



١

تم التحميل من اسهل عن بعد



# إدارة الموارد البشرية

( 321 دار )

المستوى الخامس

بنية التقييم  
المادة ٢٠١٤



سؤال وجواب  
٢٠١٤

الفصل الدراسي الأول ١٤٣٣ هـ - ١٤٣٤ هـ

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

زملائی طلاب وطالبات كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية - جماعة التعليم عن بعد -

جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية - قسم إدارة الأعمال .

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللّٰهِ وَبَرَكَاتُهُ ،،،

اضع بين يديكم أسئلة مادة الموارد البشرية ( ٣٢١ دارة ) المستوى الخامس .

وقد تمّ جمعها من خلال مواقع ذوات صلة بالتعليم عن بعد وهي عبارة عن أسئلة اختبار لاج سابقة وبعض

أسئلة اللقاء لاج الحية وقد قست بتسمية الأسئلة وحملها ومارجعتها وقد حرصت لاج نكوى اللجباب

نموفجبة وللأوجي الكمال في الحل النموفجبي فالكمال لوجه اللّٰه سبحانه وتعالى .

أسأل اللّٰه لاج ينفع بها ويكتب لنا اجرها واللّٰه ولي التوفيق .

اسمؤك عمرداني *gazwani*

س١ - المهمة الأساسية لإدارة الموارد البشرية هي التوفيق بين:

أ - الأفراد والمجتمع

ب- الأفراد والبيئة

ج - الأفراد والوظائف

د - لاشئ مما ذكر

س٢ - وظيفة ادارة الموارد البشرية هي التوفيق بين :

أ - الافراد

ب - الوظائف

ج - أوب

د - ليس مما سبق

س٣- الوظائف الرئيسية لادارة الموارد البشرية :

أ - تحليل العمل

ب - تخطيط القوى العاملة

ج- الاختيار والتعيين

د - جميع ماسبق

س٤ - تحديد احتياجات المنظمة من أنواع وأعداد العاملين هي وصف لوظيفة:

أ - تحليل العمل

ب - تخطيط القوى العاملة

ج - الأختيار والتعيين

د- لاشئ مما سبق

س٥ - الوظيفة التي تهتم بتحديد القيمة والأهمية والنسبية لكل وظيفة وتحديد الأجر المناسب هي:

أ - تحليل العمل

ب - تطوير أنظمة الحوافز

ج - التدريب

د - لاشئ مما ذكر

س٦ - رفع مستوى أنتاجية العاملين من خلال تطوير وتنمية المهارات الوظيفية :

أ - التدريب

ب- تقييم الأداء

ج - تخطيط المسار الوظيفي

د - جميع ماسبق

س٧- اوجه الشبه بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد :

أ - الاعتماد على الاستراتيجية الكلية للمنظمة

ب - التعاون مع المديرين التنفيذيين في ادارة العاملين بالمنظمة

ج - وضع الشخص المناسب وتنمية قدرته للمكان والوظيفة المناسبة

د - جميع ماسبق

س٨ - الاعتماد على نفس تقنيات الاختيار والتدريب وتنمية المديرين وتقييم الاداء والمكافآت :

أ - اوجه الاختلاف بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد

ب - اوجه الشبه بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد

ج - خاص بادارة الموارد البشرية

د - خاص بادارة الافراد

س٩ - ادارة الموارد البشرية تلعب دور اكثر محورية نظرا لطبيعتها الاستراتيجية :

أ - اوجه الاختلاف بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد

ب - اوجه الشبه بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد

ج - جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س١٠ - يعتبر الاعتماد على الأستراتيجية الكلية للمنظمة من ضمن أوجه:

أ - الشبه بين إدارة الموارد البشرية وإدارة الأفراد

ب - الأختلاف بين إدارة الموارد البشرية وإدارة الأفراد

ج - أ و ب

د - لاشئ مما ذكر

س١١ - الإدارة التي توجه عناية خاصة للاتصال مع العاملين ومشاركتهم ووضع نظم لتدعيم

علاقات العمل هي:

أ - إدارة الموارد البشرية

ب - إدارة الأفراد

ج - أ و ب

د- لاشئ مما ذكر

س١٢ - الإدارة التي تركز على أهمية أشتراك الإدارة العليا في الإدارة التنظيمية هي:

أ - إدارة الموارد البشرية

ب - إدارة الأفراد

ج - أ و ب

د - لاشئ مما ذكر

س١٣ - الإدارة التي تلعب دور الأكثر محورية نظراً لطبيعتها الأستراتيجية هي:

أ - إدارة الموارد البشرية

ب - إدارة الأفراد

ج - الادارة العليا

د - لاشئ مما ذكر

س١٤ - تحديد الأنشطة المكونة له ووضع ذلك في توصيف متكامل وتحديد مواصفات شاغل

الوظيفة :

أ - تحليل العمل

ب - جمع البيانات

ج- الحصول على المعلومات

د- اختيار عينة من الوظائف

س١٥ - ادوار مدير الموارد البشرية في تحليل العمل :

- أ - اعداد اجراءات تحليل العمل
- ب - التنسيق مع المديرين التنفيذيين في جمع المعلومات
- ج- تصميم الوظائف
- د - جميع ماسبق

س١٦ - ادوار المديرين التنفيذيين في تحليل العمل :

- أ - توفير المعلومات اللازمة لتحليل العمل
- ب - مراجعة تصميم الوظائف وتوصيفها
- ج - جميع ماسبق
- د - ليس مما سبق

س١٧ - الخطوة الثالثة من خطوات تحليل العمل :

- أ - جمع البيانات
- ب - تحليل البيانات
- ج- الحصول على معلومات مبدئية
- د- اختيار عينة من الوظائف

س ١٨ - من ضمن اهداف تحليل العمل :-

- أ - تصميم العمل
- ب - تقييم اداء العاملين
- ج - التدريب
- د- جميع ماسبق

س ١٩ - يتم تصميم العمل بناء على :-

- أ - تحليل العمل
- ب - التدريب
- ج - تقييم أداء العمل
- س٢٠ - يقوم تحليل العمل :
- أ - مدير ادارة الموارد البشرية
- ب - مدير ادارة الافراد
- ج - المديرين التنفيذيين
- د - جميع ماسبق

س ٢١ - يتم تحليل العمل من خلال :

- أ - مدير الموارد البشرية
- ب - المديرين التنفيذيين
- ج - التعاون بين أ و ب
- د - لاشئ مما ذكر

س ٢٢ - العباء الأكبر في تحليل العمل يقع على عاتق :-

أ - مدير الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج- ا و ب

د- لاشئ مما ذكر

س ٢٣ - يعتبر اعداد إجراءات تحليل العمل من ضمن ادوار :

أ - مدير الموارد البشرية

ب - المدير التنفيذي

ج - أ و ب

د - لاشئ مما ذكر

س ٢٤ - توفير المعلومات اللازمة لتحليل العمل من ضمن ادوار:

أ - مدير الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - أ و ب

د - لاشئ مما ذكر

س ٢٥ - من ضمن اساليب جمع البيانات تحليل العمل

أ - المقابلات الشخصية

ب - الملاحظة المباشرة

ج - نماذج الاستقصاء

د- جميع ماسبق

س ٢٦ - من ضمن تحديد اسلوب جمع البيانات لاغراض تحليل العمل :

أ - المقابلات الشخصية

ب - الملاحظة المباشرة

ج- نماذج الاستقصاء

د- جميع ماسبق

س ٢٧ - من ضمن مزايا اسلوب المقابلات الشخصية عند استخدامه في جمع بيانات تحليل العمل :

أ - اظهار الانشطة الغير الرسمية لشاغل الوظيفة

ب - اتاحة الحرية لشاغلي الوظائف للتعبير عن آرائهم

ج - أ و ب

س ٢٨ - يتميز اسلوب المقابلات الشخصية بأنه يتيح :

أ - فرصة اظهار الانشطة او الاتصالات الغير الرسمية

ب - لشاغلي الوظائف التعبير عن آرائهم بحرية كاملة واظهار جوانب من الوظيفة يصعب كتابتها

ج - جميع ماذكر

د - ليس مماذكر

س٢٩ - المشكلة الرئيسية في اسلوب المقابلات الشخصية هي :

أ - عدم كفاية المعلومات التي يعطيها شاغل الوظيفة

ب - عدم كفاية الموارد المالية

ج - تحريف المعلومات التي يعطيها شاغل الوظيفة

س٣٠ - من ضمن الاعتبارات الواجب مراعاتها عند عقد المقابلات الشخصية :

أ - الفرصة لشاغل الوظيفة للتعبير عن رأيه

ب - تكوين علاقة ودية وسريعة مع شاغل الوظيفة اعطاء

ج - قيام اخصائي التحليل باعداد هيكل المقابلة قبل بدئها

د- جميع ماسبق

(خيار اخر أ - التعاون بين القائم بالمقابلة والرئيس المباشر ب - الفرصة لشاغل الوظيفة للتعبير

عن رأيه ج - جميع ماسبق د - ليس مما سبق )

س٣١- من افضل وسائل جمع بيانات التحليل خاصة في الوظائف التي تتكون من مجموعة من

الانشطة البدنية :

أ - المقابلات الشخصية

ب - الملاحظة المباشرة

ج- فحص سجلات الاداء

د- نماذج الاستقصاء

س٣٢ -يعتبر اسلوب الملاحظة المباشرة من افضل وسائل جمع بيانات تحليل العمل في الوظائف

التي :

أ - يمكن ملاحظتها او تسجيلها

ب - لايمكن ملاحظتها او تسجيلها

ج- أ و ب

س٣٣ - من ضمن مصادر الخطأ في تحليل العمل :

أ - ملائمة الوظائف المختارة للتحليل

ب - إختلاف الإجابات

ج - إستقلال بيئة العمل

س٣٤ - من ضمن الاسس التي يمكن الاعتماد عليها في تصميم الوظيفة:

أ - التشابه في الانشطة او المهام من حيث نوعها

ب - التتابع في الانشطة او المهام

ج- التكامل في الانشطة او المهام

د- جميع ماسبق



س ٣٥ - من ضمن مصادر الخطاء في تحليل العمل:

أ - عدم ملائمة الوظائف المختارة للتحليل

ب - أختلاف الإجابات

ج - التغيير في بيئة العمل

د - جميع ما ذكر

س ٣٦ - النتيجة الملموسة في تحليل العمل هي:

أ - توصيف الوظيفة

ب - تقييم الوظيفة

ج - تحليل الوظيفة

د - التدريب

س ٣٧ - هو عبارة عن النتيجة الملموسة لتحليل العمل :

أ - تعريف الوظيفة

ب - توصيف الوظيفة

ج- ملخص عام للوظيفة

د- ظروف وبيئة العمل

س ٣٨ - من ضمن عناصر توصيف الوظيفة :

أ - تعريف الوظيفة

ب - ملخص عام للوظيفة

ج - المسؤوليات والواجبات

د - جميع ما سبق

س ٣٩ - عادة مايؤثر تصميم الوظيفة على ..... جوانب رئيسية فيها .

