

نسخة محدثة

MBA GROUP
مجموعات إدارة أعمال
SIMAM UNIVERSITY



TALSISCOM
TALSISCOM
TALSISCOM



Google play

Available on the
App Store

مراجعات وأسئلة اختبارات الاتجاهات الحديثة في الإدارة

المستوى الثامن - تخصص إدارة أعمال (دار 444)
الانتساب المطور - جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

يمكنك اختبار معلوماتك حول هذه الأسئلة باستخدام تطبيق «تلخيص» app.tal5is.com

بنك الأسئلة والمراجعات لمقرر الاتجاهات الحديثة في الإدارة

المستوى الثامن تخصص إدارة الأعمال
الانتساب المطور – جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الإصدار الأول ١٤٣٨ - ٢٠١٧



تمت هذه المراجعات
في مجموعات MBA على التليقرام
t.me/imam_university



مؤسسة دار تلخيص
المملكة العربية السعودية - الرياض
920005906
Email: info@tal5is.com
www.tal5is.com

جميع الحقوق محفوظة ولا نحلل لأي أحد أو مكتبة بتصوير هذه المادة أو طباعتها للاستخدام التجاري..
بإمكانكم طلب النسخة الأصلية الملونة من هذه المادة عبر الوسائل التالية:



tal5iscom



tal5iscom



0570700501



أسئلة ومراجعات لمقرر

الاتجاهات الحديثة في الإدارة

المستوى الثامن - لطلاب تخصص إدارة الأعمال

الانتساب المطور - جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

مقدمة حول هذا الإصدار

نسخة رقم V1.0 تم التحديث في ١١/٠١/١٤٣٨هـ الموافق 2017/07/24

بسم الله .. والصلاة والسلام على رسول الله .. أما بعد

في هذا الاصدار نضع بين أيديكم خلاصة مقرر الاتجاهات الحديثة في الإدارة- المستوى الثامن (لطلاب تخصص إدارة الأعمال) من مراجعات وتكاليف ذاتية واسئلة السنوات السابقة وهذا هو جهد أيام متتالية من قبل اخوانكم مشرفين ومشرفات القروب الذين سعوا إلى تسهيل وجمع المعلومات لتصل إليكم بهذه الصورة **وهذا الإصدار بأذن الله يكفي عن عناء البحث في أسئلة السنوات السابقة أو المراجعات حيث أنه بإذن الله شامل ويغني عما سواه** وفي الختام لاتنسوا الدعاء لكل من شارك في هذا العمل وخصوصا الإخوة والأخوات القائمين على مساعدتكم والمتعاونين مع فريق الاشراف..
سائلين وراجين من المولى أن نكون قد وفقنا في طرحنا لهذا الإصدار..تمنياتنا لكم بالتوفيق والنجاح

الرؤية الإخراجية والتنسيق
دار تلخيص
@Tal5isCom



جمع وترتيب
فريق MBA
@MoOoDybot



الإشراف العام
مودي
@MoOoD8803



فريق عمل متميز
قام بإعداد هذه الإصدار

مودي - ليدر

هذا الإصدار متوفر في تطبيق "تلخيص" على الآيفون والآندرويد
يمكنك تحميل التطبيق بزيارة الموقع app.tal5is.com



أحدث نسخة من المراجعات وبنوك الأسئلة لمقررات «الانتساب المطور» بأسعار من ٧ إلى ١٣ ريال للمادة*..

الآن يمكنك الحصول على النسخة المحدثة بالكامل حتى الفصل الثاني للعام الدراسي ١٤٣٨هـ وذلك لبنوك الأسئلة والمراجعات، لجميع تخصصات الانتساب المطور «التعليم عن بعد» إضافة إلى اشتراك مجاني في «تطبيق تلخيص» والذي يحوي جميع الحلول والإجابات لأسئلة السنوات الماضية كما يمكنك من اختبار معلوماتك حول المقرر الدراسي.. **للطلب زوروا موقعنا tal5is.com**

- * تتراوح الأسعار من ٧ إلى ١٣ ريال لكل مادة وذلك حسب عدد الصفحات والأسئلة لكل مادة..
- * عند الرغبة في التغليف بالسلك الحلزوني يضاف ٣ ريال والتغليف الحراري ريالين للمادة..
- * قد يختلف الشكل عن الصورة المعروضة بناء على نوع التغليف المطلوب..
- * السعر لا يشمل تكاليف الشحن أو التوصيل..

«تلخيص»
#متعة_المذاكرة

للتواصل مع دار تلخيص
920005906
TAL5ISCOM

يسعدنا مشاركتكم لأفكاركم وآرائكم واستفساراتكم التي تخص الانتساب المطور - جامعة الإمام محمد بن سعود وذلك على حسابات مجموعة MBA

على برامج التواصل الاجتماعي



You Tube

قناة MBA للشروحات
<https://goo.gl/iXX8tt>



@Mba_imam

@



AMB_a1



MoOoDybot

أسئلة

السنوات السابقة

#تنبيه

- جميع النماذج لم يتم حلها لضيق الوقت ولكن جميع اجابات الاسئلة موجوده في المراجعات التي في اخر الملف وسيتم مراجعاتها وحلها في القروب على التليجرام .
- تم محاولة تحري الدقة في نقل الاسئلة من النماذج الغير واضحه وكان هناك غموض في بعض الاسئلة لذا نرجوا التماس العذر ان كان هناك خطأ
- كل ترم يقوم الدكتور بتغير بعض الدروس وليس جميع اسئلة السنوات او المراجعات مطلوبه في كل ترم .
- في حال كان هناك خطأ او ملاحظة على الاسئلة يرجى التواصل معنا لتعديلها وتحديث الملف

#مودي @MoOoD8803

القسم : إدارة الأعمال
المستوى : الثامن
المقرر: الإتجاهات الحديثة
في الإدارة
الرمز : دار ٤٤٤
الزمن : (٢:٠٠)



الجامعة الإسلامية العالمية
مركز الدراسات والبحوث
إدارة الأعمال
عن بعد

الاختبار التكميلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

(عدد الأسئلة ٤٠ سوألا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س(١) من الصفات العقلية للمبدعين: (أ) حب الأستطلاع (ب) الطموح العالي (ج) الأدب والشجاعة (د) الثقة بالنفس
س(٢) من ضمن الأنشطة الفنية لفريق العمل: (أ) المنتجات (ب) الجودة (ج) تنظيم الأتتماعات (د) الميزانية
س(٣) يطلق على اختصار المسافات الجغرافية والمسافات الزمنية "مسمى" (أ) المدير (ب) الأتصال عن بعد (ج) الإدارة الألكترونية (د) الأدارة بالتجوال
س(٤) من الأدوات المهمة التي يحتاج اليها المدير اثناء القيام بالتجول: (أ) ثقافة المدير (ب) أسماء العاملين (ج) حسن الأعداد (د) توجيهات العاملين
س(٥) من الأمراض النفسية لزيادة ضغوط العمل: (أ) قرحة المعدة (ب) فقدان الشهية (ج) العصبية (د) النسيان
س(٦) شخص يجلس على ألعاب الكمبيوتر ساعات هو: (أ) المنجز (ب) المضيع للوقت (ج) المستفيد من الوقت (د) المستخدم للوقت
س(٧) من الأنشطة التقليدية لفريق العمل: (أ) تخفيض التكاليف (ب) تحسين العلاقات (ج) الميزانية (د)التغيير التنظيمي
س(٨) نوع من أنواع الطلاقة معناة: السرعة في استدعاء الأفكار هو: (أ) الطلاقة اللفظية (ب) الطلاقة الشكلية (ج) الطلاقة الفكرية (د) طلاقة التعبير
س(٩) الأصالة هي احد متطلبات التفكير الأبداعي ومن خلالها يتم تقديم أفكار تتميز ب: (أ) غير متينة (ب) الجدة (ج) عدم الوضوح (د) التضارب
س(١٠) الأبداع هو التفكير في الأشياء الجديدة ،اما الأبتكار فهو عمل الأشياء الجديدة (أ) صح (ب) خطأ
س(١١) من مهارات الأتصال الكتابي: (أ) الأستماع (ب) التحدث (ج) الحوار (د) القراءة
س(١٢) المنظمات التي لها السبق في الأبتكار هي: (أ)مقلد ابتكاري (ب) مقلد استنساخي (ج) منظمة متميزة (د) قائد ابتكاري
س(١٣) احد جوانب الأبداع التي تجعل الشخص يقدم أفكار لم تخطر على بال كثيرين هو: (أ) الطلاقة (ب) التفاصيل (ج) الأصالة (د) المرونة

س(١٤) يتكون أعضاء فريق العمل في الهندرة من عدد من الأفراد يبلغ: (أ) 10-15 (ب) اقل 5 (ج) اكثر من 15 (د) من 5-10
س(١٥) من الصفات الأنسانية للشخص المبدع: (أ) لا يتهرب من المسؤولية (ب) لديه صبر وتحمل (ج) النقد البناء (د) صريح وخدم
س(١٦) الأنغماس في ألعاب الكمبيوتر، ومطالعة الأنترنت: (أ) مفيد وغير ممتع (ب) غير مفيد وغير ممتع (ج) غير مفيد وممتع (د) مفيد وممتع
س(١٧) من المصادر الشخصية لضغوط العمل: (أ) الترقية (ب) الأهتمام (ج) التسويق (د) عبء الدور
س(١٨) الطلاقة التي تعني انتاج اكبر قدر من الأفكار والمقترحات هي الطلاقة: (أ) اللفظية (ب) في التعبير (ج) الفكرية (د) الشكلية
س(١٩) للتغلب على التسويق يجب ان يستمع الفرد الى: (أ) صوتة الداخلي (ب) رأي الخبراء (ج) نصائح الزملاء (د) نصائح المدير
س(٢٠) عندما يخرج المديرون من مكاتبهم الى مواقع العمل الفعلية، فإن ذلك يسمى: (أ) رقابة (ب) اهتمام (ج) إدارة بالتجوال (د) تفتيش
س(٢١) الإدارة بالتجوال هي منهج إسلامي في الأساس (أ) صح (ب) خطأ
س(٢٢) خاصية من الخصائص الخمس لفريق العمل الناجح: (أ) الاتصالات (ب) بناء الثقة (ج) القرارات الفعالة (د) إدارة الوقت
س(٢٣) الأبداع هو التطبيق العملي للأبتكار. (أ) خطأ (ب) صح
س(٢٤) اتجاه للصراع التنظيمي ينظر الى الصراع على انة فرصة جيدة لمعرفة مواطن الضعف والعمل على حلها: (أ) الاتجاه الأيجابي (ب) الاتجاه السلبي (ج) الاتجاه المتوازن (د) الأتجاه الموقفي
س(٢٥) من معوقات الأبداع و الأبتكار داخل المنظمات: (أ) مقاومة التغيير (ب) الأنسجام (ج) الهندسة الأدارية (د) إدارة الوقت
س(٢٦) المرحلة الأولى من مراحل بناء فريق العمل هي: (أ) تحديد الرؤية (ب) تشكيل الفريق (ج) تحديد الهدف (د) جلسة التعارف
س(٢٧) اتصال غير مكتوب وغير منطوق هو الأتصال: (أ) الشفهي (ب) غير اللفظي (ج) الألكتروني (د) الشامل
س(٢٨) من فوائد الإدارة بالتجوال: (أ) نظم العمل (ب) التطور (ج) المركزية (د) تفويض السلطة
س(٢٩) من بين طرق اتخاذ القرارات داخل فرق العمل طريقة الأغلبية، وتعني اتخاذ القرارات عن طريق: (أ) الفردية المتميزة (ب) الأقلية المتميزة (ج) التصويت (د) التراضي والأجماع
س(٣٠) اتجاة للصراع التنظيمي يرى ان الصراع يشنت الجهود، ويزيد ضغوط العمل على الموظفين، هو الأتجاه: (أ) السلبي (ب) الأيجابي (ج) الموقفي (د) المتوازن

س(٣١) من الصفات النفسية للشخص المبدع: (أ) حب الأستقلال (ب) قوة الذاكرة (ج) الطموح العالي (د) عدم الأهتمام
س(٣٢) تحقق الهندرة العديد من الفوائد للمنظمات ،مثل: (أ) توفير الوقت (ب) نجاح الترقيات (ج) تفويض السلطات (د) الأهتمام
س(٣٣) النموذج الذي يتيح الفرصة للمديرين للأطلاع بشكل مباشر على كل مايجري داخل المنظمة هو: (أ) الإدارة بالتجوال (ب) فرق العمل (ج) التطور (د) الهندسة الإدارية
س(٣٤) من العوامل التي تدعم أداء فريق العمل: (أ) المشاركة في القيادة (ب) الألتزام (ج) التطور (د) الطاعة
س(٣٥) في مصفوفة إدارة الوقت حسب الأهمية والأستعجال، فإن خانة الطوارئ هي: (أ) غير عاجل وغير مهم (ب) عاجل وغير مهم (ج) مهم وعاجل (د) مهم وغير عاجل
س(٣٦) من فوائد تنظيم الوقت للمنظمات (أ) رفع المعنويات (ب) الأهتمام (ج) تخفيض الفاقد والتكاليف (د) المكاسب الأتجماعية
س(٣٧) الشخص الذي يفكر دائماً في عمل اليوم التالي، هو شخص: (أ) مضيع للوقت (ب) مستفيد من الوقت (ج) مستخد للوقت (د) منجز
س(٣٨) من أسس الهندرة إعادة تصميم الهيكل التنظيمي للمؤسسة بحيث يتحول من: (أ) افقى الى رأسى (ب) فردي الى جماعي (ج) رأسى الى افقى (د) جماعي الى فردي
س(٣٩) من الصفات الواجب توافرها في المدير المتجول: (أ) العدالة (ب) تفويض السلطة (ج) عدم الأبتساماة (د) العصبية
س(٤٠) من أسباب ضياع الوقت الخاصة بالشخص نفسة: (أ) الأتصالات الهاتفية (ب) التميز (ج) الكسل (د) الخلافات الأسرية

MBA GROUP

مجموعات إدارة أعمال

@IMAM_UNIVERSITY

الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
(عدد الأسئلة ٤٠ سؤالا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)	
س (١) من فوائد تنظيم الوقت للمجتمع ارتفاع :	(أ) المزايا التنافسية (ب) الروح المعنوية (ج) معدلات الأداء (د) المكاسب الاجتماعية
س (٢) التفكير الذي يحول المؤلف إلي شيء غير مألوف هو التقدير:	(أ) العلمي (ب) الخرافي (ج) الناقد (د) الابتكاري
س (٣) من أنواع الجولات حسب المستوي الاداري ، جولات:	(أ) الإدارة العليا (ب) المسؤولين بالدولة (ج) المجتمع (د) الخبراء
س (٤) من فوائد الادارة بالتجوال :	(أ) المناخ التنظيمي (ب) تفويض جيد للسلطة (ج) تعيين الموظفين (د) فصل الموظفين
س (٥) المدخل الذي يري الصراع يجب ان يكون (صفر) دانما:	(أ) التفاعلي (ب) السلوكي (ج) التقليدي (د) الموقف
س (٦) تعدد.....حزب الزاوية في تعريف مصطلح الهدرة :	(أ) الوظائف (ب) الهيكل التنظيمي (ج) الادارة العليا (د) العمليات
س (٧) مهارات الاتصال الكتابي تضم مهارتي ..الكتابة والاستماع :	(أ) خطا (ب) صح
س (٨) يترتب على احتدام الصراع التنظيمي آثار سلبية ضارة مثل :	(أ) التقدم (ب) تعطيل الآلات (ج) عيوب بالمنتجات (د) ضغوط العمل
س (٩) تعتمد الادارة بالتجوال علي :	(أ) الاتصالات الإلكترونية (ب) الزيارات الميدانية (ج) العلاقات الاجتماعية (د) التقارير
س (١٠) الهدام هو الشخص الذي يبحث دائما عن السلبيات وينتقد أعضاء فريق العمل بطريقة لاذعة :	(أ) خطا (ب) صح
س (١١) الرجال أقل عرضة لضغوط العمل من النساء :	(أ) صحيح (ب) خطا
س (١٢) أحد العوامل التي تساعد المنظمة على تطبيق العمل بروح الفريق هو :وحدة المظهر و معناها:	(أ) التحفيز (ب) توحيد الملابس (ج) الاعتراف بالإنجازات (د) الأشادة بالنجاح
س (١٣) من أنواع سجلات الوقت الخاصة. سجل:	(أ) المبيعات (ب) المشتريات (ج) الزيارات (د) الاجتماعات
س (١٤) من الأشياء التي تؤكد على اهمية الابتكار للمنظمات :	(أ) جماعات العمل (ب) زيادة الفاعلية (ج) خفض الصراع (د) زيادة الانتاجية

