



١

تم التحميل من اسهل عن بعد

مراجعة ادارة الموارد البشرية

اللقاء الأول والثاني

- س/نعني الاختلاف الافراد من الباطن
أ- الاختلاف في الملامح و الاعمار
ب- الاختلاف في القدرات العقلية ✓
ج-الاختلاف في السمات الجسديه
د-لاشي مماذكر

- س/ الوظيفة التي تعني بالتخطيط التحركات الوظيفيه للعاملين
أ- التدريب
ب- تقييم الاداء
ج- تخطيط المسار الوظيفي ✓
د- لا شيء مما ذكر

- س/ ان المهمة الاساسيه للمسؤول عن ادارة الموارد البشرية هي
أ- تحسين جوده المنتج
ب- وضع الفرد المناسب في المكان المناسب ✓
ج- الاستغلال الامثل للموارد الماليه للمنشاه
د- تطوير المنتج

- س/ تهدف وظيفه ادارة الموارد البشرية الى
أ- التوافق بين الافراد في الوظيفة
ب- وضع الرجل المناسب في المكان المناسب
ج- اوب ✓
د- لا شيء مماذكر

- س/ الوظيفة التي تمكن من تحديد احتياجات المنظمة من انواع و اعداد العاملين هي وظيفه
أ- التدريب
ب- تخطيط القوى العاملة ✓
ج- الصحة و السلامة المهنية
د- الاجور

- س/ الوظيفة التي تعني بتطوير المهارات
أ- التدريب ✓
ب- الاستقطاب
ج- الرواتب
د- الصحه والسلامه المهنية

- س/من وظائف ادارة الموارد البشرية
أ-المشتريات
ب- البحث والتطوير
ج- الاستقطاب ✓
د- جميع ماذكر

- س/ تعتبر ادارة الموارد البشرية مركزا ربحيا
أ_ لان لها تكلفه عاليه
ب- لانها تعتبر مصدر انفاق
ج_ لان لها عائد ماديا يظهر خاصه على المدى البعيد ✓
د_ لاشي مماسبق

- س/ الادارة التي توجه عناية خاصه لاتصال مع العاملين ومشاركتهم ووضع نظم لتدعيم علاقات العمل
أ_ ادارة الموارد البشرية ✓
ب_ ادارة الانتاج
ج- ادارة التسويق
د-ادارة المشتريات والمخازن

- س/ ان اهم ما يحتاج من يدبر الموارد البشرية هو معلومات كاملة عن
أ_ مواصفات المنتج
ب_ المسائل الفنية و التقنيه لانتاج
ج - ظروف التخزين
د_ كل من الافراد و الوظائف ✓

- س/ اهم اوجه الاختلاف بين الاداره ادارة الموارد البشرية
أ_ الاعتماد على الاستراتيجيه الكليه المنظمه
ب- وضع الشخص المناسب وتنميه قدرات للمكان ووظيفه المناسبه
ج_ الاعتماد على تقنيات مختلفه لاختيار وتدريب وتنميه المديرين وتقييم الاداء و المكافآت
د- ادارة الموارد البشرية تلعب دورا اكثر محوريه نظره لطبيعتها الاستراتيجيه ✓

- س/ المهمة الاساسيه لادارة الموارد البشرية هي التوافق بين الافراد و الوظائف صح او خطأ
صح

- س/ اوجه الشبه بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد
أ_ الاعتماد على الاستراتيجيه الكليه للمنظمه
ب_ التعاون مع المديرين التنفيذيين
ج_ وضع الشخص المناسب وتنميه قدراته
د - جميع ماسبق ✓

- س/ الادارة التي تركز على أهمية اشترك الادارة العليا في الادارة التنظيميه ادارة الموارد البشرية صح او خطأ
الاجابه صح

- س- من مزايا استخدام نظام معلومات الموارد البشرية الوصول السريع للمعلومات صح او خطأ
صح

اللقاء الثالث

س- طبقاً لأسلوب فحص سجلات الأداء لجمع البيانات بغرض

تحليل العمل:

أ- يتم عقد مقابلات شخصية مع شاغل الوظيفة

ب- تتم مراقبة شاغلي الوظيفة

ج- يعطى لشاغل الوظيفة سجل يقوم بتسجيل الأنشطة

اليومية التي يقوم بها

د- لاشي مما ذكر

س- يمكن تحليل العمل من:

أ- توصيف الوظيفة

ب- تحديد مواصفات شاغل الوظيفة

ج- أ+ ب

د- لاشي مما ذكر

س- من مصادر الخطأ في تحليل العمل:

أ- ملائمة الوظائف المختارة

ب- التغيير في بيئة العمل

ج- أ+ ب

د- لاشي مما ذكر

س- تعتبر المقابلات الشخصية أحد أساليب جمع البيانات

بغرض تحليل العمل ()

أ- صح

ب- خطأ

س- يعرف تحليل العمل على انه :

أ- تحديد عناصر العملية الإنتاجية

ب- تحديد الخطة والمسارات الإنتاجية

ج- تحديد أنشطة الخطط الوظيفية ومواصفات شاغل الوظيفة

د- تحديد العناصر التقييمية للجودة

س- تعتبر المقابلات الشخصية أحد أساليب جمع البيانات

وهي تنقسم إلى:

أ- المقابلات الفردية، مقابلات جماعية، مقابلات مع مشرفين

ورؤساء

ب- المقابلات الفردية، والمقابلات الجماعية

ج- المقابلات الفردية، مقابلات مع مشرفين وعملاء

د- مقابلات جماعية ، مقابلات مع مشرفين وعملاء

س/ آخر خطوة من خطوات تحليل العمل:

١ - الحصول على معلومات مبدئية

ب- اختيار عينة من الوظائف

ج- تحليل العمل

د- جمع البيانات

س- ادوار مدير الموارد البشرية في تحليل العمل:

أ- أعداد اجراءات تحليل العمل

ب- التنسيق مع المديرين التنفيذيين في جمع المعلومات

ج- تصميم الوظائف

د- جميع ماسبق

س/ من ادوار مدير الموارد البشرية في تحليل العمل توفير

المعلومات اللازمة لتحليل العمل (خطأ)

التصحيح: المديرين التنفيذيين

س/ من أهداف تحليل العمل:

أ/ الاختيار

ب/ تقييم الوظائف

ج/ التدريب

د/ جميع ماسبق

س/ المقصود بتوصيف العمل هو جمع المعلومات

(خطأ) تعريف تحليل العمل اما التوصيف فهو وصف لاهداف كل

وظيفة ونشاطاتها..

س/ اول خطوة من خطوات تحليل العمل هو:

أ/ جمع البيانات

ب/ الحصول على المعلومات

ج/ لاشي مما سبق

س/ أساليب جمع البيانات هي 5

(خطأ) الجواب 4 (المقابله .الملاحظة .فحص السجلات

.. نماذج الاستقصاء)

س/ من المقابلات التي تعتبر هي اقل اللقاءات تكلفة:

أ/ الفرديه

ب/ الجماعيه

ج/ أ و ب

س - من أهداف تحليل العمل:

أ- تصميم العمل

ب- التدريب

ج- تقييم الوظائف

د- جميع ماسبق

س- من أفضل وسائل جمع بيانات التحليل خاصة في

الوظائف التي تتكون من مجموعة من الأنشطة البدنية :

أ- المقابلات الفردية

ب- المقابلات الجماعية

ج- الملاحظة المباشرة

د- فحص سجلات الأداء

س- من الاعتبارات الواجب مراعاتها عند عقد مقابلات

شخصية بغرض تحليل العمل :