أ - ثلاثة

ب - اربعة

ج- خمسة

د- ستة

س ٤٠ - إعطاء فكرة عامة للوظيفة وهدفها وطبيعتها وما تستلزم من متطلبات للاداء عبارة عن:

أ- تعريف الوظيفة

ب- ملخص عام للوظيفة

ج- المسؤوليات والواجبات

س ٤١ - من ضمن الجوانب المؤثرة في تصميم الوظيفة هي :

أ - مدى التنوع في المهارات اللازمة لأداء العمل

ب - مدى أهمية الوظيفة وتأثرها على اداء الوظائف الاخرى المحيطة

ج - درجة الحرية التي تتمتع بها الوظيفة

د- جميع ما سبق

س ٤٢ - يتم تخطيط الموارد البشرية من خلال:

أ - إدارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - التعاون بين أ و ب

د - لاشئ مما ذكر

س ٤٣ - العرض في تخطيط الموارد البشرية يمثل :

أ - المتاح من الموارد البشرية حاليا

ب - احتياجات المنظمة من القوى العاملة خلال فترة التخطيط

ج- جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س ٤٤ - الطلب في تخطيط الموارد البشرية يمثل :

أ - المتاح من الموارد البشرية حاليا

ب - احتياجات المنظمة من القوى العاملة خلال فترة التخطيط

ج- جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س ٤٥ - من ضمن تحليل ظروف الطلب في تخطيط الموارد البشرية يتطلب الامر تحديد

ومراجعة :

أ - عدد العمالة اللازمة لزيادة الانتاج

ب - التطور التكنولوجي في مجال الانتاج

ج- التغيير في عبء العمل الذي سينجم عن زيادة الانتاج

د- جميع ماسبق

س ٤٦ - من ضمن تحليل ظروف العرض في تخطيط الموارد البشرية يتطلب الامر تحديد

ومراجعة :

أ - تحليل حركة العمالة من حيث الدخول والخروج

ب - تحليل ودراسة قوائم العاملين أو مخزون المهارات المتوافر لدى الشركة

ج - تأثير جداول العمل الحديثة على عدد العاملين

د- جميع ماسبق

س ٤٧ - يعتبر تحديد أهداف المشروع من تخطيط القوى العاملة من ضمن مسؤوليات:

أ - إدارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - مدير الإنتاج

د - لاشئ مما ذكر

س ٤٨ - من خلال مقارنة ما هو مطلوب بما هو متاح يتحدد :

أ - مقدار الطلب على العمالة

ب - مقدار ما هو متاح من العمالة

ج- مقدار الفائض او العجز من العمالة

د - ليس مما ذكر

س ٤٩ - يعتبر تحديد إحتياجات الأقسام من العاملين إستناداً إلي حجم العمل من ضمن مسؤوليات:  
أ - إدارة الموارد البشرية  
ب - المديرين التنفيذيين  
ج - التعاون بين أ و ب

س ٥٠ - يعتبر تحليل ومراجعة عدد العمالة اللازمة من حيث الدخول والخروج من :  
أ - ظروف العرض  
ب - ظروف الطلب  
ج - تحديد الفائض أو العجز  
د - جميع ماسبق

س ٥١ - من خلال مقابلة الطلب على العمالة بعرض العمالة قد تكون النتيجة:  
أ - فائض  
ب - عجز  
ج - فائض أو عجز

س ٥٢ - مشكلة تحديد المطلوب من العمالة ذات شقين:  
أ - العرض والطلب  
ب - العرض والفائض  
ج - الطلب والعمل

س ٥٣ - الأسلوب الذي يعتبر بمثابة نظام للمعلومات يضم قائمة بأسماء العاملين:  
أ - مخزون المهارات  
ب - خرائط الترقى والإحلال  
ج - خرائط النمو الوظيفي

س ٥٤ - من الاساليب التي يمكن الاعتماد عليها لتحليل المعروض من العمالة :  
أ - مخزون المهارات  
ب - خرائط الترقى والإحلال  
ج - خرائط النمو الوظيفي  
د - جميع ماسبق

س ٥٥ - هي خطط إحتتمالية تعد مسبقاً لمواجهة خلو المناصب الهامة بالشركة :  
أ - مخزون المهارات  
ب - خرائط الترقى والإحلال  
ج - خرائط النمو الوظيفي  
د- تحليلات ترك الخدمة (معدل دوران العمل )

س٥٦ - عند تحليل ترك الخدمة يجب معرفة:

- أ - معرفة مدى ضخامة معدل ترك الخدمة  
ب- معرفة أسباب ترك الخدمة وتلافيها في المستقبل

ج- جميع ما سبق ( أ و ب )

د- ليس مما سبق

س٥٧ - يفضل اصحاب الاعمال ان يكون المتقدم للوظيفة :

أ - ذو خبرة سابقة

ب - عديم الخبرة

ج - محدود الخبرة

س٥٨ - عند تحديد حاصل طرح عدد العمالة المعروضة من العدد المطلوب ويكون ناتج الطرح

موجب فهذا معناه:

أ - وجود فائض في العمالة

ب - وجود عجز في العمالة

ج - فائض او عجز في العمالة

د- ليس مما ذكر

س٥٩ - عند تحديد حاصل طرح عدد العمالة المعروضة من العدد المطلوب ويكون ناتج الطرح

سالب فهذا معناه:

أ - وجود فائض في العمالة

ب - وجود عجز في العمالة

ج - أ و ب

د- ليس مما ذكر

س ٦٠ - يمكن الإعتماد على إعادة تأهيل العمالة :

أ - إذا كان الطلب يزيد عن العرض بسوق العمل

ب - إذا كان العرض يزيد عن الطلب بسوق العمل

ج - أ + ب

د - لاشئ مما سبق

س ٦١ - يمكن الإحتفاظ بالعمالة لمواجهة حالات ترك الخدمة في حالة :

أ - إذا كان الطلب يزيد عن العرض بسوق العمل

ب - إذا كان العرض يزيد عن الطلب بسوق العمل

ج - أ + ب

س ٦٢ - يمكن أن تلجأ المنظمة إلى تشجيع التقاعد المبكر :

أ - إذا كان الطلب يزيد عن العرض بسوق العمل

ب - إذا كان العرض يزيد عن الطلب بسوق العمل

ج - أ + ب

س ٦٣ - يمكن أن تلجأ المنظمة إلى إيجاد فرصة عمل بديل :  
أ - إذا كان الطلب يزيد عن العرض بسوق العمل  
ب - إذا كان العرض يزيد عن الطلب بسوق العمل  
ج - أ + ب

س ٦٤ - إذا كان العرض يزيد على الطلب في سوق العمل . ففي هذه الحالة تقوم المنظمة باتباع احد الاساليب التالية :  
أ - التقاعد  
ب - تشجيع التقاعد المبكر  
ج- تعويضات البطالة  
د- جميع ما سبق

س ٦٥ - إذا كان العرض يزيد على الطلب في سوق العمل يمكن التخلص من العمالة الفائضة من خلال:  
أ - إعادة تأهيل هذه العماله  
ب - الاحتفاظ بالعمالة لمواجهة حالات ترك العمل  
ج - تشجيع التقاعد المبكر  
د - لاشئ مما سبق

س ٦٦ - هي تلك المراحل أو العمليات المختلفة للبحث عن المرشحين الملائمين لشغل (لملئ)  
الوظائف الشاغرة بالمنظمة هو تعبير عن مفهوم :  
أ - الترقية  
ب - الاختيار  
ج - الإستقطاب  
د- النقل الوظيفي

س ٦٧ - تنقسم مصادر الاستقطاب الى :  
أ - مصادر داخلية  
ب - مصادر خارجية  
ج - جميع ما سبق  
د- ليس مما سبق

س ٦٨ - اهم المصادر الداخلية للاستقطاب :  
أ - الترقية  
ب - النقل الوظيفي  
ج- مخزون المهارات  
د- جميع ما سبق

س٦٩ - من مزايا الترقية :

- أ - تحفيز العاملين لرفع قدراتهم بغرض الحصول على الترقية
- ب - رفع الروح المعنوية للعاملين لشعورهم بالامان الوظيفي
- ج- يوفر للمنظمة عمالة لديها خبرات بالعمل ولا تحتاج لتدريب
- د- جميع ماسبق

س٧٠- المنظمات التي قد تسند عملية استقطاب العمالة الى احد المكاتب الاستشارية المتخصصة في جذب العمالة:

أ - الصغيره

ب - الكبيرة

ج - الصغيرة والكبيرة

س٧١ - من ضمن المصادر الخارجية للاستقطاب:

أ - الترقية

ب - الاعلان الداخلي

ج - النقل الوظيفي

د - لاشئ مما سبق

(خيارات اخرى : أ - الترقية ب- مخزون المهارات ج- الاعلان الداخلي د- لاشئ مما سبق)

س٧٢ - من ضمن المصادر الخارجية للاستقطاب :

أ - التقديم المباشر للمنظمة

ب- وكالات ومكاتب التوظيف

ج - الاعلان

د - جميع ماسبق

(خيارات اخرى : أ - الترقية ب- النقل الوظيفي ج - التقديم المباشر للمنظمة)

س٧٣ - من ضمن مزايا الاعتماد على المدارس والجامعات كمصدر للاستقطاب الخارجي :

أ - هناك فرصة لتقييم الافراد

ب - توفير نفقات توفير العمالة

ج - توفير عمالة مدربة

د - جميع ماسبق

س٧٤ - الخصائص والمواصفات التي يجب توفرها في المرشح لشغل الوظيفة بمستوى او نسبة

معينة هي تعبير عن مفهوم :

أ - معايير الاستقطاب

ب - معايير الاختيار

ج - معايير التدريب

س٧٥ - من ضمن معايير الاختيار في الموارد البشرية الواجب توفرها في المرشح لشغل الوظيفة:

- أ - مستوى التعليم
- ب - الخبرة السابقة
- ج- الصفات البدنية
- د- جميع ماسبق

س٧٦ - تتحكم النقابات في العروض من العمالة في مهنة ما عن طريق :

- أ فرض برامج التلمذة الصناعية على اعضائها
- ب - الاتفاق بين النقابة واصحاب الاعمال على ان يتم التعيين من بين اعضاء النقابة فقط
- ج- جميع ماسبق
- د - ليس مما سبق

س ٧٧ - تعتبر المقابلة المبدئية كخطوة من خطوات اجراءات الاختيار هي الخطوة :

- أ - الاولى
- ب - الثانية
- ج- الثالثة
- د- الرابعة

س ٧٨ - الخطوة الثانية من خطوات اجراءات الاختيار هي :

- أ - طلب التوظيف
- ب - المقابلة المبدئية
- ج - الاختبارات
- د- المقابلات

س ٧٩ - المرحلة الرابعة من مراحل اجراءات الاختيار :

- أ - المقابلات
- ب - طلب التوظيف
- ج - الاختبارات

س ٨٠ - المرحلة الخامسة من مراحل الاختيار هي :

- أ - المقابلات
- ب - طلب التوظيف
- ج - الاختبارات
- د - مراجعة التوصيات والمزكين

س٨١-المرحلة الاخيرة من مراحل الاختيار هي( الخطوة الاخيرة أو الاجراء الاخير ):

- أ - المقابلات
- ب - الكشف الطبى
- ج - الاختبارات
- د - مراجعة التوصيات والمزكين

س ٨٢ - من اجراءات الاختيار :

أ - المقابلة المبدئية

ب - طلب التوظيف

ج- الاختبارات

د- جميع ماسبق

س ٨٣ - اللحظة الاولى التي يلتقي فيها صاحب العمل او من يمثله و المتقدم للوظيفة هي :

أ - طلب التوظيف

ب - الاستقطاب

ج - الاختيار

د - لاشئ مما سبق

س ٨٤ - من الاختبارات التي تستخدم في تحديد احتمال صلاحية الفرد لشغل الوظيفة :

أ - الاختبارات النفسية الشخصية

ب - اختبار القدرات الذهنية

ج- اختبارات الاداء

د- جميع ماسبق

س ٨٥ - الاختبارات التي تقيس المعارف والمهارات والاستعدادات الذهنية هي :

أ - الاختبارات النفسية والشخصية

ب - اختبارات الاداء

ج - اختبارات سرعة الاستجابة

د - لاشئ مما سبق

س ٨٦ - الاختبارات التي تشير الى سرعة رد فعل الفرد هي اختبارات :

أ - اختبارات القدرات الذهنية

ب - اختبارات سرعة الاستجابة

ج- الاختبارات النفسية الشخصية

س ٨٧ - تهدف الى قياس مجموعة من الخصائص والتصرفات التي تميز الفرد عن غيره ومن اهم

الخصائص الاتزان الانفعالي ، العلاقات الاجتماعية ، الميول ، القيم ، الدوافع :

أ - الاختبارات النفسية والشخصية

ب - اختبارات القدرات الذهنية

ج - اختبارات الاداء

د - اختبارات سرعة الاستجابة



س ٨٨ - الاختيار الذي يقيس المعارف والمهارات و الفهم اللغوي العددي وسرعة الادراك والتصور البصري والطاقة الكلامية والاستنباط :

أ - الاختبارات النفسية والشخصية

ب - اختبارات القدرات الذهنية

ج - اختبارات الاداء

د - اختبارات سرعة الاستجابة

س ٨٩ - تتميز هذه الاختبارات بقدراتها العالية على التنبؤ بنجاح الفرد في وظائف معينة اكثر من غيرها من الاختبارات الاخرى :

أ - الاختبارات النفسية والشخصية

ب - اختبارات القدرات الذهنية

ج - اختبارات الاداء

د - اختبارات سرعة الاستجابة

س ٩٠ - من ضمن معايير الاختبار :

أ - التأكد من ثبات الاختبار وامكانية الاعتماد عليه

ب - التأكد من صدق الاختبار في قياس ما هو مطلوب

ج - التأكد من تطبيق الاختبار في اماكن اخرى

د - جميع ماسبق

س ٩١ - نوع المقابلة الذي يضمن تفاعل كبير بين طرفيها هو:

أ - المقابلات الفردية

ب - المقابلات الجماعية

ج - المقابلات المشتركة

س ٩٢ - نوع المقابلة الجماعية الذي يسمح بتقييم كل متقدم :

أ - ممثل المنظمة مع فردين او اكثر

ب - اكثر من ممثل للمنظمة مع متقدم واحد للوظيفة .