س(١٥) من الآثار السلبية التي تحدث نتيجة الاحساس بضغط العمل: (أ) تحقيق الاهداف (ب) الصراع التنظيمي (ج) تأخر الترقية (د) ترك الوظيفة
س(١٦) من معوقات تطبيق الادارة بالتجوال: (أ) التطور التقني (ب) الخلافات (ج) البيروقراطية (د) المظاهر
س(١٧): ظروف بالعمل تشكل تهديدا ماليا او معنويا او وظيفة او انسانيا للموظف هي (أ) بيئة العمل (ب) الصراع التنظيمي (ج) مشاكل العمل (د) ضغوط العمل
س(١٨) شيء لا يمكن تعويضه: (أ) الاهتمام (ب) المنصب (ج) الوقت (د) المال
س(١٩) من انواع الجولات الادارية حسب طبيعة النشاط. الجولات : (أ) التدريب (ب) التنظيم الغير رسمي (ج) خاصة بالتسويق (د) التحفيز
س(٢٠) من المصادر التنظيمية لضغوط العمل : (أ) الاسرة (ب) المجتمع (ج) نمط الشخصية (د) صراع الدور
س(٢١) من مهارات ادارة الوقت. مهارة: (أ) الاتصالات (ب) الاجتماعات (ج) التفويض (د) الصراع
س(٢٢) مدخل من مداخل ادارة الصراع التنظيمي تقوم فيه الادارة بمواجهه الشدة باللين. هو مدخل : (أ) الطرف الثالث (ب) المهادنة (ج) تحول الاهداف (د) القوة
س(٢٣) نوع من مخاطر تطبيق الهندرة يحدث نتيجة التخلص من حجم كبير من العمالة. هو مخاطر: (أ) تكنولوجية (ب) اقتصادية (ج) سياسية (د) التطور
س(٢٤) صفة من صفات المدير المتجول تعني الا يكون المدير منحرفا او سيئ السلوك. هي (أ) العدالة (ب) الاستقامة (ج) الصبر (د) الشجاعة
س(٢٥) من معوقات الابداع والابتكار لدي الافراد: (أ) المنافسة (ب) التمسك باللوائح (ج) الخوف من الفشل (د) تجنب المخاطر
س(٢٦) يتمثل الهدف الرئيسي من تطبيق منهج الهندرة في: (أ) إعادة تصميم العمليات (ب) تمكين العاملين (ج) زيادة الاجور (د) خفض عدد العمال
س(٢٧) من الفوائد الاساسية لفريق العمل : (أ) العمل الجماعي (ب) الهندسة الإدارية (ج) إدارة الوقت (د) الابتكار
س(٢٨) من الاسباب الاجتماعية لضياح الوقت: (أ) الخلافات الاسرية (ب) نظام العمل (ج) الاجتماعات (د) عدم النظام
س(٢٩) تدرج الاتصالات المتقاطعة تحت تصنيف الاتصالات حسب : (أ) عدد الافراد (ب) طبيعة الاتصال (ج) مدى الرسمية (د) اتجاه الاتصال
س(٣٠) يمكن لأي فرد ان يدير وقته ، ويطور ذاته إذا التزم بـ: (أ) العزيمة (ب) المال (ج) العمل (د) الصدق
س(٣١) برامج الاتصال الموجودة على الجوال تدخل ضمن الاتصالات: (أ) الالكترونية (ب) غير اللفظية (ج) الشفهية (د) المكتوبة

س(٣٢) من فوائد تنظيم الوقت ..ارتفاع الروح المعنوية:	(أ) صحيح (ب) خطأ
س(٣٣) نوع من التفكير الذي يعتمد على مقدمات ويصل منها الي نتائج .هو التفكير :	(أ) المنطقي (ب) الابتكاري (ج) العلمي (د) الناقد
س(٣٤) اتجاه من اتجاهات الصراع التنظيمي يري ان الصراع ظاهرة عادية تظهر وتختفي . هو الاتجاه :	(أ) المتوازن (ب) الايجابي (ج) الموقفى (د) السلبي
س(٣٥) يندرج الاتصال الكتابي تحت تصنيف الاتصالات حسب:	(أ) اتجاه الاتصال (ب) مدى الرسمية (ج) عدد الافراد (د) طبيعة الاتصال
س(٣٦) افضل طريقه لاتخاذ القرارات داخل فريق العمل هي:	(أ) المركزية (ب) العداد (ج) التفويض (د) التراضى والاجماع
س(٣٧) من الطرق التي يمكن استخدامها لتحسن فعالية الاتصالات:	(أ) القراءة (ب) وجود الضوضاء (ج) المتابعة (د) كتابة الرسالة
س(٣٨) تعني التخلي التام عن اجراءات العمل القديمة نهائيا وابداع اساليب جديدة ومستحدثة لأداء العمل :	(أ) فرق العمل (ب) الهندرة (ج) الاثراء الوظيفي (د) الابداع والابتكار
س(٣٩) شخص لا يحب ان يجلس عاطلا ، بل يبحث عن عمل يقوم به حتى وان كان عملا غير منتج. انه:	(أ) المستخدم للوقت (ب) المستفيد من الوقت (ج) المنجز (د) المضيع للوقت
س(٤٠) اتجاه من اتجاهات الصراع التنظيمي ينظر للصراع نظرة واقعية. هو الاتجاه:	(أ) الايجابي (ب) الموقفي (ج) السلبي (د) المتوازن

القسم : إدارة أعمال
المقرر: الإتجاهات الحديثة
في الإدارة
المستوى : الثامن
الرمز : دار 444
الزمن : ساعتان (2:00)



الجامعة الإسلامية
بجامعة أم القرى
إدارة الأعمال
عن

الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي 1437-1438هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

(عدد الأسئلة 40 سوألا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س (1) من قواعد تفويض المدير للموظفين:	(أ) التدريب (ب) التقدير (ج) المتابعة (د) الترقية
س (2) من أهم خواص فريق العمل الناجح: استعداد كل عضو لتنبية زملائه إلى التصرفات التي تضر بالفريق، وتسمى بـ:	(أ) خاصية الإلتزام (ب) خاصية المسائلة (ج) خاصية التركيز على النتائج (د) خاصية الخلاف الإيجابي
س (3) قول: ليس لدي وقت كاف، يعتبر قولاً:	(أ) صحيحاً (ب) خطأ
س (4) توجد نواحي إيجابية عديدة للاتصال الكتابي، ومنها:	(أ) تلزم المرسل اعدادها مسبقاً (ب) الكتابة تحافظ على حقوق كافة الأطراف (ج) كل الخيارات صحيحة (د) أنها لا تضيع
س (5) الشخص الذي يعيش فكرة أنه شمعة تحترق لتضيء للآخرين هو شخص:	(أ) محطم نفسياً (ب) مخطط للمستقبل (ج) خداع (د) مسؤول عن إدارة الآخرين
س (6) يطلق اسم النقاش الصامت على:	(أ) الصراع التنظيمي (ب) ضغط الصراع (ج) ضغط الغموض (د) ضغوط العمل
س (7) إعادة تصميم العمليات بشكل جذري بهدف تحقيق طفرات كبيرة في الأداء خلال فترة زمنية محددة تسمى:	(أ) الهندسة (ب) الإدارة العامة (ج) الإبداع الفكري (د) الهندرة
س (8) يحدث الصراع الداخلي في المنظمة لعدة أسباب، منها:	(أ) العلاقة الاعتمادية (ب) صراع الأدوار (ج) الخلافات الشخصية (د) كل الخيارات صحيحة
س (9) أحد مراحل تطبيق الهندرة هو: التعرف على فرص التحسين ويتم ذلك من خلال فحص وقياس معايير:	(أ) رضا العملاء (ب) العلاقات (ج) رضا العاملين (د) الجودة
س (10) بعض المدراء يعتقدون أن اتباع سياسة الباب المفتوح بشكل دائم سيجعلهم مميزين.	(أ) صحيح (ب) خطأ
س (11) حتى ينجح الحوار لابد أن يكون هناك أسس يبني عليها، مثل:	(أ) الاستماع الجيد (ب) كل الخيارات صحيحة (ج) حل المشكلات (د) إزالة الخلاف
س (12) تعتبر مقولة أنه لابد أن أقرأ كل شيء بنفسني وبالتفصيل سياسية المدير الناجح.	(أ) خطأ (ب) صحيح
س (13) من أكبر الأخطاء أن نسعى لتنظيم الحياة من حولنا ثم نترك الفوضى في:	(أ) اعمالنا (ب) قلوبنا (ج) بيوتنا (د) مكاتبنا

س(14) أكون أكفاً عندما أخذ راحتي في العمل. (أ) صحيح (ب) خطأ
س(15) بعض الأعمال الخاصة في المدير لا يستطيع تفويضها لأنها تتميز ب: (أ) مهم وعاجل (ب) غير عاجل وغير مهم (ج) عاجل وغير مهم (د) مهم وغير عاجل
س(16) حينما تطبق المنظمات مدخل إعادة الهندسة فإنها تواجه عدداً من المخاطر مثل المخاطر: (أ) المالية (ب) الإنتاجية (ج) الاستراتيجية (د) التسويقية
س(17) ليس من الضروري أن أقوم بكل شيء في العمل بنفسى، تعتبر سياسة صحيحة. (أ) صحيح (ب) خطأ
س(18) بعض المدراء يقوم بمتابعة أوقات الحضور والانصراف للعاملين وتعد من الأعمال التي: (أ) أن يقوم بها إذا سمح الوقت (ب) ألا يقوم بها (ج) من المفيد أن يقوم بها (د) أن يقوم بها بنفسه
س(19) استناداً لآراء العلماء والباحثين فإن من النوم العميق تتحقق من الساعة العاشرة إلى الساعة الواحدة ليلاً، وبقية ساعات النوم تدخل ضمن النوم الحالم. (أ) 60% (ب) 80% (ج) 70% (د) 90%
س(20) السجل اليومي للوقت: (أ) معرفة أكثر الأوقات انتاجية (ب) معرفة هل الوقت المخصص لتنفيذ الأنشطة جاء مطابقاً للوقت المخطط لها (ج) توضيح مقدار الوقت المنقضي في كل نشاط (د) استنتاج ما الذي يمكن فعله للحصول على أكبر فائدة من الوقت المتاح
س(21) نوع من أنواع التواصل يحدث بين المدراء، وتعتبر الاتصالات: (أ) الصاعدة (ب) المتقاطعة (ج) النازلة (د) الأفقية
س(22) يلجأ المدير إلى التفويض لتحقيق فوائد كثيرة أهمها: (أ) خفض تردد المرؤوسين عليه (ب) تدريب المرؤوسين (ج) كل الخيارات صحيحة (د) التفرغ للأنشطة المهمة
س(23) من المعايير لتحديد العمليات التي تتطلب هندرة نظم العمل: (أ) العمليات الثقيلة (ب) العمليات المهمة (ج) العمليات المستهدفة (د) العمليات الصعبة
س(24) يعتبر التفويض من مهارات: (أ) إدارة الاتصالات (ب) إدارة الوقت (ج) الإدارة الحكومية (د) إدارة المنظمات
س(25) اختلاف أو نزاع أو تعارض بين طرفين أو أكثر يسمى: (أ) الصراع الذهني (ب) الصراع التنظيمي (ج) الصراع النفسي (د) الصراع الفردي
س(26) من الوسائل التي تعين الفرد على الاستفادة القصوى من وقته لتحقيق أهدافه في العمل وخارج العمل: (أ) الإدارة المالية (ب) الإدارة العامة (ج) إدارة التسويق (د) إدارة الوقت
س(27) من المصادر الشخصية لضغط العمل: (أ) صراع المهنة (ب) عبء الدور (ج) صراع الدور (د) درجة التوافق بين قدرات الفرد وحاجات العمل
س(28) يعمل على إيجاد خلافات وتفرقة بين الأفراد العاملين في المنظمة ويعتبر ذلك: (أ) الاعتمادية (ب) دقة الأهداف (ج) سوء استخدام السلطة (د) صراع الأدوار
س(29) الاوراق غير النشطة: (أ) لا يحتاجها أبداً (ب) لا يحتاجها أحيانا (ج) لا يحتاج إليها الموظف بصورة منتظمة (د) يحتاج إليها الموظف بصورة منتظمة

س(30) هي المراد ايصالها من المرسل للمستقبل أثناء عملية التواصل. (أ) الرسالة (ب) التغذية الراجعة أو المرتدة (ج) الوسيلة (د) الأداء
س(31) يقوم المدير باختيار الأشخاص المناسبين للتفويض على أساس: (أ) المصالح الشخصية (ب) عدد سنوات الخبرة (ج) المعارف والأصدقاء (د) نضج المرؤوسين
س(32) إذا كلف الموظف بمنصبين مختلفين في نفس الوقت: الأول بالأصالة، والثاني بالنيابة فينشأ عن ذلك: (أ) صراع النفس (ب) صراع الدور (ج) غموض الدور (د) عبء الدور
س(33) التفكير في المستقبل والاستعداد له هو: (أ) مهارة تحديد الهدف (ب) مهارة التخطيط (ج) مهارة تسجيل وتحليل الوقت (د) كل الخيارات صحيحة
س(34) إن الإنسان العادي يحتاج إلى عدد من الساعات من النوم يومياً في المتوسط، وتقدر بـ : (أ) 5 ساعات (ب) 7 ساعات (ج) 6 ساعات (د) 9 ساعات
س(35) من الأسباب الشخصية الخاصة بالفرد في ضياع وقته وعدم الاستفادة منه: (أ) الخلافات الأسرية (ب) الاتصالات الهاتفية (ج) عدم المتابعة الشخصية (د) ارتكاب المعاصي
س(36) هي ردة الفعل، ومن غيرها فإن الاتصال يكون في اتجاه واحد، one way. (أ) وسيلة الاتصال (ب) التغذية المتحولة (ج) الرسالة (د) التغذية المرتدة
س(37) إذا تمكنت مع العمل 12 ساعة في اليوم فسوف أحقق نتائج أفضل. (أ) صحيح (ب) خطأ
س(38) من النتائج المترتبة على الإحساس بالضغط: الأثر على الصحة البدنية وينعكس ذلك على الأفراد العاملين. (أ) الأمور المحبطة (ب) الاكتئاب والقلق (ج) كل الخيارات صحيحة (د) أمراض مثل السكري
س(39) الذي يقضي كثيراً من وقته في اللعب على أجهزة الكمبيوتر هو: (أ) منجز للوقت (ب) المستفيد من الوقت (ج) المضيع للوقت (د) المستخدم
س(40) ينظر إلى الصراع نظرة واقعية حيث إن بعض الصراعات مرغوب بها والبعض الآخر غير مرغوب والإمكانات داخل المنظمة يسمى: (أ) الاتجاه السلبي (ب) الاتجاه الإيجابي (ج) الاتجاه المتوازن (د) الإتجاه

MBA GROUP

مجموعات إدارة أعمال

@IMAM_UNIVERSITY

القسم : ادارة الاعمال
المستوى : الثامن
المقرر: الاتجاهات الحديثه
في الادارة
الرمز : دار 444
الزمن : ساعتان (2:00)



الجامعة الإسلامية
جامعة الإمام محمد
بن سعود
عاصمة العمل والأمانة

الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1437-1438هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

