



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية

اسئلة مراجعة في العلاقات الصناعية

اعداد (عادل.عادل - طارق النعماني)

(✓)(x)	ضع علامة (صواب) امام العبارة الصحيحة وعلامة (خطأ) امام العبارة الخاطئة	
	مفهوم العلاقات الصناعية	
(صواب)	العلاقات الصناعية Industrial relations هي الطريقة التي يتعامل بها أصحاب العمل والعمال. ويقيم نظام العلاقات الصناعية التقاليد والقواعد التي تحكم هذه العملية.	1
(خطأ)	تُسمى عملية العلاقات الصناعية في بعض الأقطار بالعلاقات التجارية. (تُسمى عملية العلاقات الصناعية في بعض الأقطار بعلاقات العمل)	2
(صواب)	يستخدم أصحاب العمل والعمال إجراءات العلاقات الصناعية للتوصل إلى اتفاقيات حول مسائل الراتب، وشروط العمل، وساعاته، وإجراءات التوظيف والتدريب، ومشاريع التقاعد، والتأمين.	3
(خطأ)	نقابة العمال: وهي مؤسسة تمثل صاحب العمل في مسائل العلاقات الصناعية مع العمال. (نقابة العمال: وهي مؤسسة تمثل العمال في مسائل العلاقات الصناعية مع أصحاب الأعمال)	4
(خطأ)	تُسمى المفاوضات التي تجري بين النقابات وأصحاب الأعمال التفاوض التجاري. (تُسمى المفاوضات التي تجري بين النقابات وأصحاب الأعمال المساومة الجماعية)	5
(خطأ)	عندما تنجح المفاوضات التي تجري بين النقابات وأصحاب الأعمال يُقال إن انهيارًا وقع في العلاقات الصناعية. (عندما تفشل المفاوضات التي تجري بين النقابات وأصحاب الأعمال يُقال إن انهيارًا وقع في العلاقات الصناعية)	6
(خطأ)	يوجد في بعض الأقطار إطار كامل من القوانين ذات الصلة بالنقابات ومسؤوليات أصحاب الأعمال والسلامة أثناء أداء العمل ولكنها غير مؤثرة. (بل تؤثر كثيرا على العلاقات بين العمال و اصحاب العمل)	7
(صواب)	توجد القوانين ذات الصلة بالنقابات في كثير من الدول الأوروبية والدول العربية.	8
(خطأ)	يلجأ العمال إلى الاحتفال إذا وقع خلاف بين العمال وأصحاب الأعمال. (يلجأ العمال إلى الإضراب إذا وقع خلاف بين العمال وأصحاب الأعمال)	9
(صواب)	يقوم العمال بعمل الإضراب لإجبار أصحاب الأعمال على قبول وجهة نظرهم.	10
(خطأ)	يعني الإضراب قبول العمل. (يعني الإضراب رفض العمل)	11
(صواب)	قد يجابه صاحب العمل خطر انهيار مؤسسته بسبب اضراب العمال.	12
(خطأ)	في الأقطار التي يُقيد فيها الإضراب بالقانون تُصبح قوة العمال أقوى. (في الأقطار التي يُقيد فيها الإضراب بالقانون تُصبح قوة العمال أضعف)	13
(خطأ)	يسيطر العمال على العلاقات الصناعية في الأقطار التي يُقيد فيها الإضراب بالقانون. (يسيطر أصحاب الأعمال على العلاقات الصناعية في الأقطار التي يُقيد فيها الإضراب بالقانون)	14
(صواب)	قد يفقد صاحب العمل أرباحًا أثناء عمليات الإضراب	15
(خطأ)	تُصبح قوة العمال قوية في الأقطار التي يُقيد فيها الإضراب بالقانون. (بل تصبح اضعف بسبب تقييد القانون للإضراب)	16
(صواب)	تطورت العلاقات الصناعية أثناء الثورة الصناعية في القرن التاسع عشر الميلادي، وحلت محل علاقة السيد - الخادم التي شاعت قبلها.	17
(خطأ)	لم تجاز القوانين التي تنظم العلاقة بين اصحاب العمل والعمال في المملكة المتحدة في معظم البلدان الأخرى لاستغلال العمال في الوقت الذي لاتحمي فيه الشركات حاجتها بأن تكسب أرباحًا كافية لتظل تعمل. (أجيزت القوانين التي تنظم العلاقة بين اصحاب العمل والعمال في المملكة المتحدة وفي معظم البلدان الأخرى للحيلولة دون استغلال العمال في الوقت الذي تحمي فيه الشركات حاجتها بأن تكسب أرباحًا كافية لتظل تعمل)	18

19	بدأت حركة النقابات في أوروبا الشرقية في الثمانينات من القرن العشرين تتطور وتصبح وسيلة لمعارضة بعض السلطات الاستبدادية لدى بعض الحكومات، بينما ضعفت النقابات في أوروبا الغربية.	(صواب)
20	من سياسة العلاقات الصناعية سياسة اختيار العمال وتوظيفهم .	(صواب)
21	ليس من سياسة العلاقات الصناعية تدريب العمال والرفع من مستوياتهم (من سياسة العلاقات الصناعية سياسة تدريبهم والرفع من مستوياتهم)	(خطأ)
22	من سياسة العلاقات الصناعية سياسة الترفقيات	(صواب)
23	لا تعتبر سياسة التقويم وتحديد الاجور والمكافآت من سياسة العلاقات الصناعية (من سياسة العلاقات الصناعية سياسة التقويم وتحديد الاجور والمكافآت)	(خطأ)
24	من سياسة العلاقات الصناعية سياسة الخدمات الاجتماعيه	(صواب)
25	يكفي أن يظهر رجال العلاقات العامة والانسانيه اهتمام بشؤون العاملين، دون الحاجة لتدعيم هذا الشعور بسياسات مكتوبة وواضحة للجميع. (مهما أظهر رجال العلاقات العامة والانسانيه من اهتمام بشؤون العاملين، فلا بد أن يكون هذا الشعور مدعماً بسياسات مكتوبة وواضحة للجميع)	(خطأ)
26	مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الشعور بملكية البيئة.	(صواب)
27	يحتاج الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الاحترام المتبادل.	(صواب)
28	مما لا يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الاحساس بالانتماء (مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الاحساس بالانتماء).	(خطأ)
29	مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين المكافآت النفسية	(صواب)
30	مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الحديث غير المباشر. (مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الحديث المباشر)	(خطأ)
31	مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الإحساس بالغير.	(صواب)
32	مما لا يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين التعويض العادل. (ما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين التعويض العادل)	(خطأ)
33	مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين الشعور بالثقة والأمان.	(صواب)
34	مما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين عدم التهديد بالفصل أو الطرد من الوظيفة.	(صواب)
35	لا ضرورة لمعرفة المدير أسماء العاملين لان ذلك ليس له علاقة بعملية الاحترام. (الاجابة الصحيحة) معرفة المدير أسماء العاملين ينم عن إحترامه لهم)	(خطأ)
36	من امثلة احترام المنظمة لموظفيها اطلاق المنظمة على موظفيها : أعضاء وأحيانا يطلق عليهم زملاء أو إخوه أو رفقاء.	(صواب)
37	تعني ملكية البيئة: إعطاء الحرية للأفراد والعاملين أن يشعروا بأن المؤسسه أو المصنع بمثابة بيت لهم وأن لكل شخص الحرية فيما يضع في مكتبه ما يشاء لتجميله دون الإضرار بالذوق لعام طبعاً.	(صواب)
38	الإحساس بالانتماء : هو أن العاملون والموظفون يريدون أن يكونوا جزءاً من المؤسسه وأن ينضموا إلى غيرهم مشكلين فريق عمل واحد.	(صواب)
39	مما يحبط العاملون والموظفون في عملية الإنتماء توزيع قمصان تحمل إسم وشعار المؤسسه حيث أن هذا الإجراء ليس له أي عائد إيجابي فيما يتعلق بإنتماء الأفراد لمصنعهم أو مؤسستهم بالإضافة الى انه أمر مكلف. (مما يشجع العاملون والموظفون على الإنتماء توزيع قمصان تحمل إسم وشعار المؤسسه حيث أن هذا الإجراء له عائد إيجابي كبير لإنتماء الأفراد لمصنعهم أو مؤسستهم وغير مكلف)	(خطأ)
40	التعويض العادل : هو تعويض عادل للعمال في اجورهم وميزاتهم مقارنة بغيرهم ممن يقومون بأداء نفس الاعمال في المؤسسات الأخرى.	(صواب)
41	من امثلة المكافآت النفسيه : أن ينتقد المدير او المسؤول الموظف الذي يستحق الانتقاد علناً وأن يمدحه على انفراد .	(خطأ)

	(المكافآت النفسية : أن يمتدح المدير أو المسؤول الموظف الذي يستحق المديح علنا وأن ينتقد على انفراد)	
42	من المكافآت النفسية للعامل أن يقوم المدير المشرف بمدح من يستحق المديح فوراً.	(صواب)
43	الحديث المباشر : هو اتصال الأفراد المباشر مع المدير أو المشرف ويتساوى الأمر في ذلك في الأخبار السارة أو السيئة.	(صواب)
44	من محاسن عدم الحديث أو الإتصال المباشر والسريع انتشار الشائعات وعواقب غير حميدة . (من مساوي عدم الحديث أو الإتصال المباشر والسريع انتشار الشائعات وعواقب غير حميدة)	(خطأ)
45	لابد للمدير أو المشرف أن يكون قريباً من العاملين أو الموظفين، فإذا ما كان القبطان على الجسر بينما العاملون أسفل خط الماء فإن طاقم السفينة يشعر بالخوف والقلق وهذا ما يعرف بالرؤية من القمة أو البرج العالي.	(صواب)
46	الإحساس بالغير : عدم اكتراث المدراء والمشرفون أحوال الموظفين والعاملون وعدم مشاركتهم أفرانهم وأحزانهم. (الإحساس بالغير : أن يتحسس المدراء والمشرفون أحوال الموظفين والعاملون وأن يشاركهم أفرانهم وأحزانهم)	(خطأ)
47	من امثلة الحديث المباشر إرسال بطاقة تهنئه عندما يرزق أحد الموظفين او العاملين بمولود. (من امثلة الاحساس بالغير إرسال بطاقة تهنئه عندما يرزق أحدالموظفين او العاملين بمولود)	(خطأ)
48	من امثلة الاحساس بالغير أن يسأل المدير عن حالة موظف يعرف عن حالته بأنها غير مستقره في السابق.	(صواب)
49	الثقة والأمان : عدم شعور العاملون والموظفون بالأمان والثقة في وظائفهم وأنهم سوف يفقدوها. (الثقة والأمان : أن يشعر العاملون والموظفون بالأمان والثقة في وظائفهم وأنهم لن يفقدوها)	(خطأ)
50	من امثلة الثقة والامان قيام المدراء والمشرفون بتطمين موظفيهم بعدم فقدهم وظائفهم	(صواب)
51	يسبب اسلوب التهديد بالفصل أو الطرد من الوظيفة من قبل المدراء رفع الانتاجية والروح المعنوية لدى العاملين والموظفين . (يسبب اسلوب التهديد بالفصل أو الطرد من الوظيفة من قبل المدراء الإحباط لدى العاملين والموظفين)	(خطأ)
52	على المدراء والمشرفين تهديد العاملين والموظفين بالفصل أو الطرد من الوظيفة لكي يشعرون بالجدية والامان. (على المدراء والمشرفين تقادي تهديد العاملين والموظفين بالفصل أو الطرد من الوظيفة لكي لا يشعرون بالإحباط وعدم الامان)	(خطأ)
53	النظرة التوفيقية لا تأخذ بعين الاعتبار المهمة الاقتصادية للمصنع, ولا الايفاء ببعض متطلبات العاملين. (النظرة التوفيقية تأخذ بعين الاعتبار المهمة الاقتصادية للمصنع, والايفاء ببعض متطلبات العاملين)	(خطأ)
54	تعتمد النظرة التوفيقية على توفير الترفيه للموظفين.	(صواب)
55	تعتمد النظرة التوفيقية على تحسين ظروف العمل للموظفين.	(صواب)
56	لا تعتمد النظرة التوفيقية على توفير البرامج الصحية للموظفين. (تعتمد النظرة التوفيقية على توفير البرامج الصحية للموظفين)	(خطأ)
57	تعتمد النظرة التوفيقية على وجود بعض التخفيضات للعاملين لشراء بعض منتجات المصنع.	(صواب)
58	تعتمد النظرة التوفيقية على عدم توفير البرامج الصحية للموظفين وعائلاتهم. (الاجابة الصحيحة) على توفير البرامج الصحية للموظفين).	(خطأ)
59	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره, يجب التأكد من اقتناع الاداره من أهمية الاتصال.	(صواب)
60	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره عدم التقيد بالوقت. (لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره اختيار الوقت المناسب)	(خطأ)

61	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره ان تكون لغة الاتصال رسمية ومنمقة وبادن مسبق. (لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره ان تكون لغة الاتصال مبسطه)	(خطأ)
62	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره يجب تبليغ المعلومات التي ترغب المنشأة في ايصالها للعاملين دفعة واحدة. (لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره ان لا تكون المعلومات التي ترغب المنشأة في ايصالها للعاملين دفعة واحدة)	(خطأ)
63	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره يجب توفر الامانه في ايصال المعلومه	(صواب)
64	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره يجب تكرار المعلومه باساليب مختلفة حتى يتمكن العمال من فهمها.	(صواب)
65	لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره يجب عدم تكرار المعلومه باساليب مختلفة. (الاجابة الصحيحة (يجب تكرار المعلومه باساليب مختلفة حتى يتمكن العمال من فهمها)	(خطأ)
66	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو معرفة العمال بأهميتهم بالنسبة للاقتصاد الوطني.	(صواب)
67	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر غير فعال في الوصول الى احد الاهداف وهو احداث البلبلة في المصنع. (للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو القضاء على البلبلة في المصنع)	(خطأ)
68	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو اهمية التدريب لدى العمال وحثهم على المشاركة في برامجه	(صواب)
69	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو رفع الوعي الصناعي لدى العاملين للتقليل من المشكلات الصناعية سواءً بالنسبة للمنتج أو الاصابات الصناعية	(صواب)
70	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو عدم حاجة الصناعة الى التطور السريع. (للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو حاجة الصناعة الى التطور السريع)	(خطأ)
71	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو اهمية النظر الى العاملين كاشخاص مهمين.	(صواب)
72	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو ظاهرة انخفاض التكاليف والأثمان وان لها جذور دوليه. (للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو ظاهرة ارتفاع التكاليف والأثمان وان لها جذور دوليه)	(خطأ)
73	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو التعامل مع الازمات الاقتصادية التي قد تتسبب احياناً بخفض الاجور او عدم زيادتها	(صواب)
74	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو الاجحاف في حق العاملين سواءً من حيث الاجور او ساعات العمل. (للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو عدم الاجحاف في حق العاملين سواءً من حيث الاجور او ساعات العمل)	(خطأ)
75	للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى احد الاهداف وهو مواكبة تطور اجهزة الدولة مع متطلبات الصناعة المتطورة دائماً	(صواب)
76	اشتمل الدستور الخاص بالعلاقات الانسانية في الصناعة على أن العمل نشاط جماعي.	(صواب)
77	لم يشتمل الدستور الخاص بالعلاقات الانسانية في الصناعة ان حياة الفرد تتشكل وفقاً لمتطلبات العمل. (اشتمل الدستور الخاص بالعلاقات الانسانية في الصناعة ان حياة الفرد تتشكل وفقاً لمتطلبات العمل)	(خطأ)
78	اشتمل الدستور الخاص بالعلاقات الانسانية في الصناعة أنه قد تكون شكوى الفرد	(صواب)

	ليست موضوعيه ولكنها تتم عن حالة نفسه لديه.	
79	نظام العلاقات الانسانية	
80	يقصد بمنظمات الأعمال: تلك المنظمات من الأفراد الذين يشتركوا معاً في طوعية واختيار لتحقيق هدف معين كالمشروعات الاقتصادية المختلفة من شركات صناعية وتجارية والأجهزة الحكومية الخدمية.	(صواب)
81	يقصد بالعلاقات الصناعية: جميع العلاقات التي تنشأ بين الإدارة وعمالها وبين الإدارة ونقابات تضمهم.	(صواب)
82	لا يقصد بالعلاقات الصناعية: المفاوضات بين ممثلي العمال وممثلي أصحاب العمل. (يقصد بالعلاقات الصناعية: المفاوضات بين ممثلي العمال وممثلي أصحاب العمل)	(خطأ)
83	من عوامل الاختلال في اوازن النظام عوامل تتعلق بالنظام ذاته مثل الهبوط في كفاءة الأفراد- أو عطل مفاجئ في الآلات.	(صواب)
84	لا يؤثر المجتمع على المنظمة عن طريق تحديد الموارد والامكانيات المتاحة من حيث الكم والنوع أى توفير المقومات الاقتصادية. (قد يؤثر المجتمع على المنظمة عن طريق تحديد الموارد والامكانيات المتاحة من حيث الكم والنوع أى توفير المقومات الاقتصادية)	(خطأ)
85	من عوامل الاختلال في اوازن النظام عوامل خارجية مثل دخول منافذ جديدة أو ظهور تشريع جديد.	(صواب)
86	قد يؤثر المجتمع على المنظمة عن طريق تحديد إطار القواعد العامة والتشريعات التي تعمل في إطار المنظمة وتحكم علاقاتها.	(صواب)
87	لا يعتبر أصحاب الأعمال ومنظماتهم من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية. (من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية أصحاب الأعمال ومنظماتهم)	(خطأ)
88	من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية العمال ومنظماتهم.	(صواب)
89	من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية الأجهزة الحكومية ومسئولياتها نحو مجتمع العمل وظروف العمل.	(صواب)
90	لا يعتبر الإطار التشريعي القائم من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية. (يعتبر الإطار التشريعي القائم من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية)	(خطأ)
91	المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية طبيعة العلاقات القائمة بين المجموعات المتعاملة مع بعضها البعض.	(صواب)
92	المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية نمط وموقع السلطات المختصة.	(صواب)
93	يجب ان يقوم أطراف المساومة الجماعية بتبسيط الواقع تبسيطاً يخرج عن مسار الدقة والواقعية . (لا يجب ان يقوم اي طرف من أطراف المساومة الجماعية بتبسيط الواقع تبسيطاً يخرج عن الدقة والواقعية)	(خطأ)
94	لا ينبغي أن يتجاهل اي طرف من أطراف المساومة الجماعية دور طرف ثالث وتأثيره وهو الحكومة الذى يمكن أن يأخذ تدخلها أشكالاً مختلفة.	(صواب)
95	لا تعتبر الحكومة طرفاً من أطراف المساومة الجماعية في العلاقات الصناعية. (تعتبر الحكومة طرفاً ثالثاً من أطراف المساومة الجماعية في العلاقات الصناعية)	(خطأ)
96	يحتاج المدير معرفة التخطيط المسبق لمساعدته في إدارته للعلاقات الصناعية في مكان العمل.	(صواب)
97	ليس للتخطيط المسبق أي تأثير بالنسبة للعلاقات الصناعية مثلها في ذلك الوظائف الأخرى التي يؤديها المدير. (التخطيط المسبق أمر ضروري بالنسبة للعلاقات الصناعية مثلها في ذلك الوظائف الأخرى التي يؤديها المدير)	(خطأ)

