

التربية المهنية



للمصف الأول ثانوي – نظام المسارات

اسم الطالب:

الشعبة:



توزيع الدرجات لمقرر التربية المهنية

المجموع = 100	تقويمات تحريرية = 60	المهام الادائية والمشاركة والتفاعل = 40				فترة اولى
		مشاريع	الواجبات	نشاطات صفية	المشاركة	
		10	10	10	10	
المجموع = 100	تقويمات تحريرية = 60	المهام الادائية والمشاركة والتفاعل = 40				فترة ثانية
		مشاريع	الواجبات	نشاطات صفية	المشاركة	
		10	10	10	10	

استمارة متابعة

ملاحظات	توقيع المعلم/	التاريخ

- يتم حل الملزمة في نفس موعد الحصة ولها درجة النشاطات الصفية.
- الملزمة هذه لا تغني عن الكتاب المدرسي
- المحافظة على نظافة الملزمة والترتيب.

فهرس المحتويات

الصفحة	الدرس
الوحدة الأولى: ثقافة العمل	
5	الدرس الأول: التربية المهنية
6	الدرس الثاني: قيم واخلاقيات العمل
7	الدرس الثالث: رؤية 2030 والاستثمار البشري للشباب
8	الدرس الرابع: قطاعات العمل
الوحدة الثانية: المهارات الوظيفية والسلوك الوظيفي	
9	الدرس الأول: الميول المهنية
10	الدرس الثاني: السلوك الوظيفي
13	الدرس الثالث: المهارات الوظيفية
15	الدرس الرابع: السيرة الذاتية
17	الدرس الخامس: اجتياز المقابلة الشخصية
18	الدرس السادس: مهارات البحث عن وظيفة
الوحدة الثالثة: المستقبل المهني	
19	الدرس الأول: وظائف المستقبل
20	الدرس الثاني: العمل الحر
21	الدرس الثالث: الشهادات المهنية الاحترافية



الوحدة الأولى: ثقافة العمل

الدرس الأول: التربية المهنية

س1: اكتب المصطلح المناسب:

(.....) تهتم بتوعية الطلبة بمتطلبات المهن بما يناسب مع قدراتهم واستعداداتهم واعدادهم لاتخاذ القرار المناسب نحو اختيار المهنة المناسبة لتحقيق أهدافهم وتلبية متطلبات سوق العمل.

(.....) الجهد الذي يقوم به فرد او مجموعة، سواء كان هذا الجهد داخل المنظمة او خارجها بإرادته واختياره سواء بأجر او بدون اجر من اجل تحصيل او انتاج الى اشباع حاجة معينة من حاجاته الطبيعية..

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	من اهداف التربية المهنية تحقيق الذات وخدمة الوطن	
2	تكمن أهمية التربية المهنية في ابراز مكانة العمل في المجتمع	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	العمل من المنظور	هو الجهد الذي لا يتنافى مع الشرع الحكيم ويكون من اجل الحصول على منفعة.					
أ	الوظيفي	ب	الاسلامي	ج	التربوي	د	الاجتماعي
2	العمل من المنظور	هو الجهد الذي يقوم به الانسان جسدياً لو معنوياً من اجل تحقيق هدف معين.					
أ	الوظيفي	ب	الاسلامي	ج	المهني	د	الاجتماعي

س4: اكمل الفراغات:

- من اهداف التربية المهنية:
- ما أهمية التربية المهنية:



الدرس الثاني: قيم واخلاقيات العمل

س1: اكمل الفراغات:

- قيم العمل هي: ، حسن الخلق ، ، المسؤولية

س2: اختار الإجابة الصحيحة:

1	انها المبادئ والمعايير التي تعد أساساً لسلوك افراد العمل المستحب والتي يتعهد أفراد العمل بالالتزام بها.						
أ	السلوك الوظيفي	ب	الشهادات المهنية	ج	الانضباط الذاتي	د	اخلاقيات العمل
2	تحمل الصعاب والمشكلات في العمل يندرج تحت قيمة						
أ	المسؤولية	ب	الصبر	ج	الاتقان	د	الامانة
3	إنجاز العمل على الوجه الأكمل حتى يكتب له النجاح والاستمرارية						
أ	المسؤولية	ب	الصبر	ج	الاتقان	د	الامانة