(عدد الأسئلة 40 سؤالا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س (1) رغم الوقت يمر مر السحاب الا ان الانسان الجاد بإمكانه تعويضه (أ) صحيح (ب) خطأ
س (2) الوقت من ذهب : (أ) صحيح (ب) خطأ
س(3) المستخدم للوقت هو ذلك الشخص الذي يقوم بعمل يشغل فيه نفسه حتى وان كان عملا غير منتج؟ (أ)صح (ج) خطأ
س(4) شي لايمكن تعويضه : (أ) المال (ب) النسب (ج) الوقت (د) جميع ماسبق
س(5)يفشل كثير من الناس في ادارة وقتهم بسبب فشلهم في : (أ) التعليم (ب) ادارة الاعمال (ج)العلاقات (د)ادارة انفسهم
س(6) من أكبر الاخطاء ان نسعى لتنظيم الحياة من حولنا ثم نترك الفوضى في (أ)أعمالنا (ب)مكاتبنا (ج)بيوتنا (د)قلوبنا
س(7) شخص يجلس على ألعاب الكمبيوتر ساعات هو : (أ) المستفيد من الوقت (ب) المنجز (ج) المضيع الوقت (د) مستخدم الوقت
س(8) أفضل انسان يتعامل مع الوقت هو : (أ) المنجز (ب) مستخدم الوقت (ج) مستغل الوقت (د) مضيع للوقت
س(9) من أسباب ضياع الوقت الخاصه بالشخص نفسه : (أ) ارتكاب المعاصي (ب) الاتصالات الهاتفية (ج) العلاقات الاسريه (د) جميع ماذكر
س(10) الاوراق الغير نشطه هي التي لايجتاج إليها الموظف بصورة منتظمة (أ) صحيح (ب) خطأ
س(11) ساعة نوم واحده في الليل تعادل ثلاث ساعات نوم في النهار (أ) صحيح (ب) خطأ
س(12) إذا كنت ذا رأي فكن ذا عزيمة فإن فساد الرأي في : (أ) الجدل (ب) إثارة المشاكل (ج) إضاعة الوقت (د) التردد
س(13) قد نجد افرادا " اذكياء ولكن حظهم في الحياة قليل , واحد اسباب هذا الحظ السيء هو : (أ) ضعف الهمه (ب) إضاعة الوقت (ج)الإهمال (د) جميع ماذكر
س(14) يعاني أصحاب الشخصيات المهمه من ضيق الوقت بدرجة أكبر من أصحاب الشخصيات العاديه (أ) صحيح (ب) خطأ

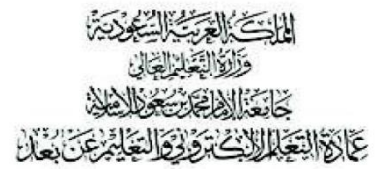
س(15) من مهارات الوقت :	(أ) مهارة الاجتماعات (ب) مهارة التفويض (ج) مهارة الاتصالات (د) جميع ماذكر
س(16) يلجأ المدير الى تفويض السلطه لتحقيق فوائد كثيرة منها :	(أ) التدريب (ب) الترقيه (ج) (د)
س(17) يقوم المدير بوضع أولويات لاستخدام الوقت , والخطوه الاولى في تحديد الاولويات هي :	(أ) تسجيل الانشطه (ب) تحليل الانشطه (ج) ترتيب الانشطه (د) توزيع الانشطه
س(18) الخانة التي تجعل الفرد كالشمعه التي تحرق نفسها للاخرين ، هي خانة	(أ)المحطم نفسيا (ب)الطوارئ (ج)التخطيط للمستقبل (د)الخداع
س(19) يقوم المدير بعدم تفويض الاعمال التي لها :	(أ) مهم و عاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) عاجل وغير مهم (د) غير عاجل وغير مهم
س(20) متابعة المدير لحضور وغياب الموظفين تعد من الاعمال التي :	(أ) من المفيد ان يقوم بها (ب) يجب عليه ان يقوم بها إذا سمح الوقت (ج) يجب عليه ان يقوم بها بنفسه (د) يجب عليه الا يقوم بها
س(21) الوسيط بين المرسل والمستقبل :	(أ) الرسالة (ب) الوسيله (ج)التغذية الراجعة او المرتده (د) المعلومات
س(22) يتدرج الاتصال الكتابي تحت تصنيف الاتصالات حسب :	(أ) عدد الافراد (ب) مدى الوسيله (ج) اتجاه الاتصال (د) طبيعة الاتصال
س(23) الاتصالات التي تحمل شكاوي ومقترحات الموظفين هي :	(أ) الاتصالات الافقيه (ب) الاتصالات الصاعده (ج) الاتصالات النازله (د)غير اللفظية
س(24) برامج الاتصال الموجوده على الجوال تدخل ضمن الاتصالات :	(أ) الشفوييه (ب) الالكترونيه (ج) المكتوبه (د) غير اللفظي
س(25) تصل المعلومات الى المستقبل مشوهه في حالة :	(أ) غموض الرساله (ب) طول خط الاتصال (ج) طول الرساله (د) الإفراط في الاتصال
س(26) يؤدي طول خط الاتصال الى :	(أ) غموض الرساله (ب) تحريف الرساله (ج) الخوف والقلق (د) جميع ماسبق
س(27) من الاشياء التي تجعل الاتصال غير فعال :	(أ) اللغه (ب) غموض الرساله (ج) الجانب النفسي (د) جميع ماسبق
س(28) يقوم الحوار الناجح على عدة اسس مهمه منها :	(أ) إزالة الخلاف (ب) حل المشكلات (ج) الاستماع الجيد (د) جميع ماسبق
س(29) من أسباب الصراع داخل المنظمات :	(أ) العلاقة الاعتماديه (ب) تعارض الاهداف (ج) صراع الأدوار (د) سوء استخدام السلطه
س(30) حينما يقوم المدير بزرع الفتنة والتفرغه بين العاملين (فرق تسد) فإن هذا يرجع الى :	(أ) العلاقات الاعتماديه (ب) صراع الادوار (ج) العلاقات الشخصيه (د) سوء استخدام السلطه

س(31) يطلق اسم القاتل الصامت على : (أ) الصراع التنظيمي (ب) ضغط الصراع (ج) ضغوط العمل (د) ضغط الغموض
س(32) حينما يشغل موظف منصبين في وقت واحد , الاول بالاصاله , والثاني بالنيابه ينتج عن ذلك : (أ) صراع تنظيمي (ب) صراع الدور (ج) عبء الدور (د) غموض الدور
س(33) من أمثلة ضغوط العمل التي تقع على الافراد بسبب طبيعة الوظيفة , حاجة الفرد إلى : (أ) الحرية والاستقلال (ب) الشهرة (ج) تحسين ظروف العمل (د) الاجازات
س(34) حينما تطبق المنظمات مدخل إعادة الهندسه , فإنها تواجه العديد من المخاطر , مثل المخاطر : (أ) التسويقيه (ب) الماليه (ج) الانتاجيه (د) الاستراتيجيه
س(35) احد مراحل تطبيق الهندره هو , التعرف على فرص التحسين , ويتم ذلك من خلال فحص وقياس معايير : (أ) رضا العاملين (ب) رضا العملاء (ج) الجودة (د) العلاقات
س(36) يمكن التعرف على فرق العمل عالية الكفاءه من خلال : (أ) وحدة المظهر (ب) المشاركة البناءه (ج) وضع الخطط (د) حضور الاجتماعات
س(37) خاصية فريق العمل الناجح التي تعني , استعداد كل عضو لتبنيه زملائه الى التصرفات التي تضر بالفريق هي : (أ) التسأل (ب) الإلتزام (ج) الخلاف الإيجابي (د) التركيز على النتائج
س(38) احد اعضاء فريق العمل الفاشل اذا رحل فإن الفريق يخسر شخصا " ماهرا " , وإذا ابقوا عليه يؤثر سلبا" عليهم : (أ) المغرور (ب) البيروقراطي (ج) المتصل (د) المتميز الفاسد
س(39) تتخيل أنك أصبحت رجل اعمال ثريا" , وماذا ستفعل ؟ هذه الطريقه من الإبداع وتوليد الأفكار تسمى التفكير (أ) بالمقلوب (ب) بالأحلام (ج) بالتنقل (د) بالتطوير المستمر
س(40) احد متطلبات التفكير الإبداعي التي تعني عدم التفكير في حل واحد هو : (أ) الاصاله (ب) الاستنباط (ج) الطلاقه (د) المرونه

مجموعات إدارية أعمال

@IMAM_UNIVERSITY

القسم : ادارة اعمال
المستوى : الثامن
المقرر: الاتجاهات الحديثة
في الادارة
الرمز : دار 44
الزمن : ساعتان (2:00)



الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1436-1437هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

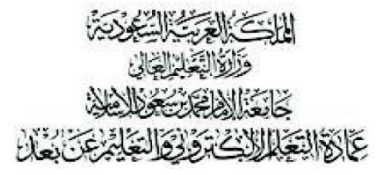
(عدد الأسئلة 40 سؤالاً ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س (1) يتقدم الناجحون عن غيرهم بخطوة واحدة وهي	(أ) الانضباط الذاتي (ب) الادارة الناجحة (ج) التفوق الدراسي (د)المرح والتفاؤل
س (2)الشخص الذي يفكر دائما في عمل اليوم التالي هو شخص	(أ)منجز (ب) مضيع لوقت (ج) مستخدم للوقت (د) مستفيد من الوقت
س(3) من فوائد تنظيم الوقت بالنسبة للفرد هو تحقيق المكاسب	(أ) المادية (ب)المعنوية (ج) الاجتماعية (د)جميع ما ذكر
س(4) من فوائد تنظيم الوقت للمنظمات	(أ) المكاسب الاجتماعية (ب)تخفيض التكاليف (ج)رفع المعنويات (د) جميع ما ذكر
س(5) من الاسباب التنظيمية لضياع وقت العمل	(أ) الكسل (ب)غياب التنسيق (ج) مطلعة الاولويات (د) التفويض
س(6) احدى مهارات ادارة الوقت التي تحقق الاستقرار النفسي للفرد هي مهارة:	(أ) تحديد الاهداف (ب)تسجيل وتحليل الوقت (ج)تعيين الاولويات (د)التفويض
س(7) تقوم المنظمات الناجحة بتسجيل وتحليل الوقت ويعرف تسجيل الوقت الى التعرف على	(أ) الاهداف (ب)الخطط (ج) مضيعات الوقت (د) مشاكل الموظفين
س(8) في مصفوفة ادارة الوقت حسب الاهمية والاستعجال فان كافة التخطيط للمستقبل هي:	(أ)مهم وعاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) عاجل وغير مهم (د)غير عاجل وغير مهم
س(9) يندرج الاتصال الكتابي تحت تصنيف الاتصالات حسب:	(أ) عدد الافراد (ب)مدى الرسمية (ج) اتجاه الاتصال (د)طبيعة الاتصال
س(10)تندرج الاتصالات المتقاطعة تحت تصنيف الاتصالات حسب:	(أ)عدد الافراد (ب)مدى الرسمية (ج)اتجاه الاتصال (د)طبيعة الاتصال
س(11) الاتصال ..هو: نوع من الاتصال وهو الأفضل في حالة نقل معلومات ذات طبيعة	(أ) الشفهي (ب)المكتوب (ج)الالكتروني (د) غير اللفظي
س(12) ال مهارات الاتصال التي يتعلمها الانسان هي مهارة:	(أ) القراءة (ب) التحدث (ج) الاستماع (د)الحوار

س(13) من الاخطاء التي يقع فيها المتحدث	(أ) القراءة من الورقة (ب) الاساءة للغير (ج) النظر الى اعلى (د) جميع ما ذكر
س(14) ينبغي على المنظمة ان تقضي تماما على الصراع التنظيمي لأنه مضر دائما بالمنظمة	(أ) صحيح (ب) خطأ (ج) (د)
س(15) مدخل من مدخلات الصراع التنظيمي يرى ان هناك مستوى مرغوبا من الصراع لابد من وجوده هو المدخل	(أ) التقليدي (ب) السلوكي (ج) التفاعلي (د) الموقفي
س(16) الصراع بين المشرفين في نفس الوحدة بسبب اختلاف الادوار هو صراع	(أ) فردي (ب) ما بين الافراد (ج) داخل الجماعة (د) ما بين الجماعات
س(17) حينما يطلب من الفرد مهنة غير متوافقة مع اهدافه وقيمه فان هذا الصراع	(أ) فردي (ب) ما بين الافراد (ج) داخل الجماعة (د) ما بين الجماعات
س(18) من اسباب الصراع داخل المنظمات	(أ) العلاقة الاعتمادية (ب) صراع الادوار (ج) الخلافات الشخصية (د) جميع ما ذكر
س(19) ظروف العمل التي تشكل تهديدا ماديا او معنويا او وظيفيا او ماليا للموظف هي:	(أ) الصراع التنظيمي (ب) مشاكل العمل (ج) بيئة العمل (د) ضغوط العمل
س(20) من المصادر التنظيمية لضغوط العمل	(أ) نمط الشخصية (ب) الاسرة (ج) صراع الدور (د) جميع ما ذكر
س(21) تؤدي ظروف العمل القاسية الى زيادة	(أ) الصراع التنظيمي (ب) ضغوط العمل (ج) الامراض (د) جميع ما ذكر
س(22) من الاثار السلبية التي تؤثر على الصحة البيئة للموظف بسبب زيادة ضغوط الملل	(أ) الاحباط (ب) الاكتئاب (ج) قرحة المعدة (د) ضعف التركيز
س(23) يمكن التعامل مع ضغوط العمل القوية من خلال اعادة تصميم العمل ويهدف اعادة التصميم الى	(أ) التفويض (ب) اثناء الوظيفة (ج) التمكين (د) جميع ما ذكر
س(24).... تعني التخلص من القديم نهائيا وايجاد اساليب جديدة ومستحدثة لأداء العمل	(أ) الهندرة (ب) فرق العمل (ج) الابداع والابتكار (د) جميع ما ذكر
س(25) ترجع اهمية تطبيق منهج اعادة الهندسة بالسعي لتحقيق النجاح في	(أ) التوجه بالعميل (ب) التكيف مع ال..... (ج) جودة المنتجات (د) جميع ما ذكر
س(26) يتمثل الهدف الرئيس من تطبيق منهج الهندرة في	(أ) زيادة الاجور (ب) خفض عدد العمال (ج) التحسين الجذري (د) جميع ما ذكر
س(27) من اسس الهندرة اعادة تصميم الهيكل التنظيمي للمؤسسة بحيث يتحول من	(أ) افقي الى رأسي (ب) راس الى افقي (ج) فردي الى جماعي (د) جماعي الى فردي
س(28) حينما تطبق المنظمات مدخل اعادة الهندسة فإنها تواجه عددا من المخاطر مثل المخاطر	(أ) التسويقية (ب) المالية (ج) الانتاجية (د) الاستراتيجية

س(29) احد مراحل تطبيق الهندرة هو التعرف على فرص التحسين ويتم ذلك من خلال فحص مقياس معايير:	(أ) رضا العاملين (ب) رضا العملاء (ج) الجودة (د) العلاقات
س(30) نوع من التفكير يعتمد على مقدمات ويصل منها الى نتائج هو التفكير	(أ) العلمي (ب) المنطقي (ج) الناقد (د) الابتكاري
س(31) الابداع هو التطبيق العلمي للابتكار	(أ) صحيح (ب) خطأ (ج) (د)
س(32) من الصفات الانسانية للشخص المبدع انه:	(أ) مهذب وشجاع (ب) حساس (ج) خدوم (د) جميع ما ذكر
س(33) من متطلبات التفكير الابداعي	(أ) دراسة الحالات (ب) تحليل المضمون (ج) الاستنباط (د) الاستقراء
س(34) قيمة التفكير الابتكاري التي تجعل المشاركين يركزون عل تشخيص الوضع الحالي هي القبعة:	(أ) البيضاء (ب) الحمراء (ج) السوداء (د) الخضراء
س(35) من الأنشطة التقليدية لفريق العمل:	(أ) الميزانية (ب) الشراء (ج) البيع (د) جميع ما ذكر
س(36) المرحلة الرابعة من مراحل بناء فريق العمل هي : مرحلة بدء العمل يم فيها:	(أ) تشكيل الفريق (ب) التعارف بين الاعضاء (ج) تحديد الاهداف (د) توزيع المهام
س(37)خاصية لفريق العمل الناجح ، تعني استعداد كل عضو لتبنيه زملائه الى التصرفات التي تضر الفريق	(أ) الالتزام (ب) المسائلة (ج) بناء الثقة (د) الخلاف الايجابي
س(38) يتألف اعضاء فرق العمل الوظيفية من نفس الادارة او القسم	(أ) صحيح (ب) خطأ (ج) (د)
س(39) فرق العمل التي تنشأ في المنظمات التي تتسم بينتها بالثبات هي فرق العمل:	(أ) الوظيفة (ب) الادارة العليا (ج) حل المشكلات (د) المدارة ذاتيا
س(40) يمكن للمنظمة ان تطبيق العمل بروح الفريق من خلال	(أ) وحدة المظهر (ب) تجنب التقسيم (ج) تحفيز الفريق (د) جميع ما ذكر