98	على المدير الاستفادة من نظام المساومة المتكاملة كلما كان ذلك ممكناً.	(صواب)
99	يحتاج المدير المعرفة الكاملة بالمنظمة التي ينتمي إليها.	(صواب)
100	على المدراء معرفة دور ومكانة إدارة الأفراد في منظماتهم وأن يقدروا العلاقات بينهم وبين العاملين في المنظمات.	(صواب)
101	ليس من الضروري أن يعرف المدير معلومات أكثر عن النقابات التي يتعامل معها. (ينبغي أن يعرف المدير معلومات أكثر عن النقابات التي سوف يتعامل معها)	(خطأ)
102	الاختراعات في مجال الأعمال والتطوير المستمر في إدارة الأفراد في نظام العلاقات الصناعية لا تعتبر ذات أهمية في تحليل وتقييم الاتجاهات. (تتضح أهمية تحليل وتقييم الاتجاهات في ظل نظام العلاقات الصناعية إلى اختراعات في مجال الأعمال والتطوير المستمر في إدارة الأفراد)	(خطأ)
103	تتضح أهمية تحليل وتقييم الاتجاهات في ظل نظام العلاقات الصناعية إلى التغيير في تكوين القوى البشرية والقوى العاملة على المستوى القومي تعليمياً وتدريبياً.	(صواب)
104	انفتاح نظام الاقتصاد القومي على العالم الخارجي وظهور ونمو عنصر المنافسة بين منظمات الأعمال في نظام العلاقات الصناعية لا يعتبر ذات أهمية في تحليل وتقييم الاتجاهات. (تتضح أهمية تحليل وتقييم الاتجاهات في ظل نظام العلاقات الصناعية إلى انفتاح نظام الاقتصاد القومي على العالم الخارجي وظهور ونمو عنصر المنافسة بين منظمات الأعمال)	(خطأ)
105	تتضح أهمية تحليل وتقييم الاتجاهات في ظل نظام العلاقات الصناعية إلى زيادة التدخل الحكومي بالتشريعات وزيادة نفوذه لحل منازعات وقضايا العمل.	(صواب)
106	على إدارة الموارد البشرية ضمن تطويرها وظيفة إدارة الموارد البشرية أن تتصور احتياجات الفرد العامل للقيام بدورها ومن ضمن تلك المحاور تنفيذ ومتابعة هذه الاتفاقات لتأكيد الوفاء بها والإدراك الواعي بمدى تأثير المتغيرات في مواجهة الوفاء.	(صواب)
107	على إدارة الموارد البشرية ضمن تطويرها وظيفة إدارة الموارد البشرية أن تتصور احتياجات الفرد العامل للقيام بدورها ومن ضمن تلك المحاور تصور متطلبات الأفراد من المنظمات وتصوراتهم للوفاء بهذه المتطلبات.	(صواب)
108	ليس من اختصاص إدارة الموارد البشرية ضمن تطويرها وظيفة إدارة الموارد البشرية أن تتصور احتياجات الفرد العامل للقيام بدورها ومن ضمن تلك المحاور مقابلة الأفراد بالمنظمات بما يحقق متطلبات كل طرف منها تجاه الطرف الآخر. (على إدارة الموارد البشرية ضمن تطويرها وظيفة إدارة الموارد البشرية أن تتصور احتياجات الفرد العامل للقيام بدورها ومن ضمن تلك المحاور مقابلة الأفراد بالمنظمات بما يحقق متطلبات كل طرف منها تجاه الطرف الآخر)	(خطأ)
109	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية تهيئة الأفراد.	(صواب)
110	من المجالات غير المهمة التي لا تحتاج للتطوير في إدارة الموارد البشرية الاختيار. (من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية الاختيار)	(خطأ)
111	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية الترقية.	(صواب)
112	من المجالات المهمة في إدارة الموارد البشرية إنهاء الخدمة ولكنها لا تحتاج للتطوير. (من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية إنهاء الخدمة)	(خطأ)
113	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية التنمية.	(صواب)
114	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية التنمية الإدارية.	(صواب)
115	من المجالات المهمة في إدارة الموارد البشرية التعويضات ولكنها ليست بحاجة إلى التطوير. (من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية التعويضات)	(خطأ)
116	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية حجم التعويض.	(صواب)
117	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية طريقة الدفع.	(صواب)
118	لا تعتبر خطط مزايا العمل من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية. (من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية خطط مزايا العمل)	(خطأ)
119	من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية المناخ التنظيمي.	(صواب)

120	من المجالات غير المهمة وليست بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية العمال غير النقابيين. (من المجالات المهمة التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية العمال غير النقابيين)	(خطأ)
121	تؤثر تهيئة الأفراد على المنظمة من ناحيتين أن التهيئة الفعالة للأفراد تزيد المستوى العام لكفاءة أدائهم وواجباتهم الموكلة إليهم وأن لتهيئة الأفراد تأثير مباشر على مرونة التحرك للعاملين من وظيفة إلى أخرى داخل المنظمة.	(صواب)
122	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية انه عند اجراء الترقية يجب تكوين السياسات التي تشجع الترقية من داخل المنظمة وذلك عندما يتوافر عدد كاف من العاملين لديهم إمكانات الترقية المحتملة.	(صواب)
123	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية أنه عند إنهاء الخدمة ينبغي أن تكون سياسات الإحالة إلى التقاعد مرنة تتضمن أحكاماً لمد الخدمة على أساس نصف الوقت أو على أساس استشاري كما تتضمن أحكاماً للإحالة المبكرة للتقاعد.	(صواب)
124	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية عدم اتصال سياسات تنمية الأفراد بالسياسات الموضوعية بشأن ترفيتهم. (من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية أن تتصل سياسات تنمية الأفراد بالسياسات الموضوعية لترفيتهم)	(خطأ)
125	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية أن تكون طريقة التدريب على العمل بصفته طريقة لتنمية المهارات ، واعداد المشرفين كمدرسين ليكون أكثر فعالية وكفاءة.	(صواب)
126	وجود خطة تنمية ادارية من أجل تنمية جميع أعضاء الإدارة ليست من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية. (من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية وجود خطة تنمية ادارية من أجل تنمية جميع أعضاء الإدارة)	(خطأ)
127	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية اختيار المعايير التي تحدد مستوى أو حجم التعويض وتحديد طريقة الدفع.	(صواب)
128	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية أن يشمل حجم التعويض أحد المعايير الأساسية كالمعدلات الجغرافية ومعدلات الصناعة وعدالة الهيكل الداخلي لمعدلات الأجور.	(صواب)
129	الدفع على اساس طريقتين هو: طريقة الدفع مقابل الوقت الذي استغرقه العمل وطريقة الدفع مقابل كمية العمل المنتجة.	(صواب)
130	من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية خطط مزايا العمل مثل خطط التقاعد وخطط التعليم والإعانات التعليمية والأشكال المختلفة في التأمين والأجازات المرضية والبرامج الترفيهية.	(صواب)
131	المناخ التنظيمي الذي يمكن أن يحدث في إطار مجموعة معينة من علاقات العمل والإدارة لا يعتبر من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية (من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية المناخ التنظيمي الذي يمكن أن يحدث في إطار مجموعة معينة من علاقات العمل والإدارة).	(خطأ)
132	لا يعتبر العمال غير النقابيين من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية ولا يحق للعمال غير النقابيين اي زيادات في الأجور والمزايا. (من ضمن المجالات التي بحاجة للتطوير في إدارة الموارد البشرية العمال غير النقابيين بحيث تقرر المنظمة أن تمنح عمالها غير النقابيين جميع الزيادات في الأجور والمزايا)	(خطأ)
133	ان مفهوم العلوم السلوكية هي تلك المجموعة من العلوم التي تتخذ من دراسة السلوك الانساني موضوعا أساسيا وهدفا لدراستها وهي تشمل علم النفس وعلم الاجتماع وعلم دراسة الأجناس .	(صواب)
134	لا يمكن تحديد مساهمة العلوم السلوكية في دراسة إدارة الموارد البشرية في توفير معلومات عن الفرد و عن الجماعة.	(خطأ)

(صواب)	135	(يمكن تحديد مساهمة العلوم السلوكية في دراسة إدارة الموارد البشرية في انها توفر معلومات عن الفرد و عن الجماعة) من خلال المعلومات عن التنظيمات والعوامل التي تحدد سلوك التنظيم ككل يمكن وضع سياسات الاختيار والتعيين والتدريب والترقية والتنظيم والتنظيم الرسمي وعلاقته مع التنظيم غير الرسمي وظروف وأحوال العمل.
(صواب)	136	من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية تحليل العامل.
(صواب)	137	من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية الاختيار الدقيق وسياسة الترقى.
(خطأ)	138	التدريب المهني وتنمية القوى البشرية لا تعتبر من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية (من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية التدريب المهني وتنمية القوى البشرية)
(صواب)	139	من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية التعب والملل والأعباء الصناعية.
(خطأ)	140	حوافز العمل والروح المعنوية ليست من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية. (من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية حوافز العمل والروح المعنوية)
(صواب)	141	من مجالات دعم العلوم السلوكية لإدارة الموارد البشرية الأمن الصناعي.
(خطأ)	142	تعرف الإنتاجية بأنها إنتاج فرد واحد خلال ساعة واحدة دون أخذ الجودة في الاعتبار (تعرف الإنتاجية بأنها إنتاج فرد واحد خلال ساعة واحدة مع أخذ الجودة في الاعتبار)
(صواب)	143	هناك عوامل أخرى ترتبط بإنتاجية الفرد مثل العمل والإدارة والأموال والآلات والمواد الخام وهناك مجموعة أخرى من العوامل الفنية مثل الصنع والمنتج ومجموعة المنتجات.
(خطأ)	144	لا تعتبر ساعات العمل وجودته من محددات إنتاجية الأفراد. (من محددات إنتاجية الأفراد ساعات العمل وجودته)
(صواب)	145	العمال هم التنفيذيين والمديرين والمشرفين حيث تعبر كل من القدرة والدافع شيئاً جوهرياً بالنسبة للأداء الأفضل.
(خطأ)	146	لا يتوقف تأثير دافع العمل ومعدل أداء الموظف على مقدرته الشخصية ومهاراته. (يتوقف تأثير دافع العمل ومعدل أداء الموظف على مقدرته الشخصية ومهاراته)
(صواب)	147	تنشأ القدرة عن المعرفة والتي تتأثر بالتعليم والخبرة والتدريب والرغبة في العمل.
(خطأ)	148	لا تتأثر المهارة بالرغبة الشخصية والتعاون والاهتمام بالعمل والخبرة. (المهارة تتأثر بالرغبة الشخصية والتعاون والاهتمام بالعمل والخبرة)
(صواب)	149	يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض فهم هذا السلوك ومعرفة أسبابه ودوافعه.
(صواب)	150	يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض التنبؤ بالسلوك المستقبلي للفرد.
(صواب)	151	يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض توجيه هذا السلوك والتحكم فيه بالطريقة التي تخلق نوعاً من التوافق بين أهداف الفرد وأهداف المنظمة.
(خطأ)	152	من العوامل التي تزيد من أداء الفرد في المنظمة عدم الاكتراث به.
(صواب)	153	من العوامل التي تؤثر على فاعلية أداء الفرد في المنظمة المناخ الداخلي للتنظيم.
(خطأ)	154	من العوامل التي لا تؤثر على فاعلية أداء الفرد في المنظمة البيئة الخارجية (من العوامل التي تؤثر على فاعلية أداء الفرد في المنظمة البيئة الخارجية)
(صواب)	155	مجموعة العوامل الذاتية: هي التي تتعلق بالفرد ذاته من ناحية القدرات والمهارات أو من ناحية الدافعية.

156	المناخ الداخلي للتنظيم: كل القوى والمتغيرات الموجودة خارج المنظمة والتي يمكن أن تؤثر بشكل مباشر على أداء الفرد. (المناخ الداخلي للتنظيم: هو عبارة عن هيكل التنظيم وحجمه ومدى الولاء داخل الجماعات للتنظيم واتجاهات المخاطرة في التنظيم.)	(خطأ)
157	البيئة الخارجية: كل القوى والمتغيرات الموجودة خارج المنظمة والتي يمكن أن تؤثر بشكل مباشر على أداء الفرد.	(صواب)
158	من محددات سلوك العنصر البشري العوامل المؤثرة في الاحتياجات المختلفة للفرد.	(صواب)
159	من محددات سلوك العنصر البشري الخصائص الشخصية والبيئية.	(صواب)
160	الدافع نحو العمل لا يعتبر من محددات سلوك العنصر البشري. (من محددات سلوك العنصر البشري الدافع نحو العمل)	(خطأ)
161	يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض فهم هذا السلوك ومعرفة أسبابه ودوافعه.	(صواب)
162	يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض التنبؤ بالسلوك المستقبلي للفرد.	(صواب)
163	يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض توجيه هذا السلوك والتحكم فيه بالطريقة التي تخلق نوعاً من التوافق بين أهداف الفرد وأهداف المنظمة.	(صواب)
164	الدافع نحو العمل ينتج من عدد من العوامل المتداخلة منها الظروف الطبيعية للعمل.	(صواب)
165	الدافع نحو العمل ينتج من عدد من العوامل المتداخلة منها الحاجات الشخصية.	(صواب)
166	الدافع نحو العمل ينتج من عدد من العوامل المتداخلة منها الظروف الاجتماعية للعمل.	(صواب)
167	لا تعتبر الحاجات النفسية من احتياجات الفرد . (من احتياجات الفرد الحاجات النفسية)	(خطأ)
168	من احتياجات الفرد الحاجات الذاتية.	(صواب)
169	لا تعتبر الحاجات الاجتماعية من احتياجات الفرد (من احتياجات الفرد الحاجات الاجتماعية)	(خطأ)
170	من العوامل المؤثرة على التنظيم غير الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل حجم المجموعة.	(صواب)
171	من العوامل المؤثرة على التنظيم غير الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل الترابط بين المجموعة.	(صواب)
172	من العوامل المؤثرة على التنظيم غير الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل أهداف المجموعة.	(صواب)
173	من العوامل المؤثرة على التنظيم غير الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل القيادة .	(صواب)
174	لا تعتبر الاتحادات والنقابات من العوامل المؤثرة على التنظيم غير الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل. (من العوامل المؤثرة على التنظيم غير الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل الاتحادات والنقابات)	(خطأ)
175	من العوامل المؤثرة في التنظيم الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل هيكل التنظيم.	(صواب)
176	من العوامل المؤثرة في التنظيم الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل طبيعة القيادة	(صواب)
177	من العوامل المؤثرة في التنظيم الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل كفاءة التنظيم	(صواب)
178	لا تعتبر سياسة الأفراد من العوامل المؤثرة في التنظيم الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل. (من العوامل المؤثرة في التنظيم الرسمي في الظروف الاجتماعية للعمل سياسة الأفراد)	(خطأ)
179	الإدارة بالاتفاق هي وسيلة التكيف ومواجهة الضغوط والتحديات المتزايدة من داخل	(صواب)

	المنظمة وخارجها.	
(صواب)	180 في مفهوم المشاركة يتم التوصل الى القرار الرشيد بتحقيق القرار القائم على الإتفاق التفاوضى وارتباط والتزام قوى بتنفيذ ذلك القرار الجماعى الذى يتم الوصول إليه.	
(خطأ)	181 المفهوم الرئيسى للمشاركة: هو اشتراك ذهنى ووجدانى ولكنه لا يحفز العاملين ولايشجعهم على إبداء رأى والتعاون والتفكير المبتكر و تحمل المسئولية فى إنجاز أعمال معينة. (المفهوم الرئيسى للمشاركة: اشتراك ذهنى ووجدانى يحفز العاملين ويشجعهم على إبداء رأى والتعاون والتفكير المبتكر وعلى تحمل المسئولية فى إنجاز أعمال معينة)	
(صواب)	182 الإدارة بالاتفاق هى وسيلة التكيف ومواجهة الضغوط والتحديات المتزايدة من داخل المنظمة وخارجها.	
(خطأ)	183 تعتبر الإدارة بالاتفاق وسيلة غير فعالة نحو الاستفادة من القدرات الكافية فى أفراد القوى البشرية داخل المنظمة. الإدارة بالاتفاق وسيلة فعالة نحو الاستفادة من القدرات الكافية فى أفراد القوى البشرية داخل المنظمة.	
(صواب)	184 الإدارة بالاتفاق تقدم إطاراً مقبولاً للجميع لإدخال وتطبيق للتغيرات التى يمكن أن تحدثها الإدارة استجابة للتغيرات الخارجية.	
(صواب)	185 من أنسب المعايير التى يمكن الاستعانة بها فى المستويات الادارية فى المشاركة التى قدمها "دروكر" تلك التى تشمل أنه كلما زادت أهمية العوامل النوعية أو الإنسانية المؤثرة فى القرار انتقل القرار إلى مرتبة أعلى	
(صواب)	186 من أنسب المعايير التى يمكن الاستعانة بها فى المستويات الادارية فى المشاركة التى قدمها "دروكر" تلك التى تشمل أن درجة تأثير القرار فى المستقبل إلى أى مدى سيلزم المنظمة مستقبلاً؟ كان ذلك مراعاة لاتخاذ أعلى مستوى فى التنظيم.	
(صواب)	187 من أنسب المعايير التى يمكن الاستعانة بها فى المستويات الادارية فى المشاركة التى قدمها "دروكر" تلك التى تشمل: أنه إذا كان القرار سيمتد تأثيره ليشمل مجالات متعددة استراتيجية يجب أن يتخذ على مستوى الإدارة العليا أما القرار التكتيكي يمكن اتخاذه على مستويات إدارية أدنى.	
(خطأ)	188 عدم تحديد المستوى الإداري المناسب لاتخاذ القرار:يساعد على تحقيق عدد من المزايا من أهمها أن القرار سيتم اتخاذه بدقة وأكثر سرعة لأن مشاكل الاتصال ستقل إلى أكبر حد. (تحديد المستوى الإداري المناسب لاتخاذ القرار:يساعد على تحقيق عدد من المزايا من أهمها أن القرار سيتم اتخاذه بدقة وأكثر سرعة لأن مشاكل الاتصال ستقل إلى أكبر حد)	
(صواب)	189 تحديد المستوى الإداري المناسب لاتخاذ القرار:يساعد على تحقيق عدد من المزايا من أهمها أن القرار سيكون أكثر واقعية ومنطقياً لأن من سيخذه سيكون أكثر الناس ارتباطاً بالمشكلة.	
(خطأ)	190 تحديد المستوى الإداري المناسب لاتخاذ القرار:يساعد على تحقيق عدد من المزايا من أهمها إن اللامركزية فى اتخاذ القرارات تؤدي إلى خلق جو من المنافسة غير الشريفة داخل التنظيم. (تحديد المستوى الإداري المناسب لاتخاذ القرار:يساعد على تحقيق عدد من المزايا من أهمها إن اللامركزية فى اتخاذ القرارات تؤدي إلى خلق جو من المنافسة المنتجة داخل التنظيم)	
(صواب)	200 من اهم المزايا التي تحققها الادارة بالمشاركة على مستوى العاملين والمنظمة أنها تؤدي إلى زيادة شعور الفرد بدرجة كبيرة من التلاحم بالمنظمة وأهدافها.	
(خطأ)	201 من اهم المزايا التي تحققها الادارة بالمشاركة على مستوى العاملين والمنظمة أنها تجعل المشاركين لديهم صورة محصورة عن المنظمة بدلاً من جعل نظرة كل منهم شاملة. (من اهم المزايا التي تحققها الادارة بالمشاركة على مستوى العاملين والمنظمة أنها تجعل المشاركين لديهم صورة	