س3: ضع علامة √ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

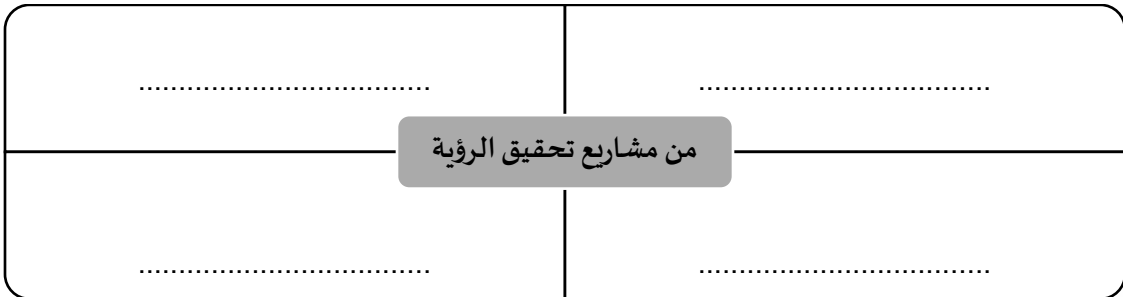
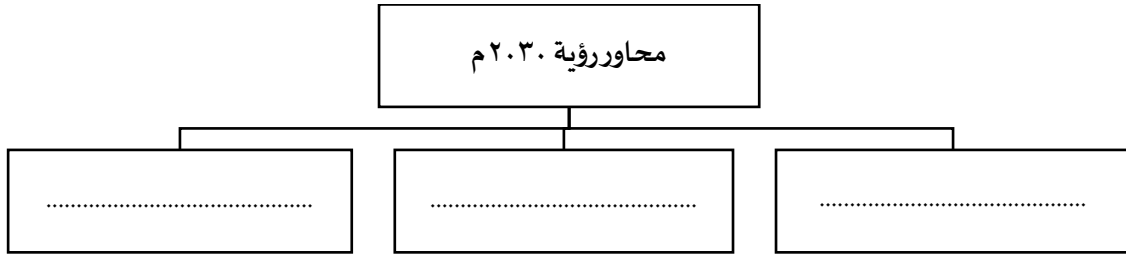
الرقم	العبارة	العلامة
1	المسؤولية تعني قيام الفرد بواجباته وتحمل نتائج قراراته الإيجابية والسلبية.	
2	يعتبر وضع مساحيق التجميل بشكل مبالغ من الهندام الحسن	
3	الالتزام بالمواعيد من اخلاقيات العمل	
4	الأمانة تعني تقديم مقترحات جديدة وابداعية وإيجاد بدائل لحل المشكلات	
5	من أبرز أخلاقيات العمل الولاء للمنشأة	

الدرس الثالث: رؤية 2030 والاستثمار البشري للشباب.



س1: اكمل الفراغات:

- رؤية المملكة 2030 هي رؤية أعدها مجلس ووافق عليها مجلس
- مكان القوة المحورية لرؤية 2030م: ، ،



الدرس الرابع: قطاعات العمل

س1: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	تنقسم قطاعات العمل في المملكة الى أربع قطاعات	
2	القطاع الغير ربحي يهدف الى تحقيق غرض من أغراض البر او التكافل او التعاون	
3	العمل الجزئي كالعمل في الفندقة خلال الاجازة الأسبوعية او جزء من الفترة الصباحية او المسائية	
4	وظائف القطاع الحكومي مثال على العمل المرن	

س2: اختار الإجابة الصحيحة:

1	العمل في موسم الحج والعمرة. مثال على نمط العمل						
أ	الموسمي	ب	المرن	ج	الجزئي	د	الحر
2	العمل الذي يرتبط فيه الموظف طيلة أوقات العمل الرسمية. هو العمل						
أ	الكامل	ب	المرن	ج	الجزئي	د	الموسمي
3	من امثلة القطاعات الحكومية العامة						
أ	التكافل	ب	التنمية الاجتماعية	ج	الجمعيات الخيرية	د	الوزارات
4	القطاع هو الجزء من الاقتصاد غير خاضع ملكية الدولة ويديره الافراد والشركات.						
أ	الحكومي	ب	الخاص	ج	غير الربحي	د	الوزاري

الوحدة الثانية: المهارات الوظيفية والسلوك الوظيفي

الدرس الأول: الميول المهنية

س1: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	الرخص المهنية وثائق تصدرها الهيئات المهنية وفق معايير يكون الحاصل عليها مؤهلاً لمزاولة المهنة.	
2	الميول تعني تعلق الشخص بأمر معين والاهتمام الإيجابي به.	

س2: اختار الإجابة الصحيحة:

1	..... هو درجة حب الفرد او كره لموضوع معين						
أ	الميول	ب	الاتجاهات	ج	الاختبارات الشخصية	د	الميول المهنية
2	اختبار السمات الشخصية مثال على						
أ	الرخص المهنية	ب	الاختبارات الشخصية	ج	الميول	د	الاتجاهات
3	رخصة الطيران مثال على						
أ	الرخص المهنية	ب	الاختبارات الشخصية	ج	الميول	د	الاتجاهات
4	إذا كانت أسئلة اختبارات الشخصية اختيار من متعدد عليك في حالة الشك						
أ	وضع إشارة حول أي خيار	ب	تجاهل السؤال	ج	عدم وضع إشارة	د	اختيار الكل

الدرس الثاني: السلوك الوظيفي

نشاط (1)

لكي يتمكن الانسان من ادارة ذاته عليه أن يفهم نقاط القوة في شخصيته ليستثمرها، ونقاط الضعف ليحسنها.
اكتب اثنين من كل منها:

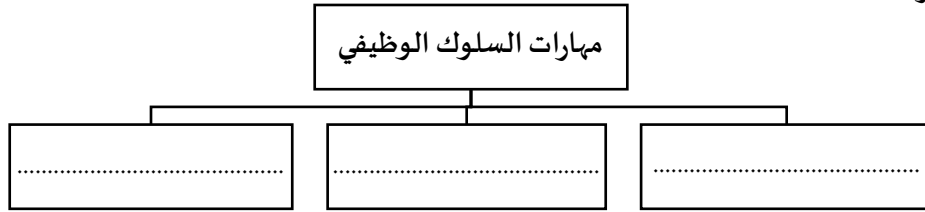
نقاط الضعف

.....
.....

نقاط القوة

.....
.....

س1: اكمل الفراغات:



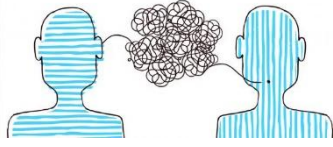
- (.....) مجموعة من الأفعال والتصرفات والتغيرات السلوكية التي يمارسها الإنسان داخل المنظمة.

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	يتميز الفرد القادر على إدارة الذات بسمة الوعي ومعرفة نقاط القوة والضعف لديه.	
2	القدرة على التكيف تعني القدرة على التأقلم مع الأوضاع المتغيرة.	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	المهارات والإستراتيجيات التي يستخدمها الفرد من أجل العمل بفعالية لتحقيق أهدافه.						
أ	إدارة الذات	ب	الاتصال	ج	التفاوض	د	المبادرة
2	اي مما يلي ليست من سمات الفرد الذي لديه إدارة للذات:						
أ	الانضباط الذاتي	ب	عدم المبادرة	ج	الوعي	د	الثقة بالنفس



تابع الدرس الثاني: السلوك الوظيفي

مهارات الاتصال

س1: اكمل الفراغات:

- (.....) عملية تبادلية بين شخصين بحيث يمكن لاي منهما التأثير في الاخر.
- عناصر الاتصال:، المستقبل،، وسيلة الاتصال،

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	تهدف عملية الاتصال الى عرض وجهات النظر	
2	تتكون عملية الاتصال من 4 عناصر	
3	الاتصال التصاعدي هو تدفق محتوى الاتصال من الرئيس الى المرؤوسين	
4	الاتصال الشفوي هو تبادل الأفكار والمعلومات بكلمات منطوقة مثل الاستفسار	
5	التكريم السنوي للموظفين مثال على الاتصال التنازلي	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	المرسل والمستقبل والرسالة من عناصر:						
أ	الاتصال	ب	التفاوض	ج	الميول	د	الاتجاهات
2	كتابة تقرير مثال على الاتصال						
أ	الشفهي	ب	التصاعدي	ج	الرسمي	د	المكتوب
3	الاتصال بين معلمة ومعلمة اخرى يسمى اتصال						
أ	تصاعدي	ب	افقي	ج	تنازلي	د	غير رسمي
4	الاتصال الذي يتم بين المستويات المختلفة في المؤسسة بالطرق الرسمية المتفق عليها هو الاتصال						
أ	الرسمي	ب	غير الرسمي	ج	التصاعدي	د	المكتوب



تابع الدرس الثاني: السلوك الوظيفي

مهارات التفاوض

س1: اكمل الفراغات:

- من مبادئ التفاوض:.....،.....
- مستويات التفاوض: التفاوض على مستوى..... ، ومستوى المنظمات، ومستوى.....

س2: ضع علامة √ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

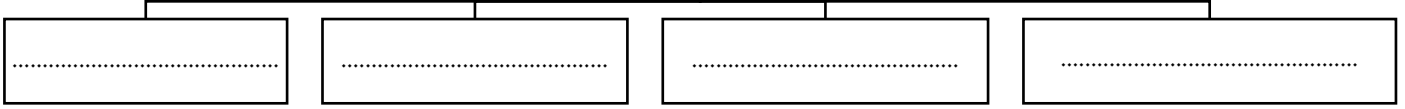
الرقم	العبارة	العلامة
1	من مبادئ التفاوض قاعدة الكسب المتبادل	
2	من صفات المفاوض الناجح الاعتماد على الأفراد وليس القضايا.	
3	التفاوض داخل الأسرة حول كيفية قضاء العطلة الصيفية. مثال على تفاوض الافراد	
4	آخر مرحلة من مراحل التفاوض الاعداد والتحضير للتفاوض	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	..... عملية تهدف إلى التوفيق بين مصالح طرفين أو أكثر بهدف الوصول إلى حل مقبول لمشكلة مشتركة						
أ	الاتصال	ب	التفاوض	ج	الميل	د	الاتجاهات
2	اي مما يلي ليست من صفات المفاوض الناجح:.....						
أ	الذكاء	ب	التعاون	ج	الاعتماد على الافراد	د	المحاسبة
3	مستويات التفاوض تنقسم الى.....						
أ	3	ب	4	ج	5	د	6

الدرس الثالث: المهارات الوظيفية

أنواع المهارات الوظيفية



س1: اكمل الفراغات:

- (.....) مجموعة الخبرات الحياتية والعملية التي يمتلكها الفرد المتقدم للحصول على الوظيفة.
- أنواع ضغوط العمل: و
- (.....) قدرة الفرد على العمل مع الآخرين والتواصل معهم لتحقيق هدف مشترك.