القسم : الإقتصاد و الإدارة
المستوى : الأول
المقرر: الاتجاهات الحديثة
في الإدارة
الرمز : دار 44
الزمن : ساعتان (2:00)



الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1436-1437هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

(عدد الأسئلة 40 سوألا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س (1).....لا يمكن تعويضه	(أ) المال (ب) المنصب (ج) الصحة (د)الوقت
س (2)يفضل كثير من الناس في ادارة وقتهم بسبب فشلهم في:	(أ)التعليم (ب) العلاقات (ج) ادارة انفسهم (د) ادارة اعمالهم
س (3) أفضل انسان يتعامل مع الوقت هو	(أ) مضيع الوقت (ب)مستخدم الوقت (ج) المنجز (د)مستفيد من الوقت
س (4) من فوائد تنظيم الوقت للفرد: ارتفاع الروح المعنوية	(أ)صحيح (ب)خطا
س (5) انجاز العلم في وقته من ثم تحقيق معدلات الانتاج المنشودة يدخل ضمن فوائد تنظيم الوقت لـ :	(أ) الفرد (ب)المنظمة (ج) المجتمع (د) الجميع ما ذكر
س (6) من الاسباب التنظيمية لضياع الوقت:	(أ) الانشغال بالإنترنت (ب)الاجتماعات واللجان الشكائية (ج)العلاقات الاجتماعية (د)جميع ما ذكر
س (7) يلجا بعض الافراد الى التسويق بسبب	(أ) سهولة العمل (ب)ضعف الهمة (ج)الانضباط الذاتي (د) جميع ما ذكر
س (8) تحديد الاهداف هو احد مهارات ادارة الوقت وينبغي ان يكون الهدف منها :	(أ)واضحا ومحددا (ب) اخلاقيا (ج) واقعيًا (د)جميع ما ذكر
س (9) يقوم المدير بعدم تفويض الاعمال التي لها طابع:	(أ) مهم وعاجل (ب) عاجل وغير مهم (ج) مهم وغير عاجل (د)غير مهم وغير عاجل
س (10) اتصالات لا تخضع لنظام معين هي الاتصالات:	(أ)الافقية (ب) النازلة (ج)المنقطعة (د)الصاعدة
س (11) تصل المعلومات الى المستقبل مشوهة في حالة	(أ) غموض الرسالة (ب)طول خط الاتصال (ج)طول الرسالة (د) الافراط في الاتصال
س (12) من الاشياء التي تجعل الاتصال غير فعال:	(أ) اللغة (ب) الجانب النفسي (ج) غموض الرسالة (د)جميع ما ذكر

س(13) يقوم بالحوار الناجح على عدة اساس مهمة منها (أ) ازالة الخلافات (ب) الاستماع الجيد (ج) حل المشكلات (د) لا شيء مما ذكر	
س(14) تقاس كفاءة الادارة بمدى قدرتها على جعل جو المنظمة خال تماما من الصراع التنظيمي: (أ) صحيح (ب) خطأ	
س(15) حينما يحدث صراع بمدى قدرتها على جعل جو المنظمة خال تماما من الصراع التنظيمي: (أ) صحيح (ب) خطأ	
س(16) من اسباب الصراع داخل المنظمات: (أ) العلاقة الاعتيادية (ب) الخلافات الشخصية (ج) صراع الادوار (د) جميع ما ذكر	
س(17) من الجوانب الإيجابية للصراع التنظيمي (أ) الابتكار (ب) التعاون والتلاحم (ج) التغيير (د) جميع ما ذكر	
س(18) يطلق اسم القاتل الصامت على (أ) الصراع التنظيمي (ب) ضغوط العمل (ج) ضغط الدم (د) جميع ما ذكر	
س(19) حينما يشغل موظف منصبين في وقت واحد فان الاول بالأصالة والثاني بالنيابة فانه ينتج عن ذلك: (أ) صراع تنظيمي (ب) صراع الدور (ج) عبء الدور (د) غموض الدور	
س(20) من انواع الضغوط التي تقع على الموظف تلك الضغوط الناتجة عن: (أ) زيادة الاجور (ب) التحسين الجذري (ج) خفض عدد العملاء (د) جميع ما ذكر	
س(21) يمكن التعامل مع ضغوط العمل القوية من خلال اعادة تصميم العمل ويهدف اعادة التصميم الى (أ) التفويض (ب) اثناء الوظيفة (ج) التأثير (د) جميع ما ذكر	
س(22) يتمثل الهدف الرئيس من تطبيق منهج الهندرة في (أ) زيادة الاجور (ب) التحسين الجذري (ج) خفض عائد العمل (د) جميع ما ذكر	
س(21) السؤال لم يكن واضحا اثناء التفريغ (أ) التفويض (ب) اثناء الوظيفة (ج) التمكين (د) جميع ما ذكر	
س(24) تركز اعادة الهندسة الهندرة على : (أ) المباني (ب) الآلات (ج) العمليات (د) جميع ما ذكر	
س(25) تحقق الهندرة العديد من الفوائد للمنظمات مثل: (أ) توفير الوقت (ب) تفويض السلطات (ج) نجاح الترقيات (د) جميع ما ذكر	
س(26) من التغيرات التي تطرأ على الشركات بعد تطبيق الهندرة تحول المديرين من مشرفين الى : (أ) قادة (ب) موجهين (ج) رؤساء (د) مهندسين	
س(27) يتكون فريق مشروع الهندرة من : (أ) قائد الفريق (ب) منسق الفريق (ج) اعضاء الفريق (د) جميع ما ذكر	
س(28) تحتاج الشركات الناجحة الى اعادة الهندسة بغرض: (أ) مواجهة الخسائر (ب) التفوق على المنافسين (ج) غزو الاسواق (د) جميع ما ذكر	

س(29) احد مراحل تطبيق الهندرة هو التعرف على فرص التحسين ويتم ذلك من خلال فحص مقياس معاير:	(أ) رضا العاملين (ب) رضا العملاء (ج) الجودة (د) العلاقات
س(30) نظام كايزن في اللغة اليابانية يعني الابتكار الجذري:	(أ) صحيح (ب) خطأ (ج) (د)
س(31) من المتطلبات المهمة لتنمية الابداع والابتكار داخل المنظمات:	(أ) الرسوم الهندسية (ب) التخيل والتأمل (ج) مراجعة لوائح وسياسات العمل (د) توسيع الادراك
س(32) قبعة التفكير الابتكاري التي تشير الى الابداع هي القبعة	(أ) البيضاء (ب) الخضراء (ج) الصفراء (د) الزرقاء
س(33) من وسائل تنمية الابداع والابتكار لدى الافراد	(أ) زيادة الانتماء (ب) القراءة المتنوعة (ج) تخفيف الضغوط (د) جميع ما ذكر
س(34) المرحلة الاولى من مراحل بناء فريق العمل هي:	(أ) جلسة التعارف (ب) تشكيل الفريق (ج) تحديد الهدف (د) جميع ما ذكر
س(35) حلقة الوصل بين الادارة وبين فريق العمل هو:	(أ) الخبير الخارجي (ب) قائد الفريق (ج) اكبر الاعضاء سنا (د) جميع ما ذكر
س(36) فرق العمل التي يتمتع اعضاءها بدرجة عالية من التمكين بحيث يؤديون العمل بشكل كامل دون تدخل احد هي فرق عمل:	(أ) الادارة العليا (ب) حل المشكلات (ج) المدارة ذاتيا (د) الافتراضية
س(37) خاصية من الخصائص الخمس لفريق العمل الناجح	(أ) بناء الثقة (ب) ادارة الوقت (ج) الاتصالات (د) القرارات الفعالة
س(38) من العوامل التي تدعم اداء فريق العمل:	(أ) التقييم الذاتي (ب) البيئة الودية (ج) الاتصال المفتوح (د) جميع ما سبق
س(39) احدث نوع من انواع فرق العمل ظهورا هو فرق العمل:	(أ) الوظيفية (ب) الافتراضية (ج) المدارة ذاتيا (د) الادارة العليا
س(40) نوع من انواع فرق العمل يطلق عليه مسمى دوائر الجودة هو فرق عمل:	(أ) الوظيفية (ب) حل المشكلات (ج) الافتراضية (د) الادارة العليا

القسم : الإقتصاد و الإدارة
المستوى : الأول
المقرر: الاتجاهات الحديثة
في الإدارة
الرمز : دار 44
الزمن : ساعتان (2:00)



الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1436-1437هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

(عدد الأسئلة 40 سوألا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س (1) تنقسم الاتصالات حسب اتجاه الاتصال الى:	(أ) اتصالات غير رسمية (ب) اتصالات رسمية (ج) اتصالات عكسية (د) اتصالات متقاطعة
س (2) من النواحي الايجابية في الاتصالات المكتوبة:	(أ) زيادة فهم الموضوع (ب) تدرء الخلافات (ج) اظهار المشاعر (د) جميع ما ذكر
س (3) يؤدي الافراط في الاتصال الى:	(أ) غموض الرسالة (ب) تحريف الرسالة (ج) توضيح الواضحات (د) جميع ما ذكر
س (4) الاتصال الذي لا يعتمد على كلمات او عبارات هو الاتصال	(أ) المكتوب (ب) الشفهي (ج) غير اللفظي (د) الالكتروني
س (5) يؤدي الابتكار في الرسائل الى:	(أ) ضمان الاستجابة (ب) غموض الرسالة (ج) صعوبة فهم الرسالة (د) جذب الانتباه
س (6) مهارة اتصال لها السبق في التعلم وتعد اهم مهارة في الاتصال هي:	(أ) التحدث (ب) الحوار (ج) الاتصال (د) الاحساس بالغير
س (7) يؤثر التشويش تأثيرا سلبيا في الاتصالات وهذا التشويش يحدث في:	(أ) الصوت (ب) الصورة (ج) العرض (د) جميع ما ذكر
س (8) ان المستمع الجيد:	(أ) خطه جيد (ب) متحدث جيد (ج) منصت جيد (د) جميع ما ذكر
س (9) من الاخطاء التي يقع فيها المتحدث:	(أ) القراءة من الورقة (ب) النظر الى اعلى (ج) الاساءة لك (د) جميع ما ذكر
س (10) يقوم الحوار الناجح على عدة اسس مهمة منها:	(أ) ازالة الخلافات (ب) حل المشكلات (ج) الاستماع الجيد (د) جميع ما ذكر
س (11) اهم عنصر لتحقيق النجاح في ادارة الوقت هو:	(أ) ادارة الذات (ب) التفاؤل (ج) التفكير الابتكاري (د) حسن الخلق
س (12) يتوقع المشاكل ويستعد لحلها:	(أ) المضيع الوقت (ب) المستخدم الوقت (ج) المستفيد من الوقت (د) المنجز

س(13) الحوت الذي يلتهم الوقت هو (أ) الزائرون (ب) الاجتماعات (ج) التسويق (د) الانترنت	س(14) استنادا لراي العلماء والباحثين فان 80% من النوم العميق يتحقق من الساعة: (أ) 10 م الى 1 ص (ب) 1- 4 صباحا (ج) بعد الساعة 4 صباحا (د) ليس له وقت محدد
س(15) اذا كان العمل الذي امامك مفيدا وغير ممتع: (أ) حدد موعدا للبدء (ب) انطق (ج) وظفه لصالحك (د) احذر القيام به	س(16) في مصفوفة ادارة الوقت حسب الأهمية والاستعجال فان خاتة الطوارئ: (أ) مهم و عاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) عاجل وغير مهم (د) غير عاجل وغير مهم
س(17) الخاتة التي تساعد على الابداع وممارسة الرياضة والصفو في العبادة هي خاتة: (أ) الطواري (ب) التخطيط للمستقبل (ج) الضحية (د) الخداع	س(18) اذا كان لدى الفرد اعمال عاجلة ويصعب تأجيلها ولكنها لا تصب مباشرة في مصلحته فانه يكون: (أ) كمن يطفى الحرائق (ب) عديم المسؤولية (ج) محطم نفسيا (د) ضحية
س(19) الانسان المتميز هو الذي يسعى لان تكون 75% من اعماله في خاتة: (أ) مهم و عاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) غير عاجل ومهم (د) غير عاجل وغير مهم	س(20) من الافكار الخاطئة في ادارة الوقت: (أ) الوقت اغلى من الذهب (ب) الوقت كالسيف (ج) ليس لدي وقت كاف (د) الوقت مورد نادر
س(21) يقضي المدير في ادارة الصراع داخل المنظمة ما نسبته (أ) 20% من وقت العمل (ب) 30% من وقت العمل (ج) 40% من قوت العمل (د) 50% من وقت العمل	س(22) المدير الناجح هو الذي يقوم بـ (أ) تخفيف حدة الصراع (ب) ادارة الصراع (ج) انتهاء الصراع (د) جميع ما ذكر
س(23) يمكن استخدام الصراع التنظيمي في (أ) التدمير الاداري (ب) النمو (ج) حفز الموظفين (د) جميع ما ذكر	س(24) توجد عدة مستويات للصراع التنظيمي في : (أ) ثلاث مستويات (ب) اربع مستويات (ج) خمس مستويات (د) عشر مستويات
س(25) المدخل الذي يرى ان الصراع امر ضروري في مختلف المنظمات ولا يمكن تجنبه هو: (أ) مدخل الفكر التقليدي (ب) المدخل السلوكي (ج) المدخل التفاعلي (د) المدخل الحديث	س(26) اتجاه ينظر الى الصراع نظرة واقعية حيث يرى ان بعض الصراعات مرغوب فيها وبعضها غير مرغوب بها هو : (أ) الاتجاه الايجابي (ب) الاتجاه السلبي (ج) الاتجاه المتوازن (د) الاتجاه الموقفي
س(27) من اسباب الصراع التنظيمي داخل المنظمات: (أ) ضعف شخصية المدير (ب) ضغوط العمل (ج) تعارض الاهداف (د) جميع ما ذكر	

س(28) احد اسباب الصراع التنظيمي هو سوء استخدام السلطة ومن مظاهر هذا السوء : (أ) حجب المعلومات (ب) المجاملات (ج) الاكاذيب والشائعات (د) جميع ما ذكر
س(29) ممن الاثار الايجابية للصراع التنظيمي: (أ) الحلول الابتكارية (ب) احداث التغيير (ج) التعاون (د) جميع ما ذكر
س(30) تقوم الادارة بالتدخل للتخفيف من حدة الصراع من خلال: (أ) منح المكافآت (ب) تشجيع المنافسة (ج) الاستعانة بطرف ثالث (د) جميع ما ذكر
س(31) من المصادر الشخصية لضغوط العمل: (أ) نمط الشخصية (ب) طبيعة المهنة (ج) فرص الترقية (د) جميع ما ذكر
س(32) يترتب على الاحساس بضغط العمل اثار سلبية ضارة ومن بينها اعراض نفسية مثل (أ) النوبات القلبية (ب) النسيان المتكرر (ج) الانفعال السريع (د) جميع ما ذكر
س(33) من التغيرات السلوكية الضارة التي تنتج عن زيادة ضغوط العمل (أ) فقدان الشهية (ب) النزعة العدوانية (ج) استخدام ادوية مهدئة (د) جميع ما ذكر
س(34) تتعامل المنظمة مع ضغوط العمل القوية من خلال عدة وسائل منها: (أ) منح الاجازات (ب) التامين الصحي (ج) الحفلات والرحلات (د) جميع ما ذكر
س(35) التفكير الذي يسعى لاستخلاص النتائج بطرق موضوعية بعيدة عن التحيز والعاطفة هو التفكير: (أ) الابتكاري (ب) الناقد (ج) المنطقي (د) العلمي
س(36) الذكاء الذي يعتمد على وجود خيال واسع لد صاحبه هو الذكاء: (أ) الاجتماعي (ب) الذاتي (ج) الرياضي (د) اللغوي
س(37) احد متطلبات التفكير الابداعي التي تعني وجود اختلاف وتنوع في الافكار التي يأتي بها الفرد: (أ) الاصاله (ب) المرونة (ج) الطلاقة (د) الاستنباط
س(38) من الصفات العقلية للمبدعين: (أ) حب الاستطلاع (ب) الثقة بالنفس (ج) تفضيل العمل الغامض (د) الطموح
س(39) اسلوب الابتكار على مستوى الجماعة الذي يتطلب وجود ستة افراد يفكرون معا: (أ) اسلوب القبعات الست (ب) اسلوب- 3-6-5 (ج) اسلوب الامناء الستة (د) اسلوب دلقاي
س(40) في اسلوب القبعات الست يشير اللون الاخضر الى: (أ) التفاوض (ب) النقد (ج) المعلومات (د) الابداع

الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1436-1437هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
(عدد الأسئلة 40 سؤالا ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)	
س (1) اتصالات تتم بين أفراد في مستويات تنظيمية مختلفة هي الاتصالات:	(أ) الصاعدة (ب) النازلة (ج) الأفقية (د) المتقاطعة
س (2) تدخل الاتصالات المكتوبة ضمن الاتصالات:	(أ) اللفظية (ب) غير اللفظية (ج) الشفهية (د) جميع ما ذكر
س(3) الاتصال الذي يفيد في سرعة نقل المعلومات لعدد كبير من الأفراد في مواقع مختلفة هو الاتصال:	(أ) المكتوب (ب) الشفهي (ج) الالكتروني (د) غير اللفظي
س(4) يترتب على طول خط الاتصال بين المرسل والمستقبل	(أ) تحريف في الوسائل (ب) ضياع الرسائل (ج) ضياع الفرص (د) جميع ما ذكر
س(5) توضيح الواضحات هو من مستهجات البلاغة ويحدث في حالة:	(أ) الافراط في الاتصال (ب) غموض الرسائل (ج) طول خط الاتصال (د) جميع ما ذكر
س(6) من مظاهر التشويش في الاتصالات	(أ) عدم الانصات (ب) لغة الرسالة (ج) عدم وضوح الصوت (د) انصراف المستمعين
س(7) من مهارات الاتصال الشفهي مهارة:	(أ) القراءة (ب) الحديث (ج) الاستماع (د) الحوار
س(8) اول مهارات الاتصال التي يتعلمها الانسان هي مهارة:	(أ) القراءة (ب) الحديث (ج) الاجتماع (د) الحوار
س(9) من حسن اختيار الكلمات وتركيب الجمل:	(أ) عرض الافكار في عبارات مشوقة (ب) استخدام اساليب ابيح والبيان (ج) طول الفطن بين الفعل والفاعل (د) جميع ما ذكر
س(10) تريح العين عند القراءة وتمكن القارئ من حسن متابعة الأفكار المطروحة:	(أ) الجداول والاشكال (ب) علامات الترقيم (ج) اساليب البلاغة (د) الفقرات
س(11) من فوائد تنظيم الوقت بالنسبة للمنظمة:	(أ) تعميق القيمة الايجابية (ب) زيادة الناتج القومي (ج) خفض الفاقد والضائع (د) جميع ما ذكر
س(12) المستفيد من الوقت هو الشخص الذي :	(أ) لا يجلس عاطلا دون عمل (ب) يقضي وقته في شيء مفيد (ج) يفكر في عمل اليوم التالي (د) يفلت منه الوقت دون ان يدري

س(13) يتقدم الناجحون غير هم بخطوة واحدة وهي:	(أ) التخطيط (ب) ادارة الوقت (ج) الانضباط الذاتي (د) جميع ما ذكر
س(14) يقوم المدير بعدم تفويض الاعمال بخطوة واحدة وهي:	(أ) مهم وعاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) عاجل وغير مهم (د) غير مهم وغير عاجل
س(15) متابعة المدير لعملية حضور و غياب الموظفين تعد من الاعمال التي :	(أ) من المقيد ان يقوم بها (ب) ان يقوم بها اذا سمح الوقت (ج) يحب ان يقوم بها بنفسه (د) يجب الا يقوم بها
س(16) الانسان الذي يستفيد من وقته بصورة جيدة هو الذي يحصر معظم اعماله في خاتمه:	(أ) مهم وعاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) عاجل وغير مهم (د) غير عاجل وغير مهم
س(17) اذا كانت الاعمال التي يقوم بها الفرد من النوع العاجل غير المهم فان هذا الفرد يكون:	(أ) ضحية (ب) محطما نفسيا (ج) متوازنا (د) في حالة ضغوط
س(18) اذا كان العمل الذي امامك مفيدا وممتعا:	(أ) (ب) حدد موعدا للبدء (ج) انطلق (د) وظفه لصالحك
س(19) هناك اسباب عديدة لضياح الوقت منها ما يسمى بي الحوت الذي يلتهم الوقت ويقصد به:	(أ) الزائرون (ب) الاجتماعات (ج) الاتصالات الهاتفية (د) التسويق
س(20) ينظم المدير مكتبه ويصنف الاوراق ال نشطة وغير نشطة وغير ضرورية ويحفظ بالأوراق النشطة :	(أ) لدى سكرتير المكتب (ب) فوق المكتب (ج) داخل درج المكتب (د) في دولا ب الحفظ
س(21) مدخل ادارة الصراع الذي يري بان مستوى الصراع يجب ان يكون صفرا هو المدخل:	(أ) التقليدي (ب) السلوكي (ج) التفاعلي (د) الحديث
س(22) من اسباب الصراع التنظيمي داخل المنظمات صراع الادوار ومعناه:	(أ) تعرض الاهداف (ب) ندرة الموارد (ج) تعارض الوظائف (د) جميع ما ذكر
س(23) من الاثار السلبية للصراع	(أ) احداث التغيير (ب) كشف الحقائق (ج) اهدار الوقت (د) جميع ما ذكر
س(24) من الاثار الايجابية للصراع التنظيمي :	(أ) الحلول الابتكارية (ب) تفويض السلطات (ج) المشاركة في القرارات (د) جميع ما ذكر
س(25) تقوم الادارة بالتدخل لتنشيط مستوى الصراع من خلال:	(أ) مدخل القوة (ب) تعديل هيكل التنظيم (ج) مدخل المهادة (د) حل المشكلات
س(26) من انواع الضغوط التي تقع عل الموظف تلك الضغوط الناتجة عن:	(أ) صراع الادوار (ب) طبيعة العمل (ج) بيئة العمل (د) جميع ما ذكر
س(27) من امثلة الضغوط التي تقع على الافراد بسبب طبيعة الوظيفة حاجة الفرد الى:	(أ) تحسين ظروف العمل (ب) الشهرة (ج) لحرية والاستقلال (د) جميع ما ذكر
س(28) تترتب على ضغوط العمل اثار سلبية ضارة ومن بينها الامراض البيئي مثل:	(أ) فقدان الشهية (ب) السكر وضغط الدم (ج) التصرف العصبية (د) النسيان المتكرر

س(29) المنظمات التي تحتاج الى اعادة الهندسة الهندرة هي الشركات: (أ) المتعثرة (ب) القريبة من التعثر (ج) الناجحة (د) جميع ما ذكر
س(30) يتمثل الهدف الرئيس من تطبيق اعادة الهندرة في تحقيق تحسين جذري في :: (أ) اداء الادارة (ب) اداء التسويق (ج) اداء نشاط الانتاج (د) جميع ما ذكر
س(31)تركز اعادة الهندسة الهندرة على: (أ) طال مباني (ب) الآلات (ج) العمليات (د) جميع ما ذكر
س(32) من التغيرات التي تحدث على الشركات بعد تطبيق الهندرة (أ) تتم الترقية من داخل المنظمة وليس من خارجها (ب) التركيز على الحوافز المعنوية (ج) تحويل الادارات الى فرق عمليات (د) نقل المصنع خارج المدن
س(33) من فوائد الهندرة (أ) توفير الوقت (ب) تقليل التسلط (ج) زيادة الانتاج (د) جميع ما سبق
س(34) توجد عدة انواع من التفكير من بينها التفكير الذي يوجد شيئا مألوفاً من شيء غير مأوف ويطلق عليه اسم (أ) التفكير العلمي (ب) التفكير المنطقي (ج) التفكير الابداعي (د) التفكير الخرافي
س(35) نوع الذكاء الذي يشير الى نجاح الفرد في اتواصل مع الاخرين: (أ) الذكاء الاجتماعي (ب) الذكاء الذاتي (ج) الذكاء المنطقي (د) الذكاء اللفظي
س(36) احد جوانب الابداع التي تجعل المبتكر يقدم اكبر قدر من الافكار هو:: (أ) الاصاله (ب) المرونة (ج) الطلاقة (د) اعطاء التفاصيل
س(37) من الصفات النفسية للمبدعين: (أ) انه حساس ومهذب (ب) الصبر والتحمل (ج) الذاكرة القوية (د) الطموح العالي
س(38) أسلوب الابتكار على مستوى الجماعة الذي يتطلب وجود ستة افراد يفكرون سويا هو اسلوب: (أ) القبعات الست (ب) الامناء الستة (ج) اسلوب 5-2-6 (د) الشجاعة والصرافة
س(39) في اسلوب القبعات الست فان : القبعة التي ترمز الي الابداع هي:: (أ) القبعة الزرقاء (ب) القبعة الخضراء (ج) القبعة الحمراء (د) القبعة البيضاء
س(40) ما الذي يحدث لو تم الجمع بين سيارة + قارب في مركبة واحد ... هذا احدى توليد الافكار الابداعية ويطلق عليها مسمى : (أ) التفكير بالدمج (ب) التفكير بالأحلام (ج) التفكير بالمقلوب (د) التفكير بالتقليل

القسم : الإقتصاد و الإدارة
المستوى : الأول
المقرر: الاتجاهات الحديثة
في الإدارة
الرمز : دار 44
الزمن : ساعتان (2:00)



الاختبار الفصلي للانتساب المطور - الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1436-1437هـ

الإسم:	رقم الهوية الوطنية:
--------	---------------------

(عدد الأسئلة 40 سؤالاً ، يرجى الإجابة عن جميع الأسئلة باختيار إجابة واحدة فقط)

س (1) اتصال تلقائي لا تنظمه لوائح او اجراءات هو:	(أ) الاتصال غير الرسمي (ب) الاتصال الافقي (ج) زيادة فهم الموضوع (د) جميع ما ذكر
س (2) من النواحي الايجابية في الاتصالات الشفوية:	(أ) حفظ الحقوق (ب) درء الخلافات (ج) زيادة فهم الموضوع (د) الاتصال الرئيسي
س (3) توضيح الواضحات هو من مستهجنات البلاغة ويحدث في حالة::	(أ) الافراط في الاتصال (ب) غموض الرسالة (ج) طول خط الاتصالات (د) جميع ما ذكر
س (4) اتصال غير مكتوب وغير منطوق يتم بين المرسل والمستقبل هو الاتصال	(أ) الالكتروني (ب) الشفهي (ج) غير اللفظي (د) غير الرسمي
س (5) المتابعة هي احدى الطرق التي تساعد على تحسين الاتصالات ومعناها التأكد من :	(أ) اختبار وقت المناسب (ب) وصول المعنى المستهدف (ج) مناسبة الوسيلة (د) جميع ما ذكر
س (6) من مظاهر التشويش في الاتصالات:	(أ) عدم وضوح الصورة (ب) ارتفاع الصوت (ج) عدم الاتصال (د) جميع ما ذكر
س (7) قال قائل: لو قدر لي ان افقد كل مهاراتي ما عدا واحدة لسوف اختار مهارة ...:	(أ) الانصات (ب) التحدث (ج) الكتابة (د) الاحساس
س (8) قالوا: من حسن حديثه :	(أ) حسن انصاته (ب) حسن خلقه (ج) حسن حظه (د) جميع ما ذكر
س (9) من الاخطاء التي يقع فيها المتحدث:	(أ) القراءة من ورقة (ب) تحريك اليدين (ج) التحدث عن نفسه (د) جميع ما ذكر
س (10) من الاسس التي تساعد على نجاح الحوار:	(أ) ازالة الخلافات (ب) التثبيت بالرأي (ج) حل المشكلات (د) استخدام الادلة
س (11) يتقدم الناجحون غيرهم بخطوة واحدة هي:	(أ) الانضباط الذاتي (ب) إدارة الناجحة (ج) التفوق الدراسي (د) المرح والتفاؤل
س (12) شخص لا يجب ان يجلس عاطلا بل يبحث عن عمل يقوم به حتى وان كان عملا غير منتج :	(أ) المضيع للوقت (ب) المستخدم للوقت (ج) المستفيد من الوقت (د) المنجز

س(13) انه بمثابة الطريق الى الفشل:	(أ) الاجتماع غير الفعال (ب) التسوية (ج) المكتب غير المنتظم (د) جميع ما ذكر
س(14) تضع صحة الانسان وتضع فروض العبادة ويتقلص الرزق كل ذلك بسبب::	(أ) تسوية الاعمال (ب) الانشغال بالإنترنت (ج) سوء ادارة الذات (د) عادات النوم
س(15) في مصفوفة ادارة الوقت حسب الاهمية والاستعجال فان خانة التخطيط للمستقبل هي:	(أ) مهم وعاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) عاجل وغير مهم (د) غير عاجل وغير مهم
س(16) الانغماس في العاب الكمبيوتر ومطالعة الانترنت:	(أ) مفيدة ممتعة (ب) مفيدة وغير ممتعة (ج) غي مفيدة وممتعة (د) غير مفيدة وغير ممتعة
س(17) الخانة الى تجعل الفرد كالشمعة التي تحترق لنشيء الاخرين هي خانة:	(أ) الطواري (ب) التخطيط للمستقبل (ج) المحطم نفسيا (د) الخداع
س(18) خانة من يضع اعماله فيها يصبح شخصا عديم المسؤولية ومحطم نفسيا انها خانة:	(أ) مهم وعاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) غير عاجل وغير مهم (د) عاجل وغير مهم
س(19) الانسان المتميز هو الي تكون 20% من اعماله بحد اقصى في خانة:	(أ) مهم وعاجل (ب) مهم وغير عاجل (ج) غير عاجل وغير مهم (د) عاجل وغير مهم
س(20) من الافكار الخاطئة في ادارة الوقت:	(أ) الوقت اغلى من الذهب (ب) اتباع الباب المفتوح (ج) الوقت كالسيف (د) الوقت مورد نادر
س(21) يقضي المدير 20% من وقت العمل داخل المنظمة في ادارة:	(أ) الاتصالات (ب) الصراع التنظيمي (ج) ضغوط العمل (د) الوقت
س(22) خلو المنظمة من الصراع يعبر عن :	(أ) ظاهرة صحية (ب) حزم المدير (ج) ظاهرة غير صحية (د) ضعف المدير
س(23) الصراع بين الاستشاريين والاختصاصيين هو صراع	(أ) فردي (ب) ما بين الافراد (ج) داخل جماعة واحدة (د) ما بين الجماعات
س(24) توجد عدة مراحل لتطور مفهوم الصراع التنظيمي وهي :	(أ) مرحلتان (ب) ثلاثة مراحل (ج) اربع مراحل (د) خمس مراحل
س(25) المدخل الذي يرى ان مستوى الصراع امر مهم وع...صحة المنظمة هو المدخل::	(أ) التقليدي (ب) السلوكي (ج) التفاعلي (د) الموقفي
س(26) اتجاه يري ان الصراع ظاهرة عادية تحدث في اي مجال هو::	(أ) الاتجاه الايجابي (ب)الاتجاه السلبي (ج) الاتجاه المتوازن (د) الاتجاه الموقفي
س(27) من اسباب الصراع التنظيم داخل المنظمات:	(أ) ضعف شخصية المدير (ب) ضغوط العمل (ج) تعارض الاهداف (د) جميع ما ذكر
س(28) احد اسباب الصراع التنظيمي هو سوء استخدام السلطة ومن مظاهر هذا السوء:	(أ) فقدان الشهية (ب) السكر وضغط الدم (ج) التصرف العصبية (د) النسيان المتكرر