	شاملة عن المنظمة ككل بدلاً من جعل نظرة كل منهم محصورة)	
202	من اهم المزايا التي تحققها الادارة بالمشاركة على مستوى العاملين والمنظمة أنها تقلل من مقدار النزاع والصراع بين المشاركين بما يؤدي إلى زيادة الفهم المتبادل والترابط فيما بينهم.	(صواب)
203	لا تعتبر الإدارة العمالية من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات حيث تستند إدارة مشروعات القطاع العام إلى أجهزة تيقنها العاملون بالمشروع.	(خطأ)
	(تعتبر الإدارة العمالية من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات حيث تستند إدارة مشروعات القطاع العام إلى أجهزة تيقنها العاملون بالمشروع)	
204	تعتبر المشاركة عن طريق العضوية في مجالس الإدارة أو الإشراف بالنسبة للشركات العامة والخاصة شكل من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات.	(صواب)
205	لا تعتبر المشاركة من خلال أجهزة قانونية مثل اللجان والمجالس شكل من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات.	(خطأ)
	(المشاركة من خلال أجهزة قانونية مثل اللجان والمجالس شكل من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات)	
206	تعتبر المشاركة الاختيارية: بواسطة لجان تضم أعضاء ينتخبهم العاملون أو تعيينهم النقابة شكل من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات.	(صواب)
207	تعتبر المشاركة عن طريق العمل النقابي شكل من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات وذلك في مشروعات القطاع الخاص ومعظم الدول ذات الاقتصاد المخطط.	(صواب)
208	من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات المشاركة في قرارات السياسة العامة وقرارات التنمية طويلة الأجل والقرارات العامة المتعلقة بسياسة المنشأة في القرارات الفعلية.	(صواب)
209	لا تعتبر المشاركة في القرارات الاقتصادية للإدارة من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات.	(خطأ)
	(من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات المشاركة في القرارات الاقتصادية للإدارة)	
210	من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات المشاركة في مجال سياسات الاستخدام وشؤون الأفراد الخاصة بالمشروع.	(صواب)
211	من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات عدم المشاركة في مجال الأجور وشروط العمل.	(خطأ)
	(الاجابة الصحيحة (المشاركة في مجال الأجور وشروط العمل)	
212	من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات المشاركة في مجال النشاط الاجتماعي والثقافي للمنظمة.	(صواب)
213	من المسائل التي لا تنظر فيها اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى المنظمة ولا تصدر التوجيهات اللازمة بشأنها الاقتراحات الخاصة بتنظيم العمل ورفع مستوى الكفاية الإنتاجية.	(خطأ)
	(من المسائل التي تنظر فيها اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى المنظمة وتصدر التوجيهات اللازمة بشأنها الاقتراحات الخاصة بتنظيم العمل ورفع مستوى الكفاية الإنتاجية)	
214	من المسائل التي تنظر فيها اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى المنظمة وتصدر التوجيهات اللازمة بشأنها تحسين ظروف العمل، وتقدير المبالغ اللازمة لإصلاح ما أتلفه العامل.	(صواب)
215	ليس من اختصاص اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال الإشراف على خطط التدريب المهني حتى ولو في حدود المستويات العامة	(خطأ)
	(من المسائل التي تنظر فيها اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى المنظمة)	

	وتصدر التوجيهات اللازمة بشأنها- الإشراف على خطط التدريب المهني في حدود المستويات العامة الموضوعية.	
216	المجلس الاستشاري المشترك في مجال الصناعة الواحدة لرعاية المصالح المشتركة للمشتغلين في الصناعة من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى المحلي .	(صواب)
217	من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى المحلي وضع سياسة التدريب المهني والكفاية الإنتاجية.	(صواب)
218	ليس من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال وضع سياسة للإجور على المستوى المحلي. (من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى المحلي وضع سياسة للإجور)	(خطأ)
219	من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى اللجان الاستشارية للاستخدام معاونة مكاتب الاستخدام والقوى العاملة والتوجيه المهني.	(صواب)
220	من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى الإقليمي ، اللجان الاستشارية للتدرج باقتراح المهن الخاصة ومدته ونسب الأجور.	(صواب)
221	من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى القومي المجلس الاستشاري الأعلى للعمل.	(صواب)
222	لا يعتبر النموذج الكلاسيكي من نماذج الاتفاقات الجماعية. (من نماذج الاتفاقات الجماعية النموذج الكلاسيكي)	(خطأ)
223	من نماذج الاتفاقات الجماعية النموذج الإداري او التشريعي..	(صواب)
224	لا يعتبر النموذج الوسط من نماذج الاتفاقات الجماعية. (من نماذج الاتفاقات الجماعية النموذج الوسط)	(خطأ)
225	نموذج المساومة والاتفاقات الجماعية الكلاسيكي: هو أن الاتفاقات هي محصلة مفاوضات بين نقابات مستقلة بذاته لكل أو بعض العمال.	(صواب)
226	نموذج المساومة والاتفاقات الجماعية الإداري أو التشريعي: هو أن الاتفاقات ليست محصلة مساوية بين طرفين ولكنها نتج عمل إداري من شأنه التوفيق بين المصالح الجماهيرية العاملة وبين متطلبات الخطة العامة للدولة.	(صواب)
227	نموذج المساومة والاتفاقات الجماعية الوسط: أن الاتفاقات تتم بين نقابات العمال وأصحاب الأعمال مستقلين بذاتهم للتوصل إلى اتفاق يرضى الطرفين	(صواب)
228	الاتفاق الجماعي: لا يعتبر الوسيلة الأساسية التي يتم الاتفاق بموجبها بين العمال وأصحاب الأعمال في معظم دول العالم الصناعية على بنود وشروط العمل. الاتفاق الجماعي: هو الوسيلة الأساسية التي من خلالها يتم الاتفاق بين العمال وأصحاب الأعمال في معظم دول العالم الصناعية على بنود وشروط العمل.	(خطأ)
229	من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية الاعتراف بالنقابة: وذلك لتمثيل العمال في الاتفاقات الجماعية.	(صواب)
230	من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية نصوص تأمين النقابة: تتعلق أساساً بحقوق النقابة وحريتها وطرق اتصالها بإدارة صاحب العمل.	(صواب)
231	لا تعتبر شروط العمل: وهو نظام الأقدمية والترقية بالاختيار والنقل وتوفير العمال والفصل ونظام التأديب من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية. (من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية شروط العمل: وهو نظام الأقدمية والترقية بالاختيار والنقل وتوفير العمال والفصل ونظام التأديب)	(خطأ)
232	من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية الأجور والمهايا: سلم الأجور ومعدلات الأجور بالقطعة والمكافآت والعمل الإضافي.	(صواب)
233	لا دخل لساعات العمل باتفاقيات المساومة الجماعية. (من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية ساعات العمل)	(خطأ)

(صواب)	234	من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية شروط الأمن.
(خطأ)	235	لا تعتبر مدة الاتفاق من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية . (من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية مدة الاتفاق)
(صواب)	236	عقد العمل الجماعي : هو اتفاق جماعي يتم بين نقابة أو أكثر وبين صاحب عمل أو أكثر ينظم شرطاً أفضل في العمل وظروفه ويجب أن يكون مكتوباً ويوافق عليه ثلث أعضاء مجلس إدارة المنظمة النقابية المتعاقدة.
(خطأ)	237	من اسباب فشل إبرام عقود العمل المشتركة في الدول النامية وجود تنظيم نقابي قوى واع يدرك مسؤولياته وواجباته ولدى قادته القدرة الكافية من معرفة وقوة شخصية. (من اسباب نجاح إبرام عقود العمل المشتركة في الدول النامية وجود تنظيم نقابي قوى واع يدرك مسؤولياته وواجباته ولدى قادته القدرة الكافية من معرفة وقوة شخصية)
(صواب)	238	يرجع النجاح في إبرام عقود العمل المشتركة في الدول النامية إلى أسباب منها قيام أصحاب الأعمال بالاعتماد على إدارات صناعية تخصص في شؤون العمل والعمال ودراسة مشكلاته.
(صواب)	239	يرجع نجاح إبرام عقود العمل المشتركة في الدول النامية إلى أسباب منها أن التشريع يفتح أمام الطرفين مجالات الأخذ بالمفاوضة الاختيارية وتوطيد العلاقات بينهم على أساس المفاوضة.
(خطأ)	240	لا تسرى أحكام عقد العمل الجماعي على العمال المنضمين لمنظمة نقابية تكون طرفاً في العقد أو الاتفاق أو لمنظمة نقابية تكون قد انضمت إليه بعد إبرامه. (تسرى أحكام عقد العمل الجماعي على العمال المنضمين لمنظمة نقابية تكون طرفاً في العقد أو الاتفاق أو لمنظمة نقابية تكون قد انضمت إليه بعد إبرامه)
(صواب)	241	تسرى أحكام عقد العمل الجماعي على المنظمات النقابية وأصحاب الأعمال أو المنظمات الممثلة لهم أو المنشآت التي تكون طرفاً في العقد وقت إبرامه.
(صواب)	242	يعرف مفهوم اشراك العاملين في الإدارة انه الحق للقوى العاملة في أن يكون لها صوت مسموع في مجلس إدارة الشركات سواء كانت هذه الشركات عامة أو خاصة من أجل تحقيق أهداف المنشأة من خلال الاشتراك في وضع نظم الأجور وتحديد ساعات العمل وتنظيم بيئته.
(خطأ)	243	من الأهداف وراء اشترك العاملين في اتخاذ القرارات أهداف ذات طابع غير أخلاقي فهي لا تمت للتنمية الشخصية بصلة ولا تتفق مع مبادئ حقوق الإنسان. (من الأهداف وراء اشترك العاملين في اتخاذ القرارات أهداف ذات طابع أخلاقي: بأن المشاركة وسيلة للتنمية الشخصية ويتفق مع مبادئ حقوق الإنسان)
(صواب)	244	من الأهداف وراء اشترك العاملين في اتخاذ القرارات أهداف ذات طابع سياسى اجتماعى: هو جعل المشروع أكثر ديمقراطية فقد يمنح العاملون حق التفاوض حول شروط العمل وحماية مصالحهم.
(صواب)	245	من الأهداف وراء اشترك العاملين في اتخاذ القرارات أهداف اقتصادية: وهو رفع كفاءة المنظمة عن طريق مساهمة العمال والاستخدام الأكثر كفاءة لموارد المنظمة.
(خطأ)	246	من مبادئ نظام اشترك العاملين في الإدارة عدم الاستفادة من أفكار القوى العاملة وابعادهم عن رسم خطط وسياسات المنظمة. (من مبادئ نظام اشترك العاملين في الإدارة الاستفادة من أفكار القوى العاملة في رسم خطط وسياسات المنظمة)
(صواب)	247	من مبادئ نظام اشترك العاملين في الإدارة تقديم الخدمات بما يتفق ورغبات العاملين وبما يؤدي إلى تحقيق مبدأ الكفاءة الإنتاجية.
(صواب)	248	من مبادئ نظام اشترك العاملين في الإدارة المحافظة على الدور الذى تقوم به النقابات تجاه القوى العاملة باعتباره أساس ومكمل لفكرة الاشتراك.
		النقابات وتشريع العمل
(صواب)	249	تتدرج الفعالية النقابية تحت نوعين هما النقابة الصناعية : التي تضم أعضاء من الصناعة و النقابات المهنية: التي تضم أساسا أعضاء من مهنة واحدة على درجة

	المهارة.	
(خطأ)	من العوامل التي تحد من قوة النقابات على المساومة قوتها في التنظيم والقيادة وتوفر الأموال. (من العوامل الصحيحة (من العوامل التي تحد من قوة النقابات على المساومة الضعف في التنظيم والقيادة والأموال)	250
(خطأ)	من العوامل التي تقوي وتساعد النقابات على المساومة سياسة الحكومة. (من العوامل التي تحد من قوة النقابات على المساومة سياسة الحكومة)	251
(صواب)	النقابات المهنية: هي التي تضم أساساً أعضاء من مهنة واحدة على درجة المهارة.	252
(خطأ)	النقابة الصناعية: هي التي تضم أعضاء من الزراعة. (النقابة الصناعية: هي التي تضم أعضاء من الصناعة)	253
(صواب)	تعتمد قدرة النقابات في مساومتها الفعالة على مدى قوة التنظيم النقابي	254
(صواب)	تعتمد قوة النقابات على المساومة وتقاس بالعضوية والمركز المالي ونوع القيادة.	255
(خطأ)	من أسباب استقرار عضوية النقابة في الدول النامية أن جزء كبير من القوة العاملة لا يحظى بالعمالة بأجر على الدوام. من أسباب عدم استقرار عضوية النقابة في الدول النامية أن جزء كبير من القوة العاملة لا يحظى بالعمالة بأجر على الدوام.	256
(صواب)	من أسباب عدم استقرار عضوية النقابة في الدول النامية أنه لم يصبح قبول مبدأ الانتساب إلى النقابة قاعدة أو تقليد اجتماعي إلا بعد فترة طويلة من الزمن.	257
(صواب)	من أسباب عدم استقرار عضوية النقابة في الدول النامية تنافس النقابات والفساد والقيادة الانتهازية والفسل في تحقيق الأهداف المرتقبة.	258
(خطأ)	النقابة الثورية: تدعو إلى إصلاح الأوضاع القائمة وتغييرها في إطار التكوين السياسي القائم. (النقابة الثورية: تنادى بالتغيير الشامل بما يستدعيه ذلك من القضاء على السلطات السياسية)	259
(خطأ)	النقابة المصلحة: تركز على الميزات الاقتصادية التي ينبغي أن يحصل عليها العمال. (النقابة المصلحة: تدعو إلى إصلاح الأوضاع القائمة وتغييرها في إطار التكوين السياسي القائم.)	260
(صواب)	النقابات الاقتصادية: تركز على الميزات الاقتصادية التي ينبغي أن يحصل عليها العمال.	261
(صواب)	مدخل الرفاهة العامة: من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية ويفترض أن كل ما يمكن الحصول عليه مقيد لأعضاء النقابة هو في نفس الوقت وصالح لأفراد الأمة في مجموعها.	262
(صواب)	مدخل تسويق العمالة: من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية ويفترض أن ظروف العمل في ظل سياسة الانفتاح سوف تتحد بمدى نفوذ وقوة العمالة في سوق العمل.	263
(صواب)	مدخل الكفاءة الإنتاجية: من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية وهو أن تتحدد الأجر بإنتاجية العمل حيث تستطيع النقابة تبرير مطالبها بالأجور الأعلى بتحقيق إنتاجية أعلى.	264
		265
	إدارة الحركة الوظيفية	266
(خطأ)	الترقية: هي عقاب للفرد لتدني مستوى قدراته ومهاراته الترقية: هي مكافأة لإنجازات الفرد السابقة وتقديراً لارتفاع مستوى قدراته (ومهاراته)	267
(صواب)	تحقق الترقيات إذا ما أحسنت إدارتها مصالح مشتركة للفرد والمنظمة معاً	268
(صواب)	تعني الترقية للفرد حافزاً ترفع من روحه المعنوية وتحقق له المزيد من الإشباع المادي والاجتماعي ومن ثم تدفعه إلى المزيد من البذل والعطاء.	269
(خطأ)	تعني الترقيات للمنظمة مصاريف باهظة مما يعود عليها بمزيد التكلفة، وسبب لاجتذاب عناصر غير كفؤة للعمل بالمنظمة. (تعني الترقيات للمنظمة تقديراً لجهود العاملين مما يعود عليها بمزيد من الانتاجية والولاء، والحفاظ على أصولها البشرية الحالية وسبب لاجتذاب العناصر الخارجية الجديدة للعمل بالمنظمة)	270

271	الترقية الجافة: هي الترقية التي تتم بزيادة في الأجر والبقاء في نفس الدرجة ويفضلها بعض المديرين في الإدارات العليا لأنهم يعطون رواتب أكبر دون النظر الى المركز الأدبي للوظيفة. (الترقية الجافة: هي الترقية التي تتم بدون زيادة في الأجر ويفضلها بعض المديرين في الإدارات العليا لأنهم يعطون أهمية أكبر للمركز الأدبي للوظيفة أكثر من الزيادة المالية في الدخل.)	(خطأ)
272	بعض المنظمات تعتمد في إتخاذ قرار ترقية موظفيها على نتائج مراكز التقويم الإداري .	(صواب)
273	من خيارات وإستراتيجيات الترقية الترقية على اساس الكفاءة	(صواب)
274	من خيارات وإستراتيجيات الترقية الترقية على اساس الاقدمية	(صواب)
275	من خيارات وإستراتيجيات الترقية الترقية على اساس الكفاءة و الاقدمية معاً.	(صواب)
276	من خيارات وإستراتيجيات الترقية الترقية بطريقة رسمية .	(صواب)
277	ليس من ضمن خيارات وإستراتيجيات الترقية الترقية بطريقة غير رسمية (من خيارات وإستراتيجيات الترقية الترقية بطريقة غير رسمية)	(خطأ)
278	تتعمد الادارة حجب أية معلومات خاصة بالإمكان الشاغرة للترقية، أو المؤهلات المطلوبة، أو مواعيد التقدم للوظيفة حينما يكون هناك نية مبيتة من قبل الادارة لترقية بعض الأفراد ذوي الصلة الشخصية المباشرة أو من هم محط أنظار أصحاب القرار.	(صواب)
279	كثيراً ما تغلب الصفة العلنية على بعض قرارات الترقية وخاصة حينما لا يكون مبدأ ومعيار الترقية هو الكفاءة. الاجابة الصحيحة (كثيراً ما تغلب الصفة السرية على بعض قرارات الترقية وخاصة حينما لا يكون مبدأ ومعيار الترقية هو الكفاءة)	(خطأ)
280	في طريقة الترقية بطرق رسمية ومعلنة للجميع يتم الإعلان عن الوظائف المتاحة للترقية، والشروط والمؤهلات المطلوبة لشغل هذه الوظائف بوسائل الإعلان الداخلية في المنظمة.	(صواب)
281	من اضرار الإعلان الرسمي عن الترقية على مستوى المنظمة إتساع قاعدة الاختيار بين العديد من المرشحين المؤهلين الامر الذي يشغل الادارة. (من الفوائد التي يحققها الإعلان الرسمي عن الترقية على مستوى المنظمة إتساع قاعدة الاختيار بين العديد من المرشحين المؤهلين)	(خطأ)
282	من الفوائد التي يحققها الإعلان الرسمي عن الترقية على مستوى المنظمة أنه يستجيب لمنطق وهدف تقويم أداء الأفراد. ومن ثم مكافأتهم بالترقية إلى مراكز أعلى.	(صواب)
283	من الأسباب المحتملة لرفض بعض الافراد الترقية تمتع بعض الأفراد في وظائفهم الحالية بمراكز أدبية مرموقة أو مراكز نفوذ قد يفقدونها في حالة انتقالهم إلى وظائف أعلى تكون أعلى أجراً ومركزاً.	(صواب)
284	من الأسباب المحتملة لرفض بعض الافراد الترقية تحمل الوظيفة الجديدة مسؤوليات كبيرة لا تتناسب مع الزيادة في الدخل.	(صواب)
285	من الأسباب المحتملة لرفض بعض الافراد الترقية الخوف من احتمالات النجاح في الوظائف الجديدة وعدم الوقوع في الأخطاء. (من الأسباب المحتملة لرفض بعض الافراد الترقية الخوف من احتمالات الفشل في الوظائف الجديدة والوقوع في الأخطاء)	(خطأ)
286	من المعايير الرسمية في الترقية السمات الشخصية لبعض الأفراد: بحيث يتأثر صاحب القرار في إصدار الترقية بجنس أو لون أو عرق أو جنسية الموظف، ومن ثم يبنّي قراره في الترقية على واحد من هذه السمات أو أكثر متجاهلاً المعايير الموضوعية الأخرى. (من المعايير غير الرسمية في الترقية السمات الشخصية لبعض الأفراد: بحيث يتأثر صاحب القرار في إصدار الترقية بجنس أو لون أو عرق أو جنسية الموظف، ومن ثم يبنّي قراره في الترقية على واحد من هذه السمات أو أكثر متجاهلاً المعايير الموضوعية الأخرى)	(خطأ)
287	من المعايير الرسمية في الترقية محاباة ذوي القربى: حينما يكون صاحب القرار من مالكي المنظمة، أو ممن يملكون نفوذاً واسعاً ومتعاضماً في المنظمة.	(خطأ)