ج - المقابلة الفردية

س ٩٣ - نوع المقابلات الذي لا يكون فيه تحديد مسبق للاسئلة هو:

أ - المقابلات المخططة

ب - المقابلات الموجهه

ج - المقابلات غير الموجهه

س ٩٤ - نوع المقابلات الذي يحتاج الى مهارات عالية في ادارتها :

أ - المقابلات المخططة

ب - المقابلات الموجهه

ج - المقابلات غير الموجهه

س ٩٥ - المقابلات التي تتصف بدرجة عالية من المصادقية :

أ - المخططه

ب - المخططة

ج - غير الموجهه

د- لاشئ مما سبق

س ٩٦ - تجمع المقابلات المختلطه بين :

أ - المقابلات المخططه والموجهه

ب - المقابلات غير المخططه وغير الموجهه

ج - المقابلات المخططه وغير المخططه

س ٩٧ - من ضمن انواع المقابلات :

أ - المقابلات الفردية والجماعية

ب - المقابلات المخططة (الموجهة )

ج- المقابلات غير المخططة (غير الموجهة)

د - جميع ماسبق

س ٩٨ - يتميز هذا النوع من المقابلات بأنه يضمن تفاعلا كبيرا بين طرفي المقابلة :

أ - المقابلات الفردية

ب - المقابلات الجماعية

ج- المقابلات المخططة (الموجهة )

د - المقابلات غير المخططة (غير الموجهة)

س ٩٩ - من اشكال المقابلات الجماعية :

أ - ممثل المنظمة مع فردين او اكثر

ب - اكثر من ممثل للمنظمة مع متقدم واحد للوظيفة

ج - اكثر من ممثل للمنظمة مع اكثر من متقدم للوظيفة

د- جميع ماسبق

س ١٠٠ - يتم في هذا النوع من المقابلات تخطيط الاسئلة قبل بداية المقابلة ويتم مراعاة التسلسل المنطقي في القاء الاسئلة وتتصف هذه المقابلات بدرجة عالية من المصادقية لكنها لا تسمح في نفس

الوقت بالتفاعل المشترك بين كل من مدير المقابلة والمتقدمين للوظيفة :

(صيغة اخرى : عند تحديد الاسئلة قبل بداية المقابلة فان المقابلة تكون من)

أ - المقابلات الفردية

ب - المقابلات الجماعية

ج- المقابلات المخططة (الموجهة )

د - المقابلات غير المخططة (غير الموجهة)

س ١٠١ - في هذا النوع من المقابلات لا يكون هناك تحديد مسبق للاسئلة ولكن يمكن تحديد المجالات او المواضيع التي ستطرح في المقابلة بشكل عام ويأخذ الحوار شكلا وديا في هذا النوع من المقابلات الا ان درجة مصداقيتها لا تكون عالية :

- أ - المقابلات الفردية
- ب - المقابلات الجماعية
- ج- المقابلات المخططة (الموجهة )
- د - المقابلات غير المخططة (غير الموجهة)

س ١٠٢ - هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد :

- أ - التمويل
  - ب - الاجور
  - ج- المكافأة
  - د- ليس مما ذكر
- س ١٠٣ - هو ما يحصل عليه الموظف ويصرف له شهريا في الغالب :

- أ - المرتب
  - ب - الاجر
  - ج - صافي الاجر
  - د- الاجر العيني
- س ١٠٤ - هو ما يحصل عليه العامل ويصرف يوميا او اسبوعيا :

- أ - المرتب
- ب - الأجر
- ج - صافي الأجر
- د - الأجر العيني

س ١٠٥ - هو ما يستحقه الفرد من اجر كمقابل للوظيفة قبل خصم اي استقطاعات :

- أ - المرتب
- ب - الأجر النقدي
- ج- الأجر
- د - إجمالي الأجر

س ١٠٦ - هو عبارة عن الأجر بعد خصم الاستقطاعات اي هو الاجر الذي يستلمه الفرد في يده :

- أ - الاجر العيني
- ب - الاجر النقدي
- ج - الاجر
- د - صافي الاجر

س ١٠٧ - هو المقابل النقدي لقيمة الوظيفة والعمل المكلف به الفرد :

- أ - المرتب
- ب - الأجر النقدي
- ج - الأجر
- د - صافي الاجر

س١٠٨ - هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد :

أ - الاجر العيني

ب - الاجر النقدي

ج - الاجر

د - صافي الاجر

س ١٠٩ - يعتبر تصميم نظام الاجور من ضمن أدوار :

أ- الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - أ و ب

د - لا شي مما سبق

س ١١٠ - يعتبر اقتراح اجر العاملين الجدد من ضمن ادوار:

أ - مدير الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - أ و ب

د - لا شي مما سبق

س١١١ - يعتبر التمهيد لتصميم نظام الاجور هو الخطوة ..... من خطوات تصميم نظام

الأجور:

أ - الأولى

ب - الثانية

ج - الثالثة

د - الرابعة

س ١١٢ - يعتبر وضع ملامح خطة التقييم هو الخطوة ..... من خطوات تصميم نظام

الأجور :

أ - الأولى

ب - الثانية

ج - الثالثة

د - الرابعة

س١١٣ - يعتبر اختيار طريقة تقييم الوظائف الخطوة ..... من خطوات تصميم نظام

الأجور:

أ - الأولى

ب - الثانية

ج - الثالثة

د - الرابعة

س ١١٤ - الخطوة الأخيرة من خطوات تصميم نظام الأجور هي :

أ - تحديد عدد الدرجات

ب - ادارة نظام الأجور

ج - تسعير الدرجات

س ١١٥ - تتمثل اهمية الاجور على مستوى الفرد في أنها :

أ - الوسيلة لاشباع الاحتياجات المختلفة

ب - وسيلة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها

ج - وسيلة للابقاء على افضل الكفاءات العاملة

د - جميع ماسبق

س ١١٦ - تتمثل اهمية الاجور على مستوى الشركة في أنها تؤدي الوظائف التالية :

أ - وسيلة الشركة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها

ب - وسيلة الشركة للإبقاء على أفضل الكفاءات العاملة حالياً بها

ج - هو المقابل العادل للعمل وهو الوسيلة لإشاعة العدالة بين العاملين

د - جميع ماسبق

س ١١٧ - تصنف طرق تقييم الوظائف الى :

أ - طرق كمية

ب - طرق غير كمية

ج - جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س ١١٨ - الترتيب والدرجات من الطرق :

أ - طرق كمية

ب - طرق غير كمية

ج - جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س ١١٩ - مقارنة العوامل والنقط من الطرق :

أ - طرق كمية

ب - طرق غير كمية

ج - جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س ١٢٠ - من أبسط طرق تقييم الوظائف :

أ - الترتيب البسيط

ب - الترتيب على اساس المقارنة الزوجية

ج - أوب

د - لا شي مما سبق

س ١٢١ - من ضمن مزايا طريقة الترتيب :

- أ - سهولة الفهم
- ب - قلة التكاليف
- ج - دقة التقييم
- د - أ و ب

س ١٢٢ - الطريقة التي يعاب عليها اعتمادها على التقييم العام للوظيفة:

- أ - ترتيب بسيط
- ب - ترتيب على اساس المقارنة الزوجية
- ج - الدرجات
- د - لا شي مما سبق

س ١٢٣ - تتميز بالبساطة وسهولة الفهم وقلة الوقت المستغرق في التقييم:

( صيغة اخرى : من ابسط طرق تقييم الوظائف )  
( صيغة اخرى : ابسط طرق تقييم الوظائف والتي تعتمد على مقارنة الوظيفة بالوظائف الاخرة هي ) :

- أ - طريقة الدرجات
- ب - طريقة الترتيب
- ج - طريقة النقط
- د- طريقة مقارنة العوامل

س ١٢٤ - عملية التقييم تكون واقعية ومباشرة :

- أ - طريقة الدرجات
- ب - طريقة الترتيب
- ج - طريقة النقط
- د- طريقة مقارنة العوامل

س ١٢٥ - طريقة تقييم الوظائف التي يعاب عليها اعتمادها على التقدير الشخصي للقائمين بالتقييم هي :

- أ - طريقة الدرجات
- ب - طريقة الترتيب
- ج - طريقة النقط
- د- طريقة مقارنة العوامل

س ١٢٦ - طريقة تقييم الوظائف التي تعد الاكثر استخداماً وشيوعاً بين الشركات هي :

- أ - طريقة الدرجات
- ب - طريقة مقارنة العوامل
- ج - طريقة النقط
- د- لاشئ مما سبق

س ١٢٧ - عند خروج بعض الوظائف عن خط الاتجاه العام للاجر فانها قد تأخذ اجرا: (صيغة اخرى : قد تأخذ الوظيفة اجرا حالياً ) ( صيغة اخرى : هناك مشكلة اذا كانت الوظيفة تأخذ اجرا)

أ - أعلى من قيمتها

ب - أقل من قيمتها

ج - جميع ماسبق

د - لا شيء مما سبق

س ١٢٨ - في حالة وظيفة اجرها أعلى من قيمتها يمكن علاج ذلك من خلال: (صيغة اخرى : اذا كان اجر الوظيفة على من قيمتها يمكن اتخاذ الاجر التالي )

أ - رفع الأجر مباشرة

ب - رفع الأجر تدريجياً

ج - تخفيض الأجر الحالي

د - لا شيء مما سبق

س ١٢٩ - في حالة وظيفة اجرها أعلى من قيمتها :

أ - تخفيض الأجر الحالي

ب - تجميد الأجر الحالي

ج - أ أو ب

د - ليس مما سبق

س ١٣٠ - في حالة وظيفة اجرها أدنى من قيمتها : (صيغة اخرى : اذا كانت الوظيفة اجرها ادنى من قيمتها يمكن اتخاذ الاجراء الحالي)

أ - رفع الأجر مباشرة

ب - رفع الأجر تدريجياً

ج - أ أو ب

د - ليس مما سبق

س ١٣١ - الافضل من حيث سرية وعلانية الأجر هو :

أ - سرية الأجر

ب - علانية الأجر

ج - جميع ماسبق

د - ليس مما سبق

س ١٣٢ - الحافز هو العائد الذي يحصل عليه الفرد ك:

أ - تقييماً للوظيفة

ب - نتيجة للتميز بالأداء

ج - عضو في المنظمة

س ١٣٣ - هو العائد الذي يحصل عليه كنتيجة للتميز في الاداء :

- أ - الاجر
- ب - المرتب
- ج - الحافز
- د - المزايا

س ١٣٤ - هو العائد الذي يحصل عليه الفرد بإعتباره عضوا في المنظمة التي يعمل بها :

- أ - الاجر
- ب - المرتب
- ج - الحافز
- د - المزايا

س ١٣٥ - يعتبر تصميم انظمة حوافز ومزايا وخدمات العاملين من ضمن ادوار:

- أ - مدير الموارد البشرية
- ب - المديرين التنفيذيين
- ج - مدير الانتاج
- د - لاشي مما سبق

س ١٣٦ - من شروط النظام الجيد للحوافز ان يشمل كل انواع الاجادة في الاداء ويسمى هذا الشرط :

- أ - امكانية التحقيق
- ب - التغطية الكاملة للاداء
- ج - العدالة
- د - الكفاية

س ١٣٧ - من ضمن انواع حوافز العمال:

- أ - العمولة
- ب - العلاوة
- ج - حوافز القطعة
- د - ( خيارات اخرى :أ - العمولة ب- العلاوة ج - المكافأة د - لاشي مما سبق )

س ١٣٨ - من ضمن النتائج المفيدة التي يحققها النظام الجيد للحوافز مايلي:

- أ - تخفيض الفاقد في العمل
- ب - اشباع احتياجات العاملين بشتى انواعها
- ج - اشعار العاملين بروح العدالة داخل المنظمة
- د - جميع ما سبق
- ( خيارات اخرى أ- زيادة نواتج العمل ب - اشباع احتياجات العاملين بشتى انواعها ج - تحسين صورة المشروع امام المجتمع د - جميع ما سبق )



س ١٣٩ - ادوار المديرين التنفيذيين فيما يخص انظمة الحوافز والمزايا والخدمات من خلال :  
أ - المساعدة في تصميم انظمة الحوافز والمزايا والخدمات  
ب - الاحتفاظ ببعض السجلات التي تحدد أحقية العاملين في الحوافز والمزايا والخدمات  
ج - اثارة حماس العاملين للحصول على المزيد من الحوافز  
د - جميع ما سبق

س ١٤٠ - يلعب مدير ادارة الموارد البشرية الدور الاساسي والاهم من خلال نظام الحوافز والمزايا والخدمات من خلال :  
أ - تصميم انظمة حوافز ومزايا وخدمات العاملين  
ب - حساب مستحقات العاملين من الحوافز والمزايا والخدمات  
ج - مساعدة العاملين في تقديم المزايا والخدمات اليهم  
د - جميع ما سبق

س ١٤١ - من انواع نظم الحوافز :  
أ - حوافز العمال  
ب - حوافز التخصصين والاداريين  
ج - حوافز جماعات العمل  
د - جميع ما سبق

س ١٤٢ - من اقسام حوافز العمال :  
أ - الحوافز بقطعة  
ب - حوافز الوقت  
ج - جميع ما سبق  
د - ليس مما سبق

س ١٤٣ - من اقسام حوافز التخصصين والاداريين :  
أ - العمولة  
ب - العلاوة  
ج - المكافأة  
د - جميع ما سبق

س ١٤٤ - من ضمن الحوافز على مستوى المنظمة ككل مايمكن اعتباره وسيلة خصخصة :  
أ - مشاركة في ارباح  
ب - خطط الارباح  
ج - ملكية العاملين لاسهم الشركة  
د - لا شيء مما سبق

س١٤٥ - من انسب انظمة الحوافز للتخصيين والاداريين :

أ - حوافز الوقت

ب - الحوافز بالقطعه

ج - العمولة

( خيارات اخرى : أ- حوافز الوقت ب - العمولة ج - خطط الاقتراحات د - لاشئ مما سبق )

س١٤٦ - العلاوة التي يحصل عليها الفرد بناءً على انتاجيته في عمله :

أ - كفاءة

ب - اقدمية

ج - اولوية

س١٤٧ - من ضمن انواع الحوافز على مستوى المنظمة :

أ - المشاركة في الارباح

ب - خطط الاقتراحات

ج - ملكية العاملين لاسهم الشركة

د - جميع ما سبق

س١٤٨ - يتم فيه منح كل المجموعة مبلغ واحد يقسم على اعضاء الجماعة بالتساوى تقريبا :

أ - حوافز العمال

ب - حوافز التخصيين والاداريين

ج - حوافز جماعات العمل

د- حوافز على مستوى المنظمة ككل

س١٤٩ - هي عبارة عن خطط وحوافز مبنية لتحفيز العاملين بالمنظمة بناء على الاداء والكفاءة الكلية لها :

أ - حوافز العمال

ب - حوافز التخصيين والاداريين

ج - حوافز جماعات العمل

د- حوافز على مستوى المنظمة ككل

س١٥٠ - يتبع مثل هذا النظام من الحوافز من الوظائف البيعية والمحصلين حيث يحصل البائع او المحصل على نسبة مئوية من الصفقات والمبيعات التي تحققها او يحصل المحصل على نسبة مئوية من الديون التي يحصلها

أ - حوافز الوقت

ب - العمولة

ج - حوافز القطعة

د- العلاوة

س ١٥١ - هي عبارة عن زيادة في الاجر او في المرتب بناءا على انتاجية الفرد في عمله وهي تمنح بعد فترة عام تقريبا وحين يثبت الفرد ان انتاجيته عالية :

أ - علاوة الكفاءة

ب - علاوة الاقدمية

ج - العلاوة الاستثنائية

د - ليس مما سبق

س ١٥٢ - هي تعويض كامل عن عضوية الفرد في المنظمة وتعبيرا عن اخلاصه لمدة عام :

أ - علاوة الكفاءة

ب - علاوة الاقدمية

ج - العلاوة الاستثنائية

د - ليس مما سبق

س ١٥٣ - تمنح بسبب وجود أداء ومجهود متميز وربما خارق يستلزم التعويض (صيغة اخرى :  
العلاوة التي تمنح بسبب وجود أداء ومجهود متميز وربما خارق) هي :

أ - علاوة الكفاءة

ب - علاوة الاقدمية

ج - العلاوة الاستثنائية

د - ليس مما سبق

س ١٥٤ - من ضمن شروط بعض النظام الجيد للحوافز :

أ - البساطة والتحديد

ب - التفاوت والعدالة

ج - الجدوى والتنوع

د - كل مما سبق

س ١٥٥ - من ضمن الشروط النظام الجيد للحوافز ان لا يحصل العاملون على نفس القدر من الحوافز (صيغة اخرى : لا يجب ان يحصل العاملون على نفس القدر من الحوافز وإلا فقدت قيمتها يعبر هذا الشرط عن ):

أ - العدالة

ب - التفاوت

ج - ربط الحافز بالاداء

س ١٥٦ - من شروط النظام الجيد للحوافز ان يكون له منفعة للمنظمة في شكل زيادة ايراداتها او نواتجها ويسمى هذا الشرط :

أ - امكانية التحقيق

ب - التغطية الكاملة للاداء

ج - العدالة

د - الجدوى

س١٥٧ - المرحلة الأولى من نظام تصميم نظام الحوافز هي :

- أ - دراسة الاداء
- ب - تحديد ميزانية الحوافز
- ج - وضع اجراءات النظام
- د - لا شيء مما سبق

س ١٥٨ - قد يسمى تقييم الأداء بـ :

(صيغة اخرى :يمكن ان يسمى تقييم الاداء مسميات اخرى مثل):

- أ - نظام تقييم الكفاءة
- ب - نظام تقييم العاملين
- ج - نظام تقارير الكفاءة
- د - جميع ماسبق

س١٥٩ - تعتبر عدم دقة معايير التقييم مشكلة من مشاكل :

- أ- انظمة التقييم
- ب- المديرين القائمين بالتقييم
- ج- الأفراد محل التقييم
- د- لا شيء مما سبق

س١٦٠ - يعتبر ميل المدير الى التعميم مشكلة من مشاكل :

- أ- الأنظمة
- ب - المدير
- ج - الأفراد

س ١٦١ - يعتبر التساهل او التشدد او التوسط مشكلة من مشاكل :

- أ- المدير
- ب- الانظمة
- ج- الافراد

س ١٦٢ - من ضمن اغراض انظمة تقييم الأداء :

- أ - تحديد مناسبة الوظيفة الحالية للفرد
- ب - تحديد امكانية ترقية الفرد
- ج - تحديد اوجة القصور في أداء الفرد
- د - جميع ما سبق

س ١٦٣ - تقييم الاداء يوفر معلومات مفيدة للمنظمة وعلى الاخص :

- أ - ادارة الافراد
- ب - ادارة الموارد البشرية
- ج- المديرين التنفيذيين
- د- جميع ماسبق

س١٦٤ - المسؤول عن تقييم الاداء :

أ - الرئيس يقيم مرؤوسيه

ب - المرؤوسين يقيموا رئيسهم

ج- الزملاء يقيمون بعضهم البعض

د - جميع ماسبق

س١٦٥ - هي الطريقة الاكثر شيوعا والتي تتماشى مع مبادئ الادارة

( صيغة اخرى : طريقة تقييم الاداء الاكثر شيوعا والتي تتماشى مع مبادئ الادارة خاصة مبدأ

وحدة الامر):

أ - الرئيس يقيم مرؤوسيه

ب - المرؤوسين يقيموا رئيسهم

ج - الزملاء يقيمون بعضهم البعض

د - مجموعة من المقيمين

س١٦٦ - تفيد تلك الطريقة في المواقف الحرجة ذات الحساسية العالية إلا ان هذه الطريقة تناقض

مبادئ الادارة :

( صيغة اخرى : طريقة تقييم الاداء التي تناقض مبادئ الادارة خاصة مبدأ وحدة الامر) :

أ - الرئيس يقيم مرؤوسيه

ب - المرؤوسين يقيموا رئيسهم

ج - الزملاء يقيمون بعضهم البعض

د - مجموعة من المقيمين

س١٦٧ - هذه الطريقة نادرة الاستخدام وما زالت تحت التجريب وهناك مخاطرة من استخدامها

على المستوى التنظيمي الأدنى لأنها قد تفسد العلاقات الاجتماعية داخل العمل ويمكن في بعض

الاحوال استخدامها في المستويات الادارية الوسطى :

( صيغة اخرى : طريقة تقييم الاداء نادرة الاستخدام والتي مازالت تحت التجريب ) :

أ - الرئيس يقيم مرؤوسيه

ب - المرؤوسين يقيموا رئيسهم

ج - الزملاء يقيمون بعضهم البعض

د - مجموعة من المقيمين

س١٦٨ - طريقة تقييم الاداء التي تعني وجود لجنة من الرؤساء يقومون بوضع تقييم مشترك لكل

مرؤوس على حده هي :

أ - الرئيس يقيم مرؤوسيه

ب - المرؤوسين يقيموا رئيسهم

ج - الزملاء يقيمون بعضهم البعض

د - مجموعة المقيمين

س ١٦٩ - من ضمن معايير تقييم الاداء ( من امثلة معايير تقييم الاداء ):

- أ - معايير نواتج الاداء
- ب - معايير سلوكية
- ج - معايير صفات شخصية
- د - جميع ما سبق

س ١٧٠ - كمية الاداء وجودة الاداء من معايير :

- أ - معايير نواتج الاداء
- ب - معايير سلوكية
- ج - معايير صفات شخصية
- د - ليس مما سبق

س ١٧١ - المعايير السلوكية تشمل :

- أ - معالجة شكاوي العملاء
- ب - ادارة الاجتماعات
- ج - كتابة التقارير
- د - جميع ما سبق

س ١٧٢ - طريقة تقييم الاداء الاوسع انتشاراً والاسهل تصميماً والابسط استخداماً لتقييم الأداء هي:

● قائمة معايير التقييم

- ب - التوزيع الاجباري
- ج - الإدارة بالأهداف
- د - لاشئ مما سبق

س ١٧٣ - تعتمد طريقة الإدارة بالاهداف لتقييم الأداء على ان العبرة :

- أ - بالاسباب
- ب - بالاساليب
- ج - بالنتائج
- د - لاشئ مما سبق

س ١٧٤ - معايير الصفات الشخصية تشمل :

- أ - المبادأة
- ب - الانتباه
- ج - الدافعية
- د - الاتزان الانفعالي
- هـ - جميع ما سبق

س ١٧٥ - من المفضل ان تبدأ مقابلة اخبار الفرد بنتيجة تقييم ادائه بتحية :

•بتحية قصيرة

ب - بتحية رسمية

ج - بتحية قصيرة وغير رسمية

س١٧٦ - يتم اخبار العاملين بنتائج التقييم بواسطة :