س(29) المنظمات التي تحتاج الى اعادة الهندسة الهندرة هي الشركات: (أ) المتعثره (ب) القريية من التعثر (ج) الناجحة (د) جميع ما ذكر
س(30) يتمثل الهدف الرئيس من تطبيق اعادة الهندرة في تحقيق تحسين جذري في :: (أ) اداء الادارة (ب) اداء التسويق (ج) اداء نشاط الانتاج (د) جميع ما ذكر
س(31) تركز اعادة الهندسة الهندرة على: (أ) طالباني (ب) الآلات (ج) العمليات (د) جميع ما ذكر
س(32) من التغيرات التي تحدث على الشركات بعد تطبيق الهندرة (أ) تتم الترقية من داخل المنظمة وليس من خارجها (ب) التركيز على الحوافز المعنوية (ج) تحويل الادارات الى فرق عمليات (د) نقل المصنع خارج المدن
س(33) من فوائد الهندرة (أ) توفير الوقت (ب) تقليل الانتاج (ج) زيادة الصلاحيات الممنوحة للمديرين (د) أ+ج
س(34) توجد عدة انواع من التفكير من بينها التفكير الذي يوجد شيئا مألوفاً من شيء غير مألوف ويطلق عليه اسم (أ) التفكير العلمي (ب) التفكير المنطقي (ج) التفكير الابداعي (د) التفكير الخرافي
س(35) نوع الذكاء الذي يشير الى نجاح الفرد في اتواصل مع الاخرين: (أ) الذكاء الاجتماعي (ب) الذكاء الذاتي (ج) الذكاء المنطقي (د) الذكاء اللفظي
س(36) احد جوانب الابداع التي تجعل المبتكر يقدم اكبر قدر من الافكار هو:: (أ) الاصاله (ب) المرونة (ج) الطلاقة (د) اعطاء التفاصيل
س(37) من الصفات النفسية للمبدعين: (أ) انه حساس ومهذب (ب) الصبر والتحمل (ج) الذاكرة القوية (د) الطموح العالي
س(38) أسلوب الابتكار على مستوى الجماعة الذي يتطلب وجود ستة افراد يفكرون سويا هو اسلوب: (أ) القبعات الست (ب) الامناء الستة (ج) اسلوب 5-2-6 (د) الشجاعة والصرافة
س(39) في اسلوب القبعات الست فان : القبعة التي ترمز الي الابداع هي:: (أ) القبعة الزرقاء (ب) القبعة الخضراء (ج) القبعة الحمراء (د) القبعة البيضاء
س(40) ما الذي يحدث لو تم الجمع بين سيارة + قارب في مركبة واحد... هذا احدى توليد الافكار الابداعية ويطلق عليها مسمى : (أ) التفكير بالدمج (ب) التفكير بالأحلام (ج) التفكير بالمقلوب (د) التفكير بالتقليل

@IMAM UNIVERSITY



أسئلة

اللقاءات الحية



بسم الله توكلنا على الله

اللهم يا معلم إبراهيم علمنا... يا مفهم سليمان فهما

التكاليف والكويزات ومراجعة الاتجاهات الحديثة مستوى ثامن العام الدراسي الثاني ١٤٣٩ هـ

التكاليف

س١- المدخل من مداخل إدارة الصراع التنظيمي تقوم فيه الإدارة بمواجهة الشدة بالين هو مدخل: أ- القوة ب- المهادنة ج- الطرف الثالث د- تحويل الاهداف	س٢- تعني التخلي التام عن اجراءات العمل القديمة نهائيا وايجاد اساليب جديدة ومستحدثه لأداء العمل: أ - الهندرة ب - الفرق العمل ج- الابداع والابتكار د- الأثرء الوظيفي	س٣- من الأسباب الاجتماعية لضياع الوقت أ - الاجتماعات ب- عدم النظام ج - الخلافات الاسرية د- نظام العمل	س٤- المدخل الذي يري ان مستوي الصراع يجب ان يكون (صفر) الموقفي ب- السلوكي ج- التفاعلي د- التقليدي	س٥- مهارات الاتصال الكتابي تضم مهارتي: الكتابة والاستماع: خطأ صح	س٦- الهدام هو الشخص الذي يبحث دائماً عن السلبيات وينتقد اعضاء فريق العمل بطريقة لأذعة: صح خطأ	س٧- تندرج الاتصالات المتقاطعة تحت تصنيف الاتصالات حسب أعدد الافراد ب -مدى الرسمية ج- اتجاه الاتصال د- طبيعة الاتصال	س٨- تعتمد الإدارة بتجوال على أ- الاتصالات ب- التقارير ج- العلاقات الاجتماعية د - الزيارات الميدانية	س٩ - تعد حجر الزاوية في تعريف مصطلح الهندرة: أ - الوظائف ب- العمليات ج- الهيكل التنظيمي د- الإدارة العليا	س١٠ اتجاه من اتجاهات الصراع التنظيمي ينظر الصراع نظرة واقعية أ-الاجباي ب- السليبي ج - المتوازن د- الموافقي	س١١ من فوند تنظيم الوقت للفرد: ارتفاع الروح المعنوية صح خطأ	س١٢- من الأشياء التي تؤكد على أهمية الابتكار للمنظمات أ - زيادة الإنتاجية ب- خفض الصراع ج- زيادة الدافعية د-جماعات العمل	س١٣- نوع من التفكير يعتمد على مقدمات ويصل الى نتائج هو التفكير أ - العلمي ب- المنطقي ج- الإبداعي د- الناقد	س١٤- ظروف في العمل تشكل تهديدا ماديا او معنويا او وظيفياً او ماليا للموظف،هي: أ- الصراع التنظيمي ب- مشاكل العمل ج- بيئة العمل د- ضغوط العمل	س١٥- من الآثار السلبية التي تحدث نتيجة الاحساس بضغوط العمل؟ أ -الصراع التنظيمي ب- ترك الوظيفة ج- تأخر الترقية د-تدفق الأهداف	س١٦- من أنواع سجلات الوقت الخاصة: سجل ... أ-المشتريات ب- المبيعات ج- الاجتماعات د- الزيارات	س١٧- من الفوائد الأساسية لفرق العمل: الابتكار ب -الهندسة الإدارية ج- العمل الجماعي د - إدارة الوقت	س١٨- من الطرق التي يمكن استخدامها لتحسين فاعلية الاتصالات: أ-المتابعة ب- وجود الضوضاء ج- كتابة الرسالة د- المتابعة	س١٩ - من معوقات الابداع والابتكار لدى الافراد: أ - المنافسة ب- الخوف من الفشل ج- تجنب المخاطرة د- التمسك بالوانح
---	--	---	--	--	---	---	---	---	--	---	--	--	---	--	---	--	--	--

س ٢٠ يمكن الاي فرد ان يدير وقته، ويطور ذاته إذا التزم بـ
أ - العمل ب- المال ج - <u>العزيمة</u> د- الصدق
س ١٢ - يتمثل الهدف الرئيس من تطبيق منهج الهندرة في:
أ- زيادة الأجور ب- خفض عدد العمال ج- <u>إعادة تصميم العمليات</u> د- تمكين العاملين
كـــويـزات الـلقـاءات عام الـدراسي الثاني ١٤٣٩ هـ
س ١- هو شخص لا يدرك أهمية الوقت، ويفلت منه الوقت دون أن يدري؟
أ- المستخدم للوقت ب- <u>المضيع للوقت</u>
س ٢- من فوائد تنظيم الوقت للفرد؟
أ- إنجاز العمل في وقته ب -تحسين صورة المنظمة أمام الغير ج- <u>رفع الروح المعنوية</u>
س ٣- من أسباب ضياع الوقت للشخص نفسه:
أ- لعلاقات الاجتماعية ب- <u>التسويق</u> ج- الأتتماعات واللجان التشكيلية د- الزيارات في أماكن العمل
س ٤ - الجزئية الخاصة اجتماع غير مهم بنسبة لك:
أ- <u>عاجل وغير مهم</u> ب - غير عاجل وغير مهم
س ٥- حالة طارئة:
أ- <u>مهم وعاجل</u> ب - مهم وغير عاجل
س ٦- من فوائد مهارة التفويض
أ- البطي ب- <u>السرعة</u> ج- اتخاذ القرار
س ٧ من معوقات الاتصال طول خط الاتصال:
أ- تحريف وتعديل ب- القلق والخوف
س ٨- من الاتصالات حسب اتجاه الاتصال
أ- <u>الاتصالات النازلة</u> ب- الاتصالات الشفهية ج- الاتصالات الكتابية د- الاتصالات الالكترونية
س ٩- من طرق تحسين فعالية الاتصال:
أ- <u>تجنب الضوضاء والتشويش</u> ب - التركيز ج- الأهتمام د- التميز
س ١٠- من مهارات الاتصال الكتابي:
أ- التحدث ب- الطلاقة ج- <u>القراءة</u> د- القدرة
س ١١- هل المطلوب القضاء على الصراع؟
أ- صح ب- <u>خطأ</u>
س ١٢- المدخل السلوكي لصراع التنظيمي
أ- <u>لا يتجاوز الحد الأقصى</u> ب- ان يكون له حد ادني وحد أقصى
س ١٣- مدخل التوازن:
أ- <u>له نظرة واقعية حيث ان بعض الصراعات مرغوب فيها</u> ب - ان يكون له نظرة عادية
س ١٤ - يختلف الصراع عن المنافسة
أ- <u>صح</u> ب- خطأ
س ١٥- من الآثار السلبية لصراع:
أ- ارتفاع الروح المعنوية ب- <u>تعطيل الآلة من قبل العمال</u>
س ١٦- من مصادر ضغوط التنظيمية:
أ- <u>عبء الدور</u> ب- الاهتمام بجانب الفرد نفسه
س ١٧- الرجل اكثر عرضه لضغوط من المرأة (X)
س ١٩- المرأة اكثر عرضه لضغوط من الرجل: (✓)
س ٢٠- المقصود بالهندرة هي:
أ- <u>إعادة تصميم العمليات الإدارية</u> ب - التخلي عن الاسلوب التقليدي
مراجعة اللقاء الأخير الاتجاهات الحديثة العام الدراسي الثاني ١٤٣٩ هـ
س ١- يمكن الاي فرد ان يدير وقته ويطور ذاته إذا التزم بالتالي:
أ- <u>العزيمة والإصرار</u> ب- القراءة الهادفة ج- المرح والتفائل
س ٢- هو الذي يصل الى أهداف محددة في الوقت المتاح ويفكر ديمًا في العمل التالي:
أ- <u>المنجز</u> ب -المستفيد من الوقت ج - المضيع للوقت

س ٣- فوائد تنظيم الوقت للفرد: أ- <u>رفع الروح المعنوية</u> ب- انجاز العمل بوقته
س ٤- فوائد تنظيم الوقت للمنظمة: أ- انجاز العمل بوقته ب - تخفيض الفاقد والضياع والتكاليف <u>ج- أ+ب</u> ✓
س ٥- كثير من الناس يفشلون بعلاقاتهم بسبب: أ- <u>انضباط الذات</u> ب- العلاقات الاجتماعية
س ٦- من أسباب ضياع الوقت الخاصة بشخص نفسه: أ- العلاقات الاجتماعية ب- <u>الكسل</u>
س ٧- من فوائد تنظيم الوقت للمنظمة: أ - رفع الروح المعنوية: ب- <u>انجاز العمل بوقته</u>
س ٨- في مصفوفة الوقت الحالة الطارئة: أ- <u>مهم وعاجل</u> ب- عاجل وغير مهم ج- مهم وغير عاجل
س ٩- يندرج الاتصال الكتابي حسب: أ- مدى الرسمية ب- <u>طبيعة الاتصال</u>
س ١٠- المدخل الذي يرى ان الصراع التنظيمي لا يتجاوز حد أقصى من الصراع: أ- <u>المدخل السلوكي</u> ✓ ب المدخل التفاعلي
س ١١- المدخل السلوكي لصراع التنظيمي يرى ان الصراع يكون عند مستوى صفر <u>(x)</u>
س ١١- المصادر الشخصية لضغوط العمل: أ- <u>نمط الشخصية</u> ب - اضطراب العلاقة
س ١٢- اتجاه من اتجاهات الصراع التنظيمي يرى ان الصراع فرصة جيدة للتماس مواطن الضعف للمنظمة: أ- <u>الاتجاه الموقفي</u> ب- <u>الاتجاه الإيجابي</u>
س ١٣- تهديد مادي أو معنوي أو وظيفي أو مالي للفرد في العمل: أ- <u>الصراع التنظيمي</u> ب - <u>ضغوط العمل</u>
س ١٤- من المصادر التنظيمية لضغوط العمل: أ- نمط الشخصية ب - <u>عبء الدور</u>
س ١٥ - من الامراض النفسية لمرتبة على ضغوط العمل: أ- <u>القلق</u> ب - <u>النسيان</u>
س ١٦- تعرف الهندري هي: إعادة تصميم العمليات بشكل جذري (✓) أو الهندرة هي: إعادة تصميم بشكل جذري: (✓)
س ١٧- من فوائد الهندرة: أ- اتخاذ قرارات الترقيات ب- <u>توفير الوقت</u>
س ١٨ من مخاطر تطبيق الهندرة: أ - مخاطر إنتاجية ب <u>مخاطر سياسية</u>
س ١٩- يتكون أعضاء فريق العمل من: أ- <u>من ٥-١٠ اشخاص</u> ب - من ١٥ - ٢٠ شخص
س ٢٠ من صفات المبدعين النفسية: أ- حساس ب - <u>طموح عال</u>
س ٢١- الابداع هو: التفوق في فهم الأمور وتقديم حلول غير مسبوقه لمشكلات قائمة (✓)
س ٢٢- الابتكار هو التطبيق العلمي للابداع أي ان الابداع مرتبط بأفكار: (✓)
س ٢٣ - الإصالة هي: أحد متطلبات التفكير الإبداعي وتعني تقديم أفكار تتميز بالتالي: أ- عدم التفكير بحل واحد ب - <u>الندرة</u>
س ٢٤- الطلاقة التي تعني انتاج أكبر قدر من الأفكار الاقتراحات هي: أ- <u>الطلاقة اللفظية</u> ب - الطلاقة الشكلية
س ٢٥- من متطلبات التفكير الإبداعي التي تعني عدم التفكير بحل واحد: أ- الإصالة ب <u>المرونة</u>
س ٢٦ - من اهمية الابتكارات للمنظمات: أ - <u>تحسين الأداء</u> ب- البقاء على الأسواق القديمة

س-٢٧ يحقق المقلد الابتكاري:	أ - تفادي المخاطر
س-٢٨ من معوقات الابداع والابتكار لدى المنظمات:	ب- له السبق في اقرار الفكرة
س-٢٩ اهم طرق الابداع وتوليد الأفكار:	أ- زيادة الحصة السوقية
س-٣٠ من اه الأنشطة الاجتماعية لفرق العمل:	ب- مقاومة التغيير
س-٣١ تعتبر المرحلة الثالثة من مراحل بناء ونمو فرق العمل هي:	أ- العصف الذهني
س-٣٢ طرق اتخاذ القرار داخل فريق العمل:	ب- التفكير بالدمج
س-٣٣ تعريف الإدارة في التجوال هي: اختصار المسافات الجغرافية والمسافات الزمنية	أ- الجودة
س-٣٤ أحد أعضاء فريق العمل الناجح هو الذي يملك موهبة شرح المسائل المتعلقة بلعمل واعطاء الأمثلة الدقيقة عليها هو:	ب- تنظيم الاجتماعات والرحلات
س-٣٥ أحد نماذج أعضاء فريق العمل الفاشل الذي يرى انه يتعب تعباً شديداً هو:	أ- جلسة التعارف
س-٣٦ من الخصائص الخمس لفريق العمل:	ب- تشكيل فرق العمل
س-٣٧ كي يتم تمييز أعضاء الفريق بشي يعرف به الجميع:	ج- تحديد الهدف
س-٣٨ اختصار المسافات الجغرافية والمسافات الزمنية هو تعريف:	أ- قاعدة الأغلبية
س-٣٩ صفة من صفات المدير بان لا يكون منحرفاً هي صفة:	ب- قاعدة الأقلية
س-٤٠ الابداع هو: التفكير في الاشياء الجديدة: ✓	ج- بالمناقشات
س-٤١ الابتكار هو: عمل الأشياء جديدة ✓	أ- المفكر
س-٤٢ من فوائد الإدارة في التجوال:	ب- العالم
س-٤٣ تعد العمليات حجر الزاوية في الهندرة ✓	ج- المعلم
س-٤٤ من معوقات تطبيق الهندرة:	أ- الشخص الهدام
س-٤٥ فوائد تنظيم الوقت للمجتمع:	ب- ج-المغرور
س-٤٦ نوع من انواع التفكير يهرب من الواقع ويفسر الأشياء بدون دليل علمي:	أ- بناء الثقة
س-٤٧ من صفات الأفراد المبدعين:	ب- وحدة المظهر
س-٤٨ يترتب على الاحتدام الصراع التنظيمي اثار سلبية مثل:	أ- تجنب التقسم
س-٤٩ المصادر التنظيمية لضغوط العمل:	ب- اختصار المسافات الجغرافية والمسافات الزمنية
س-٥٠ القواعد الأساسية لفرق العمل:	أ- الهندرة
س-٥١ مفهوم لصراع التنظيمي هو: تعارض بين طرفين (الأسباب شخصية او تنظيمية) ✓	ب- التجوال
	أ- التفكير الخرافي
	ب- الاستقامة
	أ- الخبير وقرابية
	أ- ارتفاع معدلات الأداء
	أ- التفكير الخرافي
	أ- الصفات عملية
	أ- تعطيل الآلة من قبل العاملين
	أ- صراع الدور
	أ- إدارة العمل الجماعي

