياج المنظمة من القوى العاملة
- جميع ما ذكر
- لا شيء مما ذكر



جهد طلابي مشترك بين طلاب مجموعة
أسهل عن بعد التعليمية

إن أصبنا فمن الله وتوفيقه وإن اخطأنا فمن أنفسنا
والشيطان

بِحمد الله

جزى الله خيرا كل من ساهم في اعداده
لا تنسونا ووالدينا من دعائكم

@skoonall

@skoonall