أ- أن تكون ودية سريعة

ب- ان تكون رسمية

ج- أ+ ب

د- لاشي مما ذكر

ج- المعروض والموجودات

د- لاشي مما سبق

س/ - في حالة وجود فائض من الموارد البشرية تلجأ

المنظمة الى ؟

أ- مصادر جديدة للتوظيف ب- ازالة سن التقاعد

ج- زيادة ساعات العمل خارج وقت الدوام د- تخفيض عمليات

التوظيف ✓

س - يتعلق تقدير احتياجات المنظمة من الموارد البشرية كما

ونوعا بمجال؟ خطط الموارد البشرية

أ- تخطيط الموارد البشرية ✓

ب- استقطاب الموارد البشرية

ج- تدريب الموارد البشرية

د- تخطيط المسار الوظيفي للموارد البشرية

س/ نغنى بالتخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية

أ- التخطيط للمعلبيهاالاتاجيه

ب- التخطيط التجاري

ج- المقارنه بين المطلوب والمعروض من العماله والتصرف

في العجز او الفائض ✓

د- التخطيط المالي

س/ من الاساليب التي يمكن استخدامها لتحليل المعروض

من العماله

أ- قائمه العماله

ب- قائمه تدفق العماله

ج_ مخززون المهارات

د- جميع ✓

س/ للتخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية

أ- يتوقف الاسلوب المناسب على ما كان هناك عجز او فائض

ب_ يتوقف الاسلوب المناسب على حالة سوق العمل

ج- او ب ✓

د- لاشي مما سبق

س/ تتلخص اهمية تخطيط الموارد البشرية في انه يساعد

على

أ- منع الاشتباكات

ب- التخلص من الفائض وسد العجز

ج- تخطيط المستقبل الوظيفي للعاملين

د- جميع ماسبق ✓

س/ في توصيف الوظيفة هي الفقرة التي تعطى فكرة عن

المؤهل العلمي المطلوب

أ- تعريف الوظيفة

ب- مواصفات شاغل الوظيفة ✓

ج- المسؤوليات والواجبات

د- لاشي مما سبق

س/ العرض في تخطيط الموارد البشرية يمثل

س- ادوار المديرين التنفيذيين في تحليل العمل:

أ- توفير المعلومات اللازمة لتحليل العمل

ب- مراجعة تصميم الوظائف وتوصيفها

ج- جميع ماسبق

د- ليس مما سبق

س- الخطوة الثالثة من خطوات تحليل العمل:

أ- جمع البيانات

ب- تحليل العمل

ج- الحصول على معلومات مبدئية

د- اختيار عينة من الوظائف

١٤- يتم تصميم العمل بناء على

أ- تحليل العمل

ب- التدريب

ج- تقييم أداء العمل

١٥- من يقوم بوظيفة تحليل العمل:

أ- مدير إدارة الموارد البشرية

ب- المديرين التنفيذيين

ج- جميع ماسبق ✓

د- ليس مما سبق

س/ الخصائص الواجب توفرها في مدراء الموارد البشرية:-

أ- تكوين علاقات مع أطراف متميزة في المنظمة

ب- تكوين علاقات مع جميع الأطراف في المنظمة ✓

ج- تكوين علاقات مع بعض الأطراف في المنظمة

د- عدم تكوين علاقات مع أي طرف بالمنظمة

اللقاء الرابع

س/ يشمل توصيف الوظيفة فقره التي تعطى فكرة عن

المؤهل العلمي المطلوب

أ- تعريف الوظيفة

ب- مواصفات شاغل الوظيفة ✓

ج- المسؤوليات والواجبات

د- ملخص عام للوظيفة

بطاقة توصيف الوظيفة ؟

عملية شاملة لعملية تحليل الوظائف عملية سابقة لعملية

تحليل الوظائف

عملية متوازية مع عملية تحليل الوظائف المنتج النهائي

لعملية تحليل الوظائف ✓

س/ نغنى بتخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية المقارنه

بين

أ- المطلوب والمعروض ✓

ب- المطلوب والاحتياجات

٥ \ الاكتشاف المعروض من الموارد البشرية يجب الرجوع الى مخزون المهارات ؟
أ \ صح ✓
ب \ خطأ

٦ \ من المصادر الخارجيه للاستقطاب:
أ) النقل الوظيفي
ب) الاعلان الخارجي ✓
ج) البرامج التدريبيه للموظفين

٧ \ من المصادر الداخليه للاستقطاب:
أ) الترقية ✓
ب) الاعلان الخارجي
ج) التقدم المباشر للانظمه
د) وكالات ومكاتب التوظيف

٨ \ تمر عملية استقطاب واختيار واختيار الموارد البشرية بعدة خطوات منها:
أ) تنظيم وادارة القوى العامله
ب) الاختيار والتعيين ✓
ج) توصيف الوظائف
د) تحديد رواتب ومستحقات الموظفين