	(من المعايير غير الرسمية في الترقية محابة ذوي القربى: حينما يكون صاحب القرار من مالكي المنظمة، أو ممن يملكون نفوذاً واسعاً ومتعاضداً في المنظمة)	
288	هناك من الدراسات ما يشير إلى أن محابة ذوي القربى تتم حتى في كبريات الشركات المعروفة وليس في الدول النامية أو الدول الشرقية فقط ومثال على ذلك "شركة فورد للسيارات وشركة تويوتا وشركة أي بي أم".	(صواب)
289	من المعايير غير الرسمية في الترقية العوامل الاجتماعية: بحيث تتم ترقية بعض الموظفين لأنهم ينتمون إلى نفس النادي الإجتماعي، أو الثقافي الذي ينتمي إليه صاحب القرار. أو قد يتم إصدار القرار لموظف لأنه متخرج من نفس الجامعة التي تخرج منها رئيسه أو أن الموظف المشمول بقرار الترقية يشترك مع رئيسه في نفس الهوايات مثل الرياضة، الشعر، الفنون، وخلافها. وقد يكون المشمول بالترقية ممن يجيدون العزف الدائم على وتر براءة المدير وقدراته الخلاقة، أو ممن يقدمون له خدمات خاصة داخل المنظمة وخارجها.	(صواب)
290	من المعايير غير الرسمية في الترقية الصداقة: وذلك بأن يكون للإشتراك في صفات مشتركة تجمع بين الرئيس والموظف عوامل تأثير على اتخاذ القرار بالترقية. وتبدو هذه الظاهرة واضحة في المراكز الإدارية العليا حيث يميل المدراء لتقويم المرشحين للترقية استناداً على مشاركة بعض هؤلاء لنفس القيم والمبادئ والمشاعر والطموحات وبغض النظر عن كفاءة وأقدمية المرشحين الآخرين.	(صواب)
291	الجمود الوظيفي هو ترقية الموظف فجأة بعد مدة طويلة دون ترقية، أو نقله إلى مكان أفضل. (الجمود الوظيفي هو البقاء مدة طويلة في وظيفة ما دون ترقية، أو نقل إلى مكان أفضل)	(خطأ)
292	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة وجود فرص وظيفية للترقية إلى أعلى. (من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة عدم وجود فرص وظيفية للترقية إلى أعلى.)	(خطأ)
293	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة توفر الإمكانات المادية والتي عادة ما ترتبط بزيادات الرواتب والأجور المصاحب للترقية. (من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة شح الإمكانات المادية والتي عادة ما ترتبط بزيادات الرواتب والأجور المصاحب للترقية)	(خطأ)
294	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة تحسن الظروف الإقتصادية بصفة عامة. (من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة سوء الظروف الإقتصادية بصفة عامة)	(خطأ)
295	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي المتعلقة بالفرد إنخفاض مستوى الأداء.	(صواب)
296	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي المتعلقة بالفرد عدم الرغبة والطموح في تحمل مسؤوليات أعلى.	(صواب)
297	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي المتعلقة بالفرد عدم التفكير الجاد منذ البداية في تحديد المسار الوظيفي وتخطيطه.	(صواب)
298	من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي المتعلقة بالفرد كثرة عدد الطامحين للوظائف الأعلى مع انخفاض عدد الفرص المتاحة.	(صواب)
299	من حالات الجمود الوظيفي كثرة عدد من يستحقون الترقية مع قلة الفرص المتاحة	(صواب)
300	يقتصر الجمود الوظيفي فقط على المراتب الوظيفية الإدارية البسيطة ولا يتجاوزها إلى وظائف المديرين والمهنيين. الإجابة الصحيحة (لا يقتصر الجمود الوظيفي فقط على المراتب الوظيفية الإدارية البسيطة بل يتجاوزها إلى وظائف المديرين والمهنيين)	(خطأ)
301	يفقد الجمود الوظيفي في النهاية إلى الشعور بالإحباط والفشل.	(صواب)
302	من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي ، الانضباط، الوصول للعمل مبكراً، والمغادرة متاخراً، الحلم وعدم الغضب عند النقد أو المناقشة مع الرؤساء والزملاء، ارتفاع الروح المعنوية والدافعية للعمل.	(خطأ)

	(من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي ، كثرة الغياب، الوصول للعمل متأخراً، والمغادرة مبكراً، حدة الإنفعال وسرعة الغضب عند النقد أو المناقشة مع الرؤساء والزملاء، وانخفاض الروح المعنوية والدافعية للعمل)	
303	من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي الوصول للعملا متأخراً.	(صواب)
304	من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي المغادرة مبكراً.	(صواب)
305	من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي الحلم وعدم الغضب عند النقد أو المناقشة مع الرؤساء والزملاء.	(خطأ)
	(من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي حدة الإنفعال وسرعة الغضب عند النقد أو المناقشة مع الرؤساء والزملاء)	
306	من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي ارتفاع الروح المعنوية والدافعية للعمل.	(خطأ)
	(من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي انخفاض الروح المعنوية والدافعية للعمل)	
307	من اهم المجالات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية في مسؤوليتها تجاه التعامل مع المجددين وظيفيا إشعار الموظفين والمديرين أن هناك حدوداً نهائية للترقيات، وأنها قد لا تكون متاحة دائماً حتى عند استحقاقها. إن هذا يخفف على الأقل من الشعور بالإحباط لمعرفة الجميع أن هذه قاعدة عامة لا تخص فرداً أو أفراداً معينين.	(صواب)
308	من اهم المجالات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية في مسؤوليتها تجاه التعامل مع المجددين وظيفيا مساعدة الأفراد الذين يودون البحث عن فرص عمل أفضل خارج المنظمة وتقديم الاستشارة والنصح، والتزكيات اللازمة لتسهيل مهمتهم.	
309	من اهم المجالات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية في مسؤوليتها تجاه التعامل مع المجددين وظيفيا توسيع نطاق المراتب الوظيفية حتى وان بدت مستويات السلطة والإمتيازات المادية ضئيلة. فشعور الفرد بالإنقال من مستوى لمستوى آخر أفضل من بقاءه لسنوات عديدة في مكان عمل واحد.	(صواب)
310	من اهم المجالات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية في مسؤوليتها تجاه التعامل مع المجددين وظيفيا انهاء خدماتهم.	(خطأ)
	(من اهم المجالات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية في مسؤوليتها تجاه التعامل مع المجددين وظيفيا النقل بين الوظائف لاكتساب خبرات متنوعة، أو تحديد نوع من المسارات الوظيفية المزدوجة أو المتعددة)	
311	التنزيل الوظيفي: هو رفع مرتبة الموظف وكذلك راتبه أو أجره، وأية إمتيازات وظيفية أخرى ويعني كذلك وضعه في وظيفة اعلى ذات مسؤوليات أعلى. تتطلب مهارات عالية مع انخفاض المركز الأدبي والمعنوي في الموقع الجديد.	(خطأ)
	(التنزيل الوظيفي: هو تخفيض مرتبة الموظف وكذلك راتبه أو أجره، وأية إمتيازات وظيفية أخرى ويعني كذلك نقله إلى وظيفة اخرى ذات مسؤوليات أقل. أو تتطلب مهارات أقل مع انخفاض المركز الأدبي والمعنوي في الموقع الجديد)	
312	من أسباب التنزيل الوظيفي الخارجية عن إرادة الفرد إعادة التنظيم في المنظمة، ومن ثم تغيير هيكل الوظائف ومواقعها.	(صواب)
313	من أسباب التنزيل الوظيفي الخارجية عن إرادة الفرد إندماج المنظمات بعضها البعض.	(صواب)
314	من أسباب التنزيل الوظيفي الخارجية عن إرادة الفرد الإنكماش الإقتصادي وما يتبعه من نقص عدد الوظائف.	(صواب)
315	غالباً ما يكون تأثير التنزيل الوظيفي الخارجية عن إرادة الفرد أشد وطأة على الموظفين، خصوصاً حينما يدرك الجميع أن مقتضيات التنزيل الوظيفي لا تخص أفراداً معينين ولكنه أمر لا بد منه.	(خطأ)
	(غالباً ما يكون تأثير التنزيل الوظيفي الخارجية عن إرادة الفرد أخف وطأة على الموظفين، خصوصاً حينما يدرك الجميع أن مقتضيات التنزيل الوظيفي لا تخص أفراداً معينين ولكنه أمر لا بد منه)	
316	يكون التنزيل الوظيفي لأسباب فردية أشد إيلاماً وإيذاءً للموظف فغالباً ما يكون السبب الرئيسي وراء ذلك هو عدم كفاءة الفرد وانخفاض قدراته عن المعايير المحددة لمتطلبات الأداء. فمثل هذا التنزيل الوظيفي يكون مدعاة لإثارة عوامل الغضب والإحباط والاعتراض والخوف.	(صواب)
317	يعتقد الكثير من المديرين أن التنزيل الوظيفي هو الحل الأمثل لتسوية الخلافات مع	(خطأ)

	الموظفين حول مستوى الأداء. ففي اعتقادهم أن يغير التنزيل من سلوكيات الموظف السيئة مثل الغياب المتكرر، أو عدم التعاون مع الرئيس والزملاء. (يعتقد الكثير من المديرين أن التنزيل الوظيفي ليس الحل الأمثل لتسوية الخلافات مع الموظفين حول مستوى الأداء. فمن غير المحتمل في اعتقادهم أن يغير التنزيل من سلوكيات الموظف السيئة مثل الغياب المتكرر، أو عدم التعاون مع الرئيس والزملاء)	
(صواب)	تلجأ بعض المنظمات إلى استخدام أسلوب فريد في حالات انخفاض الكفاءة الإدارية وهو أسلوب "الترقية والتنزيل" معاً، ويتم ذلك من خلال ترقية الموظف إلى وظيفة ذات أجر أعلى ولكن بصلاحيات ومسؤوليات أقل.	318
(صواب)	يطال أسلوب الترقية والتنزيل الذي تتبعه بعض المنظمات الموظفين القدامى والذين تقادمت مؤهلاتهم، أو أصبحوا غير قادرين على الاستفادة من التدريب والتطوير، أو من هم على درجة كبيرة من الإخلاص في أعمالهم، ولكن بمستوى أداء أقل و من هم على حافة الإحالة إلى التقاعد.	382
(خطأ)	تلجأ منظمات أخرى إلى إتباع أسلوب عدم تنزيل الموظفين من وظائفهم لسبب نقص الكفاءة والقدرة، وإنما رفع مستوى الصلاحيات والمسؤوليات لهم وتكليفهم بأعمال أخرى إلى جانب مسؤولياتهم وواجباتهم. تلجأ منظمات أخرى إلى إتباع أسلوب عدم تنزيل من وظائفهم لسبب نقص الكفاءة والقدرة، وإنما تنزيل مستوى الصلاحيات والمسؤوليات وتكليف آخرين ببعض مسؤولياتهم وواجباتهم.	383
(صواب)	التنقلات بين الوظائف: هو تكليف الفرد بعمل آخر في مستوى أفقي و بنفس الراتب والمرتبة. وقد يكون المركز الأدبي للوظيفة الجديدة أكبر أو أقل من الوظيفة السابقة، كما قد يكون النقل من المركز الرئيسي أو من المركز لأحد الفروع أو العكس.	384
(خطأ)	من أسباب التنقلات الوظيفية حسب طلب الموظف نفسه عدم الرغبة في اكتساب المزيد من الخبرة. (من أسباب التنقلات الوظيفية حسب طلب الموظف نفسه الرغبة في اكتساب المزيد من الخبرة)	385
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية حسب طلب الموظف نفسه الرغبة في مواجهة تحديات جديدة في العمل.	386
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية حسب طلب الموظف نفسه تغيير روتين العمل، وساعات العمل، ومكان العمل.	387
(خطأ)	من أسباب التنقلات الوظيفية حسب طلب الموظف نفسه قلة فرص التقدم الوظيفي في المكان الجديد للعمل. الإجابة الصحيحة (من أسباب التنقلات الوظيفية حسب طلب الموظف نفسه زيادة فرص التقدم الوظيفي في المكان الجديد للعمل)	388
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري حينما تظهر الحاجة لانتقال الموظف من عمل لا يشكل أهمية إلى عمل آخر.	389
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري حينما يكون الهدف من نقل الموظف إلى مكان آخر هو تهيئته للترقية نظراً لضيق الفرص في مجال عمله السابق.	390
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري حينما يكون الموظف غير مرضي عنه أو مغضوباً عليه - وهنا يعتبر النقل مثابة التنزيل الوظيفي.	391
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري حينما تظهر الحاجة لنقل الفرد لوظيفة تتطلب مستوى رفيعاً من المقدرة والكفاءة.	392
(صواب)	من أسباب التنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري حينما يظهر الصراع والخلاف بين الموظف وزملاؤه، أو بينه وبين رئيسه في العمل.	393
(خطأ)	لايشكل التنقل بين الوظائف بالنقل من موقع إلى موقع آخر أو من مدينة إلى مدينة أخرى أية صعوبة إقتصادية وإجتماعية. بينما يمثل الانتقال بين الوظائف داخل موقع	394

	المنظمة مشكلة كبرى للإدارة إذا لم يكن ذلك مرتبطاً بنوع من "التنزيل الوظيفي" (يشكل التنقل بين الوظائف بالنقل من موقع إلى موقع آخر أو من مدينة إلى مدينة أخرى صعوبة إقتصادية وإجتماعية. بينما لا يمثل الانتقال بين الوظائف داخل موقع المنظمة مشكلة كبرى للإدارة إذا لم يكن ذلك مرتبطاً بنوع من "التنزيل الوظيفي")	
(صواب)	من المشكلات الإجتماعية المرتبطة بنقل الموظف من بيئة إلى أخرى: احتمال أن يواجه الموظف المنقول ظروف عمل غير جيدة سواء في مجال العمل أو طبيعته، أو أن يواجه علاقات عدائية مع الموظفين في الموقع الجديد.	395
(خطأ)	ليست هنالك اية مشاكل تظهر عند نقل الموظف من موقع إلى موقع آخر أي من مدينة إلى مدينة أخرى سواء كانت مادية او إجتماعية. (من المشاكل التي تظهر عند نقل الموظف من موقع إلى موقع آخر أي من مدينة إلى مدينة أخرى تكلفة النقل، مثل مصروفات الانتقال، مصروفات السكن الجديد، مصروفات التخليص من السكن القديم، مصروفات المواصلات، مصروفات تعليم الأبناء، ومصروفات أخرى غير منظورة)	396
(صواب)	قد يواجه الموظف عند نقله من موقع إلى آخر مصروفات غير منظورة.	397
(خطأ)	عند صدور نقل الموظف من مدينة إلى مدينة أخرى لا تتحمل المنظمة أية مصروفات يترتب عليها النقل. (عند صدور نقل الموظف من مدينة إلى مدينة أخرى قد تتحمل المنظمة بعض المصروفات المترتبة على النقل وخاصة المباشرة منها)	398
(صواب)	من المشكلات الإجتماعية المرتبطة بنقل الموظف من بيئة إلى أخرى: تغيير في نمط علاقات الأسرة والأبناء والتأقلم مع مجتمع جديد وتكوين علاقات جديدة وأصدقاء جدد.	399
(خطأ)	الاستغناء المؤقت : هو انتهاء خدمة الموظف وتصفية مستحقاته. (الاستغناء المؤقت : هو تنحية بعض الموظفين عن الخدمة لوقت محدد مع وقف أجورهم ثم استعادتهم للخدمة مرة أخرى.)	400
(صواب)	في حالة الاستغناء المؤقت إذا لم تزول الظروف المؤدية إلى الاستغناء المؤقت فإن المنظمة قد تتخذ الإجراء النهائي بصرفهم عن الخدمة بصفة دائمة.	401
(خطأ)	يعد الاستغناء المؤقت عن الخدمة أخف وطأة على العامل من إنهاء الخدمة لأن الاستغناء جاء لأسباب لا إرادة له فيها. (يعد الاستغناء المؤقت عن الخدمة أشد وطأة على العامل أكثر من إنهاء الخدمة لأن الموظف لم يرتكب خطأ في الأساس يحاسب عليه، وإنما كان الاستغناء لأسباب لا إرادة له فيها)	402
(صواب)	من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين إدارة أعمال المنظمة بطريقة سيئة وقرارات غير سليمة تؤدي إلى تدهور أوضاعها الإقتصادية.	403
(خطأ)	من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين ارتفاع مستويات جودة السلعة أو الخدمة ومن ثم ارتفاع حجم المبيعات أو الطلب. (من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين انخفاض مستويات جودة السلعة أو الخدمة ومن ثم انخفاض حجم المبيعات أو الطلب)	404
(صواب)	من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين أسباب إنكماشية عامة في السوق، مثل انخفاض الإنفاق الحكومي على المشروعات، ارتفاع أسعار الفائدة في السوق، وزيادة مستوى البطالة وانخفاض الطلب على السلع والخدمات.	405
(خطأ)	من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين استخدام أساليب جيدة في تسويق وترويج المنتجات أو الخدمات. (من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين أساليب غير جيدة في تسويق وترويج المنتجات أو الخدمات)	406
(صواب)	من البدائل التي تلجأ إليها بعض المنظمات غير الإستغناء المؤقت عن الموظفين التخفيض التطوعي في ميزانية الأجور والرواتب وبموافقة العاملين أنفسهم، بحيث لا تضطر المنظمة إلى الإستغناء عن العاملين.	407
(خطأ)	من البدائل التي تلجأ إليها بعض المنظمات غير الإستغناء المؤقت عن الموظفين تجميع مدخرات الإجازات للعاملين وإعطائهم هذه الإجازات دفعة واحدة أثناء فترات الرواج ثم استدعائهم للخدمة عند عودة الكساد. (من البدائل التي تلجأ إليها بعض المنظمات غير الإستغناء المؤقت عن الموظفين تجميع مدخرات الإجازات للعاملين)	408

