

- ٣- العنصر الأساسي الذي يعبر عن الأفكار عندما نتكلم هو:
- أ. الحرف (ب) الكلمة ج. شبه الجملة
- ٤- ضرب خالد سعيداً ، ضرب له موعداً. تدل الجملتان السابقتان على :
- أ. تطور الدلالة ب. قواعد الاشتقاق (ج) تعدد المعاني
- ٥- هو الكتاب الذي يضم كلمات أزيل الغموض والإبهام منها:
- (أ) المعجم ب. المقال ج. أ+ب
- ٦- جمع ابن منظور في معجمه " لسان العرب "
- (أ) جميع الألفاظ ب. الألفاظ الغريبة ج. الألفاظ الصحيحة فقط.
- (٧) الفعل " يستغفر " نجده في لسان العرب تحت:
- (أ) باب الياء فصل الراء ب. باب الراء فصل الياء (ج) باب الراء فصل الغين
- ٨- قسم ابن سيده معجمه " المخصص " إلى:
- أ. ١٥ كتاب ب. ١٦ كتاب (ج) ١٧ كتاب
- ٩- تتكون الجملة في اللغة العربية من :
- أ. كلمة وحرف (ب) كلمتين أو أكثر (ج) أ+ب
- ١٠- تنقسم الكلمة إلى:
- أ. اسم وفعل ب. حرف (ج) جميع ماسبق
- ١١- يجب على الكاتب أن يراعي:
- (أ) اختيار الكلمات السهلة والمعبرة ب. اختيار الكلمات الشاذة ج. اختيار الكلمات التي تحمل إحياءات مزعجة
- ١٢- الجملة الخبرية هي:
- (أ) التي تحتل الصدق أو الكذب ب. التي تفيد الطلب ج. المبتدأ والخبر
- ١٣- ما أجمل السماء!
- أ. جملة خبرية ب. جملة إنشائية طلبية (ج) جملة إنشائية غير طلبية
- ١٤- تتكون الفقرة من:
- (أ) جمل متعددة ب. كلمتين أو أكثر ج. حروف العطف
- ١٥- من أدوات الربط :
- أ. حروف النداء (ب) حروف العطف ج. لأشياء مما سبق
- ١٦- ما يميز الفقرة الجديدة :
- أ. أنها تبدأ باسم إشارة ب. أنها تبدأ من أول السطر (ج) تبدأ بعد ترك مسافة كلمة في أول السطر.

الزاوية اليمنى أعلى الرسالة

- تعتمد الكتابة الوظيفية على :

الخيال

لغة العقل و الحقائق والبراهين

الصور الجمالية

- يعد وثيقة مهمة ومستنداً قانونياً للأراء، والمناقشات، والقرارات التي تم اتخاذها في الاجتماع

السيرة الذاتية

المحضر

الخطاب

- تطلق على الأعمال التي يعمد كتابها إلى الكتابة عن أنفسهم بطريقة تصف كثيراً من الحقائق، مع

شيء من الترتيب والتشويق

الخطاب

السيرة الذاتية في الأدب

المحضر

• ضعي علامة (✓) أو (X)

- تعتمد كتابة التقرير والمحضر والسيرة الذاتية على اللغة الفنية (X)

- التقرير المباشر هو التقرير الأولي أو الاستطلاعي (X)

- من خصائص التقرير الدوري : السرعة في تجميع المعلومات والحفاظ على سريتها (X)

- من خصائص التقرير غير المباشر أنه يكتب بواسطة مختص، أو عدد من المختصين في

المشروع (✓)

- من أبرز خصائص الرسالة الإدارية الإسهاب والتكلف في الكلمات والأسلوب (X)

- من العناصر التي لا يجب أن يغطيها المحضر التوثيق: الوقت - المكان - الحضور -

التوقيعات. (✓)

- مانكتبه عن أنفسنا عند التقديم للوظائف السيرة الذاتية المختصرة (✓)

- من الأمور التي يجب أن تكتب في السيرة الذاتية الانتماءات الطائفية (X)

- السيرة الذاتية المختصرة تناسب الأكاديميين والمتقدمين للوظائف القيادية (X)

- من خطوات كتابة المحضر تحضير المسودة التي كتبت أثناء الاجتماع (✓)

ضعي علامة (✓) أو (X) أمام العبارات التالية :