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	ضغوط العمل الخارجية مثال عليها الظروف الاسرية.	
2	طول ساعات العمل صادرة من خارج بيئة العمل	
3	تعتمد قدرة الفريق وفعاليتته على العمل التعاوني الذي يسود الفريق.	
4	الخطوة الأولى من خطوات بناء الفريق تحديد هدف الفريق.	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	مجموعة المؤثرات التي تجعل الفرد غير قادر على التكيف في عمله وتحول دون أدائه بفعالية						
أ	العمل في الفريق	ب	التطوير الذاتي	ج	ضغوط العمل	د	الاتجاهات
2	التفكير في الماضي والخوف من المستقبل مثال على ضغوط العمل:						
أ	الخارجية	ب	الداخلية	ج	البسيطة	د	المركبة
3	الخطوة الاخيرة من خطوات بناء وعمل الفريق:						
أ	اختيار الاعضاء	ب	تبادل الآراء	ج	التقييم والمتابعة	د	الإنجاز والتعاون



تابع/ الدرس الثالث: المهارات الوظيفية
مهارة حل المشكلات – مهارات التطوير الذاتي

س1: ضع علامة √ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	المشكلات المعقدة واضحة السبب والنتيجة وسهلة الحل	
2	من مؤشرات تطوير الذات الاجتماعية الاتزان الانفعالي وقبول الاخر	
3	مشاركة المعرفة مع الاخرين من اليات تطوير الذات المعرفية	

س2: اختار الإجابة الصحيحة:

1	عملية تفكيرية يستخدم فيها الفرد ما لديه من معارف ومهارات سابقة لإيجاد حل لموقف						
أ	العمل في الفريق	ب	التطوير الذاتي	ج	ضغوط العمل	د	حل المشكلات
2	كل الجهود التي يبذلها الفرد لاكتساب معرفة أو تطوير مهارات أو خبرة لرفع مستواه المهني.						
أ	العمل في الفريق	ب	التطوير الذاتي	ج	ضغوط العمل	د	حل المشكلات
3	المشكلات غامضة وتحتاج الى جهد في التحليل والبحث عن الحل						
أ	البسيطة	ب	المعقدة	ج	المركبة	د	الذاتية

س3: اكمل الفراغات:

- من أنواع المشكلات في بيئة العمل:
- خطوات حل المشكلات:





الدرس الرابع: السيرة الذاتية

س1: اكمل الفراغات:

- من أنواع السيرة الذاتية:،، الافتراضية.

- من مكونات السيرة الذاتية:،،

س2: اختار الإجابة الصحيحة:

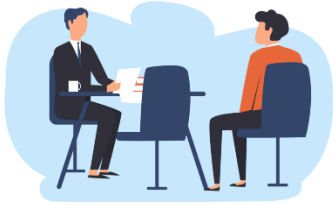
1	بطاقة تعريف يظهر فيها المتقدم قدراته وخبراته وبياناته ويقوم بأرسالها لجهات التوظيف.						
أ	المقابلة الشخصية	ب	السيرة الذاتية	ج	الرخصة المهنية	د	الإعلان الشخصي
2	اي مما يلي ليست من مكونات السيرة الذاتية:						
أ	المعلومات الشخصية	ب	الدورات	ج	الإعلان الشخصي	د	المؤهلات

نشاط:

كتابة سيرتك الذاتية باللغة العربية:

في ضوء المعلومات السابقة عن مكونات السيرة الذاتية، حاول أن تقوم بكتابة سيرتك الذاتية

ثم عرضها على معلم المادة وناقشها معه.



الدرس الخامس: المقابلة الشخصية

س1: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	المقابلة الشخصية تهتم جهة التوظيف فقط	
2	بالمقابلة الشخصية يتم التعرف على السمات الشخصية للمتقدم	
3	المقابلة الشخصية الالكترونية يراعى فيها امتلاك شبكة انترنت جيدة.	
4	المقابلة الشخصية الجماعية طابعها مجموعة نقاش.	