	وإعطائهم هذه الإجازات دفعة واحدة أثناء فترات الكساد ثم استدعائهم للخدمة عند عودة الرواج.)	
(صواب)	409 من البدائل التي تلجأ إليها بعض المنظمات غير الإستغناء المؤقت عن الموظفين الاستغناء فقط عن العاملين المؤقتين أو الإضافيين كخطة دفاعية أولى ووفقاً لنصوص عقد العمل الموقع سلفاً مع هؤلاء.	
(خطأ)	410 من البدائل التي تلجأ إليها بعض المنظمات غير الإستغناء المؤقت عن الموظفين زيادة عدد ساعات العمل الأسبوعية و عدد أيام العمل. (من البدائل التي تلجأ إليها بعض المنظمات غير الإستغناء المؤقت عن الموظفين تخفيض ساعات العمل الأسبوعية أو عدد أيام العمل)	
(صواب)	411 تتردد بعض المنظمات كثيراً في اتخاذ قرارات الاستغناء المؤقت لأسباب إقتصادية نتيجة للتكاليف الباهظة التي تكون قد تحملتها من أجل استقطاب، واختيار، وتعيين موظفيها ثم تدريبهم وتطويرهم بما يناسب احتياجات العمل لديها. ومن ثم فقد تتجه هذه المنظمات إلى اللجوء إلى بدائل أخرى غير الإستغناء المؤقت.	
(خطأ)	412 عند الحاجة الملحة للإستغناء المؤقت فلا بد وأن تشعر المنظمة العاملين اللذين سيطلبهم الإستغناء المؤقت فقط. ولا بد وأن يتم الإشعار مفاجئاً، وأن يوضح للمستغنى عنهم حقوقهم المالية، وعدم توضيح المدة المتوقعة للإستغناء المؤقت ولكن توضيح الطريقة التي سيتم بها إستدعائهم للعمل مرة ثانية عند الحاجة. (عند الحاجة الملحة للإستغناء المؤقت فلا بد وأن تشعر المنظمة العاملين بذلك جميعاً سواءً من سيطلبهم الإستغناء المؤقت أو الآخرين. ولا بد وأن يتم الإشعار مسبقاً وبوقت كاف، وأن يوضح للمستغنى عنهم حقوقهم المالية، وكيفية مساعدتهم في البحث عن وظائف دائمة، و المدة المتوقعة للإستغناء المؤقت والطريقة التي سيتم بها إستدعائهم للعمل مرة ثانية عند الحاجة.)	
(صواب)	413 غالباً من سيطلبهم الإستغناء المؤقت في المصانع هم عمال الانتاج، او العاملين حسب نظام الساعات- وفي القطاعات الأخرى قد يكون أول المستغنى عنهم العاملين حسب التفرغ الجزئي Part Time . فإذا ما استمرت الظروف غير المواتية في المصانع أو القطاعات الأخرى انتقل الإستغناء إلى الدوائر الأخرى من العمالة حتى يصل إلى مستويات الإدارة العليا.	
(خطأ)	414 يفضل أن يتم إعلام المستغنى عنهم في الساعات الأولى من اليوم الأول لأسبوع العمل، لعدم إعطائهم الفرصة لتبريد عواطفهم وانفعالاتهم. الاجابة الصحيحة (يفضل أن يتم إعلام المستغنى عنهم في الساعات الأخيرة من اليوم الأخير لأسبوع العمل، لإعطائهم الفرصة لتبريد عواطفهم وانفعالاتهم خلال إجازة الأسبوع)	
(خطأ)	415 يفضل أن يتم الإعلان عن الإستغناء عن الموظف قبل العطلة الرسمية للموظف مباشرة، وليس بعدها . (يفضل أن يتم الإعلان عن الإستغناء عن الموظف بعد العطلة الرسمية للموظف، وليس قبلها مباشرة حتى لا يفسد مثل هذا القرار فرحة الموظف وأسرته في إجازة عمل سعيدة)	
(صواب)	416 من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستغناء المؤقت عن الخدمة يفضل أن يتم إختيار المستغنى عنهم على أساس بدأ الكفاءة وليس الأقدمية. فالأقل كفاءة يكون في قائمة المستغنى عنهم ويبقى الأكفأ فالأكفأ.	
(صواب)	417 من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستغناء المؤقت عن الخدمة التنسيق بين سياسية الإستقطاب والتوظيف وسياسة الإستغناء المؤقت. وهذا يعني الحذر من أن تقوم السياسيتين معاً أي الإستغناء المؤقت عن بعض العاملين، وفي نفس الوقت إتخاذ خطوات بتوظيف آخرين قد يكونوا أقل خيرة ومؤهلاً عن المستغنى عنهم. وإذا كان لا بد من أن الإستغناء عن بعض العاملين بطريق مؤقتة في بعض القطاعات وتعين آخرين في قطاعات ثانية، فقد يكون من الأفضل بحث إمكانية تحويل من سيتم الإستغناء عنهم إلى الأقسام والقطاعات المحتاجة وإعطائهم جرعات تدريبية مناسبة.	
(خطأ)	418 بعد الإستغناء المؤقت عن خدمات بعض العاملين يجب أن لا يتم إعلام الموظفين الباقين اللذين هم على رأس العمل إن الإدارة قد انتهت تماماً من قائمة الإستغناء المؤقت ليقوا متيقظين وفي حالة قلق على مصيرهم الامر الذي يؤدي لزيادة الانتاج.	

	(من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستغناء المؤقت عن الخدمة يجب أن يتم إعلام الموظفين الباقين على رأس العمل إن الإدارة قد انتهت تماماً من قائمة الإستغناء المؤقت حتى يشعروا بالإستقرار وعدم الفلق على مصيرهم)	
419	عند الإستغناء المؤقت عن الخدمة يجب أن يكون الإستغناء المؤقت مقتصرأ على صغار الموظفين فقط ولا يمتد لكل الفئات حتى لو استدعت الضرورة ذلك ولو كانت هذه الضرورة أوضاعاً إقتصادية عامة غير مواتية. (من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستغناء المؤقت عن الخدمة يجب أن لا يكون الإستغناء المؤقت مقتصرأ على صغار الموظفين بل لا بد وأن يمتد لكل الفئات إذا استدعت الضرورة ذلك وخاصة حينما تكون هذه الضرورة أوضاعاً إقتصادية عامة غير مواتية)	(خطأ)
420	من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستغناء المؤقت عن الخدمة إذا كان الإستغناء المؤقت بسبب ضعف الأداء فيجب الحرص على إثبات ذلك بكافة الوثائق تجنباً للمسائل القانونية للمنظمة.	(صواب)
	إدارة عملية إنهاء الخدمة	
421	يمثل قرار إنهاء الخدمة أو الفصل من العمل قراراً حرجاً للمديرين والمنظمات. ومن أجل ذلك لا بد من الحذر والتمهل في مثل هذا النوع من القرارات. وإذا كان لا بد من إتخاذ قرار بالفصل فلا بد وأن تكون المنظمة قد استنفذت كل الطرق الأخرى قبل الفصل.	(صواب)
422	يمكن تعريف الأداء غير المرضي بتكرار ظاهرة أو أكثر في تقارير تقييم الأداء، مثل الغياب المتكرر، التأخر في الحضور إلى العمل، أو الإنصراف المبكر، الفشل في مقابلة الحدى الأدنى في الأداء، أو إتجاهات غير ودية تجاه الرؤساء، الزملاء، أو المنظمة ككل.	(صواب)
423	يتمثل السلوك القويم : المخالفة المستمرة للأنظمة وقواعد العمل، وتدمير الممتلكات، والسرقه، أو عدم التعاون مع الرؤساء والزملاء. يتمثل السلوك غير القويم المخالفة المستمرة للأنظمة وقواعد العمل، تدمير الممتلكات، السرقه، أو عدم التعاون مع الرؤساء والزملاء.	(خطأ)
424	عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل: هو إذا أتاحت كل الفرص التأهيلية والتدريبية للموظف لرفع كفاءته في العمل، ولكنه لم يثبت ذلك فقد يكون من الأفضل إنهاء خدمته وخاصةً إذا اقترنت عدم القدرة والكفاءة بعدم الرغبة في إثبات الذات.	(صواب)
425	عدم القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة: هو إذا أتاحت كل الفرص التأهيلية والتدريبية للموظف لرفع كفاءته في العمل، ولكنه لم يثبت ذلك فقد يكون من الأفضل إنهاء خدمته وخاصةً إذا اقترنت عدم القدرة والكفاءة بعدم الرغبة في إثبات الذات. هذا هو عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل أما (عدم القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة: هو عندما تعتمد المنظمات أساليب جديدة للعمل، أو أن تدخل آلات ومواد جديدة لتطوير العمل، وتقوم بتدريب الموظف على ذلك. ومع ذلك لا تجد الإستجابة منه في مقابلة إحتياجات العمل الجديدة هنا لا يكون مفراً أمام الشركة إلا الفصل والإستغناء عن خدماته)	(خطأ)
426	من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة الاداء المُرضي. الاجابة الصحيحة (الاداء غير المُرضي).	(خطأ)
427	من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة السلوك القويم (من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة السلوك غير القويم)	(خطأ)
428	من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل	(صواب)
429	من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة. (من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة عدم القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة)	(خطأ)
430	من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة رفض تنفيذ الأعمال المكلف بها ورفض نصوص عقد التوظيف.	(صواب)
431	من أسباب قرار الفصل أو إنهاء الخدمة إندماج المنظمة مع أخرى أو شراؤها من قبل منظمة أكبر.	(صواب)

432	من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته أن يخطط للمقابلة في نهاية أسبوع العمل ولا تعقد في بدايته أو بعد موسم إجازة. (من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته أن يخطط للمقابلة في بداية أسبوع العمل ولا تعقد في نهايته أو قبل موسم إجازة)
433	من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته الحرص على أن لا يعرف الموظف المعني بالأمر موعد ومكان المقابلة. (من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته الحرص على أن يعرف الموظف المعني بالأمر موعد ومكان المقابلة بالتحديد)
434	من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته أن لا يقل وقت المقابلة ساعة. (من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته إختصار وقت المقابلة بحيث لا تزيد عن ربع ساعة)
435	من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته إحضار جميع الوثائق اللازمة عند المقابلة مثل عقد العمل، ملف الموظف، تقارير الأداء.
436	من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته عدم الرد على أي إتصال من الموظف بعد إخطاره بموعد المقابلة وعدم الرد على أسئلته. (من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته الإستعداد لأي إتصال من الموظف بعد إخطاره بموعد المقابلة والرد على أسئلته)
437	من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته الإستعداد بأرقام أجهزة الأمن والإسعاف الداخلي عند المقابلة تحسباً لحالات الغضب والإنفعال أو الإغماء والإنهيار من جانب الموظف عند سماعه خبر الإستغناء عن خدماته.
438	الخطوة الاولى من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته الدخول مباشرة في الموضوع. (الخطوة الاولى من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته تخطيط المقابلة)
439	الخطوة الثانية من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته الدخول مباشرة في الموضوع.
440	الخطوة الثالثة من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته تخطيط المقابلة. (الخطوة الثالثة من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته توصيف الموقف)
441	الخطوة الرابعة من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته الانصات إلى الموظف.
442	الخطوة الخامسة من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته توصيف الموقف. (الخطوة الخامسة من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته مناقشة الحقوق المالية المترتبة على قرار إنهاء الخدمة)
443	الخطوة السادسة من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته تحديد الخطوة التي تليها.
444	يجب عند لقاء الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته عدم التطرق لأية موضوعات أخرى. بعد أن يجلس الموظف يخبر بالهدف من المقابلة والقرار المتخذ في شأن الإستغناء عن خدماته.
445	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية إرتفاع مستوى الأداء والقدرة، أو زيادة الخبرة. (الإجابة الصحيحة (إنخفاض مستوى الأداء والقدرة، أو تقادم الخبرة)
446	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية إنخفاض المركز التنافسي للمنظمة، بسبب سوء الإدارة.
447	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية إرتباك كامل التنظيم وشدة الصراعات.

448	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية عدم إفشاء بعض الأسرار الهامة الخاصة بالمنظمة للغير. (من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية إفشاء بعض الأسرار الهامة الخاصة بالمنظمة للغير)	(خطأ)
449	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية إستغلال المنصب والنفوذ في تحقيق إمتيازات خاصة، أو تقديمها للغير.	(صواب)
450	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية استجابتهم للتطوير والتجديد. (من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية صعوبة الإستجابة للتطوير والتجديد)	(خطأ)
451	من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية شراء المنظمة من قبل منظمة أكبر، أو الإندماج مع منظمة أخرى وما يتبعه من تقليص في الإدارة العليا.	(صواب)
452	شراء المنظمة من قبل منظمة أكبر، أو الإندماج مع منظمة أخرى وما يتبعه من تقليص في الإدارة العليا لا يمس بأي شكل من الأشكال القيادات الادارية.	(خطأ)
453	يجب عند مقابلة القياديين لأشعارهم بانتهاء خدماتهم أن يدرك القائم بالمقابلة وربما تكون لجنة عليا، أو رئيس المنظمة أو نائب الرئيس، أن طريقة عقد المقابلة وإدارتها أمر في غاية الحساسية على مستقبل المنظمة. أن لدى القياديين عادة معلومات هامة وخطيرة عن المنظمة وإفشائها أو نقلها للمنظمات الأخرى قد يضر بها ضرراً بليغاً. ومن هنا فإن المقابلة يجب أن تخرج بطريقة جيدة سواء من حيث عرض الأسباب وراء الإستغناء، أو المساعدة في البحث عن فرص عمل بديلة، أو من حيث تقديم التعويضات المناسبة.	(صواب)
454	تتوقف التعويضات التي ستقدم للقياديين من جراء الاستغناء عن خدماتهم على شروط التوظيف. على أن العرف السائد في هذا المجال هو دفع مبلغ مقطوع أو استمرار القيادي على لائحة الرواتب مع صرف جميع الامتيازات الأخرى لفترة مؤقتة حتى يحصل على وظيفة أخرى على أن تحدد هذه الفترة المشمولة بهذه الامتيازات بشكل واضح.	(صواب)
455	الانفصال عن العمل: هو أن يترك الموظف عمله بالمنظمة مجبراً وليس بإرادته، سواء كان ذلك من خلال "الاستقالة"، أو طلب الإحالة على التقاعد. (الانفصال عن العمل Separation : هو أن يترك الموظف عمله بالمنظمة بمحض إرادته، سواء كان ذلك من خلال "الاستقالة" Resignation ، أو طلب الإحالة على التقاعد Retirement .)	(خطأ)
456	ان عملية الفصل والاستغناء المؤقت عن الموظف تأتي بإرادة الموظف وبقرار منه، مثل عملية الاستقالة أو طلب التقاعد. (ان عملية الفصل والاستغناء المؤقت عن الموظف تأتي بإرادة المنظمة وبقرار منها، وهو عكس عملية الاستقالة أو طلب الموظف إحالته للتقاعد)	(خطأ)
457	إذا اقتضت الإستقلالات على ذوي الكفاءات المنخفضة فإن المنظمات سترحب بذلك. ولكن حينما تتجاوز الإستقلالات إلى ذوي الكفاءات والقدرات العالية فإن ذلك سيؤثر على مركز المنظمة وقدراتها الداخلية والتنافسية وقد يصيب سمعتها الخارجية بالضرر.	(صواب)
458	تخدم مقابلات الخروج من العمل "Exit Interview" المنظمات في معرفة الأسباب الحقيقية وراء طلب الإستقالة. وهذه المقابلات ليست إلزامية للموظف المغادر ولكنها تطوعية تطلبها المنظمة نفسها بعد أن يصبح الموظف حراً في أن يبدي الرأي والنقد الصريح.	(صواب)
459	التقاعد : يعني الاستمرار في العمل بعد وصول السن القانونية أو النظامية للتقاعد. وفي كثير من المنظمات والدول فإن السن القانونية للتقاعد غالباً ما تكون بين سن (45 - 55) سنة ولا وجود للإستثناءات. (التقاعد : يعني التوقف عن الخدمة بعد وصول السن القانونية أو النظامية للتقاعد. وفي كثير من المنظمات والدول فإن السن القانونية للتقاعد غالباً ما تكون بين سن (60 - 65) سنة مع وجود بعض الإستثناءات)	(خطأ)
460	يختلف التقاعد عن الإستقالة في أن التقاعد يأتي في سن متأخرة من حياة الموظف وبعد أن يكون قد أمضى سنوات طويلة في مشواره الوظيفي، أما الإستقالة فيمكن أن	(صواب)