- ١- اشتملت مرحلة التصوير في تاريخ الكتابة على تصوير الأشياء المادية والمعنوية (X)
- ٢- استخدم العرب قبل الإسلام نوعين من الخط هما: الخط المسند والخط العربي (✓)
- ٣- النص المنطوق يمكن تنقيحه وتهذيبه، ومراجعته، أما النص المكتوب فينسى بطابع العفوية (X)
- ٤- يعد النص المكتوب الوسيلة الأولى لنقل العلوم من جيل إلى آخر (✓)
- ٥- تتعدد المعاني للكلمة الواحدة وذلك لوجود علاقة وثيقة بين اللغة والحياة (✓)
- ٦- من الأمور التي يجب مراعاتها عند اختيار الكلمات تجنب الكلمة الغريبة، أو الشاذة (✓)
- ٧- مادة (ع. ج. م) تدل على الوضوح (X)
- ٨- تنقسم المعاجم اللغوية العربية إلى نوعين هما: معاجم المعاني ومعاجم الألفاظ (✓)
- ٩- جمع ابن منظور في معجم الألفاظ (لسان العرب) الكلمات الصحيحة فقط (X)
- ١٠- عرف النحاة الجملة بأنها: " متراكب من كلمتين، أو أكثر، وله معنى مفيد مستقل" (✓)
- ١١- تنقسم الكلمة إلى اسم وفعل فقط (✓)
- ١٢- دلالة الكلمة توضح عند وضعها في الجملة المناسبة (✓)
- ١٣- من السمات الأساس للجملة المعيّنة عدم اعتمادها على الحقائق والبراهين (X)
- ١٤- تتكون الفقرة غالباً من جملة واحدة (X)
- ١٥- من أهم سمات الفقرة المترابطة: حسن انسجامها، وتناسقها من بقية فقرات النص (✓)
- ١٦- تتميز الفقرة الجديدة في النص بترك مسافة في أول السطر (✓)
- ١٧- من العبارات المساعدة على ترتيب الأفكار: الكلمات والعبارات التي تشير إلى العدد والترتيب (✓)
- ١٨- على الكاتب أن يراعي ترابط الجمل ببعضها ويختار الكلمات والعبارات التي تصل بين الجمل، وتبين تسلسل الأفكار (✓)
- ١٩- من الكلمات والعبارات التي تشير إلى الأسباب والنتائج: ... باختصار؛ فإن. (X)
- ٢٠- من أدوات الربط الكلمات والعبارات التي تشير إلى الاستدراك والتوكيد (✓)

اخترى الإجابة الصحيحة :

- ١- في مرحلة التعبير عن المبادئ كانت صورة الأسد تعبر عن :
أ. الصورة المحسوسة للأسد (ب) معنى الشجاعة ج. لاشيء مما سبق
- ٢- استخدم العرب قبل الإسلام :
أ. نوع واحد من الخط (ب). نوعين من الخط ج. ثلاثة أنواع من الخط

- لون من الكتابة الوظيفية يتضمن قدراً من المعلومات الصحيحة والحقائق الموضوعية حول موضوع محدد أو مشروع قائم.
المحضر
التقرير
- السيرة الذاتية
هو نوع من أنواع التقارير المباشرة التي تجمع فيها المعلومات من مصادر مختلفة وعلى فترات منتظمة.
التقرير الطارئ
التقرير الوظيفي
التقرير الدوري
- الحرص على عناصر التشويق والطرافة في مقدمة التقرير وفي نهايته من خصائص التقرير:
الصحفي
الدوري
الطارئ
- من أهم وسائل الاتصال التي تلجأ إليها الإدارات، والمؤسسات والشركات؛ لتسيير حركة العمل سواء في شكلها الورقي أو الإلكتروني:
التقارير
الرسائل الإدارية (الخطابات)
المحاضر
- يخاطب المرسل إليه في الرسالة الإدارية بـ :
رتبته الوظيفية
اسمه
لقبه الشخصي
- كتابة تقرير أولي عن أمر لم يتم توافر معلومات عنه :
غير مباشر
وظيفي
دوري
- يتم تسجيل أسماء المجتمعين عند كتابة المحضر حسب :
الترتيب الأبجدي
الأقدمية الوظيفية
الحضور المبكر
- تبعث إلى مسؤول بأمور تختص بالعمل أو ما يتعلق به للاستفسار عن قضية أو الرد على طلب .
المحضر
الرسالة الإدارية
المقال
- يستغرق وقتاً طويلاً ويعتمد على معلومات من التجارب الميدانية
التقرير المباشر
التقرير الوظيفي
التقرير غير المباشر
- توقيع المرسل في الرسالة الإدارية يكون في
الزاوية اليمنى أسفل الرسالة
الزاوية اليسرى أسفل الرسالة