س2: اختار الإجابة الصحيحة:

1	عبارة عن مناقشة وحوار بين المتقدم للوظيفة والمسؤولين عن التوظيف.						
أ	السيرة الذاتية	ب	المقابلة الشخصية	ج	الرخصة المهنية	د	الإعلان الشخصي
2	تصمم المقابلة الشخصية لاكتشاف القدرات القيادية لمديري وموظفي المستقبل.						
أ	الجماعية	ب	الفردية	ج	الورقية	د	الالكترونية
3	المقابلة الشخصية تجرى عن بعد ولا تتطلب حضور المتقدم الى مقر المقابلة.						
أ	الجماعية	ب	الفردية	ج	الورقية	د	الالكترونية

س3: اكمل الفراغات:

- أنواع المقابلات الشخصية:،،

الدرس السادس: مهارات البحث عن وظيفة

س1: اكمل الفراغات:

- من المتطلبات الوظيفية لسوق العمل:



- من مصادر البحث عن وظيفة:.....،

- يمكن الحصول على فرص تطوعية من خلال

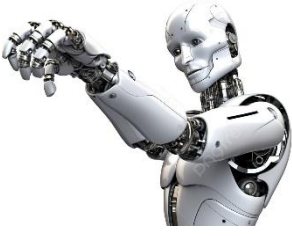


س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	يلجأ بعض الافراد الى نشر اعلان بنفسه طالباً الوظيفة التي يريدتها حيث يحدد مؤهلاته وخبراته.. الخ	
2	المعلومات التي تأتي من الأصدقاء تعتبر مصدر من مصادر الحصول على وظيفة	
3	لا تلتزم الحكومة بتوفير العمل المناسب لكل خريج حسب تخصصه ومستواه التعليمي	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	برامج تقوم على تدريب الباحثين عن عمل بهدف تأهيلهم لسوق العمل المحلي						
أ	الإعلان الشخصي	ب	التدريب المنتهي بالتوظيف	ج	العمل التطوعي	د	مواقع التوظيف
2	..... حلقة وصل بين أصحاب العمل والباحثين عن عمل						
أ	الإعلان الشخصي	ب	مواقع التوظيف	ج	العمل التطوعي	د	التدريب



الوحدة الثالثة: المستقبل المني
الدرس الأول: وظائف المستقبل



س1: اكمل الفراغات:

- من أهم وظائف المستقبل:
- من المهارات المطلوبة لوظائف المستقبل:

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	وظائف المستقبل هي الوظائف التي تستجيب للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والتقنية.. الخ	
2	المهارات هي القدرة على أداء المهام بإتقان في غضون فترة زمنية معينة وبتكلفة وجهد مناسبان.	
3	لا تمنح المهارات ميزة التفوق على المنافسين	
4	مهارة الذكاء العاطفي من المهارات المطلوبة لوظائف المستقبل.	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	مهن أنظمة الذكاء الصناعي المعزز للبشر ووظائفها مثل						
أ	مدربي الروبوتات	ب	مهندس طيران	ج	أخصائي مختبرات	د	إدارة المخازن
2	المهارة تشمل الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة ...الخ						
أ	الرقمية	ب	اللغوية	ج	قبول التغيير	د	القيادة
3	وظائف مثل منظم فعاليات ومهندس تقنيات ترفيهية						
أ	الصحة والطب	ب	التعدين والاستكشاف	ج	السياحة والترفيه	د	الامن السيبراني



الدرس الثاني: العمل الحر

س1: اكمل الفراغات:

- من امثلة المشاريع الصغيرة:

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	العمل الحر قد يعتمد على رأس المال وقد يعتمد على المهارات كالتصميم.. الخ	
2	العمل الحر الجزئي هو اعتماد الفرد على العمل الحر كعمل أساسي مطلق.	
3	كان للعمل المرن دور كبير في خفض تكاليف التوظيف على الشركات	
4	الاسر المنتجة من امثلة المشاريع الصغيرة.	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	..... يجمع صاحب المنشأة بالموظف من خلال بيئة عمل الكترونية بحيث تؤدي المهام دون الحضور الى الشركة.						
أ	العمل عن بعد	ب	العمل المرن	ج	العمل الحر	د	المشاريع الموسمية
2	اعتماد الفرد على العمل الحر كعمل أساسي مطلق يسمى : عمل حر						
أ	جزئي	ب	كامل	ج	مرن	د	موسمي
3	..... كل مشروع يكون عدد العاملين فيه محدود ولا يحتاج أصول رأسمالية ضخمة وتكون ملكيته لصاحب المشروع						
أ	العمل عن بعد	ب	المشاريع الصغيرة	ج	العمل المرن	د	العمل الحر