س(١٤) من معوقات الابداع والابتكار لدي الافراد (أ) المناقسة (ب) <u>الخوف من الفشل</u>
س(١٥) من الآثار السلبية التي تحدث نتيجة الاحساس بضغوط العمل؟ (أ) الصراع التنظيمي (ب) <u>ترك الوظيفة</u>
س(١٦) يتمثل الهدف الرئيسي من تطبيق منهج الهندرة في (أ) زيادة الاجور (ب) <u>إعادة تصميم العمليات</u>
س(١٧) الرجال اقل عرضة لضغوط العمل من النساء (أ) <u>صح</u> (ب) خطأ
س(١٨) من الاشياء التي تأكد علي اهميه الابتكار للمنظمات؟ (أ) <u>زيادة الانتاجية</u> (ب) خفض الصراع
س(١٩) الهدام هو الشخص الذي يبحث دائما عن السلبيات وينتقد اعضاء فريق العمل بطريقة لاذعه (أ) <u>صح</u> (ب) خطأ
س(٢٠) تعدد....حجر الزاوية في تعريف مصطلح الهندرة؟ (أ) الوظائف (ب) <u>العمليات</u>
س(٢١) اتجاه من اتجاهات الصراع التنظيمي ينظر الي الصراع نظرة واقعيه هو اتجاه؟ (أ) الايجابي (ب) <u>المتوازن</u>
س(٢٢) من الاسباب الاجتماعية لضياح الوقت (أ) <u>الخلافات الأسرية</u> (ب) عدم النظام
س(٢٣) من فوائد تنظيم الوقت للفرد ارتفاع الروح المعنوية (أ) <u>صح</u> (ب) خطأ
س(٢٤) تدرج الاتصالات المتقاطعة تحت تصنيف الاتصالات حسب؟ (أ) عدد الافراد (ب) <u>اتجاه الاتصال</u>
س(٢٥) من الطرق التي يمكن استخدامها لتحسين فعالية الاتصال (أ) <u>المتابعة</u> (ب) وجود الضوضاء
س(٢٦) مهارات الاتصال الكتابي تضم مهارتي الكتابة والاستماع؟ (أ) صح (ب) <u>خطأ</u>

اسئلة الكويزات والمراجعة والتكليف لمقرر: الاتجاهات الحديثة م٨. العام الدراسي : الاول ١٤٣٩ هـ **الكوزات**
س (١) يوجد ٤ انماط من الاشخاص تبعا للاستفادة من الوقت (أ) <u>المضيع للوقت</u> (ب) المستهلك
س (٢) من فوائد تنظيم الوقت للفرد.. (أ) <u>تحقيق مكاسب اجتماعية</u> (ب) تحسين صورته المنظمة أمام الغير
س(٣) من اسباب ضياح الوقت (أ) اسباب نفسيه (ب) <u>اسباب اجتماعيه</u>
س(٤) إدارة الوقت هي: تخطيط وتنفيذ الاعمال بكفاءة وفعالية في الوقت (أ) <u>تعريف إدارة الوقت او الإدارة الفعالة للوقت (كل الاجابيتين صحيحه لأنها نفس المصطلح)</u> (ب) الاهتمام بالوقت
س(٥) السجل اليومي للوقت المقصود به هو.. (أ) <u>ساعات العمل في اليوم</u> (ب) معرفة اكثر الاوقات انتاجيه
س(٦) من شروط نجاح التفويض.. (أ) السرعة (ب) <u>كسب تأييد المرؤوسين</u>
س(٧) انواع سجلات الوقت في المنظمات (أ) <u>السجل اليومي للوقت</u> (ب) سجل عام
س(٨) تعتبر من غير عمليه الاتصال . (أ) التغذية المرتدة (ب) <u>ايصال المعلومة</u>
س(٩) انواع الاتصالات في المنظمات.. (أ) <u>حسب عدد الافراد</u> (ب) حسب القوه
س(١٠) الاتصال الالكتروني.. (أ) النماذج (ب) <u>الاتصالات الموجودة على الجوال</u>
س(١١) من معوقات الاتصال... (أ) <u>الجانب النفسي</u> (ب) الاهتمام
التكليف س(١٢) من الفوائد الأساسية لفرق العمل؟ (أ) <u>العمل الجماعي</u> (ب) الابتكار
س(١٣) المدخل الذي يري ان مستوي الصراع يجب ان يكون (صفر) (أ) الموقفي (ب) <u>التقليدي</u>

س٨: من اسباب ضياع الوقت اسباب خاصة بالشخص (نفسه) منها (أ) خلافات اسريه (ب) <u>الكسل</u>
س٩: من الاسباب الاجتماعية لضياع الوقت (أ) الزيارات في الاماكن العامة (ب) <u>الخلافات الأسرية</u>
س١٠: من المهارات الخاصة بالوقت؟ (أ) <u>مهارة التفويض</u> (ب) مهارة تحديد عاجل وغير مهم
س١١: من انواع سجلات الوقت الخاصة ؟ (أ) سجل ساعات العمل باليوم (ب) <u>الاجتماعات</u>
س١٢: يندرج الاتصال الكتابي تحت تصنيف الاتصال حسب... (أ) عدد الافراد (ب) <u>طبيعة الاتصال</u>
س١٣: تندرج الاتصالات (المتقاطعة) تحت تصنيف الاتصالات (أ) حسب مدى الرسمية (ب) <u>حسب اتجاه الاتصال</u>
س١٤: برنامج الاتصال الموجود على الجوال تدخل ضمن الاتصالات (أ) الاتصال الكتابي (ب) <u>الاتصال الالكتروني</u>
س١٥: من مهارات الاتصال اللفظي الكتابي (أ) <u>مهارتي الكتابة و القراءة</u> (ب) مهارة حركية
س١٦: مهارة الاتصال الكتابي تضم مهارتي الكتابة والاستماع (أ) صح (ب) <u>خطا</u>
س١٧: من معوقات الاتصال (أ) المتابعة (ب) <u>اللغة</u>
س١٨: من طرق تحسين فعالية الاتصال ؟ (أ) الافراط في الاتصال (ب) <u>المتابعة</u>
س١٩: المدخل الذي يري ان الصراع يكون له حد ادني وحد اقصي تقررته الادارة (أ) المدخل السلوكي (ب) <u>المدخل التفاعلي</u>
س٢٠: المدخل الذي يكون الصراع فيه صفر (أ) المدخل التفاعلي (ب) <u>المدخل التقليدي</u>
س٢١: اتجاه من اتجاهات المنظمات حول الصراع التنظيمي يري ان الصراع ظاهرة عادية (أ) <u>الاتجاه الموقفي</u> (ب) الاتجاه السلبي

س(٢٧) مدخل من مداخل ادارة الصراع التنظيمي تقوم فيه الإدارة بمواجهه الشدة واللين؟ (أ) القوه (ب) <u>المهادنة</u>
س(٢٨) من انواع سجلات الوقت الخاص سجل (أ) المشتريات (ب) <u>الاجتماعيات</u>
س(٢٩) نوع التفكير يعتمد علي مقدمات ويصل منها الي انتاج وهو (أ) العلمي (ب) <u>المنطقي</u>
س(٣٠) يمكن لأي فرد ان يدير وقته ويطور ذاته اذا التزم ب (أ) العمل (ب) <u>العزيمة</u>
س(٣١) ظروف في العمل تشكل تهديدا ماديا او معنويا او ماليا (أ) مشاكل العمل (ب) <u>ضغوط العمل</u>
س(٣٢) تعتمد الادارة بالتجوال علي (أ) الاتصالات الإلكترونية (ب) <u>الزيارات الميدانية</u>
س(٣٣) تعني التخلي عن اجراءات العمل القديمة نهائيا وايجاد اساليب جديدة ومستحدثه لأداء العمل (أ) <u>الهندرة</u> (ب) الابداع والابتكار
المراجعة (١-٢)
س١: ماهو اهم عنصر موجود في الحياة ولا يمكن تعييضه؟ (أ) <u>الوقت</u> (ب) الجهد
س٢: يمكن لأي فرد ان يدير ويطور ذاته اذا التزم بأمور منها؟ يرى ويطور ذاته اذا التزم بأمور منها؟ (أ) <u>العزيمة والاصرار</u> (ب) اختيار القائد المناسب
س٣: هو شخص (لا) يدرك اهمية الوقت ويفلت منه الوقت دون ان يدري (أ) <u>المضيع للوقت</u> (ب) المنجز
س٤: هو شخص لا يجلس عاطل عن عمل يشغل فيه نفسه (اي عمل) (أ) <u>المستخدم للوقت</u> (ب) المستفيد من الوقت
س٥: من فوائد تنظيم الوقت (للفرد) (أ) <u>رفع الروح المعنوية</u> (ب) انجاز العمل في وقته
س٦: من فوائد تنظيم الوقت للمنظمة رفع الروح المعنوية (أ) صح (ب) <u>خطا</u>
س٧: من فوائد تنظيم الوقت للمجتمع (أ) تحقيق مكاسب مادية (ب) <u>ارتفاع معدلات الاداء</u>

س ٣٦: من اسباب اهميه الابتكار في المنظمة (أ) الأصالة (ب) <u>زيادة الانتاجية</u>
س ٣٧: التفوق في فهم الامور وتقديم حلول غير مسبوقة لمشكلات قائمة (تعريف) (أ) الابتكار (ب) <u>الابداع</u>
س ٣٨: التطبيق العملي للأبداع (أ) <u>الابتكار</u> (ب) الابداع
س ٣٩: من اهم صفات المبدعين العقلية (أ) <u>قوة الذاكرة</u> (ب) مهذب
س ٤٠: من اهم صفات المبدع الانسانية (أ) يحب الاعمال الصعبة (ب) <u>صريح وخدم</u>
س ٤١: من معوقات الابداع والابتكار (أ) تحسين الاداء (ب) <u>الخوف من الفشل</u>
س ٤٢: من فوائد فرق العمل في المنظمات (أ) <u>العمل الجماعي</u> (ب) جلسة التعارف
س ٤٣: من طرق اتخاذ القرارات داخل فريق العمل (أ) التعاون المشترك (ب) <u>بالتراضي والاجماع</u>
س ٤٤: يري انه يتعب تعباً شديداً وان العمل من دونه سيخرب (أ) رقم الهدام (ب) <u>المغرور</u>
س ٤٥: يبحث دائماً عن السلبيات ويصغر جهود اعضاء فريقه (أ) الكسول (ب) <u>الهدام</u>
س ٤٦: الهدام يبحث دائماً عن السلبيات وينتقد اعضاء الفريق بطريقه لأدعة (أ) <u>صح</u> (ب) خطأ
س ٤٧: من الطرق التي تساعد على تطبيق العمل بروح الفريق (أ) <u>وحدة المظهر</u> (ب) ممارسه قائد الفريق لأسلوب السلطة
س ٤٨: ما المقصود بإدارة التجوال ؟ (أ) <u>الزيارات الميدانية</u> (ب) التوزيع الجيد للعمل
س ٤٩: الشخص الذي يجلس على العاب الكمبيوتر لساعات طويله يعتبر (أ) <u>المضيع للوقت</u> (ب) المستخدم للوقت

س ٢٢: اتجاه من اتجاهات الصراع التنظيمي ينظر نظرة واقعية (أ) الاتجاه الايجابي (ب) <u>الاتجاه المتوازن</u>
س ٢٣: من الاثار السلبية للصراع التنظيمي (أ) <u>لجوء العمال الي تعطيل الآلات والمعدات</u> (ب) الصراع يقود الي احداث تغير
س ٢٤: يعتبر الرجال اقل عرضة لضغوط العمل من النساء؟ (أ) <u>صح</u> (ب) خطأ
س ٢٥: هي اي تهديد مادي او معنوي او وظيفي او مالي للفرد في العمل (أ) <u>ضغوط العمل</u> (ب) الهندرة
س ٢٦: مدخل المهادنة يعني (أ) <u>مواجهه الشدة باللين</u> (ب) ضغوط العمل
س ٢٧: من المصادر التنظيمية لضغوط العمل (أ) الحالة النفسية والبدنية (ب) <u>صراع الدور</u>
س ٢٨: من النتائج السلبية المترتبة على الاحساس بالضغوط في العمل (أ) <u>التفكير في ترك الوظيفة</u> (ب) الابتكار
س ٢٩: اعادة تصميم العمليات الإدارية بشكل جذري (أ) تعريف الهندسة (ب) <u>تعريف الهندره</u>
س ٣٠: الهدف (الرئيسي) من تطبيق الهندرة (أ) توفير الوقت (ب) <u>اعادة تصميم العمليات او التحسين بشكل جذري</u>
س ٣١: يعد حجر الزاوية في تعريف مصطلح الهندرة (أ) <u>العمليات</u> (ب) ضغط العمل
س ٣٢: من مخاطر تطبيق مدخل اعادة الهندرة (أ) مخاطر اجتماعيه (ب) <u>مخاطر سياسيه</u>
س ٣٣: شكل من اشكال التفكير يعتمد علي مقدمات ويصل منها الي نتائج (أ) التفكير الخرافي (ب) <u>التفكير المنطقي</u>
س ٣٤: التفكير الذي يوجد شيء مألوف من شيء غير مألوف (أ) التفكير الخرافي (ب) <u>التفكير الابتكاري</u>
س ٣٥: نوع من انواع التفكير يهرب من الواقع ويفسر الظواهر بأمر غيبية (أ) التفكير المنطقي (ب) <u>التفكير الخرافي</u>

س ٥٠: الشخص الذي يفكر في المستقبل والعمل التالي (أ) المنجز (ب) المضيق للوقت	س ٦٨: احد جوانب الابداع التي تجعل الشخص يقدم افكار لم تخطر علي بال كثيرين هو (أ) المرونة (ب) الأصالة
س ٥١: من فوائد تنظيم الوقت بالنسبة للمنظمة (أ) تقليل التكاليف (ب) المشاكل	س ٦٩: من انواع الأصالة: تقديم فكرة لم تخطر علي بال الاخرين (أ) الجده (ب) الندرة
س ٥٢: من مسببات ضياع الوقت المتعلقة بالشخص نفسه (أ) التميز (ب) الكسل	س ٧٠: من ضمن الانشطة (الفنية) التي يقوم بها فريق العمل (أ) المنتجات (ب) الجودة
س ٥٣: الدخول على الانترنت ومواقع تهتم بالألعاب يصنف (أ) مفيد وممتع (ب) غير مفيد وممتع	س ٧١: من ضمن الانشطة (التقليدية) التي يقوم بها فريق العمل (أ) المنتجات (ب) الميزانية
س ٥٤: الامور الطارئة تصنف (أ) عاجل وغير مهم (ب) عاجل ومهم	س ٧٢: المرحلة الاولي من مراحل بناء فريق العمل (أ) تحديد الرؤية (ب) تشكيل الفريق
س ٥٥: تحت اي بند من الاتصالات يصنف (لا يمكن نطقه ولا يكتب) (أ) الاتصال الشفهي (ب) الاتصال الغير اللفظي	س ٧٣: المقصود بطريقه التصويت من ضمن طرق اتخاذ القرارات داخل فريق العمل هي (أ) الفردية المتميزة (ب) الأغلبية
س ٥٦: الاتصال الكتابي له عدة مهارات منها (أ) الاستماع (ب) القراءة	س ٧٤: من خصائص فريق العمل الناجح (أ) القرارات الفعالة (ب) بناء الثقة
س ٥٧: الاتجاه الذي ينظر للصراع على انه فرصة جيدة لمعرفة مواطن الضعف والعمل علي حلها (أ) الموقفي (ب) الايجابي	س ٧٥: من العوامل التي تدعم اداء فريق العمل (أ) المشاركة في القيادة (ب) التطوير
س ٥٨: من الاعراض النفسية التي تسببها ضغوط العمل (أ) العصبية (ب) النسيان	س ٧٦: النموذج الذي يتيح للمديرين الاطلاع بشكل مباشر على كل ما يجري داخل المنظمة (أ) الهيكل التنظيمي (ب) الادارة بالتجوال
س ٥٩: الهدف الاساسي من الهندرة هو اعادة تصميم الهيكل التنظيمي للمؤسسة بحيث يتحول من الشكل (أ) رأسي الي افقي (ب) افقي الي رأسي	س ٧٧: يعتبر الاسلام هو من اوجد الادارة بالتجوال (أ) صح (ب) خطأ
س ٦٠: من الفوائد التي يجنيها المنظمات من الهندره (أ) اختصار الوقت (توفير الوقت) (ب) الاهتمام	س ٧٨: يطلق عليه اختصار المسافات الجغرافية والمسافة الزمنية هو (أ) الصراع (ب) الإدارة بالتجوال
س ٦١: يتكون اعضاء الفريق من (أ) ١٠-٥ اعضاء (ب) عضو واحد	س ٧٩: عندما يخرج المديرين من مكاتبهم الي مواقع العمل الفعلية فذلك يسمى (أ) التفقيش (ب) الإدارة بالتجوال
س ٦٢: من الصفات النفسية للشخص المبدع (أ) طموحه عالي (ب) قوة الذاكرة	س ٨٠: من الصفات الواجب توفرها في المدير المتجول (أ) تفويض السلطة (ب) العدالة
س ٦٣: من الصفات الإنسانية للمبدع (أ) صريح وخدم (ب) التحمل	س ٨١: من فوائد الادارة بالتجوال (أ) التطور
س ٦٤: المقصود بالأصالة (أ) الجده (ب) التصادم	س ٨٢: من الادوات الهامة التي يحتاجها المدير اثناء القيام بالتجوال (أ) يوجه العاملين (ب) حسن الاعداد
س ٦٥: الطلاقة التي تعني انتاج اكبر قدر من الافكار والمقترحات هي الطلاقة (أ) اللفظية (ب) الفكرية	تمت كتابة كوزات وتكليف ومراجعته (٢-١) للأستاذ الاتجاهات الحديثه. ٨م ١٤٣٩ هـ
س ٦٦: السرعة في استدعاء الافكار هي الطلاقة (أ) اللفظية (أ) الفكرية	
س ٦٧: من اهم معوقات الابداع والابتكار داخل المنظمات (أ) الوقت (ب) مقاومة التغيير	