١٠ \ اذا كان العرض يزيد عن الطلب في سوق العمل وكان هناك فائض قد تتبع الشركة احد الاساليب التاليه ؟
أ \ تشجيع التقاعد المبكر
ب \ اعاده تاهيل العمال
ج \ أ ب ✓
د \ لاشي ممل ذكر

١١ \ المصادر الخارجيه للاستقطاب هي المصادر التي تمد المنظمه باحتياجاتها من الموارد البشرية من سوق العمل
أ \ صح ✓
ب \ خطأ

١٢ \ هو تلك العمليه التي تقوم بها المنظمه لانتقاء افضل المرشحين للوظيفه ؟
أ \ الاستقطاب
ب \ الاختيار ✓
ج \ التعيين
د \ لاشي

١٣ \ من وظائف ادارته الموارد البشرية ؟
أ \ الاستقطاب ✓
ب \ المشتريات

أ- المطلوب من الموارد البشريه
ب- احتياجات المنظمه
ج- المتاح من الموارد البشريه حاليا ✓
د- احتياجات المنظمه من الالات

س/ يعتبر تصميم الاجراءات والنماذج الخاصه بتخطيط القوى العامله من ضمن مسؤوليتها
أ- مدير ادارة الموارد البشريه ✓
ب- مدير التسويق
ج- مدير الإنتاج

س/ يتمثل دور ادارة الموارد البشريه في تخطيط الموارد البشريه في مايلي
أ- تحديد احتياجات الاقسام من العاملين استناد الى حجم العمل
ب- تحديد اهداف المشروع من تخطيط القوى العامله ✓
ج- تحديد الاعمال والوظائف اللازمه للاداء
د- لاشي مما سبق

س/ من عناصر التخطيط للموارد البشريه
أ- تحديد الطلب والعرض
ب- تحديد الفائض او العجز والاسراتيجيات المناسبه للتعامل معهما
ج- أ ب ✓
د- لاشي مما سبق

س/ من الاساليب التي يمكن استخدامها لتحليل المعروض من العمال
أ- خرائط النمو الوظيفي
ب- قائمه تدفق العمال
ج- أ ب ✓
د- لاشي مما سبق
اللقاء الخامس

١ \ تخطط احتياجات الموارد البشريه يقتصر على مقارنه المعروض بالمطلوب ؟
أ \ صح
ب \ خطأ ✓

٢ \ المطلوب هو احتياجات الشركة من الموارد البشريه ؟
أ \ صح ✓
ب \ خطأ

٣ \ المعروض هو ماتطلبه كل وظيفه من الموارد البشريه ؟
أ \ صح
ب \ خطأ ✓

٤ \ الاكتشاف المطلوب يجب الرجوع الى الخطط التطويريه من الموارد ؟
أ \ صح ✓
ب \ خطأ

ج\ البحث والتطور

د\ لاشي مما سبق

س / الخصائص والموصفات التي يجب توفرها بمرشح لشغل الوظيفة بمستوى او نسبه معينه هي تعتبر عن مفهوم:

أ / معايير الاستقطاب

ب /معايير الاختيار ✓

ج /معايير التدريب

س /تعتبر المقابلة الميدانية كخطوة من خطوات اجراءات الاختبار هي الخطوه:

أ / الاولى ✓

ب /الثانيه

ج / الثالثه

د / الرابعة

س / المرحلة الرابعة من اجراءات الاختيار هي:

أ /المقابلات ✓

ب /طلب التوظيف

ج /الاختبار

س/ الخطوة الثانية من خطوات اجراءات الاختيار:

أ /طلب توظيف ✓

ب / المقابلة الميدانية

ج /الاختبارات

د / المقابلات

اللقاء السابع

١ -من وسائل الأختيار التي توفر فرصة للتفاعل المشترك بين المتقدم وصاحب العمل أو من يمثلته:

أ- طلب التوظيف

ب- الأختبارات

ج- المقابلات ✓

٢ -يتم في المقابلات المختلطة :