	تقدم في أي وقت. وكذلك يترتب على التقاعد إستحقاق الموظف لحقوق مالية طويلة ومتعددة بينما لا تلزم الإستقالة المنظمة بأية التزامات مالية سوى ما ينص عليها عقد العمل ولمرة واحدة.	
(صواب)	461 يتم طلب الإحالة إلى التقاعد بناء على رغبة الفرد في التقاعد المبكر .	
(صواب)	462 يتم طلب الإحالة إلى التقاعد بناء على وصول الموظف للسن الإلزامية.	
(صواب)	463 يتم طلب الإحالة إلى التقاعد بالإيعاز من المنظمة للموظف بطلب التقاعد.	
(صواب)	464 من أدوار المنظمة في مساعدة المتقاعدين المساعدة في توفير السكن المناسب: حيث تقدم بعض المنظمات مساعدة حول تأمين سكن الموظف المتقاعد إما من خلال الإشتراك في برنامج تعاوني للسكن والتملك، وإما من خلال مساعدته في الانتقال إلى مدينة أخرى يود قضاء فترة تقاعده بها.	
(خطأ)	465 الإنضباط : هو عدم الالتزام بقواعد السلوك والعمل"، أو ضبط النفس عن أي عمل سواء داخل بيئة العمل، أو خارجها. (الإنضباط : هو الالتزام بقواعد السلوك والعمل"، أو ضبط النفس عن أي عمل يخالف القواعد المرعية والمرسومة سواء داخل بيئة العمل، أو خارجها)	
(صواب)	466 الإنضباط الذاتي : هو الذي يصدر من داخل الشخص ويجعله رقيقاً على نفسه في أقواله وأفعاله ومنتهياً لأخطائه ومصححاً لها.	
(صواب)	467 إن الهدف من قواعد الإنضباط والجزاءات هو منع حدوث المخالفات بالدرجة الأولى، ولكن متى ما وقعت فعلى المنظمة تطبيق القواعد المرعية.	
(خطأ)	468 إن المعنى الظاهر للجزاء أنه "المكافأة". والمعنى الخفي للجزاء هو "التحفيز" (إن المعنى الظاهر للجزاء أنه "العقاب". والمعنى الخفي للجزاء هو "الردع وتصحيح السلوك")	
(صواب)	469 يترتب على ارتكاب المخالفات البسيطة التدرج في الجزاءات ومن أمثال تلك الجزاءات إذا كان الخطأ لأول مرة الإنذار الشفوي.	
(خطأ)	470 يترتب على ارتكاب المخالفات البسيطة عدم تطبيق الجزاءات نهائياً. (يترتب على ارتكاب المخالفات البسيطة التدرج في الجزاءات ومن أمثال تلك الجزاءات إذا كان الخطأ لأول مرة الإنذار الكتابي الذي يحفظ صورة منه في ملف الموظف)	
(صواب)	471 يترتب على ارتكاب المخالفات البسيطة بتكرار الخطأ عن قصد وعمد إنهاء الخدمة .	
(خطأ)	472 يترتب على المخالفات الخطيرة لأول مرة سماح الموظف مع تنبيه شفوي. (يترتب على المخالفات الخطيرة لأول مرة تطبيق جزاء الوقف المؤقت بدون أجر)	
(صواب)	473 يترتب على المخالفات الخطيرة لأول مرة تطبيق جزاء إنهاء الخدمة.	
(خطأ)	474 من أمثلة المخالفات الخطيرة حضور الموظف متاخراً للدوام لظرف طارئ . (من أمثلة المخالفات الخطيرة تدمير بعض ممتلكات المنظمة بصفة متعمدة)	
(صواب)	475 من أمثلة المخالفات الخطيرة الإمعان في عدم إطاعة الأوامر أو تنفيذ الواجبات.	
(صواب)	476 من أمثلة المخالفات الخطيرة التصرفات غير الأخلاقية التي تتعارض مع قيم وتقاليد المنظمة أو المجتمع.	
(خطأ)	477 لا تعتبر السرقة من المخالفات الخطيرة في نظام الجزاءات. (من أمثلة المخالفات الخطيرة السرقة .)	
(صواب)	478 من أمثلة المخالفات الخطيرة الإعتداء على الآخرين بشكل عنيف وبوسائل مؤذية بدنياً.	
(صواب)	479 من أمثلة المخالفات الخطيرة التزوير في المستندات والوثائق.	
(خطأ)	480 من أمثلة المخالفات الخطيرة عدم إقضاء أسرار المنظمة للغير. (الإجابة الصحيحة (إقضاء أسرار المنظمة للغير)	
(صواب)	481 إن القاعدة الأساسية الهامة في إدارة الإنضباط والجزاءات هو أن تكون هناك قواعد مكتوبة ومعروفة، وأن مخالفة هذه القواعد يعرض الموظف للعقوبات.	
(صواب)	482 إن عملية الجزاء نفسها يجب أن تحمل في طياتها هدف تغيير السلوك وردع الموظف، أو الموظفين الآخرين عن السلوك المخالف. وقد تتضمن عملية الجزاء تقديم النصح	

	والإستشارة إلى الموظف المخالف، وكذلك تحفيزه وتحفيز الآخرين إلى عدم العودة مرة ثانية إلى ارتكاب المخالفات.	
483	يجب على المنظمة أن تضع بعض الضوابط والأنظمة الكابحة لتطبيق الجزاءات ومن أهم ما يجب عمله في هذا الإطار وضع القواعد التي تحدد معايير الأداء أو السلوك المطلوبة من الأفراد والتي يعتبر تجاوزها مخالفة تستحق توقيع الجزاء.	(صواب)
484	المنظمة غير ملزمة بوضع لوائح الضوابط والأنظمة الكابحة لتطبيق الجزاءات او الاعلام والاعلان عنها ويفترض ان يلتزم الموظف بذلك. (يجب على المنظمة أن تضع بعض الضوابط والأنظمة الكابحة لتطبيق الجزاءات ومن أهم ما يجب عمله في هذا الإطار الإعلام والإعلان عن لوائح وقواعد الجزاءات.)	(خطأ)
485	يجب على المنظمة أن تضع بعض الضوابط والأنظمة الكابحة لتطبيق الجزاءات ومن أهم ما يجب عمله في هذا الإطار تقييم درجة المخالفة.	(صواب)
486	يجب على المنظمة أن تضع بعض الضوابط والأنظمة الكابحة لتطبيق الجزاءات ومن أهم ما يجب عمله في هذا الإطار تحدد مستوى ودرجة المخالفة وكذلك مستوى ودرجة الجزاء المطلوب ما إذا كانت المخالفة تتعلق بسلوكيات العمل .	(صواب)
487	عند إتخاذ أي قرارات تتعلق بالجزاءات يجب أن تكون تلك القرارات في إطار أنظمة ولوائح العمل بالمنظمة.	(صواب)
488	عند إتخاذ أي قرارات تتعلق بالجزاءات يجب أن تكون تلك القرارات ارتجالية . الاجابة الصحيحة أن تكون تلك القرارات في إطار التشريعات والأنظمة العمالية التي تصدرها الدولة	(خطأ)
489	عند إتخاذ أي قرارات تتعلق بالجزاءات يجب من التأكد أن العقوبة لا تخالف ولا تتعارض مع أنظمة وتشريعات العمل في الدولة.	(صواب)
490	تعني الموضوعية في شروط تنفيذ الجزاءات استخدام العاطفة والميول والاتجاهات الشخصية لمتخذ القرار إزاء الشخص المخالف ليكون القرار متوازناً وغير قاسي. (تعني الموضوعية في شروط تنفيذ الجزاءات الابتعاد عن الميول والاتجاهات الشخصية لمتخذ القرار إزاء الشخص المخالف لأن العاطفة إذا تدخلت في الأمر كرها أو محبة فإن القرار سيكون غير متوازناً مع الجرم.)	(خطأ)
491	تعني الموضوعية أن لا يتم اتخاذ القرار والمسئول في حالة غضب لأن الغضب يحجب الرؤية الصحيحة للأمور ويجسم الأحداث ولا يساعد على جمع الحقائق التي قد تكون في صالح الموظف المخطيء.	(صواب)
492	يجب أن تطبق المعايير الموضوعية للجزاءات دون تمييز بين الأشخاص فالكل يجب أن يكونوا سواسية في العقوبات أو في الحوافز.	(صواب)
493	في حالة أنتهاك بنود العقد المبرم بين الموظف والمنظمة من قبل الموظف أو الإدارة فإن كلا منهما قد يلجأ لتطبيق قواعد النظام. فالإدارة قد تلجأ لنظام التأديب والجزاءات والموظف قد يلجأ لنظام الشكاوى والتحكيم.	(صواب)
494	تعني الشكاوى "التظلم الرسمي من قبل الموظف تجاه أي انتهاك من قبل المنظمة لحقوقه أو لعقوبة مجحفة تعرض لها".	(صواب)
495	ان عدم الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة ترجع سبب الاختلاف في تفسير نصوص العقد بين الموظف وصاحب العمل (أو الإدارة). (من اسباب الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة الاختلاف في تفسير نصوص العقد بين الموظف وصاحب العمل (أو الإدارة))	(خطأ)
496	من اسباب الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة انتهاك أحد بنود العقد .	(صواب)
497	من اسباب الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة انتهاك النظام بصفة عامة.	(صواب)
498	من اسباب الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة انتهاك لإجراءات العمل المحددة سلفاً من قبل المنظمة أو الرئيس.	(صواب)
499	من اسباب الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة المعاملة العادلة من قبل الرئيس. الاجابة الصحيحة(المعاملة غير العادلة من قبل الرئيس)	(خطأ)
500	إذا لم تسوى المشكلة موضوع الشكاوى في المستوى الاداري الاعلى في المنظمة فإن الأمر قد يرفع إلى جهة أدنى للتحكيم، والتي تصدر بدورها حكماً ملزماً للطرفين، بعد	(خطأ)

	<p>أن يكون الطرفان قد اختلفا مسبقاً على اللجوء إلى ذلك. (إذا لم تسوى المشكلة موضوع الشكوى في المستوى الإداري الأعلى في المنظمة فإن الأمر قد يرفع إلى جهة خارجية للتحكيم، والتي تصدر حكماً ملزماً للطرفين، بعد أن يكون الطرفان قد اتفقا مسبقاً على اللجوء إلى التحكيم)</p>
--	---

س 1 - يستخدم أصحاب العمل والعمال إجراءات العلاقات الصناعية للتوصل إلى اتفاقيات حول مسائل:

أ - السفر. ب - شروط العمل. ج - المنظمة.

س 2 - يستخدم أصحاب العمل والعمال إجراءات العلاقات الصناعية للتوصل إلى اتفاقيات حول مسائل:

أ - مشاريع المنظمة. ب - مشاريع التقاعد. ج - الترفيه.

س 3 - هي مؤسسة تمثل العمال في مسائل العلاقات الصناعية مع أصحاب الأعمال.

أ - الخدمة المدنية. ب - نقابة العمال. ج - التأمينات الاجتماعية.

س 4 - تُسمى المفاوضات التي تجري بين النقابات وأصحاب الأعمال بـ:

أ - الجمعية العمومية. ب - الاضراب. ج - المساومة الجماعية.

س 5 - يُقال إن انهيارًا وقع في العلاقات الصناعية عندما:

أ - تتخاصم دولتين صناعيتين. ب - عندما يفلس المصنع.

ج - عندما تفشل المفاوضات التي تجري بين النقابات وأصحاب الأعمال.

س 6 - من الأمور التي يواجهها أصحاب الأعمال في حالة اضراب العمال:

أ - فقد صاحب العمل أرباحًا أثناء الإضراب. ب - زيادة الإنتاج. ج - ارتفاع اسهم الشركة.

س 7 - من سياسات العلاقات الصناعية :

أ - سياسة اختيار العمال وعدم توظيفهم. ب - سياسة تدريبهم والرفع من مستوياتهم.

ج - سياسة اكراه العمال للعمل لساعات طويلة دون مقابل.

س 8 - من سياسات العلاقات الصناعية :

أ - سياسة فرض السيطرة . ب - سياسة الخدمات الاجتماعية. ج - سياسة التحكم بالمنظمة.

س 9 - تعني العلاقات الصناعية مع العمال والموظفين بـ:

أ - تثقيف العاملين بأهمية دورهم في الاقتصاد الوطني. ب - خفض الكفاية الانتاجيه لدى العاملين .
ج - تقليل نسبة الجودة.

س 9 - تعني العلاقات الصناعية مع العمال والموظفين بـ:

أ - استقطاب العاملين المتميزين. ب - خفض الروح المعنويه لدى العاملين.
ج - عدم تحقيق الانسجام والتفاهم بين المنشأة والعمال والموظفين.

س 10 - ما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين :

أ - الاحترام . ب - ملكية الشركة. ج - العمل لساعات طويلة دون مقابل.

س 11 - ما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين :

أ - المكافآت النفسية. ب - الحديث غير المباشر. ج - عدم الإحساس بالغير.

س 11 - ما يريده الموظفون والعمال من المدراء والمشرفين :

أ - التعويض غير العادل. ب - زيادة الانتاج. ج - عدم التهديد بالفصل أو الطرد من الوظيفة.

س 12 - هو أن يشعر العاملون والموظفون بالأمان والثقة في وظائفهم وأنهم لن يفقدوها.

أ - التعويض العادل. ب - الثقة والأمان . ج - الاحساس بالغير.

س 13 - هو أن يتحسس المدراء والمشرفون أحوال الموظفين والعمالون وأن يشاركونهم أفراحهم وأحزانهم.

أ - التعويض العادل. ب - الثقة والأمان . ج - الاحساس بالغير.

س 14 - هو تعويض عادل للعمال في اجورهم وميزاتهم مقارنة بغيرهم ممن يقومون بأداء نفس الاعمال في المؤسسات الأخرى.

أ - الثقة والأمان . ب - التعويض العادل. ج - الاحساس بالغير.

س 15 - تأخذ بعين الاعتبار المهمة الاقتصادية للمصنع, والايفاء ببعض متطلبات العاملين.

أ - التعويضات العادلة. ب - الثقة والأمان . ج - النظرة التوفيقية.

س 16 - أن يمتدح المدير او المسؤول الموظف الذي يستحق المديح علنا وأن ينتقد على انفراد .

أ - المكافآت النفسية . ب - الثقة والأمان . ج - الاحساس بالغير.

س 17 - تعتمد النظرة التوفيقية في العلاقات الصناعية على:

أ - التوفيق بين الزوجين . ب - تحسين ظروف العمل . ج - توفير البرامج الاصلاحية .

س 18 - لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والاداره يجب التأكد من :

أ - عدم اقتناع الادارة بأهمية الاتصال . ب - اختيار الوقت المناسب. ج - ان تكون لغة الاتصال بالانجليزية.

س 19 - لنجاح عملية الاتصال بين العاملين والادارة يجب التأكد من :

أ - ان تكون المعلومات التي ترغب المنشأة في ايصالها للعاملين دفعة واحدة.

ب - يجب توفر الامانه في اقبال المعلومه.

ج - يجب عدم تكرار المعلومه باساليب مختلفة حتى لا يختلط على العمال فهمها.

س 20 - للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى:--

أ - القضاء على البلبلة في المصنع . ب - عدم ادراك العمال بأهميتهم للاقتصاد الوطني.

ج - التسريح من العمل.

س 21 - للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى:--

- أ - خفض الوعي الصناعي لدى العاملين لزيادة المشكلات الصناعية .
ب - تدهور الصناعة بشكل سريع .
ج - اهمية النظر الى العاملين كاشخاص مهمين .

س 22 - للاتصال والعلاقات الطيبة مع العاملين أثر فعال للوصول الى:--

- أ - ظاهرة انخفاض التكاليف والاثمان وان ليس لها جذور دوليه .
ب - الاجحاف في حق العاملين سواء من حيث الاجور او ساعات العمل .
ج - التعامل مع الازمات الاقتصادية التي قد تتسبب احياناً بخفض الاجور او عدم زيادتها .

س 23 - اشتمل الدستور الخاص بالعلاقات الانسانية في الصناعة على المواد التاليه :

- أ - أن العمل نشاط فردي .
ب - تتشكل حياة الفرد وفقاً لمتطلبات العمل .
ج عدم الاهتمام بحياة الفرد .

نظام العلاقات الانسانية

س 24 - تتوقف القدرة على تحقيق الهدف الذى أنشئت من أجله المنظمة على :

- أ - توفير موارد اقتصادية وظروف اجتماعية ملائمة .
ب - توفير أفراد غير أكفاء لاستخدامهم الاستخدام الرشيد .
ج - توفير المواصلات .

س 25 - يقصد بجميع العلاقات التى تنشأ بين الإدارة وعمالها وبين الإدارة ونقابات تضمهم و المفاوضات بين ممثلى العمال وممثلى أصحاب العمل .

- أ - نظام العمل والعمال .
ب - العلاقات العامة .
ج - العلاقات الصناعية .

س 26 - من عوامل الاختلال فى اوازن النظام:

- أ - عوامل تتعلق بالنظام ذاته .
ب - عوامل جيولوجية .
ج - عوامل طبية .

س 27 - من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية :

أ - أصحاب الأعمال ومنظمتهم. ب - تغيير المناخ. ج - المنظمات الاغائية.

س 28 - من المتغيرات المؤثرة في نظام العلاقات الصناعية :

أ - الإطار القومي. ب - طبيعة العلاقات القائمة بين المجموعات المتعاملة مع بعضها البعض. ج - شؤون الافراد الخاصة بعوائلهم.

س 29 - ما يحتاج المدير معرفته من أجل أن يساعده ذلك في إدارته للعلاقات الصناعية في مكان العمل:

أ - لوائح الانظمة الوزارية. ب - الابتعاد عن نظام المساومة المتكاملة كلما كان ذلك ممكناً. ج - المعرفة الكاملة بالمنظمة التي ينتمي إليها.

س 30 - ما يحتاج المدير معرفته من أجل أن يساعده ذلك في إدارته للعلاقات الصناعية في مكان العمل:

أ - معرفة مواقع شركات التوظيف. ب - أن يبقى بعيداً عن عمل علاقات بينه وبين العاملين في المنظمة. ج - معرفة معلومات أكثر عن النقابات التي سوف يتعامل معها.

س 31 - تتضح أهمية تحليل وتقييم الاتجاهات في ظل نظام العلاقات الصناعية إلى:

أ - التغيير في تكوين القوى البشرية والقوى العاملة على المستوى القومي تعليمياً وتدريبياً. ب - انفتاح نظام الاقتصاد القومي على العالم الخارجي وظهور ونمو عنصر المنافسة بين منظمات الأعمال. ج - زيادة التدخل الحكومي بالتشريعات وزيادة نفوذ لحل منازعات وقضايا العمل. د - الاختراعات في مجال الأعمال والتطوير المستمر في إدارة الأفراد. هـ - جميع ما سبق.

س 32 - على إدارة الموارد البشرية ضمن تطويرها وظيفة إدارة الموارد البشرية أن تتصور احتياجات الفرد العامل للقيام بدورها على المحاور التالية:

- أ - تصور متطلبات الأفراد من المنظمات وتصوراتهم للوفاء بهذه المتطلبات.
ب - مقابلة الأفراد بالمنظمات بما يحقق متطلبات كل طرف منها تجاه الطرف الآخر.
ج - تنفيذ ومتابعة هذه الاتفاقات لتأكيد الوفاء بها والإدراك الواعي بمدى تأثير المتغيرات في مواجهة الوفاء.
د - جميع ما سبق.

س 33 - من أهم المجالات حاجة للتطوير ضمن نماذج إدارة الموارد البشرية في نظام العلاقات الصناعية:

- أ - تهيئة الافراد. ب - تهيئة التسويق. ج - تهيئة الانتاج.

س 34 - من أهم المجالات حاجة للتطوير ضمن نماذج إدارة الموارد البشرية في نظام العلاقات الصناعية:

- أ - الاستقلالات. ب - الاحباط. ج - التنمية الادارية.

س 35 - من أهم المجالات حاجة للتطوير ضمن نماذج إدارة الموارد البشرية في نظام العلاقات الصناعية:

- أ - التعويضات. ب - الفصل التعسفي. ج طريقة التعامل مع الادارة.

س 36 - من أهم المجالات حاجة للتطوير ضمن نماذج إدارة الموارد البشرية في نظام العلاقات الصناعية:

- أ - خدمة عمال النظافة. ب - حركة الاستقلالات. ج - العمال غير النقابيين. .

س 37 - تؤثر تهيئة الأفراد على المنظمة من ناحية:

- أ - أن التهيئة الفعالة للأفراد لا تزيد المستوى العام لكفاءة أدائهم وواجباتهم الموكلة إليهم.
ب - أن تهيئة الأفراد تأثير مباشر على مرونة التحرك للعاملين من وظيفة إلى أخرى داخل المنظمة.
ج - ليس لها تاثر على المنظمة.