الدرس الثالث: الشهادات المهنية الاحترافية

س2: ضع علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	الشهادات المهنية تشمل الجانب النظري مع التركيز على الممارسة والخبرة العملية كرخصة المعلم.	
2	الشهادة المهنية تساعد الموظف للحصول على دخل إضافي افضل.	

س3: اختار الإجابة الصحيحة:

1	وثيقة يم الحصول عليها من معهد او جهة تعليمية من جهات رسمية نتيجة اجتياز مراحل تعليمية في تخصص ما						
أ	الشهادات الأكاديمية	ب	الشهادات المهنية الاحترافية	ج	الرخصة المهنية	د	الاختبارات الشخصية
2	رخصة المحاماة، من أمثلة:						
أ	الرخصة المهنية	ب	الشهادات الأكاديمية	ب	الشهادات المهنية الاحترافية	د	الاختبارات الشخصية
3	اي مما يلي ليس من مزايا الشهادة المهنية الاحترافية:						
أ	تزوده بالثقة	ب	دخل مادي افضل	ج	تمنحه السرية	د	الاطلاع المستمر لكل جديد



اختبر نفسك..

س: ضعبي علامة ✓ امام العبارة الصحيحة وعبارة × امام العبارة الخاطئة:

الرقم	العبارة	العلامة
1	من اهداف التربية المهنية تحقيق الذات وخدمة الوطن	
2	ضغوط العمل الخارجية مثال عليها الظروف الاسرية.	
3	تعتمد قدرة الفريق وفعالته على العمل التعاوني الذي يسود الفريق.	
4	الأمانة تعني تقديم مقترحات جديدة وابداعية وإيجاد بدائل لحل المشكلات	
5	من أبرز أخلاقيات العمل الولاء للمنشأة	
6	القطاع الغير ربحي يهدف الى تحقيق غرض من أغراض البر او التكافل او التعاون	
7	تنقسم قطاعات العمل في المملكة الى أربع قطاعات	
8	الرخص المهنية وثائق تصدرها الهيئات المهنية وفق معايير يكون الحاصل عليها مؤهلاً لمزاولة المهنة.	
9	المشكلات المعقدة واضحة السبب والنتيجة وسهلة الحل	
10	القدرة على التكيف تعني القدرة على التأقلم مع الأوضاع المتغيرة.	
11	المقابلة الشخصية تهتم جهة التوظيف فقط	
12	الاتصال التصاعدي هو تدفق محتوى الاتصال من الرئيس الى المرؤوسين	
13	الاتصال الشفوي هو تبادل الأفكار والمعلومات بكلمات منطوقة مثل الاستفسار	
14	من مبادئ التفاوض قاعدة الكسب المتبادل	
15	المقابلة الشخصية الالكترونية يراعى فيها امتلاك شبكة انترنت جيدة.	
16	وظائف المستقبل هي الوظائف التي تستجيب للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والتقنية.. الخ	
17	الشهادات المهنية تشمل الجانب النظري مع التركيز على الممارسة والخبرة العملية كرخصة المعلم.	
18	مهارة الذكاء العاطفي من المهارات المطلوبة لوظائف المستقبل.	