أ - ادارة الموارد البشرية

ب - الرئيس المباشر

ج - أ و ب

د - ليس مما سبق

س ١٧٧ - لزيادة فعالية المقابلة الخاصة بإبلاغ المرؤوس بتقييم ادائه من المفضل : (صيغة

أخرى من المفضل ان تبدأ مقابلة اخبار الفرد بنتيجة تقييم ادائه ) :

أ - عرض الجوانب الحسنة في ادائه أولاً

ب- عرض جوانب الضعف في ادائه أولاً

ج - عدم التطرق نهائياً لجوانب الضعف في ادائه

د- لاشئ مما سبق

س ١٧٨ - يفضل أن تأخذ معايير تقييم الأداء أوزان نسبية :

أ - متساوية

ب- متشابهة

ج- مختلفة

س ١٧٩ - من المفضل أن تكون نتيجة تقييم الأداء:

أ - سرية

ب - علنية

ج- غير معروفة

س ١٨٠ - عائد وظيفة تقييم الإداء:

أ- مباشر

ب - غير مباشر

ج- غير مناسب

س ١٨١ - من القواعد التي يجب ان يتبعها الرئيس عند ادارته لمقابلات تقييم الاداء:

- أ - الصراحة في تقديم المعلومات عن المرؤوس
  - ب - تقديم اكبر قدر ممكن من المعلومات الى المرؤوس كوسيلة للعلم عن مدى تقدمه للانجاز
  - ج - اقناع المرؤوس بالنتيجة من خلال الادلة والبراهين الخاصة بالعمل
  - د - الديمقراطية من خلال اعطاء الفرصة للمرؤوس للتعبير عن رأيه
- هـ - جميع ماسبق**

س ١٨٢ - يعتبر تحديد الاحتياجات التدريبية خطوة من خطوات التدريب وهو الخطوة:

أ - الثانية

ب - الثالثة

ج - الرابعة

**د - لا شيء مما سبق**

س ١٨٣ - من ضمن أنشطة تنفيذ برنامج التدريب :

أ - تحديد موعد الجلسات

ب - تحديد مكان التدريب

ج - المتابعة اليومية

**د - جميع ماسبق**

(خيارات اخرى أ- الجدول الزمني للبرنامج ب- اعداد قاعات التدريب ج- المتابعة الومية

**للبرنامج د- جميع ماسبق )**

س ١٨٤ - من ضمن أنواع التدريب حسب مرحلة التوظيف :

أ - **التدريب للتهيئة للمعاش**

ب - التدريب الفني

ج - التدريب التكنولوجي

س ١٨٥ - يتم التدريب للتهيئة بالمعاش في المنظمات :

أ - الكبيرة

ب - الصغيرة

**ج - الراقية**

س ١٨٦ - ترتب خطوات التدريب كالتالي :

أ - تحديد الاحتياجات التدريبية - تصميم برنامج - تقييم برنامج التدريب - تنفيذ برنامج التدريب

ب - تصميم برنامج - تحديد الاحتياجات التدريبية - تنفيذ برنامج التدريب - تقييم برنامج

التدريب

ج- **تحديد الاحتياجات التدريبية - تصميم برنامج - تنفيذ برنامج التدريب - تقييم برنامج**

**التدريب**



س ١٨٧ - الخطوة الاولى من خطوات التدريب :

**أ - تحديد الاحتياجات التدريبية**

ب - تصميم برنامج

ج - تنفيذ برنامج التدريب

د- تقييم برنامج التدريب

س ١٨٨ - المسؤول عن نشاط التدريب :

أ - ادارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين في مواقع عملهم

ج - الافراد المتدربين الذين يتلقون التدريب

**د- مسؤولية مشتركة بين أ و ب و ج**

س ١٨٩- من ضمن مسؤوليات ادارة الموارد البشرية في عملية التدريب:

أ - تصميم نظام متكامل للتدريب

ب - التنسيق بين كل جهود التدريب بالشركة

ج - تقديم الخبرة والمشورة فيما يخص التدريب

**د- جميع ماسبق**

(خيارات اخرى أ - تصميم نظام متكامل للتدريب ب - تقديم مهارات ومعلومات للمرؤوسين

ج - تنفيذ برامج التدريب داخل الشركة د - جميع ماسبق )

س ١٩٠ - من ضمن مسؤوليات المديرين التنفيذيين في عملية التدريب:

أ - تقديم مهارات ومعلومات للمرؤوسين

ب - تحديد الاحتياجات التدريبية لاداراتهم ومرؤوسيهم

ج - تنفيذ برامج التدريب داخل الشركة

**د - جميع ماسبق**

س ١٩١ - تظهر الحاجة للتدريب بسبب وجود :

أ - تميز في أداء

ب - إبداع في الأداء

**ج - قصور في الأداء**

د - لاشئ مما سبق

س ١٩٢ - يرجع القصور في الأداء بسبب :

أ - قصور في المعلومات والمهارات

ب - قصور في امكانيات الاداء

**ج - جميع ماسبق**

د- ليس مما سبق

س ١٩٣ - يحدث القصور في الأداء إذا كان مستوى الأداء :

أ - الفعلي يفوق المستهدف

ب - الفعلي أقل من المستهدف ( المستهدف أعلى من الفعلي )

ج - المستهدف يساوي الفعلي

س ١٩٤ - يظهر القصور في الأداء بسبب:

أ - لا يفهم الفرد طريقة الإداء المطلوب

ب - هناك ما يعوق الفرد من تنفيذ العمل

ج - أ و ب

س ١٩٥ - القصور الذي يعالج بالتدريب هو:

أ - قصور المعلومات

ب - قصور المهارات

ج - قصور إمكانيات الإداء

د - أ و ب

س ١٩٦ - القصور الذي يخلق حاجة تدريبية :

أ - قصور في المعلومات والمهارات

ب - قصور في امكانيات الإداء

ج - جميع ماسبق

د - ليس مما سبق

س ١٩٧ - الافراد لا يعرفون أو لا يفهمون طريقة الأداء المطلوبة تسمى :

أ - قصور في المعلومات والمهارات

ب - قصور في امكانيات الإداء

ج - جميع ماسبق

د - ليس مما سبق

س ١٩٨ - القصور الذي لا يعالج بالتدريب وانما بتلافي او السيطرة على الاسباب المؤدية اليه :

أ - قصور في المعلومات والمهارات

ب - قصور في امكانيات الإداء

ج - جميع ماسبق

د - ليس مما سبق

س ١٩٩ - هناك مايعوق الأفراد من تنفيذ العمل على الرغم من معرفتهم وفهمهم لطريقة الأداء

تسمى :

أ - قصور في المعلومات والمهارات

ب - قصور في امكانيات الإداء

ج - جميع ماسبق

د - ليس مما سبق

س ٢٠٠ - من ضمن الأسباب التي قد تؤدي إلى قصور في معلومات ومهارات الفرد:

أ - الترقية

ب - النقل

ج - التناوب الوظيفي

د - جميع ما سبق

س ٢٠١ - من الاسباب التي تؤدي الى القصور في معلومات ومهارات الفرد ويكون الفرد بحاجة

للتدريب هي :

أ - الترقية والنقل

ب - التناوب الوظيفي وتقييم الاداء

ج - الشكاوي والحوادث

د- جميع ماسبق

س ٢٠٢ - من ضمن أهداف التدريب وفقا لنوع ومحتوى التدريب:

أ - التلمذة

ب - السيطرة والتفوض

ج - الأهداف قصيرة الأجل

د - لا شيء مما سبق

س ٢٠٣ - من ضمن أهداف التدريب وفقا لنوع ومحتوى التدريب :

أ - تغيير الاتجاهات

ب - تقديم المعرفة

ج - تنمية المهارات

د - جميع ما سبق

س ٢٠٤ - إمكانية استخدام المعرفة بشكل تطبيقي هو تعبير عن مفهوم:

أ - القيادة

ب - الجدارة

ج - المهارة

د- لا شيء مما سبق

س ٢٠٥ - أهداف التدريب التي تغطي في الغالب إحتياجات تدريبية عاجلة وسريعة ، هي أهداف :

أ - قصيرة الأجل

ب - طويلة الأجل

ج - متوسطة الأجل

د - لا شيء مما سبق

س ٢٠٦ - من اكثر اساليب التدريب مناسبة للأعمال اليدوية :  
( صيغة اخرى: عند الرغبة في التدريب على الاعمال اليدوية من المفضل اتباع الاسلوب التدريبي )

أ - البريد الوارد

ب - المناقشة الجماعية

ج - التدريب عملي

د- لاشئ مما سبق

( خيارات اخرى أ - العصف الذهني ب - البريد الوارد ج - التدريب العملي )

س ٢٠٧ - الأشخاص والمنظمات المذكورة في أسلوب البريد الوارد :  
( صيغة اخرى : عند استخدام اسلوب البريد الوارد فإن الاشخاص والمنظمات المذكورة في التمرين

تكون ):

أ - حقيقية

ب - فعلية

ج - وهمية

د - حقيقة وهمية

س ٢٠٨ - عند رغبة المدرب في إثارة روح المشاركة والتعاون بين الدارسين عليه ان يستخدم أسلوب :

أ - دراسة الحالة

ب - البريد الوارد

ج - المباريات

د- لا شئ مما سبق الصح : ( المناقشات الجماعية )

س ٢٠٩ - يقوم المدرب بعرض طريقة الأداء والاجراءات التفصيلية ثم يسأل المتدرب ويشجعه على القيام بالأداء من اساليب :

أ - التدريب العملي

ب - اسلوب العصف الذهني

ج - المناقشات الجماعية

د- تمثيل الادوار

س ٢١٠ - يقوم المدرب بعرض المشكلة والخلفية العملية لها ومبادئها ثم يعطى المدرب لمجموعة المتدربين مثالا عمليا على ان يقوموا هم بتنفيذه من اساليب :

أ - التدريب العملي

ب - اسلوب العصف الذهني

ج - المناقشات الجماعية

د- تمثيل الادوار

س ٢١١ - عندما يريد المتدرب ان يثير روح المشاركة والتعاون بين الدارسين يمكن ان يسعى الى تكوين مجموعات لمناقشة مشاكل معينة مع مراعاة تناسق تشكيل الجماعة مع تباين خبرتهم على ان يكون هناك شخصيات قيادية داخل الجماعة وعلى ان تكون الجماعات صغيرة نسبيا من اساليب :

- أ - التدريب العملي
- ب - اسلوب العصف الذهني
- ج - المناقشات الجماعية
- د- تمثيل الادوار

س٢١٢ - اسلوب التدريب الذي يعتمد على قيام المدرب بعرض مشكلة معينة ويسأل الدارسين ان يقدموا آرائهم بصورة سريعة ودون تردد في التفكير من اساليب:

- أ - التدريب العملي
- ب - اسلوب العصف الذهني
- ج - المناقشات الجماعية
- د- تمثيل الادوار

س ٢١٣ - هناك قائمة من الصفات الواجب توفرها في المدربين ويمكن وصف هذه القائمة بأنها:

- أ - عامة
- ب - نمطية
- ج - عامة ونمطية
- ج - محددة
- س٢١٤ - تعتبر مسؤولية التدريب من ضمن مسؤوليات :

- أ - مدير ادارة الموارد البشرية
- ب - مدير المديرون التنفيذيون
- ج - مدير الموارد البشرية ومدير المديرون التنفيذيون والافراد المتدربين .