س 38 - من خلال المعلومات عن التنظيمات والعوامل التي تحدد سلوك التنظيم ككل يمكن وضع سياسات:

- أ - الاستقلالات الجماعية. ب - التدريب والترقية والتنظيم. ج - طاقة العمال الاستيعابية.

س 39 - من محددات انتاجية الافراد:

أ - ساعات العمل. ب - تدني الجودة. ج - دخل المنظمة.

س 40 - يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض:

أ - عقابه على السلوك السيء . ب - التنبؤ بالسلوك المستقبلي للفرد.

ج - توجيه انذار كتابي لكل موظف بعدم ممارسة السلوك السيء.

س 41 - من العوامل التي تؤثر على فاعلية أداء الفرد في المنظمة:

أ - الدخل القومي. ب - المناخ الداخلي للتنظيم ج - علاقات المنظمات.

س 41 - هي التي تتعلق بالفرد ذاته من ناحية القدرات والمهارات أو من ناحية الدافعية.

أ - مجموعة العوامل الذاتية. ب - المناخ الداخلي للتنظيم ج - البيئة الخارجية

س 42 - هو عبارة عن هيكل التنظيم وحجمه ومدى الولاء داخل الجماعات للتنظيم واتجاهات المخاطرة في التنظيم.

أ - مجموعة العوامل الذاتية. ب - البيئة الخارجية ج - المناخ الداخلي للتنظيم

س 43 - هو كل القوى والمتغيرات الموجودة خارج المنظمة والتي يمكن أن تؤثر بشكل مباشر على أداء الفرد.

أ - البيئة الخارجية ب - المناخ الداخلي للتنظيم ج - مجموعة العوامل الذاتية.

س 44 - من محددات سلوك العنصر البشري:

أ - الخصائص الشخصية والبيئية. ب - الدافع العدوانى لدى الشخص.

ج - العوامل الفنية لآلات المنظمة.

س 45 - يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر في التنظيم وهذا يدعو إلى ضرورة الاهتمام بدراسة سلوكه في العمل بغرض:

- أ - فهم هذا السلوك ومعرفة أسبابه ودوافعه. ب - احالة ذوي السلوك السيء الى قطاع الانتاج.
ج - توجيه هذا السلوك بالتهديد بالفصل.

س 46 - الدافع نحو العمل ينتج من عدد من العوامل المتداخلة منها:

- أ - تلبية حاجات الآخرين . ب - الحاجات الشخصية. ج - التنافس الدولي.

س 47 - من احتياجات الفرد :

- أ - الحاجات النفسية. ب - الحاجات الاجتماعية. ج - الحاجات الذاتية. د - جميع ما سبق.

س 48 - من العوامل المؤثرة في الاحتياجات المختلفة للفرد:

- أ - انظمة العمل. ب - النقابات. ج - التعليم والخبرة.

س 49 - هو المبدأ الأساسي لفهم الدوافع يمكن في الاعتراف بأن الفرد يتجاوب مع الموقف كما يتصورها وليس كما تحدث.

- أ - الخبرة. ب - مستوى التطلع. ج - إدارة الموقف

س 50 - هو الهدف الذي يصنعه الفرد لنفسه ثم يحاول تحقيقه.

- أ - إدارة الموقف. ب - مستوى التطلع. ج - الخبرة.

س 51 - من المؤثرات على الظروف الاجتماعية للعمل:

- أ - التنظيم الرسمي. ب - التنظيم غير الرسمي. ج - الاجابة أ + ب

س 52 - يعتمد التنظيم غير الرسمي على :

- أ - الراتب. ب- الترابط بين المجموعة. ج- نظام العمل.

س 53 - يعتمد التنظيم غير الرسمي على :

أ- القيادة . ب - الاتحادات والنقابات. ج - الاجابة أ +ب

س 54 - هوالعوامل المؤثرة فيه هيكل التنظيم وطبيعة القيادة وكفاءة التنظيم وسياسة الأفراد.

أ - التنظيم غير الرسمي . ب - التنظيم الرسمي. ج - النقابات.

س 55 - تحديد المستوى الإداري المناسب لاتخاذ القرار:يساعد على تحقيق عدد من المزايا من أهمها:

- أ - أن القرار سيتم اتخاذه بدقة أكثر سرعة لأن مشاكل الاتصال ستقل إلى أكبر حد.
ب - أن القرار سيكون أكثر واقعية ومنطقياً لأن من سيتخذه سيكون أكثر الناس ارتباطاً بالمشكلة.
ج - إن اللامركزية في اتخاذ القرارات تؤدي إلى خلق جو من المنافسة المنتجة داخل التنظيم.

د- جميع ما سبق.

س 56 - من اهم المزايا التي تحققها الادارة بالمشاركة على مستوى العاملين والمنظمة على حد سواء:

- أ - تؤدي إلى زيادة شعور الفرد بدرجة كبيرة من التلاحم بالمنظمة وأهدافها.
ب - تجعل المشاركين لديهم صورة شاملة عن المنظمة ككل بدلاً من جعل نظرة كل منهم محصورة.
ج - تقلل من مقدار النزاع والصراع بين المشاركين بما يؤدي إلى زيادة الفهم المتبادل والترابط فيما بينهم.

د- جميع ما سبق.

س 57 من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات:

- أ - الإدارة العمالية: حيث تستند إدارة مشروعات القطاع العام إلى أجهزة تيقنها العاملون بالمشروع.
ب - المشاركة عن طريق العضوية في مجالس الإدارة أو الإشراف.
ج- المشاركة من خلال أجهزة قانونية مثل اللجان والمجالس.

د- جميع ما سبق.

س 58 من الأشكال الرئيسية لاشتراك العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات:

- أ - المشاركة الاختيارية والتي تكون بواسطة لجان تضم أعضاء ينتخبهم العاملون أو تعينهم النقابة.
ب - المشاركة عن طريق وزارة الأشغال.
د - لا شيء مما سبق.

س 59 - من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات:

- أ - المشاركة في قرارات السياسة العامة وقرارات التنمية طويلة الأجل والقرارات العامة المتعلقة بسياسة المنشأة في القرارات الفعلية.
ب - المشاركة في القرارات الاقتصادية للدولة.
ج- لا شيء مما سبق.

س 60 - من موضوعات مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات داخل المشروعات:

- أ - المشاركة في توزيع الأرباح.
ب - المشاركة في مجال الأجور وشروط العمل.
ج - المشاركة في حراسة المنظمة.

س 61 - من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى المنظمة النظر واصدار التوجيهات اللازمة بشأن:

- أ - الاقتراحات الخاصة بتعديل أنظمة وزارة العمل.
ب - تحسين ظروف العمل، وتقدير المبالغ اللازمة لإصلاح ما أتلفه العامل.
ج - الإشراف على توزيع الأرباح.

س 61 - من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى المحلي:

- أ - تحديد نسب من الأرباح للموظفين.
ب - وضع سياسة التدريب المهني والكفاية الإنتاجية.
ج - وضع سياسة الدولة فيما يتعلق بنظام العمل.

س 62 - من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على مستوى اللجان الاستشارية للاستخدام:

- أ - وضع سياسة لتوزيع ارباح الشركات ب- معاونة مكاتب الاستخدام والقوى العاملة والتوجيه المهني.
ج - حل مجلس ادارة الشركة المخالفة .

س 63 - من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى الإقليمي :

- أ - وضع سياسة للإجور . ب- معاونة مكاتب الاستخدام والقوى العاملة والتوجيه المهني.
ج - اللجان الاستشارية.

س 64 - من اختصاصات اللجان والمجالس التشاورية المشتركة بين العمال واصحاب الاعمال على المستوى القومي:

- أ - وضع سياسة للإجور . ب - اللجان الاستشارية . ج - المجلس الاستشاري الأعلى للعمل.

س 65 - من نماذج الاتفاقات الجماعية :

- أ - النموذج الكلاسيكي . ب - النموذج الاداري او التشريعي.
ج - النموذج الوسط . د- جميع ما سبق.

س 66 - من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية :

- أ - الاعتراف بالنقابة . ب - تغيير لوائح العمل للمنظمات . ج - مشاركة العاملين في ارباح المنظمات.

س 66 - من موضوعات اتفاقيات المساومة الجماعية :

- أ - ساعات العمل . ب - شروط الأمن . ج - مدة الاتفاق . د- جميع ما سبق.

س 67 - هو اتفاق جماعى يتم بين نقابة أو أكثر وبين صاحب عمل أو أكثر ينظم شرطاً أفضل فى العمل وظروفه ويجب أن يكون مكتوباً ويوافق عليه ثلث أعضاء مجلس إدارة المنظمة النقابية المتعاقدة.

أ - عقد الايجار . ب - عقد الموظف . ج - عقد العمل الجماعى .

س 68 - من اهم اسباب نجاح إبرام عقود العمل المشتركة فى الدول النامية:

- أ - وجود تنظيم نقابى قوى واع يدرك مسؤولياته وواجباته ولدى قادته القدرة الكافية من معرفة وقوة شخصية.
ب - قيام أصحاب الأعمال بالاعتماد على إدارات صناعية تخصص فى شئون العمل والعمال ودراسة مشكلاته.
ج - التشريع الذي يفتح أمام الطرفين مجالات الآخذ بالمفاوضة الاختيارية وتوطيد العلاقات بينهم على أساس المفاوضة.
د- جميع ما سبق.

س 69 - تسرى أحكام عقد العمل الجماعى على:

- أ - المنظمات النقابية وأصحاب الأعمال أو المنظمات الممثلة لهم أو المنشآت التى تكون طرفاً فى العقد وقت إبرامه.
ب - وزارة العمل د - لا شيء مما سبق .

س 70 - يعرف مفهوم فى الادارة انه الحق للقوى العاملة فى أن يكون لها صوت مسموع فى مجلس إدارة الشركات سواء كانت هذه الشركات عامة أو خاصة من أجل تحقيق أهداف المنشأة من خلال الاشتراك فى وضع نظم الأجور وتحديد ساعات العمل وتنظيم بيئته.

أ - اشراك الملاك . ب - اشراك اصحاب الشركات . ج - اشراك العاملين .

س 71 - من الأهداف وراء اشتراك العاملين فى اتخاذ القرارات:

أ - اهداف ذات اطماع مالية . ب - اهداف تحقيق المنفعة الشخصية . ج - اهداف اقتصادية .

س 72 - المشاركة وسيلة للتنمية الشخصية وينفق مع مبادئ حقوق الإنسان يعتبر من اهداف اشراك العاملين فى اتخاذ القرار وهو هدف ذو طابع:

أ – اخلاقي. ب – سياسي اجتماعي. ج – اقتصادي.

س 73 - جعل المشروع أكثر ديمقراطية فقد يمنح العاملون حق التفاوض حول شروط العمل وحماية مصالحهم يعتبر من اهداف اشراك العاملين في اتخاذ القرار وهو هدف ذو طابع:

أ – اخلاقي. ب – سياسي اجتماعي. ج – اقتصادي.

س 74 - رفع كفاءة المنظمة عن طريق مساهمة العمال والاستخدام الأكثر كفاءة لموارد المنظمة يعتبر من اهداف اشراك العاملين في اتخاذ القرار وهو هدف ذو طابع:

أ – اخلاقي. ب – سياسي اجتماعي. ج – اقتصادي.

س 75 – من مبادئ نظام اشترك العاملين في الادارة:

- أ - الاستفادة من أفكار القوى العاملة في رسم خطط وسياسات المنظمة.
- ب - تقديم الخدمات بما يتفق ورغبات العاملين وبما يؤدي إلى تحقيق مبدأ الكفاءة الإنتاجية.
- ج - المحافظة على الدور الذي تقوم به النقابات تجاه القوى العاملة باعتباره أساس ومكمل لفكرة الاشتراك.
- د- جميع ما سبق.

س 76 - تندرج الفعالية النقابية تحت:

أ - النقابة الصناعية . ب - النقابات المهنية. ج – جميع ما سبق.

س 77 - العوامل التي تحد من قوة النقابات على المساومة :

أ - الضعف في التنظيم والقيادة والأموال. ب – عدم وجود حكومة. ج – قوة الشخصية و الاخلاق.

س 78 – من اسباب عدم استقرار عضوية النقابة في الدول النامية:

- أ – أن جزء كبير من القوة العاملة يحظى بالعمالة بأجر على الدوام.
- ب – أنه مبدأ الانتساب إلى النقابة اصبح قاعدة وتقليد اجتماعي من زمن طويل.

يوزع مجاناً ولا يباع

العلاقات الصناعية

اعداد (عادل.عادل – طارق النعماني)

ج - تنافس النقابات والفساد والقيادة الانتهازية والفشل في تحقيق الأهداف المرتقبة.

س 79 - من انواع النقابات :

أ - النقابة الثورية . ب - النقابة الكلاسيكية . ج - النقابات الاحتياطية

س 80 -.....تنادى بالتغيير الشامل بما يستدعيه ذلك من القضاء على السلطات السياسية.

أ - النقابة الاقتصادية . ب - النقابة المصلحة . ج - النقابة الثورية .

س 81 -.....تدعو إلى إصلاح الأوضاع القائمة وتغييرها في إطار التكوين السياسى القائم.

أ - النقابة الاقتصادية . ب - النقابة المصلحة . ج - النقابة الثورية .

س 82 -.....تركز على الميزات الاقتصادية التى ينبغى أن يحصل عليها العمال.

أ - النقابة الاقتصادية . ب - النقابة المصلحة . ج - النقابة الثورية .

س 83 - من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية:

أ - مدخل نقابة العمال . ب - النقابة المصلحة . ج - مدخل الكفاءة الإنتاجية.

س 84 - مدخل.....: من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية ويفترض أن كل ما يمكن الحصول عليه مقيد لأعضاء النقابة هو فى نفس الوقت وصالح لأفراد الأمة فى مجموعها.

أ - الرفاهة العامة . ب - تسويق العمالة . ج - الكفاءة الإنتاجية.

س 85 - مدخل.....: من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية ويفترض أن ظروف العمل فى ظل سياسة الانفتاح سوف تتحد بمدى نفوذ وقوة العمالة فى سوق العمل.

أ - الرفاهة العامة . ب - تسويق العمالة . ج - الكفاءة الإنتاجية..

س 86 - مدخل.....: من مداخل نظرية النقابة الاقتصادية وهو أن تتحدد الأجور بإنتاجية العمل حيث تستطيع النقابة تبرير مطالبتها بالأجور الأعلى بتحقيق إنتاجية أعلى.

أ - الرفاهة العامة. ب - تسويق العمالة. ج - الكفاءة الإنتاجية.

س 87 - من خيارات وإستراتيجيات الترقية ! الترقية على اساس:

أ - الكفاءة والاقدمية. ب - قياس الكفاءة. ج - بطريقة رسمية وغير رسمية. د- جميع ما سبق.

س 88 - تواجه الإدارة في موضوع الترقيات ثلاثة خيارات من القرارات وهي:

أ - الترقية على اساس الكفاءة والاقدمية ب - الترقية بطريقة رسمية وغير رسمية.
د- الاجابة أ+ب.

س 89 - من الأسباب المحتملة لرفض بعض الافراد الترقية:

أ - تحمل الوظيفة الجديدة مسؤوليات كبيرة لا تتناسب مع الزيادة في الدخل.
ب - يترتب على ذلك ضرائب ورسوم اضافية.
ج - الخوف من احتمالات النجاح في الوظائف الجديدة وعدم الوقوع في الأخطاء.

س 90 - من المعايير الموضوعية للترقية:

أ - تقارير تقويم الأداء (الكفاءة) ب - ارباح الشركة. د- الفشل في تحقيق الاهداف.

س 91 - من المعايير غير الرسمية في الترقية :

أ - سوء الظروف الاقتصادية. ب - محاباة ذوي القربى. ج - استحقاق الموظف نظاما .

س 92 - من الامور التي تساعد على الجمود الوظيفي والمتعلقة بالمنظمة:

أ - عدم وجود فرص وظيفية للترقية إلى أعلى.
ب - توفر إمكانيات مادية والتي عادة ما ترتبط بزيادات الرواتب والأجور المصاحب للترقية.
ج - تحسن الظروف الإقتصادية بصفة عامة.

س 93 - من الأمور التي تساعد على الجمود الوظيفي المتعلقة بالفرد:

- أ - إنخفاض مستوى الأداء. ب - الرغبة والطموح في تحمل مسؤوليات أعلى.
ج - التفكير الجاد منذ البداية في تحديد المسار الوظيفي وتخطيطه.

س 94 - من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي :

- أ - كثرة الغياب. ب - الوصول للعمل مبكراً. ج - المغادرة متأخراً.

س 95 - من المؤشرات التي يترتب على آثارها الجمود الوظيفي :

- أ - حدة الإنفعال وسرعة الغضب عند النقد أو المناقشة مع الرؤساء والزملاء.
ب - ارتفاع الروح المعنوية. ج - ارتفاع الدافعية للعمل.

س 96 - من أهم المجالات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية في مسؤوليتها تجاه التعامل مع المجمدين وظيفياً:

- أ - إشعار الموظفين والمديرين أن هناك حدوداً نهائية للترقيات، وأنها قد لا تكون متاحة دائماً حتى عند استحقاقها. وهذا سيخفف على الأقل من الشعور بالإحباط لمعرفة الجميع أن هذه قاعدة عامة لا تخص فرداً أو أفراداً معينين.
ب - التزام الصمت.
ج - بقاء الموظفين في وظائفهم وعدم نقلهم لاكتساب خبرات متنوعة حتى لا يطالبون بالترقية.

س 97 - يعني التنزيل الوظيفي للموظف بـ:

- أ - رفع الإمتيازات الوظيفية الأخرى. ب - تخفيض مرتبة الموظف وكذلك راتبه أو أجره.
ج - نقله إلى وظيفة أخرى ذات مسؤوليات أعلى وتتطلب مهارات أعلى

س 98 - من أسباب التنزيل الوظيفي الخارجة عن إرادة الفرد:

- أ - إعادة التنظيم في المنظمة، ومن ثم تغيير هيكل الوظائف ومواقعها.

ب - زيادة دخل المنظمات. ج - الانتعاش الإقتصادي وما يتبعه من زيادة في عدد الوظائف.

س 99 - من الأسباب للتنقلات الوظيفية بطلب الموظف نفسه :

- أ - الرغبة في اكتساب المزيد من الخبرة. ب - عدم الرغبة في مواجهة تحديات جديدة في العمل.
د - عدم رغبة الموظف في التقدم الوظيفي.

س 100 - من الأسباب للتنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري :

- أ - حينما تظهر الحاجة لانتقال الموظف من عمل لا يشكل أهمية إلى عمل آخر.
ب - حينما يكون الهدف من نقل الموظف إلى مكان آخر هو تهيئته للترقية نظراً لضيق الفرص في مجال عمله السابق.
ج - حينما يكون الموظف غير مرضي عنه أو مغضوباً عليه - وهنا يعتبر النقل مثابة التنزيل الوظيفي.
د- جميع ما سبق.

س 101 - من الأسباب للتنقلات الوظيفية بموجب قرار إداري :

- أ - حينما تظهر الحاجة لنقل العامل الكسول لوظيفة تتطلب مستوى رفيعاً من المقدرة والكفاءة.
ب - حينما يظهر الصراع والخلاف بين الموظف وزملاؤه، أو بينه وبين رئيسه في العمل.
ج - رغبة الموظف في الحصول على علاوة.