أ- استخدام مزيج من المقابلات المخططة وغير المخططة ✓

ب- عرض بعض المشكلات التي يمكن ان يواجهها المتقدم للوظيفة

ج- الكشف عن قدرة الفرد على تحمل الضغوط الناتجة من العمل

د - لاشي مما ذكر

٣ -المرتب هو :

أ- مايحصل عليه العامل ويصرف له يومياً أو أسبوعياً

ب- مايحصل عليه الموظف ويصرف له شهرياً في الغالب ✓

ج- الاجر بعد الخصم الاستقطاعات الذي يستلمه الفرد

د- مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات

٤ -تتمثل اهمية الأجور على مستوى الفرد بأنها :

١٤ \ضمن مزايا الاعتماد على المدارس والجامعات كمصدر الاستقطاب الخارجي ؟

آ\تلك فرصه لتقديم الافراد

ب\توفير نفقات توفير العماله

ج\ب ✓

د\ لاشي مما سبق

١٥ \يمثل مخزون المهارات مصدر آمن مصادر الاستقطاب

الخارجي ؟

آ\صح

ب\خطا

١٦ \لا توجد مشكله امام المنظمه في اختيار العمال اللازمه لسد العجز اذا كان ؟

آ\ العرض يزيد عن الطلب في السوق ✓

ب\الطلب يزيد عن العرض في سوق العمل

ج\ب

د\لاشي مما سبق

اللقاء السادس

❖ ضع علامة صح أو خطأ :

1.من معايير اختيار . الخبرة السابقة

(صح)

2.الصفات البدنية هي التي ترمز إلى نمط شخصية الفرد .

(خطأ)

هي الصفات الشخصية

3.اختبارات هي اول اجراءات اختيار (خطأ)

هي المقابلة الشخصية الميدانية

4.اختبارات النفسية الشخصية تهدف الى قياس مجموعة

من الخصائص والمواصفات التي يتميز بها الفرد عن غيره

(صح)

5.تتميز إختبارات اداء بقدرتها العالية على التنبؤ بنجاح

الفرد في وظيفة معينة

(صح)

س/ من ضمن معايير الاختبار في الموارد البشرية الواجب توفرها في المرشح لشغل الوظيفة:

أ / مستوى التعليمي

ب /الخبرة السابقة

ج /الصفات البدنية

د / جميع ماسبق ✓

- أ- وسيلة الشركة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها
ب- وسيلة الشركة للإبقاء على أفضل الكفاءات العاملة
ج- الوسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد ✓

٥ في هذا النوع من المقابلات تخطيط الأسئلة بداية المقابلة

أ- المقابلات المخططة ✓

ب- المقابلات غير المختلطة
ج- المقابلات المختلطة

د- لاشي

٦ -كشف عن جوانب الشخصية :

- أ- القدرات الذهنية
ب- اختبارات الأداء
ج- اختبارات سرعة الاستجابة
د- الاختبارات النفسية الشخصية ✓

٧ -مايستحقه الفرد من أجر كمقابل للوظيفة من قبل خصم

الاستقطاعات :

- أ- الأجر العيني ب- الأجر النقدي
ج- أجمالي الأجر ✓

٨ -الأجر مهم على مستوى الشركة لانه :

- أ- وسيلة لأشباع الاحتياجات المختلفة للأفراد
ب- وسيلة لأشاعة العدل بين العاملين ✓
ج- الاندماج في العلاقات الاجتماعية

٩ - صح او خطأ:

يمكن لنظام الأجور أن يؤدي إلى رفع الإنتاجية ✓

١٠ -صح او خطأ :

تمثل تكلفة العمالة أحد التكاليف الأساسية للمشروع () ✓

١١ -يتم في المقابلات حل المشاكل :

- أ- عرض المشكلات التي يمكن ان يواجهها المتقدم في عمله
وطلب منه حلها ✓
ب- استخدام خليط بين المقابلات المخططة وغير المخططة
ج- أ+ ب
د- لاشي

١٢ -تقاس هذه الاختبارات الاستعدادات الذهنية للفرد:

- أ- الاختبارات النفسية الشخصية
ب- اختبارات الاداء
ج- اختبارات القيم والاتجاهات
د- لاشي مما ذكر

١٣ -نوع المقابلات اللذيلا يكون هناك تحديد مسبق للأسئلة

هو:

أ-المقابلات المخططة

ب- المقابلات الموجهة

ج- أ+ ب

د- المقابلات غير الموجهة ✓

١٤ -الأجر بعد خصم الاستقطاعات :

- أ- الأجر العيني ب- الأجر النقدي
ج- الأجر الاضافي د- صافي الأجر ✓

١٥ -الأجر النقدي هو :

- أ- المقابل النقدي لقيمة الوظيفة ✓
ب- مقابل غير مادي يظهر فيه شكل خدمات
ج- أ+ ب

١٦ -نوع المقابلات الذي يضمن تفاعل كبير بين طرفيها هو-

:

- أ- المقابلات الفردي ✓
ب- المقابلات الجماعية
ج- المقابلات المشتركة

١٧ -نوع من المقابلة الجماعية الذي يسمح بتقييم كل متقدم:

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

١٨ -هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد :

- أ- التمويل ب- الأجور ✓
ج- المكافاه

١٩ -الخطوة الاخيرة من خطوات تصميم نظام الاجور :

- أ- تحديد عدد الدرجات
ب- إدارة نظام الاجور ✓
ج- تسعير الدرجات

٢٠ -المقابلات تتصف بدرجة عالية من المصادقية:

- أ-المخططة ✓ ب- غيرمخططة
ج- غير موجهة

اللقاء الثامن

س/الخطوة الثانية لتصميم نظام الاجور

- 1التمهيد للتصميم النظام
اختيار طريقه تقييم الوظائف ✓
وضع ملامح خطه التقييم
س/ وضع ملامح خطه التقييم

س/تحديد ان كان النظام سيتم تصميمه بالتفصيل على

احتياجات الشركة
تحديد الوظائف الاساسيه التي سيتم تقييمها✓

3-أ+ب
4-لا شي مما سبق

2/ هو العائد الذي يحصل عليه الموظف كنتيجة لتميز في

الاداء:

1-الاجر العيني.

2-الراتب.

3-الحافز .

4-الاجر النقدي.

س/من بين حوافز العمال:

1-العموله.

2-العلاوه.

3-حوافز الوقت

4-لا شي

س/من شروط النظام الجيد للحوافز:

1-البساطه.

2-العداله.

3-الجدوى.

4-جميع ما سبق .

س/يحقق النظام الجيد للحوافز نتائج مفيدة من اهمها :

1-تحقيق نواتج العمل.

2-زيادة الفاعده من العمل.

3-اشباع احتياجات العاملين "à".

4-لا شي مما سبق.

س/من الحوافز:

1-على مستوى العمال.

2-على مستوى المتخصصين والاداريين.

3-أ+ب"

4-لا شي.

س/من الحوافز على مستوى المنظمه ككل:

1-العلاوه.

2-المشاركه في الارياح .

3-المكافاه.

4-لا شي.

8/من شروط النظام الجيد للحوافز:

1-البساطه.

2-التحديد.

3-ربط الحافز بالاداء.

4-جميع ما سبق .

س/من بين حوافز العمال:

1-العموله.

2-العلاوه.

3-حوافز القطعه".

4-الاجر النقدي.

س/ تعتبر هذه الطريقة من ابسط الطرق انتشارا واسهلها

وابسطها استخداما في تقييم الاداء:

أ-طريقة الترتيب البسيط✓

ب- قائمه معايير التقييم

ج- طريقه المقارنه بين العاملين

طريقه التوزيع الاجباري

س/تعتبر طريقه مقارنه العوامل من الطرق غير الكميه صح

او خطأ

خطا من الطرق الكميه

س/ طريقه تقييم الوظائف التي يعاب عليها اعتمادها على

التقييم العام للوظيفة

أ- طريقه الدرجات✓

ب- طريقه مقارنه العوامل

ج- طريقه النقط

د- لاشي مما سبق

س/ يمكن زياده عدد الدرجات اذا كان الفرق بين اعلى اجر

واندى اجر كبير صح او خطأ

الاجابه صح

س/ تعتبر طريقه مقارنة العوامل من عمليه التقييم الواقعيه

صح او خطأ

صح

س/طريقه النقط هي اكثر الانتشار وشيوعا بين الشركات

...صح او خطأ

الاجابه صح

س/يهدف تقييم الاداء الى تقييم كل وظيفه وتحديد مستوى

الاجر المناسب صح او خطأ

خطا

س/ يواجه المديرون مشاكل خاصه بهم في عمليه تقييم الاداء

منها عدم دقه معايير التقييم

صح او خطأ

الاجابه

المحاضره 9

س/يلعب دور مدير الموارد البشريه الدور التالي في نظام

الحوافز والمزايا والخدمات:

1-المساعده في تصميم انظمه الحوافز والمزايا والخدمات.