س: اختاري الإجابة الصحيحة:

1	..... يجمع صاحب المنشأة بالموظف من خلال بيئة عمل الكترونية بحيث تؤدي المهام دون الحضور الى الشركة.
أ	العمل عن بعد
ب	العمل المرن
ج	العمل الحر
د	المشاريع الموسمية
2	تحمل الصعاب والمشكلات في العمل يندرج تحت قيمة
أ	المسؤولية
ب	الصبر
ج	الاتقان
د	الامانة
3	..... كل مشروع يكون عدد العاملين فيه محدود ولا يحتاج أصول رأسمالية ضخمة وتكون ملكيته لصاحب المشروع
أ	العمل عن بعد
ب	المشاريع الصغيرة
ج	العمل المرن
د	العمل الحر
4	العمل في موسم الحج والعمرة. مثال على نمط العمل
أ	الموسمي
ب	المرن
ج	الجزئي
د	الحر
5	العمل الذي يرتبط فيه الموظف طيلة أوقات العمل الرسمية. هو العمل
أ	الكامل
ب	المرن
ج	الجزئي
د	الحر
6	القطاع هو الجزء من الاقتصاد غير خاضع للملكية الدولية ويديره الافراد والشركات.
أ	الحكومي
ب	الخاص
ج	غير الربحي
د	الوزاري
7	اختبار السمات الشخصية مثال على
أ	الرخص المهنية
ب	الاختبارات الشخصية
ج	الميول
د	الاتجاهات
8	رخصة المحاماة، من أمثلة:
أ	الشهادات المهنية الاحترافية
ب	الشهادات الأكاديمية
ج	الرخص المهنية
د	الاختبارات الشخصية
9	..... عبارة عن مناقشة وحوار بين المتقدم للوظيفة والمسؤولين عن التوظيف.
أ	السيرة الذاتية
ب	المقابلة الشخصية
ج	الرخصة المهنية
د	الإعلان الشخصي
10	كتابة تقرير مثال على الاتصال
أ	الشفهي
ب	التصاعدي
ج	الرسمي
د	المكتوب
11	المهارة تشمل الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة... الخ
أ	الرقمية
ب	اللغوية
ج	قبول التغيير
د	القيادة
12	..... عملية تهدف إلى التوفيق بين مصالح طرفين أو أكثر بهدف الوصول إلى حل مقبول لمشكلة مشتركة
أ	الاتصال
ب	التفاوض
ج	الميول
د	الاتجاهات
13	..... عملية تفكيرية يستخدم فيها الفرد ما لديه من معارف ومهارات سابقة لإيجاد حل لموقف
أ	العمل في الفريق
ب	التطوير الذاتي
ج	ضغوط العمل
د	حل المشكلات
14	بطاقة تعريف يظهر فيها المتقدم قدراته وخبراته وبياناته ويقوم بأرسالها لجهات التوظيف.
أ	المقابلة الشخصية
ب	السيرة الذاتية
ج	الرخصة المهنية
د	الإعلان الشخصي
15	..... حلقة وصل بين أصحاب العمل والباحثين عن عمل
أ	الإعلان الشخصي
ب	مواقع التوظيف
ج	العمل التطوعي
د	التدريب

س: اختاري المصطلح المناسب:

(الاتصال – السلوك الوظيفي – التربية المهنية – العمل ضمن الفريق – التفاوض)

1. (.....) تهتم بتوعية الطلبة بمتطلبات المهنة بما يناسب مع قدراتهم واستعداداتهم واعدادهم لاتخاذ القرار المناسب نحو اختيار المهنة المناسبة لتحقيق أهدافهم وتلبية متطلبات سوق العمل.
2. (.....) مجموعة من الأفعال والتصرفات والتغيرات السلوكية التي يمارسها الإنسان داخل المنظمة.
3. (.....) عملية تبادلية بين شخصين بحيث يمكن لاي منهما التأثير في الاخر.
4. (.....) قدرة الفرد على العمل مع الاخرين والتواصل معهم لتحقيق هدف مشترك.

س: اكمل الفراغات:

1. من مشاريع تحقيق الرؤية:
2. من انواع المقابلات الشخصية:
3. من المتطلبات الوظيفية لسوق العمل:
4. من امثلة المشاريع الصغيرة:

تمنياتي لكن بالتوفيق والنجاح.. تذكري طالبتى أمامك مستقبل مشرق، فابذل جهدك للوصول.