س ٢١٥ - من ضمن الصفات العامة التي يفضل توافرها في المدرب الناجح:

- أ - المعرفة الكاملة بالمحتوى التدريبي
- ب - القدرة على الاستماع إلى الدارسين
- ج - القدرة على تشجيع الدارسين
- د - جميع ما سبق

س ٢١٦ - المرحلة التالية ببرنامج التدريب هي :

- أ - تنفيذ برنامج التدريب
- ب - إلغاء برنامج التدريب
- ج- تعديل برنامج التدريب

س ٢١٧ - التأكد المستمر من أن تصميم برنامج التدريب يتم تنفيذه كما هو موضوع :

أ - الجدول الزمني لبرنامج التدريب

ج - قاعات التدريب

د - المتابعة اليومية لبرنامج التدريب

س ٢١٨ - يتضمن تنفيذ برنامج التدريب أنشطة هامة :

أ - الجدول الزمني للبرنامج

ب - قاعات التدريب

ج - المتابعة اليومية للبرنامج

د- جميع ما سبق

س ٢١٩ - الوظيفة التي تهتم برفع مستوى انتاجية العاملين من خلال مهاراتهم هي :

أ - تقييم الاداء

ب - التدريب

ج - تخطيط المسار الوظيفي

د- لاشئ مما سبق

س ٢٢٠ - الوظيفة التي تعني بمنح مقابل عادل للأداء المتميز سواء على المستوى الفردي او الجماعي هي وظيفة :

أ - تصميم هيكل الاجور

ب - تصميم أنظمة الحوافز

ج - تصميم مزايا وخدمات العاملين

د - لاشئ مما سبق

س ٢٢١ - يتم تحديد القيمة النسبية للوظيفة من خلال :

أ - الإستقطاب

ب - الإختيار والتعيين

ج - تقييم الوظائف

س ٢٢٢ - الادارة التي تركز على غير المديرين هي:

أ- ادارة الموارد البشرية

ب- ادارة الافراد

ج - أ و ب

د- لا شيء مما سبق

س ٢٢٣ - المفهوم الذي يعبر عن تحديد الانشطة المكونة للعمل ووضعها في توصيف متكامل وتحديد مواصفات شاغل الوظيفة هو مفهوم :

أ - الاختيار والتعيين

ب - التدريب

ج - تحليل العمل

د- لاشئ مما سبق

س٢٢٤ - المسؤول عن تحليل العمل هو :

أ - مدير الموارد البشرية

ب - المدير التنفيذي

ج - مدير الانتاج

د - لاشئ مما سبق

س٢٢٥ - يقع العبء الاكبر في تحليل العمل على :

أ - مدير الموارد البشرية

ب - المدير التنفيذي

ج - مدير الانتاج

د - لاشئ مما سبق

س٢٢٦ - من ضمن ادوار المديرين التنفيذيين في تحليل العمل :

أ - اعداد اجراءات تحليل العمل

ب - تصميم الوظائف

ج - اعداد توصيف الوظائف

د - لاشئ مما سبق

س٢٢٧ - من ضمن ادوار مدير الموارد البشرية في تحليل العمل :

أ - اعداد اجراءات تحليل العمل

ب - تصميم الوظائف

ج - اعداد توصيف الوظائف

د - جميع ما سبق

س٢٢٨ - من ضمن ادوار المديرين التنفيذيين في تحليل العمل :

أ - مراجعة تصميم الوظائف وتوصيفها

ب - تصميم الوظائف

ج - اعداد توصيف الوظائف

س٢٢٩ - الخطوة الثانية من خطوات تحليل العمل :

أ - الحصول على معلومات مبدئية

ب - اختيار عينة من الوظائف

ج - جمع البيانات

د - تحليل العمل

س٢٣٠ - يتميز اسلوب المقابلات الشخصية بأنه يتيح فرصة إظهار الانشطة او الاتصالات :

أ - الرسمية

ب - الغير رسمية

ج - الرسمية والغير رسمية

س ٢٣١ - من ضمن الاعتبارات الواجب مراعاتها عند عقد مقابلات الشخصية :

أ - ان يتم التعاون بين القائم بالمقابلة والرئيس المباشر

ب - تكوين علاقة ودية وسريعة مع شاغل الوظيفة

ج - اعطاء فرصة لشاغلي الوظيفة للتعبير عن رأيه

د - جميع ما سبق

س ٢٣٢ - يعتبر اسلوب الملاحظة المباشرة من أفضل وسائل جمع بيانات التحليل خاصة في الوظائف التي تتكون من مجموعة من الأنشطة :

أ - البدنية

ب - الذهنية

ج - العقلية

د - لاشئ مما سبق

س ٢٣٣ - الاسلوب الذي يستخدم لجمع الأنشطة في المهام وجمع المهام في وظيفة :

أ- تصميم الوظيفة

ب - الاختيار والتعيين

ج - التدريب

خيارات اخرى (أ-تحليل العمل ب-توصيف الوظيفة ج - تصميم الوظيفة د- لاشئ مما سبق )

س ٢٣٤ - الطرف الاساسي الذي يمكن ان يهدراو يدعم عمل خبير تصميم الوظائف هو:

أ - مديرادارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - مدير المنظمة

د - شاغلي الوظائف

س ٢٣٥ - يعنى تخطيط الموارد البشرية بـ :

أ - تحديد اعداد العمالة

ب - تحديد نوعيات واعداد العمالة

ج - تحديد النوعيات

د - لاشئ مما سبق

س ٢٣٦ - من ضمن العوامل المؤثرة في التنبؤ بالطلب على العمالة :

أ - التأكد من ان من يشغل الوظائف قادر على أدائها

ب - تحديد الوظائف المطلوبة

ج - تحديد تأثير التغيير المتوقع في حجم الانتاج

خيار اخر : (تحديد الاستثمارات الجديدة على العمالة )

د - جميع ما سبق



س٢٣٧ - قد يؤثر التغيير المتوقع في حجم الانتاج على العمالة من حيث :

أ - العدد

ب - النوعية

ج - العدد / والنوعية

د - لاشئ مما سبق

س٢٣٨ - من ضمن العوامل المؤثرة في التنبؤ في الطلب على العمالة :

أ - تحديد تأثير التغيير المتوقع في تكنولوجيا الانتاج

ب - تحديد تأثير التغيير المتوقع في الهيكل التنظيمي

ج - تحديد تأثير التغيير الاستثمارات الجديدة

د - جميع ما سبق

س٢٣٩ - يمكن علاج مشكلة العجز في العمالة عن طريق تسهيل عملية الاختيار اذا كان:

أ - الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ب - العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٢٤٠ - يمكن علاج مشكلة العجز في العمالة عن طريق زيادة الاجور اذا كان:

أ - الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ب - العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٢٤١ - يمكن الاعتماد على تكبير الوظائف لعلاج العجز اذا كان :

أ - الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ب - العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٢٤٢ - لا توجد مشكلة امام المنظمة في اختيار العمالة اللازمة لسد العجز اذا كان :

أ - الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ب - العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٢٤٣ - من ضمن المصادر الداخلية للاستقطاب :

أ - التقدم المباشر للمنظمة

ب - الاعلان

ج - وكالات ومكاتب التوظيف

د - لا شئ مما سبق

س٢٤٤ - مكاتب التوظيف التي تقدم خدماتها مجانا هي :

أ - المكاتب العامة

ب - المكاتب الخاصة

ج - وكالات المكاتب الخاصة والعامة

د - لاشئ مما سبق

س٢٤٥ - وكالات ومكاتب التوظيف التي تقدم خدماتها بمقابل مادي :

أ - وكالات المكاتب الخاصة

ب - وكالات المكاتب العامة

ج - وكالات المكاتب الخاصة والعامة

س٢٤٦ - الخطوة الاخيرة من خطوات استقطاب واختيار الموارد البشرية هي :

أ - تخطيط القوى العاملة

ب - الاختيار والتعيين

ج - الاستقطاب

د - لاشئ مما سبق

س٢٤٧ - الخطوة الاولى من خطوات استقطاب واختيار الموارد البشرية هي :

أ - تحديد الوظائف الشاغرة

ب - الاستقطاب

ج - تخطيط القوى العاملة

د - لاشئ مما سبق

س٢٤٨ - عند وجود فائض في العمالة يكون الاستغناء عنها بسهولة في الدول:

١. الرسمالية

٢. الأشترابية

٣. الرأسمالية والأشترابية

س٢٤٩ - يبرز أهمية دور النقابات العمالية كمصدر خارجي للاستقطاب في :

أ - الرأسمالية

ب - الأشترابية

ج - الرأسمالية والأشترابية

س٢٥٠ - تختلف (تتباين) الوظائف فيما بينها فيما تتطلبه من :

أ - مستوى التعليم

ب - الخبرة السابقة

ج - الصفات البدنية

د - جميع ماسبق

س٢٥١ - توافر جميع معايير الاختيار في شخص ما ، فإن المعرفة السابقة به تجعل فرصة اختياره للعمل: (صيغة اخرى : المعرفة السابقة للشخص تجعل فرصة الاختيار):

- أ - اسوأ
- ب - أفضل
- ج - معدومة
- د - لاشئ مما سبق

س٢٥٢ - اللحظة الاولى التي يلتقي فيها كل من صاحب العمل أو من يمثله أو المتقدم للوظيفية هي:

- أ - المرجعة
- ب - الاختبارات
- ج - المقابلة المبدئية

س٢٥٣ - المقابلة التي تسمح بتقييم كل متقدم مقارنة بالمتقدمين الاخرين :

- أ - المقابلة الفردية
- ب - ممثل المنظمة مع فردين او اكثر
- ج - اكثر من ممثل للمنظمة مع متقدم واحد للوظيفة

س٢٥٤ - المقابلات التي تسمح بالتفاعل المشترك بين اطرافها هي :

- أ - المقابلا المخططة
- ب - المقابلات الموجهة
- ج - المقابلا غير المخططة

س٢٥٥ - تعتبر الاجور هامة بالنسبة :

- أ - للشركة
- ب - للفرد
- ج - للشركة والفرد

س٢٥٦ - الاجر ذو اهمية بالغة على مستوى المنشأة لأنه يؤدي الوظائف التالية :

- أ - يعد وسيلة لجذب الكفاءة المناسبة للعمل
- ب - يعد وسيلة لإشاعة العدالة بين العاملين
- ج - يعد وسيلة للابقاء على افضل الكفاءات العاملة
- د - جميع ما سبق

س٢٥٧ - طريقة تقييم الوظائف التي تتم من خلال وحدات الأجور المباشرة :

- أ - النقط
- ب - الدرجات
- ج - مقارنة العوامل
- د - لاشئ مما سبق

س٢٥٨ - كلما كان هناك عدد كبير من الوظائف امكن تقسيمها الى :

أ - عدد صغير من الدرجات

ب - محدود من الدرجات

ج - كبير من الدرجات

س٢٥٩ - اذا ارادت الشركة ترقية العاملين كنوع من التشجيع والتحفيز من خلال الاجر وجب :

أ - تخفيض عدد الدرجات

ب - زيادة عدد الدرجات

ج - تثبيت عدد الدرجات اذا كان قليلا

د - لاشئ مما سبق

س ٢٦٠ - كلما كان الفرق بين اعلى اجر وادنى اجر كبيراً كلما امكن :

أ - تثبيت عدد الدرجات

ب - تخفيض عدد الدرجات

ج - زيادة عدد الدرجات

س٢٦١ - تميل الشركات الصغيرة الحجم ان تكون الاجور بها :

أ - سرية

ب - علانية

ج - سرية وعلانية

س٢٦٢ - غالباً ماتكون العلانية في الاجور متبعة في الشركات :

أ - الكبيرة

ب - الحكومية

ج - الكبيرة والحكومية

س٢٦٣ - المعيار الاساسي وربما الاوحد لدى البعض في بعض الحالات لمنح الحوافز :

أ - الاقدمية

ب - التميز في الاداء

ج - المهارة

د - المجهود

س٢٦٤ - عندما يصعب قياس ناتج العمل لانه غير ملموس او يكون شيئاً احتمالي الحدوث يستخدم

المعيار التالي لمنح الحوافز :

أ - الاقدمية

ب - التميز في الاداء

ج - المهارة

د - المجهود

س٢٦٥ - تظهر اهمية علاوة الاقدمية في شكل اكبر في القطاع :

أ - الحكومي

ب - الخاص

ج - الحكومي والخاص

س٢٦٦ - يتميز اداء العمال :

أ - سهولة القياس

ب - صعوبة القياس

ج - استحالة القياس

س٢٦٧ - عند زيادة الاجر او المرتب لزيادة انتاجية الفرد في عمله فإن هذه الزيادة تسمى علاوة :