2-مساعده العاملين في تقديم الحوافز والمزايا والخدمات

- س/في نظام الحوافز والمزايا والخدمات يلعب مدير الموارد البشرية الدور التالي:
- 1.a- تصميم انظمة الحوافز والمزايا والخدمات
- 2- اثاره حماس العاملين للحصول على المزيد من الحوافز.
- 3- اقتراح بدايه اجر العاملين الجدد.
- 4- اقتراح الزيادات الاجريه والعلاوات.

س/وجدت الحوافز:

1- لزياده الانتاج.

2- لتخفيض فاقد العمل.

3- لاشباع حاجيات العاملين.

4- جميع ما سبق

س/ان أنظمة الحوافز بالقطعه او الحوافز بالوقت المعياري او النمطي هي انسب للعمال من الاداريين:

صح

خطا.

س/لا تنتمي هذه النوعيه من الحوافز الى مجموعه الحوافز

على مستوى المنظمه ككل:

1- المشاركة في الارباح.

2- ملكيه العاملين لاسهم الشركه.

3- خطط الاقتراحات.

4- العلاوه

14/ من بين حوافز العمال:

1- العموله.

2- العلاوه.

3- حوافز الوقت

4- لا شي مما سبق.

المحاضره 10

- س/تقييم الاداء هو نظام يتم من خلاله
- 1- تقييم مدى تناغم الوظائف مع بعضها البعض
- 2- تحديد مدى فعاليته وكفاءة اداء العاملين
- 3- رسم وتحديد الاهداف الاستراتيجيه لكل وظيفه
- 4- استقطاب كفاءات عاليه

س/ من ادوار الموارد البشرية في تقييم الاداء

1- مراجعه دقه تقييم الاداء

2- التقييم الفعلي لاداء المرؤوسين

3- اخبار المرؤوسين بنتائج التقييم

4- كتابه تقارير الاداء بشكل سليم

س/من المعايير التقييميه المرتبطه

1- جوده الاداء

2- معالجه شكاوى العملاء

3- اداره الاجتماعات

4- لا شي مما سبق

س/من معايير الصفات الشخصية لتقييم الاداء

1- اداره الاجتماعات

2- كميه الاداء

3- جوده الاداء

4- الانتباه

س/تعتبر عدم دقه معايير التقييم مشكله من مشاكل

1- الافراد محل التقييم

2- المديرين القانمين بالتقييم

أ و ب 3-

انظمه التقييم 4-

س/كميه الاداء من : (تكرر باكثر من نموذج)

1- معايير نواتج الاداء

2- المعايير السلوكيه

3- معايير صفات الشخصيه

4- لا شي

س/يفضل ان تتخذ معايير تقييم الاداء اوزانا نسبيه

1- متساويه

2- متشابهه

أ و ب 3-

مختلفه 4-

س/من المشاكل التي يواجهها المديرون في عمليه تقييم الاداء:

1- الميل الى التعميم

2- عدم فهم معايير التقييم

3- عدم فهم مقياس التقييم

4- جميع ما ذكر

س/الغرض من تقييم الاداء

1- التعرف على الاعمال والمهام الخاصه التي يمكن ان تسندھا الى الفرد

2- تحديد إمكانيه ترقيه الفرد كمكافأه على ادائه المميز

3- اجبار المديرين بربط سلوك مرؤوسيهم بنواتج العمل وقيمتها النهائيه

4- جميع ما ذكر

س/يتم التقييم

1- في نهايه فتره التقييم

2- خلال فتره التقييم

أ و ب 3-

لا شي 4-

س/من المعايير التقييميه السلوكيه

1- جوده الاداء

2- معالجه شكاوى العملاء

3- كميه الاداء

لا شي 4-

س/من المبادئ التي يجب مراعاتها عند استخدام معايير التقييم

1- ان تاخذ المعايير اوزانا مختلفه

2- استخدام عدد صغير جدا

أ و ب 3-

لا شي 4-

س/عند تقييم الاداء يعطي الرئيس فرصه للمرؤوس لتعبير

عن رأيه

صح 1-

خطا 2-

س/ عند تقييم الأداء يعطي الرئيس فرصة للمرووس _
للتعبير عن رأيه (صح ام خطأ)