س 102 - يثير التنقل بين الوظائف بالنقل من موقع إلى موقع آخر أو من مدينة إلى مدينة أخرى عدة مشكلات للإدارة والموظف منها :

- أ - تكلفة النقل، مثل مصروفات الانتقال. ب - مصروفات المولود الجديد للموظف.
د - مصروفات ترفيه العائلة.

س 103 - يثير التنقل بين الوظائف بالنقل من موقع إلى موقع آخر أو من مدينة إلى مدينة أخرى عدة مشكلات للموظف منها :

- أ - المشكلات الإجتماعية المرتبطة بانتقاله من بيئة إلى أخرى.
ب - زيادة راتب الموظف.

ج - لاشيء مما سبق.

س 104 - من أسباب الاستغناء المؤقت عن خدمات العاملين:

أ - إدارة أعمال المنظمة بطريقة سيئة وقرارات غير سليمة تؤدي إلى تدهور أوضاعها الاقتصادية.

ب - ارتفاع مستويات جودة السلعة أو الخدمة ومن ثم ارتفاع حجم المبيعات أو الطلب.

ج - أساليب جيدة في تسويق وترويج المنتجات أو الخدمات.

س 105 - تتجه بعض المنظمات إلى اللجوء إلى بدائل أخرى غير الإستهناء المؤقت. ومن هذه البدائل:

أ - التخفيض التطوعي في ميزانية الأجور والرواتب وبموافقة العاملين أنفسهم، بحيث لا تضطر المنظمة إلى الإستهناء عن العاملين.

ب - الإستهناء فقط عن العاملين الدائمين والبقاء على المؤقتين أو الإضافيين كخطة دفاعية أولى .

ج - زيادة ساعات العمل الأسبوعية أو عدد أيام العمل.

س 106 - من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستهناء المؤقت عن الخدمة:

أ - التنسيق بين سياسية الإستهطاب والتوظيف وسياسة الإستهناء المؤقت.

ب - يفضل أن يتم إختيار المستغنى عنهم على أساس بدأ الكفاءة وليس الأقدمية.

ج - يجب أن يتم إعلام الموظفين الباقين على رأس العمل إن الإدارة قد انتهت تماماً من قائمة الإستهناء المؤقت حتى يشعروا بالإستقرار وعدم القلق على مصيرهم.

د - جميع ما سبق.

س 106 - من القواعد الإرشادية التي تستأنس بها المنظمات عند الإستهناء المؤقت عن الخدمة:

أ - يجب أن لا يكون الإستهناء المؤقت مقتصرأ على صغار الموظفين بل لا بد وأن يمتد لكل الفئات إذا استدعت الضرورة ذلك وخاصة حينما تكون هذه الضرورة أوضاعاً إقتصادية عامة غير مواتية.

ب - إذا كان الإستغناء المؤقت بسبب ضعف الأداء فيجب الحرص على إثبات ذلك بكافة الوثائق تجنباً للمسائلات القانونية للمنظمة.

ج - يفضل أن يتم إختيار المستغنى عنهم على أساس بدأ الكفاءة وليس الأقدمية.

د - جميع ما سبق.

س 107 - من أسباب قرار الفصل او إنهاء الخدمة:

أ - اداء مُرضي. ب - السلوك القويم. ج - عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل.

س 107 - من أسباب قرار الفصل او إنهاء الخدمة:

أ - عدم القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة.

ب - تنفيذ الأعمال المكلف بها حسب نصوص عقد التوظيف. ج - لاشيء مما سبق.

س 108 - يمكن تعريف بتكرار ظاهرة أو أكثر في تقارير تقويم الأداء، مثل الغياب المتكرر، التأخر في الحضور إلى العمل، أو الإلتصاف المبكر، الفشل في مقابلة الحدى الأدنى في الأداء، أو إتجاهات غير ودية تجاه الرؤساء، الزملاء، أو المنظمة ككل.

أ - أداء غير مُرضي. ب - السلوك غير القويم. ج - عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل.

س 109 - يتمثل في المخالفة المستمرة للأنظمة وقواعد العمل، تدمير الممتلكات، السرقة، أو عدم التعاون مع الرؤساء والزملاء.

أ - رفض تنفيذ الأعمال المكلف بها ورفض نصوص عقد التوظيف.

ب - السلوك غير القويم. ج - عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل..

س 110 - هو إذا أتيحت كل الفرص التأهيلية والتدريبية للموظف لرفع كفاءته في العمل، ولكنه لم يثبت ذلك فقد يكون من الأفضل إنهاء خدمته وخاصةً إذا اقترنت عدم القدرة والكفاءة بعدم الرغبة في إثبات الذات.

أ - عدم القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة.

ب - رفض تنفيذ الأعمال المكلف بها ورفض نصوص عقد التوظيف.

ج – عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل.

س 111 - عندما تعتمد المنظمات أساليب جديدة للعمل، أو أن تدخل آلات ومواد جديدة لتطوير العمل، وتقوم بتدريب الموظف على ذلك. ومع ذلك لا تجد الإستجابة منه في مقابلة إحتياجات العمل الجديدة هنا لا يكون مفرأً أمام الشركة إلا الفصل والإستغناء عن خدماته.

أ – رفض تنفيذ الأعمال المكلف بها ورفض نصوص عقد التوظيف.

ب – عدم المقدرة ونقص التأهيل للعمل.

ج – عدم القدرة على التكيف مع متطلبات العمل الجديدة.

س 112 – من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته :

أ – أن يخطط للمقابلة في نهاية أسبوع العمل ولا تعقد في بدايته أو بعد موسم إجازة.

ب - الحرص على أن لا يعرف الموظف المعني بالأمر موعد ومكان المقابلة.

ج - إختصار وقت المقابلة بحيث لا تزيد عن ربع ساعة.

س 113 – من الخطوات اللازمة لتخطيط مقابلة اشعار الموظف بانتهاء خدمته :

أ - إحضار جميع الوثائق اللازمة عند المقابلة مثل عقد العمل، ملف الموظف، تقارير الأداء.

ب - الإستعداد لأي إتصال من الموظف بعد إخطاره بموعد المقابلة والرد على أسئلته.

ج - الإستعداد بأرقام أجهزة الأمن والإسعاف الداخلي عند المقابلة تحسباً لحالات الغضب والإنفعال أو الإغماء والإنهيار من جانب الموظف عند سماعه خبر الإستغناء عن خدماته.

د - جميع ما سبق.

س 114 – من خطوات ترتيب مقابلة الموظف لاشعاره بانتهاء خدمته :

أ - تخطيط المقابلة. ب - عدم الدخول مباشرة في الموضوع.

ج - عدم التطرق لمناقشة الحقوق المالية المترتبة على قرار إنهاء الخدمة .

س 115 - من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية:

أ - ارتفاع مستوى الأداء والقدرة، زيادة الخبرة.

ب - انخفاض المركز التنافسي للمنظمة، بسبب سوء الإدارة. ج - لا شيء مما سبق.

س 115 - من أسباب إنهاء خدمات القيادات الإدارية:

أ - إفشاء بعض الأسرار الهامة الخاصة بالمنظمة للغير.

ب - مطالبته بتحقيق العدل الوظيفي للعاملين.

ج - استجابته الدائمة للتطوير والتجديد.

س 116 - تصنيف أسباب الاستقالة إلى ثلاثة أقسام:

أ - أسباب شخصية ما يختص بالفرد نفسه. ب - فرص العمل الخارجية.

ج - الاسباب المتعلقة بظروف العمل. د - جميع ما سبق.

**س 117 - مما تتخذ المنظمات للحد من الإستقالات أو تقليل نسبتها(وبخاصة بين تلك العناصر التي
تحرص على الإحتفاظ بها) :**

أ - زيادة الأجور والرواتب. ب - عدم اعطاء المستقيلين حقوقهم ليكونوا عبرة لغيرهم .

ج - تجميد الموظف الذي يطلب استقالة.

**س 118 - مما تتخذ المنظمات للحد من الإستقالات أو تقليل نسبتها(وبخاصة بين تلك العناصر التي
تحرص على الإحتفاظ بها) :**

أ - تعيين كبار السن من الاقارب.

ب - عدم تطوير طرق استقطاب واختيار الموظفين.

ج - الإغناء الوظيفي(أي جعل الوظائف ذات أهمية ومضمون يدعو الأفراد للشعور بالأهمية والإنجاز).

**س 119 - مما تتخذ المنظمات للحد من الإستقالات أو تقليل نسبتها(وبخاصة بين تلك العناصر التي
تحرص على الإحتفاظ بها) :**

أ - الإهتمام بشبكة عملية من الإتصالات مع الموظفين للتعريف بسياسات وقرارات المنظمة وكذلك تطلعات الموظفين ورفاهيتهم حاضرا ومستقبلا.

ب - مساعدة الموظفين في بعض مشكلاتهم الأسرية والشخصية والتي قد تكون أحيانا الأسباب الرئيسية الدافعة للإستقالات. ومن أمثلة هذه المشكلات، السكن المناسب، العلاج والرعاية الصحية، تعليم الأبناء، أو إتاحة الفرصة للموظف في مزيد من الفرص التعليمية.

ج - تحسين المنافع والمزايا المالية والمعنوية وكذلك الخدمات المقدمة للموظفين.

د - جميع ما سبق.

س 120 – يتم طلب الإحالة إلى التقاعد بحسب:

أ - رغبة الفرد في التقاعد المبكر ب - قبل وصول الموظف للسن الإلزامية.

ج - عندما يبلغ الموظف 80 سنة.

س 121 – من اسباب رغبة الفرد في التقاعد المبكر:

أ - تحسن الحالة الصحية للفرد. ب - ممارسة عمل خاص. ج - لا شيء مما سبق.

س 122 - يمثل التقاعد بالنسبة للموظفين صوراَ متعددة لحياة جديدة منها:

أ - نهاية مشوار طويل من الخدمة الوظيفية. ب - حياة مليئة بمنغصات ومشكلات العمل.

ج - الارق وفقدان الشهية.

س 123 - تلجأ بعض المنظمات إلى الإستفادة من بعض متقاعديها من خلال برنامج موسع لتمديد فترة أعمالهم بعد فترة التقاعد الإلزامية. ومن أمثلة هذه الإستفادة :

أ - استخدام بعض المتقاعدين في أعمال الدعوة والارشاد الديني.

ب - القيام ببعض أعمال المنظمة ولكن من داخل المنزل. ج - عدم الاستفادة وحتى الالتفات لهم.

س 124 - تلجأ بعض المنظمات إلى الإستفادة من بعض متقاعديها من خلال برنامج موسع لتمديد فترة أعمالهم بعد فترة التقاعد الإلزامية. ومن أمثلة هذه الإستفادة :

أ - تقديم جدول عمل مكثف ومليء بالأعمال داخل المنظمة: ثمانين ساعة أسبوعياً مثلاً.

ب - تمديد مدة الخدمة إلى (20) سنة أو خمسة وعشرون إضافية وذلك في الحالات التي لا يتمتع الموظف فيها بنشاط جم وصحة جيدة.

ج - القيام ببعض أعمال المنظمة ولكن من داخل المنزل.

س 125 - يمكن أن تقدم المنظمات مساعدات أخرى للمتقاعدين مثل:

أ - إستمرار الرعاية الصحية لهم ولأسرهم في مركز المنظمة للرعاية الصحية.

ب - دعوة المتقاعدين لحضور بعض المناسبات في المنظمة.

د - الإجابة أ.ب.

س 126 - يمكن أن تقدم المنظمات مساعدات أخرى للمتقاعدين مثل:

أ - إقامة لقاء سنوي للموظفين دون دعوة المتقاعدين له.

ب - إعطاء بطاقة إنتماء للمنظمة يمكن من خلالها للمتقاعد الإستفادة من بعض الخدمات المتاحة في المنظمة وخارجها.

ج - تخصيص نسبة من ارباح المنظمة لهم.

س 127 - من القواعد العامة للتعامل مع المشكلات:

أ - إيقاف الموظف الذي تسبب بالمشكلة عن العمل قبل معرفة سبب المشكلة وطبيعتها .

ب - وضع بعض الاسئلة الإفتراضية حول المشكلة ثم اجمع معلومات عنها قبل إتخاذ القرار.

ج - الخصم الفوري على الموظف المتسبب في المشكلة.

س 127 - من القواعد العامة للتعامل مع المشكلات:

أ - الدفاع عن المتسبب في المشكلة. ب - نفذ البديل المناسب.

ج - عدم متابعة الحلول المقترحة إذا كانت نتائجها تستغرق وقتاً طويلاً.

س 128 - من امثلة المخالفات البسيطة :

يوزع مجاناً ولا يباع

العلاقات الصناعية

اعداد (عادل.عادل – طارق النعماني)

- أ - الحضور للعمل بدون عذر .
ب - الغياب بدون عذر ليوم أو أكثر.
ج - رفع التقارير عن الحوادث والإصابات.

س 129 – من أمثلة المخالفات البسيطة :

- أ – التعاون مع زملاء العمل في الأقسام الأخرى.
ب - المشاجرة في مكان العمل.
ج د - التقيد بمتطلبات السلامة.

س 130 – من أمثلة المخالفات البسيطة :

- أ - كتابة وقت غير صحيح عند الحضور للعمل .
ب - إنتاج كمية أكثر من المعدل المطلوب.
ج – الالتزام بكمية الإنتاج المحددة.

س 131 - يترتب على المخالفات الخطيرة لأول مرة تطبيق الجزء التالي :

- أ – تنبيه الموظف .
ب - الوقف المؤقت بدون أجر .
ج – توجيه لفت نظر شفهي.

س 132 - من أمثلة المخالفات الخطيرة :

- أ – الحفاظ على ممتلكات المنظمة بصفة متعمدة.
ب - الإمعان في عدم إطاعة الأوامر أو تنفيذ الواجبات.
ج - التصرفات الأخلاقية التي تتوافق مع قيم وتقاليد المنظمة أو المجتمع.

س 132 - من أمثلة المخالفات الخطيرة :

- أ – التأخر في الحضور للعمل .
ب - الإعتداء على الآخرين بشكل عنيف وبوسائل مؤذية بدنياً.
ج – المشاجرة مع الزملاء.

س 133 - من أهم المبادئ التي يجب الاسترشاد بها من قبل ادارة الانضباط والجزاءات لضمان سلامة تطبيق الجزاء:

أ - التأكد من توقيع الجزاء اولاً ثم تحديد نوع المخالفة.

ب - تحديد نوع المخالفة التي حدثت. هل هي مخالفة بسيطة، أم خطيرة.

ج - مراجعة مراكز الشرطة للتأكد من تاريخ وسلوك الموظف.

س 134 - من أهم المبادئ التي يجب الاسترشاد بها من قبل ادارة الانضباط والجزاءات لضمان سلامة تطبيق الجزاء:

أ - إضفاء طابع العقاب على المخالفة وليس التصحيح والردع.

ب - استشارة إدارة الأفراد أو الموارد البشرية في نوع الجزاء المطلوب إتخاذه.

ج - عدم الإستماع للموظف المخالف قبل إتخاذ قرار الجزاء لانه مخطيء.

س 135 - من أهم المبادئ التي يجب الاسترشاد بها من قبل ادارة الانضباط والجزاءات لضمان سلامة تطبيق الجزاء:

أ - الإجتماع بالموظف امام الموظفين والهجوم عليه شخصياً، دون التطرق لإنتقاد تصرفه.

ب - يجب أن لا يعاقب الموظف على عمل يقوم به المسئولين أنفسهم. لابد من وجود القدوة الحسنة.

ج - ليس من الضروري أن يكون المشرف المباشر على علم بالإجراء المتخذ.

س 136 - يجب على المنظمة أن تضع بعض الضوابط والأنظمة الكابحة لتطبيق الجزاءات ومن أهم ما يجب عمله في هذا الإطار :

أ - وضع القواعد التي تحدد معايير الأداء أو السلوك المطلوبة من الأفراد والتي يعتبر تجاوزها مخالفة تستحق توقيع الجزاء.

ب - ليس هنالك حاجة للإعلام والإعلان عن تلك القواعد.

ج - تطبيق الجزاء دون الحاجة لتقييم درجة المخالفة.

س 137 - من شروط تنفيذ الجزاءات:

1 - تاخير تطبيق الجزاء . 2 - عدم إعلام الموظف المخالف بالعقوبة. 3 - الموضوعية.

س 137 - من شروط تنفيذ الجزاءات:

- أ - عدم التدرج في إنزال العقوبة ب- لا يحق الدفاع أو التظلم على القرار الصادر بالعقوبة.
ج - عدم التراجع عن القرار.

س 138 - عند إتخاذ أي قرار يتعلق بالجزاءات يجب أن تكون تلك القرارات في إطار:

- أ - أنظمة ولوائح العمل بالمنظمة. ب - القانون الدولي. ج - رأي المدير الشخصي.

س 139 - تصنيف العقوبات تدرجا على النحو التالي:

- أ - انذار شفوي + انذار كتابي بسيط + انذار كتابي قوي + الوقف المؤقت + انتهاء خدمة أو الفصل .
ب - انذار شفوي بسيط + انذار شفوي قوي + انذار كتابي + الوقف المؤقت + انتهاء الخدمة أو الفصل
ج - انذار شفوي قوي + انذار كتابي بسيط + الوقف المؤقت عن الخدمة + انتهاء خدمة أو الفصل.

س 140 - من اسباب الشكاوى من قبل الموظفين في المنظمة:

- أ - الاتفاق في تفسير نصوص العقد بين الموظف وصاحب العمل (أو الإدارة).
ب - انتهاك أحد بنود العقد أو انتهاك النظام بصفة عامة.
ج- المعاملة العادلة من قبل الرئيس.

س 141 - من الظروف والاحوال التي تزداد فيها معاملات الشكاوى في المنظمات:

- أ - حينما يكون هناك ارتياحا عاما من ظروف العمل.
ب - حينما تكون هناك معارضة للأسلوب الإشرافي في العمل.
ج - حينما تكون صياغة العقد واضحة وتحمل في طياتها اختلافا في التفسير.

س 142 - من المجالات التي تدور أكثر الشكاوى في المنظمات حولها :

أ - قواعد العمل. ب - الفصل من الخدمة. ج - الوقف المؤقت. د - عدم الترقية. هـ - جميع ما سبق.

س 143 - من المجالات التي تدور أكثر الشكاوى في المنظمات حولها :

أ - الإجراءات التأديبية. ب - كثرة الانتاج. ج - الملل الظروف الخاصة.

س 144 - من المجالات التي تدور أكثر الشكاوى في المنظمات حولها :

أ - إجراءات التعيين. ب - النقل من الوظيفة أو المدينة إلى مكان آخر. ج - خلاف الزوجين.

س 145 - من المجالات التي تدور أكثر الشكاوى في المنظمات حولها :

أ - التمييز بين العاملين. ب - الخدمات. ج - الأجور والاستحقاقات المالية. د - جميع ما سبق.

طبع في 1433/12/17 هـ الموافق 2012/01/11م

**** اعداد وطباعة عادل.عادل – طارق النعماني لا تتسونا من صالح دعائكم ****

اعداد وتنسيق واخراج
عادل.عادل – طارق النعماني