أ - كفاءة

ب - اقدمية

ج - خبرة

د - لاشئ ما سبق

س٢٦٨ - من شروط النظام الجدي للحوافز ان يكون مختصرا وواضحا ومفهوما ويعنى هذا

الشرط:

(صيغة اخرى : ان يكون نظام الحوافز الجيد مختصرا وواضحا ومفهوما وذلك في بنوده وصياغته

وحساباته فإن هذا تعبير عن شرط):

أ - البساطة

ب - التفاوت

ج - العدالة

س٢٦٩ - لابد ان يشعر الافراد بأن جهودهم تؤدي الى الحصول على الحافز وهذا الشرط من

شروط:

أ - البساطة

ب - ربط الحافز بالاداء

ج - التميز

س٢٧٠ - من شروط النظام الجيد للحوافز ان لا يتم تعديله من فترة لآخرى الا عند الضرورة

ويسمى هذا الشرط :

أ - الاستقرار والمرونة

ب - الجدوى

ج - البساطة

س٢٧١ - يجب ان يشمل النظام الجيد للحوافز على كل انواع الاجادة في الاداء ويعني هذا الشرط :

أ - البساطة

ب - الجدوى

ج - الاستقرار والمرونة

د - لاشئ مما سبق

س ٢٧٢ - من المبادئ الواجب مراعاتها عند استخدام معايير تقييم الاداء ان يكون عدد المعايير المستخدمة :

أ - كبير نسبيا

ب - قليل نسبيا

ج - نادر نسبيا

د- لاشئ مما سبق

س ٢٧٣ - أكثر معايير تقييم الأداء ( دقة ) موضوعية :

أ - المعايير السلوكية

ب - معايير نواتج الاداء

ج - معايير الصفات الشخصية

د - لاشئ مما سبق

س ٢٧٤ - اقل معايير تقييم الاداء ( دقة ) موضوعية :

أ - المعايير السلوكية

ب - معايير نواتج الاداء

ج - معايير الصفات الشخصية

س ٢٧٥ - تميل المنظمات العسكرية الى ان تكون نتائج تقييم الاداء :

أ - سرية

ب - علنية

ج - سرية وعلنية

د - لاشئ مما سبق

س ٢٧٦ - تفضل بعض المنظمات إخبار المرؤوسين بنتائج التقييم لأسباب من ضمنها :

أ - ان يعرف المرؤوس مستوى ادائه

ب - ان يرتقى المرؤوس في مستوى عمله

ج - اشاعة جو التعامل

د - جميع ما ذكر

س ٢٧٧ - اصبح من الثبات علميا ان :

أ - علانية نتائج التقييم اسوأ من سريتها

ب - علانية نتائج التقييم افضل من سريتها

س ٢٧٨ - لزيادة فعالية مقابلات التقييم :

أ - تبدأ المقابلة بتحية رسمية

ب - عدم منح الرؤساء فرصة لشرح وجهة نظره

ج - مدة المقابلة من ٥ - ٢٠ دقيقة

د - جميع ماسبق

س ٢٧٩ - يدخل تصميم نظام متكامل للتدريب ضمن مسؤوليات.

أ - ادارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س ٢٨٠ - يدخل تنفيذ برامج التدريب داخل الشركة ضمن مسؤوليات :

أ - ادارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س ٢٨١ - يدخل توجيه الموظف الجديد ضمن انواع التدريب حسب :

أ - مرحلة التوظيف

ب - المدة الزمنية

ج - نوع الوظائف

د - لاشئ مما سبق

س ٢٨٢ - من ضمن انواع التدريب حسب مرحلة التوظيف:

أ - التدريب أثناء العمل

ب - التدريب بغرض الترقية والنقل

ج - التدريب للتهيئة للمعاش

د - جميع ما سبق

س ٢٨٣ - يفضل التدريب خارج الشركة :

أ - اذا كانت الخبرة التدريبية افضل خارج الشركة

ب - اذا كانت الخبرة التدريبية داخل الشركة

ج - لاعلاقة بالخبرة التدريبية خارج او داخل الشركة

س ٢٨٤ - من ضمن المزايا داخل الشركة :

أ - تشابه مع ظروف العمل

ب - سهولة نقله الى حيز الواقع

ج - الفقرتان أ و ب

د - ليس مما سبق

س ٢٨٥ - تظهر حاجة التدريب بسبب :

أ - التميز في الاداء

ب - الابداع في الاداء

ج - القصور في الاداء

س٢٨٦- يصنف التدريب الى تدريب داخل الشركة وخارجها على حسب:  
(صيغة اخرى: تصنف انواع التدريب الى تدريب داخل الشركة وتدريب خارجها هو تصنيف  
لانواع التدريب حسب)

أ - نوع الوظائف

ب - المكان

ج - مرحلة التوظيف

د- لاشئ مما سبق

س ٢٨٧- يظهر العجز في الاداء اذا كان مستوى الاداء الفعلي :  
(صيغة اخرى :يظهر القصور في الاداء اذا كان مستوى الاداء الفعلي):

أ - مساوي لاداء الطلب

ب - يفوق الاداء المطلوب

ج - اقل من الاداء المطلوب

د - لاشئ مما سبق

س٢٨٨ - الاهداف التدريبية التي تغطي احتياجات وتنمية وتطوير متأنية:

أ - طويلة الاجل

ب - متوسطة الاجل

ج - قصيرة الاجل

د - جميع ماسبق

س٢٨٩ - يرجع القصور في الاداء الى :

أ - لايعرف الفرد طريقة الاداء

ب - لايفهم الفرد طريقة الاداء

ج - لايعرف أو لايفهم الفرد طريقة الاداء

د - لاشئ مما سبق

(خيارات اخرى : أ - لايعرف او لايفهم الافراد طريقة الاداء المفروضة ب - هناك مايعوق الافراد  
من تنفيذ العمل

ج - الفقرتان أ و ب د- لاشئ مما سبق )

س٢٨٩ - عند رغبة المدرب في اثاره روح المشاركة والتعاون من بين الدارسين :

أ - البريد الوارد

ب - التدريب العملي

ج- المناقشة الجماعية

س٢٩٠ - من اقل التصميمات المنهجية لتقييم كفاءة التدريب الحالية هو القياس للدارسين :

أ - بعد التدريب

ب - قبل وبعد التدريب

ج - مع مجموعة مقارنة لم تتلق التدريب قبل وبعدالتدريب

د - لاشئ مما سبق



س٢٩١ - من افضل التصميمات المنهجية لتقييم كفاءة التدريب هو القياس للدارسين :  
(صيغة اخرى: يعد اكثر التصميمات المنهجية لتقييم كفاءة التدريب فعالية هو القياس للدارسين):

أ - بعد التدريب

ب - مع مجموعة مقارنة لم تتلق التدريب قبل وبعد التدريب

ج - قبل وبعد التدريب

د - لاشئ مما سبق

س٢٩٢ - من ضمن طرق تقييم كفاءة التدريب اكتساب وتعلم خبرة جديدة وتمثل الخطوة الثالثة لهذه الطرق في:

أ - اختبار الدارسين

ب - تحديد سلوك الواجب اكتسابه

ج - تطبيق برنامج التدريب

س٢٩٣ - تختلف الوظائف فيما بينها من حيث :

أ - طبيعة النشاط

ب - نوعية وحجم المسؤولية

ج - المواصفات المطلوبة لادائها

د - جميع ما سبق

س٢٩٤ - من ضمن اهداف تحليل العمل :

أ - تقييم الوظائف

ب - التدريب

ج - تحليل الاحتياجات من العمالة

د - جميع ما سبق

س٢٩٤ - من الانواع الرئيسية للمقابلات الشخصية المتعلقة بجمع بيانات تحليل الوظائف :

أ - المقابلات الفردية

ب - المقابلات الجماعية

ج - المقابلات مع المشرفين والرؤساء

د - جميع ما سبق

س٢٩٥ - يتم تخطيط الموارد البشرية بصورة :

أ - منفصلة عن التخطيط للمشروع

ب - مستقلة عن التخطيط للمشروع

ج - متكاملة مع التخطيط للمشروع

د - لاشئ مما سبق

س٢٩٦ - يمكن الاعتماد على اعادة تاهيل العمالة الفائضة اذا كان :

أ - الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ب - العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٢٩٧ - يعتبر تخطيط القوى العاملة الخطوة(.....) من خطوات استقطاب واختيار الموارد البشرية :

(صيغة اخرى : يعتبر تخطيط القوى العاملة كخطوة من خطوات استقطاب واختيار الموارد البشرية ، الخطوة) :

أ - الاولى

ب - الثانية

ج - الثالثة

د - لاشئ مما سبق

س٢٩٨ - الخطوة الثانية من خطوات تصميم نظام الاجور هي :

أ - اختيار طريقة تقييم الوظائف

ب - التقييم الفعلي للوظائف

ج - تحديد عدد الدرجات

د - ادارة نظام الاجور

س٢٩٩ - طريقة تقييم الوظائف التي يعاب عليها اعتمادها على التقييم العام للوظيفة هي:

أ - طريقة الدرجات

ب - طريقة مقارنة العوامل

ج - طريقة النقط

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٠ - يمكن زيادة عدد الدرجات ، اذا كان الفرق بين اعلى اجر وادنى اجر :

أ - كبيراً

ب - صغيراً

ج - معدوماً

د - لاشئ مما سبق

س٣٠١ - الاختبارات التي تشير الى سرعة ردة الفعل التي يقوم بها الفرد في استجابته لظهور مثير معين هي اختبارات :

أ - القيم والاتجاهات

ب - القدرات الذهنية

ج - سرعة الاستجابة

س٣٠٢ - يعتبر تصميم نظام تقييم الاداء من ضمن ادوار :

أ - ادارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - مدير الانتاج

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٣ - تحديد المهارات المطلوب تنميتها لدى افراد ادارة معينة ، يعد :

أ - تصميم لبرامج التدريب

ب - تحديد للاحتياجات التدريبية

ج - تنفيذ لبرنامج التدريب

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٤ - تكمن المشكلة الرئيسية في اسلوب المقابلات الشخصية المتعلقة بجمع بيانات تحليل الوظائف في:

أ - عدم كفاءة من يدير المقابلة

ب - الصياغة غير الدقيقة للاسئلة

ج - تحريف المعلومات التي يعطيها شاغل الوظيفة

د - كل ماسبق

س٣٠٥ - يدخل تحديد الاحتياجات التدريبية ضمن مسؤوليات:

أ - ادارة الموارد البشرية

ب - المديرين التنفيذيين

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٦ - يعتبر وضع الشخص المناسب وتنمية قدراته بمكان الوظيفة المناسبة من ضمن اوجه :

أ - النشبه بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد

ب - الاختلاف بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد

ج - الفقرتين أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٧ - من اقل اساليب المقابلات الشخصية المتعلقة بجمع بيانات تحليل الوظائف تكلفة :

أ - المقابلات الفردية

ب - المقابلات الجماعية

ج - المقابلات مع المشرفين والرؤساء

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٨ - يمكن علاج مشكلة العجز في العمالة عن طريق رفع مستوى انتاجية الفرد اذا كان :

أ - الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ب - العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٣٠٩ - يعتبر تحديد الوظائف الشاغرة كخطوة من خطوات استقطاب واختيار الموارد البشرية  
الخطوة :

أ - الأولى

ب - الثانية

ج - الثالثة

د - لاشئ مما سبق

س٣١٠ - من ضمن المصادر الخارجية للاستقطاب :

أ - وكالات ومكاتب التوظيف

ب - المدارس والجامعات

ج - النقابات العمالية

د - جميع ماسبق

س٣١١ - لزيادة فعالية المقابلة الخاصة بإبلاغ المرؤوس بتقييم ادائه من المفضل :

أ - ان تكون مدة المقابلة في حدود ١٥ - ٢٠ دقيقة

ب - تبدأ المقابلة بتحية قصيرة وغير رسمية

ج - منح المرؤوس فرصة كاملة لشرح وجهة نظره

د - جميع ماسبق

س٣١٢ - الوظيفة التي تهتم بتحديد القيمة والاهمية والنسبية لكل وظيفة هي وظيفة :