س ٥٠: الشخص الذي يفكر في المستقبل والعمل التالي (أ) المنجز (ب) المضيق للوقت	س ٦٨: احد جوانب الابداع التي تجعل الشخص يقدم افكار لم تخطر علي بال كثيرين هو (أ) المرونة (ب) الأصالة
س ٥١: من فوائد تنظيم الوقت بالنسبة للمنظمة (أ) تقليل التكاليف (ب) المشاكل	س ٦٩: من انواع الأصالة: تقديم فكرة لم تخطر علي بال الاخرين (أ) الجده (ب) الندرة
س ٥٢: من مسببات ضياع الوقت المتعلقة بالشخص نفسه (أ) التميز (ب) الكسل	س ٧٠: من ضمن الانشطة (الفنية) التي يقوم بها فريق العمل (أ) المنتجات (ب) الجودة
س ٥٣: الدخول على الانترنت ومواقع تهتم بالألعاب يصنف (أ) مفيد وممتع (ب) غير مفيد وممتع	س ٧١: من ضمن الانشطة (التقليدية) التي يقوم بها فريق العمل (أ) المنتجات (ب) الميزانية
س ٥٤: الامور الطارئة تصنف (أ) عاجل وغير مهم (ب) عاجل ومهم	س ٧٢: المرحلة الاولي من مراحل بناء فريق العمل (أ) تحديد الرؤية (ب) تشكيل الفريق
س ٥٥: تحت اي بند من الاتصالات يصنف (لا يمكن نطقه ولا يكتب) (أ) الاتصال الشفهي (ب) الاتصال الغير اللفظي	س ٧٣: المقصود بطريقه التصويت من ضمن طرق اتخاذ القرارات داخل فريق العمل هي (أ) الفردية المتميزة (ب) الأغلبية
س ٥٦: الاتصال الكتابي له عدة مهارات منها (أ) الاستماع (ب) القراءة	س ٧٤: من خصائص فريق العمل الناجح (أ) القرارات الفعالة (ب) بناء الثقة
س ٥٧: الاتجاه الذي ينظر للصراع على انه فرصة جيدة لمعرفة مواطن الضعف والعمل علي حلها (أ) الموقفي (ب) الايجابي	س ٧٥: من العوامل التي تدعم اداء فريق العمل (أ) المشاركة في القيادة (ب) التطوير
س ٥٨: من الاعراض النفسية التي تسببها ضغوط العمل (أ) العصبية (ب) النسيان	س ٧٦: النموذج الذي يتيح للمديرين الاطلاع بشكل مباشر على كل ما يجري داخل المنظمة (أ) الهيكل التنظيمي (ب) الادارة بالتجوال
س ٥٩: الهدف الاساسي من الهندرة هو اعادة تصميم الهيكل التنظيمي للمؤسسة بحيث يتحول من الشكل (أ) رأسي الي افقي (ب) افقي الي رأسي	س ٧٧: يعتبر الاسلام هو من اوجد الادارة بالتجوال (أ) صح (ب) خطأ
س ٦٠: من الفوائد التي يجنيها المنظمات من الهندره (أ) اختصار الوقت (توفير الوقت) (ب) الاهتمام	س ٧٨: يطلق عليه اختصار المسافات الجغرافية والمسافة الزمنية هو (أ) الصراع (ب) الإدارة بالتجوال
س ٦١: يتكون اعضاء الفريق من (أ) ١٠-٥ اعضاء (ب) عضو واحد	س ٧٩: عندما يخرج المديرين من مكاتبهم الي مواقع العمل الفعلية فذلك يسمى (أ) التفقيش (ب) الإدارة بالتجوال
س ٦٢: من الصفات النفسية للشخص المبدع (أ) طموحه عالي (ب) قوة الذاكرة	س ٨٠: من الصفات الواجب توفرها في المدير المتجول (أ) تفويض السلطة (ب) العدالة
س ٦٣: من الصفات الإنسانية للمبدع (أ) صريح وخدم (ب) التحمل	س ٨١: من فوائد الادارة بالتجوال (أ) التطور
س ٦٤: المقصود بالأصالة (أ) الجده (ب) التصادم	س ٨٢: من الادوات الهامة التي يحتاجها المدير اثناء القيام بالتجوال (أ) يوجه العاملين (ب) حسن الاعداد
س ٦٥: الطلاقة التي تعني انتاج اكبر قدر من الافكار والمقترحات هي الطلاقة (أ) اللفظية (ب) الفكرية	تمت كتابة كوزات وتكليف ومراجعته (٢-١) للأستاذ الاتجاهات الحديثه. ٨م ١٤٣٩ هـ
س ٦٦: السرعة في استدعاء الافكار هي الطلاقة (أ) اللفظية (أ) الفكرية	
س ٦٧: من اهم معوقات الابداع والابتكار داخل المنظمات (أ) الوقت (ب) مقاومة التغيير	



تفريغ لقاءات المراجعة

مقرر الاتجاهات الحديثه

الترم الصيفي 1438

د.عباس البراق

تفريغ: مودي

مجموعات إدارة أعمال

@IMAM_UNIVERSITY

المراجعة الاولى للترم الصيفي 1438

- 1- تركز اعادة الهندسة (الهندرة) على العمليات
- 2- من التغيرات التي تطرأ على الشركة بعد تطبيق الهندرة تحول وحدات العمل من إدارات متخصصة الى فريق عمليات
- 3- يعد الاختلاف داخل فريق العمل مصدراً (لقوة الفريق) لأنه يصنع آراء وافكار جديدة للفريق
- 4- تعتمد فرق العمل الافتراضية على وسائل تواصل فيما بينها من خلال التواصل الالكتروني عن بعد
- 5- أحدث انواع فرق العمل ظهوراً هو فرق العمل الافتراضية
- 6- يمكن الاستعانة بمدير متجول من خارج المنظمة (خطأ) يجب ان يكون من المنظمة
- 7- من الأنشطة الاجتماعية لفريق العمل (تحسين العلاقات)
- 8- فرق العمل التي من بين مهامها تحديد رؤية ورسالة المنظمة هي فرق عمل الإدارة العليا
- 9- أحد العوامل التي تساعد المنظمة على تطبيق العمل بروح الفريق هو (وحدة المظهر أي توحيد المل (بس)
- 10- يمكن التعرف على الفرق العمل عالية الكفاءة من خلال (المشاركة البناءة)
- 11- تعتمد الإدارة بالتجوال على (الزيارات الميدانية)
- 12- عندما يخرج المدراء من مكاتبهم إلى مواقع العمل الفعلية تسمى ذلك (الإدارة بالتجوال)
- 13- المستمع الجيد هو (متحدث جيد)
- 14- الترفع عن أي إغراء وعدم الاستجابة لأي ضغوط من جانب أصحاب النفوذ تعني بأن المدير المتجول (نزبة)
- 15- يقضي المدير مالا يقل عن 20% من وقت العمل في إدارة الصراع الداخلي بالمنظمة
- 16- عندما يقوم المدير بزراع الفتنة بين العاملين هذا يرجع إلى سوء استخدام السلطة
- 17- صفة من صفات المدير المتجول تجعله يصبح قدوة وسدا منيعا في وجه الفساد وهي صفة النزاهة
- 18- حينما يحدث صراع بين ادارة الانتاج وادارة الصيانة يرجع هذا الأمر إلى العلاقة الاعتمادية
- 19- حينما يحدث صراع بين المحاسبين ومن يراجع الحسابات يرجع إلى صراع الأدوار
- 20- يمكن للمدير المتجول إجراء عمليات تدريب للعاملين بالمنظمة صحيح
- 21- يترب على وجود جو عمل سلبي وغير صحي وجود تنظيمات غير رسمية تمارس المسؤولية صحيح
- 22- من فوائد الإدارة بالتجوال التوزيع الجيد للعمل وينتج عن هذا التوزيع الجيد التشغيل الكامل

- 23- يمكن التعامل مع ضغوط العمل القوية من خلال اعادة تصميم العمل ويهدف إلى إثراء الوظيفة
- 24- التخلص من الأسلوب القديم وإيجاد أسلوب جديد ومستحدث للعمل تسمى الهندرة
- 25- من الصفات النفسية للشخص المبدع هو الطموح العالي
- 26- يمكن العودة للمدير المتجول ان ينجح من تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين من خلال ملاحظته لأدائهم
- 27- افضل طريقة لقياس أداء العاملين هي الزيارات الميدانية
- 28- قياس أداء الافراد بشكل واقعي بدون تحيز يفيد المنظمة بالتريقات
- 29- من معوقات تطبيق الادارة بالتجوال هي البيروقراطية
- 30- من انواع الجولات حسب النشاط هي جولات الإنتاج والتسويق
- 31- من انواع الجولات الادارية تقييم الادارة الوسطى خطأ
- 32- تشمل الجولات الادارية الخاصة بالتسويق تخطيط المنتجات
- 33- تشمل الجولات الادارية الخاصة للموارد البشرية بالتريقات
- 34- نوع من الجولات الادارية هو المعتاد والاكثر استخداما الجولات المحدودة
- 35- يستخدم المدير المتجول منهج التكيف عند قيام الادارة بإجراء تغييرات جوهرية بالهيكل التنظيمي صحيح
- 36- أداة من ادوات المدير بالتجوال يحتاجها المدير لكشف المبدعين هي حقيبة الأفكار
- 37- يمكن للمدير المتجول أن يحول اليأس والاحباط لدى العاملين إلى تفاؤل من خلال الانصات الواعي
- 38- يعتمد المدير المتجول على عدة دعائم لبناء ثقة العاملين من خلال الوفاء بالعهود للعاملين
- 39- من المواقف الصعبة التي تواجه المدير بتجواله هي انتشار الشائعات
- 40 منهج يستخدمه المدير في التعامل مع المواقف الصعبة يستخدم طرح الاسئلة عن المشكلة ووضع الحلول لها وهو منهج التحقيق

المراجعة الثانية للترم الصيفي لعام 1438

- (على ماذا تعتمد فرق العمل ؟ (على الاداء الجماعي وليس الفردي)
- 2) احد جوانب الابداع يجعل الشخص يقدم افكار مميزة عن الاخرين (الاصاله)
- الاصاله: هي احد جوانب الابداع التي تجعل الشخص يقدم افكار مميزة عن الاخرين
- 3) من معوقات الابداع والابتكار لدى الافراد (الخوف من الفشل)
- 4) ما يميز المنظمات التي لها السبق في الابتكار هو وجود (قائد ابتكاري)
- 5) صفة يتصف بها المقلد الابتكاري (مستنسخ خلاق) لانه يقلد ويبتكر من التقليد)
- 6) احد متطلبات التفكير الابداعي والتي تعني عدم التفكير في حل واحد (المرونه)
- 7) الطلاقة التي تعني انتاج اكبر قدر من الافكار والمقترحات (الطلاقة اللفظية)
- 8) احد متطلبات التفكير الابداعي تعني بتجميع الاشياء المتفرقة وتربط بينها (هي الاستنباط)
- 9) الندرة تعتبر من خصائص الاصالة حيث تجاوز الواقع ومعناه (ان الفكرة تتسم بالندرة)
- 10) من خصائص الاصالة هو تجاوز الواقع (أي ان الفكره لا بد ان تتسم بالندرة)
- 11) يشعر الموظف في بيئة عملة بالتعب وعدم الاتزان لوجود ظروف كثيره ولكن هذه الظروف تعتبر (ظروف ضغوط العمل
- 12) المخ له جانب ايسر وجانب ايمن . يختص (الجانب الايسر ب التفكير التحليلي والواقع والمنطق)
- 13) يتكون اعضاء فريق العمل في الهندرة من عدد من الافراد يبلغ (هذا العدد من 5 – 10 وليس اقل من 5 او اكثر من 10)
- 14) يتميز الشخص المبدع ب بعض الصفات النفسية من هذه الصفات التي تميزه عن غيره (الطموح العالي)
- 15) ماهي الهندرة ؟ (التخلص من القديم نهائيا ويجاد اساليب جديدة لاداء العمل)
- 16) مرحلة من مراحل تطبيق الهندرة تسمى التجهيز للهندرة (في هذه المرحلة يتم فيها دراسة الوضع الحالي والاقتناع بالهندرة واقناع العاملين)
- 17) عند زيادة ضغوط العمل على الموظف قد يسبب بعض الامراض النفسية (ضعف التركيز)
- 18) لكي تنجح الهندرة ليس من الضروري (ارضاء جميع العاملين)

- 19) يطلق على الصراع بين المحاسبين العاملين للمنظمة وبين المدققين للحسابات (صراع الأدوار)
- 20) عندما يحدث الصراع بين دائرة الانتاج ودائرة الصيانة يسمى (العلاقة الاعتمادية)
- 21) يظهر هذا الصراع عند اعطاء موظف مهام ليقوم بها لاتندرج مع اهدافه وقيمة (صراع فردي)
- 22) حينما يقوم المدير في افتعال الازمات والتفرقة بين العاملين يعبر ذلك عن (الاستخدام السيئ للسلطة)
- 23) يقضي المدير مالا يقل عن 20% من وقت العمل في (إدارة الصراع داخل المنظمة)
- 24) من الاخطاء التي تقع فيها الشركات عند تطبيق الهندرة تقوية العمليات وليس تغييرها لابد من تغييرها كاملة)
- 25) تحقق الهندرة العديد من الفوائد للمنظمة ومنها (توفير الوقت)
- 26) من فوائد الهندرة تشجيع العمل (بروح الفريق)
- 27) حتى يكون الحوار ناجحاً يفضل استخدام (الادلة لكي تبين للشخص حقيقة الواقع)
- 28) في عملية التواصل يستطيع المرسل جذب انتباه المستقبل من خلال (عملية التشويق)
- 29) تؤدي ضغوط العمل المنخفضة الى (نقص الدافعية وانخفاض الاداء لدى الافراد)
- 30) الرجال أقل عرضه لضغوط العمل من النساء (صح)
- 31) يطلق على التسويق (الحوت الذي يلتهم الوقت)
- 32) من الاسباب الاجتماعية لضياح الوقت (الخلافات الاسري

MBA GROUP

إدارة أعمال

@MAM_UIV

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

نتمنى لكم النجاح والتوفيق في الدنيا والآخرة
كما نسعد باستقبال مقترحاتكم وملاحظاتكم عبر الواتس آب

0570700501