الاجابه صح

س/ من أهداف التدريب وفقا للمدة التي يغطيها التدريب _

أ_ اهداف قصيرة الأجل

ب_ أهداف طويلة الأجل

ج_ أ+ ب

د_ لاشي مما ذكر

س/ من مسؤوليات المديرين التنفيذيين في مجال التدريب _

أ_ تصميم نظام متكامل للتدريب

ب_ تحديد الاحتياجات التدريبية لادارتهم ومرووسيهم

ج_ أ+ ب

س/ من مسؤوليات إدارة الموارد البشرية في مجال التدريب _
:

أ_ تصميم نظام متكامل للتدريب

ب_ تحديد الاحتياجات التدريبية لجميع الأقسام

ج_ أ+ ب

س/ من الأسباب التي قد تؤدي الى قصور في مهارات _
الفرد:

أ_ الترقية ب_ النقل

ج_ أ+ ب د_ لاشي مما سبق

س/ من ضمن أنواع التدريب حسب مرحلة التوظيف _

أ_ التدريب التقني

ب_ التدريب الفني

ج_ التدريب التكنولوجي

د_ التدريب للتهيئة للمعاش

س/ يفضل ان تأخذ معايير تقييم الأداء أوزان نسبية :-

أ_ متساوية ب_ متشابهة

س/ من الأنشطة التي يتضمنها تنفيذ برنامج التدريب _

أ_ الجدول الزمني للبرنامج

ب_ قاعات التدريب

ج_ المتابعة اليومية للبرنامج

د_ جميع ما ذكر

س/ من الصفات العامة التي يفضل توفرها في المدرب
الناجح:

أ_ التردد

ب_ القدرة على التعارض والنزاع المحتمل وقوعه في
حلقات التدريب

ج_ الروتينية في التدريب

د_ استعمال الأساليب والوسائل القديمة في التدريب

س/ من أهداف التدريب وفقا لدرجة وكثافة او مستوى _
التدريب :

أ_ تغيير الاتجاهات ب_ التلمذة

ج_ أ+ ب

س/ من أهداف التدريب وفقا لنوع ومحتوى التدريب

أ_ التلمذة

ب_ تقييم المعرفة

ج- أ+ ب

س/ المقصود بتغير الاتجاهات _

أ- تهيئة المتدربين لتقبل آراء جديدة

ب_ التدريب الفني والتقني

ج_ أ+ ب د_ لاشي مما ذكر

س/ تختلف صفات المدربين باختلاف _

أ_ نوع التدريب

ب- محتوى التدريب

ج_ هدف وأسلوب التدريب

د_ جميع ما ذكر

س/التدريب داخل الشركة هو _

أ_ التدريب في موقع العمل

ب_ الذي يتم في مراكز خاصة للتدريب

ج_ أ + ب د_ لاشي

س/ من خطوات التدريب _

أ_ تقييم برنامج التدريب

ب_ تصميم برنامج التدريب

ج_ تنفيذ برنامج التدريب

د_ جميع ما سبق

س/ من أنواع التدريب حسب مكانها _

أ_ داخل الشركة ب_ خارج الشركة

ج_ أ+ب

س/يرجع القصور في الأداء _

أ_ عدم فهم الافراد لطريقة الأداء المطلوب

ب_ وجود ما يعوق الافراد عن تنفيذ العمل

ج_ أ + ب

البنديري .مروره بالهرمز .وضحي النهيان
سلمى الحربي منال الرقبيبة أم ريتاج



اسال الله لنا ولكم التوفيق
قروب ادارة الموارد البشرية