أ - الاختيار والتعيين

ب - تصميم هيكل الاجور

ج - تصميم انظمة الحوافز

د - جميع ماسبق

س٣١٣ - الادارة التي تؤكد اهمية اشتراك الادارة العليا في ادراة الثقافة التنظيمية هي :

أ - ادراة الافراد

ب - ادارة الموارد البشرية

ج - الادارة العليا نفسها

د - جميع ادارات المنظمة

س٣١٤ - قد يرجع تحريف المعلومات التي يعطيها شاغل الوظيفة عن واجباته ومسؤولياته الى :

أ - سوء فهم الشخص للأسئلة وواجباته ومسؤولياته

ب - الرغبة في المبالغة في الواجبات والمسؤوليات

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٣١٥ - اذا كان العرض يزيد على الطلب في سوق العمل يمكن الاعتماد على :

أ - اعادة تأهيل العمالة الفائضة

ب - الاحتفاظ بالعمالة لمواجهة حالات ترك الخدمة

ج - أ و ب

د - لاشئ مما سبق

س٣١٦- اذا كان العرض يزيد على الطلب في سوق العمل فإنه يمكن تعويض العجز في العمالة من خلال :

- أ - رفع مستوى انتاجية الفرد
- ب - تجديد الوظائف
- ج- احلال التكنولوجيا محل العمالة
- د - لاشئ مما سبق

س٣١٧ - اذا كان الطلب يزيد على العرض في سوق العمل يمكن التعامل مع العجز من خلال :

- أ - التشديد في عملية الاختيار
- ب - زيادة الاجور
- ج - تخفيض مستوى انتاجية الفرد
- د - لاشئ مما سبق

س٣١٨ - المنظمات التي تنشأ وحدات أو اقسام متخصصة للاستقطاب هي المنظمات :

- أ - الصغيرة
- ب- الكبيرة
- ج - الصغيرة والكبيرة

س٣١٩ - من ضمن انواع وكالات ومكاتب التوظيف :

- أ - مكاتب عامة
- ب - مكاتب خاصة
- ج - مكاتب عامة وخاصة

س٣٢٠ - العملية التي تقوم من خلالها المنظمة بانتهاء افضل المرشحين للوظيفة هي عملية :

- أ - الاستقطاب
- ب - الاختيار
- ج - القيادة
- د- لاشئ مما سبق

س٣٢١ - الخطوة الاولى من خطوات الاختيار هي :

- أ - طلب التوظيف
- ب - المقابلة المبدئية
- ج - الاختبارات
- د - لاشئ مما سبق

س٣٢٢ - الخطوة الرابعة من خطوات الاختيار هي :

- أ - الكشف الطبي
- ب - المقابلة المبدئية
- ج - المقابلات
- د- لاشئ مما سبق

س ٣٢٣ - الخطوة الاولى من خطوات تصميم نظام الاجور هي :

- أ - اختيار طريقة تقييم الوظائف
- ب - وضع ملامح خطط التقييم
- ج - تحديد عدد الدرجات
- د - لاشئ مما سبق

س ٣٢٤ - الاجور تكون سرية في الشركات :

- أ - الصغيرة
- ب - الكبيرة
- ج - الحكومية
- د - لاشئ مما سبق

س ٣٢٥ - حسمت نتائج البحوث ان الافضل هو :

- أ - سرية الاجور
- ب - علانية الاجور
- ج - سرية او علانية الاجور

س ٣٥٦ - من ضمن ادوار مدير ادارة الموارد البشرية في الحوافز والمزايا والخدمات:

- أ - المساعدة في تصميم انظمة الحوافز والمزايا والخدمات
- ب - الاحتفاظ ببعض السجلات التي تحدد احقية العاملين في الحوافز والمزايا .
- ج - تصميم انظمة وحوافز ومزايا وخدمات العاملين
- د - أ و ب

س ٣٥٧ - من ضمن الحوافز على مستوى المنظمة ككل :

- أ - المشاركة في الارباح
- ب - خطط الاقتراحات
- ج - ملكية العاملين لاسهم الشركة
- د - جميع ماسبق

س ٣٥٨ - يجب ان تتناسب حوافز الفرد الى ادائه مع حوافز الاخرين على ادائهم يعبر عن شرط :

- أ - العدالة
- ب - البساطة
- ج - التفاوت
- د - لاشئ مما سبق

س ٣٥٩ - من ضمن المعايير الممكن استخدامها لتقييم الاداء :

- أ - معايير نواتج الاداء
- ب - المعايير السلوكية
- ج - معايير الصفات الشخصية
- د - جميع ماسبق

س٣٦٠ - طريقة تقييم الاداء التي تعتمد ان العبرة بالنتائج هي :

أ - قائمة معايير التقييم

ب - التوزيع الاجباري

ج - الادارة بالاهداف

د - لاشئ مما سبق

س٣٦١ - يمكن ان تستخدم نتائج تقييم الاداء :

أ - كأساس ان تستخدم نتائج تقييم الاداء

ب - كأساس لمنح المكافآت والحوافز

ج - كأساس لتجديد الاحتياجات التدريبية

د - كل ماسبق

س٣٦٢ - من ضمن اهداف برامج تقديم الموظفين الجدد :

أ - الترحيب بالقادمين الجدد

ب - خلق اتجاهات نفسية وطيبة عن المنظمة

ج - تهيئة الموظفين للعمل

د - جميع ماسبق

س٣٦٣ - التدريب الذي يهتم بالمهارات اليدوية والميكانيكية هو :

أ - تدريب مهني وفني

ب - تدريب تخصصي

ج - تدريب اداري

د - لاشئ مما سبق

س٣٦٤ - التدريب الذي يهتم بالاعمال المحاسبية والمشتريات والمبيعات هو

أ - تدريب مهني وفني

ب - تدريب تخصصي

ج - تدريب اداري

د - لاشئ مما سبق

س٣٦٤ - من ضمن انواع المقابلات الشخصية:

أ) المقابلات الدولية

ب) المقابلات الفردية

ج) المقابلات التنظيمية

د) جميع ماسبق

س٣٦٥ - يتميز أسلوب المقابلات الجماعية بانه:

- أ) الأكثر سرعة
- ب) الاسهل اعداداً
- ج) الأقل تكلفة
- د) لا شيء مما سبق

س٣٦٦ - يعتبر معرفة طلبات المديرين من العمالة الخطوة رقم ..... من خطوات الاستقطاب:

- أ - الاولى
- ب - الثانية
- ج - الثالثة
- د - لا شيء مما سبق

س٣٦٧ - المقابلة المخططة هي التي :

- أ - تحدد فيها الاسئلة قبل بداية المقابلة
- ب - تتصف بدرجة عالية من المصادقية
- ج - لاتسمح بالتفاعل المشترك بين كل من مدير المقابلة والمتقدم للوظيفة
- د - جميع ما سبق

س٣٦٨ - المعيار الاساسي لمنح الحوافز هو:

- أ - الاقدمية
- ب - المهارة
- ج - القرابة
- د - لاشيء مما سبق

س٣٧٩ - من انسب انظمة الحوافز للوظائف البيعية والمحصلين مايلى :

- أ - العمولة
- ب - العلاوة
- ج - المكافأة
- د - جميع ما سبق



س ٣٨٠ - ان المهمة الاساسية عن ادارة الموارد البشرية هي وضع الفرد المناسب في المكان المناسب :

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٨١ - اختيار عينه من الوظائف الخطوة الثانية من خطوات تحليل العمل :

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٨٢ - تخطيط الموارد البشرية هو محاولة لتحديد احتياجات المنظمة من العاملين خلال فترة زمنية معينة عادة سنة .

أ - صح  
ب- خطأ

س -٣٨٣ يمكن النظر الى تخطيط الموارد البشرية على انه مقابلة بين العرض والطلب .

أ - صح  
ب- خطأ

س -٣٨٤ يبرز اهمية دور النقابات العمالية في الدول الراسمالية كمصدر للموارد البشرية .

أ - صح  
ب- خطأ

س -٣٨٥ وكالات او مكاتب التوظيف العامة هي مكاتب حكومية تديرها الحكومة وتشرف عليها بينما المكاتب الخاصة يديرها متخصصون في جذب واستقطاب العمالة واختيارها .

أ - صح  
ب- خطأ

س -٣٨٦ الغرض الاساسي للمقابلات هو الحكم عن قرب على مدى صلاحية المتقدمين لشغل الوظيفة واختيار اكثرهم تطابقا لشروط شغل الوظيفة .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٨٧ - تتميز المقابلات كوسيلة من وسائل الاختبار بأنها توفر فرصة التفاعل المشترك بين المتقدم وصاحب العمل او من يمثلها كما انها تتضمن ايضا قدرة كل من طرفي المقابلة على اقناع الطرف الثاني بوجهة نظره .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٨٨ - مقابلة ممثل المنظمة مع فردين او اكثر يمتاز بانه يسمح بتقييم كل متقدم مقارنة بالمتقدمين الاخرين .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٨٩ - مقابلة ممثل المنظمة مع فردين او اكثر يمتاز بانه يسمح بتقييم كل متقدم مقارنة ببعضهم البعض وذلك من خلال اكثر من تقييم يجعل عملية التقييم اكثر واقعية واحداث نوع من التكامل في الحكم على المتقدمين .

أ - صح

ب- خطأ

س ٣٩٠ - يعتبر تقييم الوظائف بمثابة الوسيلة التي تم من خلالها تحديد القيمة النسبية للوظيفة وذلك بالمقارنة بباقي الوظائف داخل المنظمة.

أ - صح  
ب- خطأ

س - ٣٩١ تعتبر طريقة الدرجات اكثر دقة من طريقة الترتيب .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٩٢ - يجب استخدام عدد كبير نسبيا من المعايير عند تقييم الاداء ولا يجب الاقتصار على معيار واحد أو عدة معايير قليلة .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٩٣ - يجب ان تكون المعايير موضوعية بقدر الامكان .

أ - صح  
ب- خطأ

س - ٣٩٤ اكثر المعايير موضوعية في معايير نواتج الاداء يليها المعايير السلوكية واقلها موضوعية هي معايير الصفات الشخصية .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٩٥ - في معايير نواتج الاداء يتم التركيز على نواتج اداء المرؤوسين من كمية وجودة معينة اما المعايير السلوكية فهي تعتمد على معايير غير مباشرة .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٩٦ - معايير الصفات الشخصية هي اقل المعايير دقة لانها لا تصف الاداء وانما تصف صفات الشخص القائم بالاداء .

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٩٧ - يمكن التوصل الي معايير موضوعية لو قامت ادارة الموارد البشرية بدراسة وتحليل العمل .

أ - صح  
ب- خطأ

س - ٣٩٨ يمكن ان تأخذ المعايير أوزانا مختلفة وذلك لكي تعكس تأثيرها وعلاقتها بالأداء

أ - صح  
ب- خطأ

س ٣٩٩ - التدريب يمثل استثمارا في الموارد البشرية بالنسبة للمنظمة مما يكون له عائد في شكل زيادة الإنتاجية الكلية .

أ - صح  
ب- خطأ

س - ٤٠٠ تظهر اهمية التدريب على مستوى الفرد في زيادة المعارف والمهارات الامر الذي قد يؤدي الى رفع دافعية وقدرة الفرد على العمل.

أ - صح  
ب- خطأ

س ٤٠١ – أي فرد داخل المنظمة مسؤول عن تدريب وتطوير نفسه .  
أ - صح      ب- خطأ

س ٤٠٢ – تظهر الحاجة للتدريب بسبب وجود قصور معين في الاداء .  
أ - صح      ب- خطأ

س ٤٠٣ – القصور او العجز في الاداء يتحقق اذا كان مستوى الاداء المطلوب او المستهدف يفوق مستوى الاداء الفعلي .  
أ - صح      ب- خطأ

س ٤٠٤ – تختلف الصفات النمطية للمدربين باختلاف نوع التدريب والهدف واسلوب التدريب والمحتوى التدريبي .  
أ - صح      ب- خطأ

س ٤٠٥ – الحصول على معلومات مبدئية الخطوة الثالثة من خطوات تحليل العمل.  
أ - صح      ب- خطأ

انتهت الاسئلة

والله ولي التوفيق