

اسئلة مهارات الاتصال الفصل الثاني 1434

(1) أي مما يلي ليس من مهارات الاقناع :

(أ) استخدام الحجج والبراهين والدلالة على صحة مانقول

(ب) استخدام اسلوب الضغط على الطرف الاخر ليسلم بفكرتك

(ج) استخدام اسلوب منطقي في طرح الافكار

(د) تقبل افكار الاخرين في البداية ثم 00 باستخدام الحجج

(2) عندما تغير الحقائق لاقناع الاخرين بوجهة نظرك فإنك :

(أ) تستخدم احد الاساليب الفعالة في الاقناع

(ب) تستخدم اسلوب منطقي لطرح افكارك

(ج) تسأل الاخرين لتعزيز وجهة نظرك

(د) تظمن الطرف الاخر وتبدد مخاوفه

(3) الشخصية التي يغلب على صاحبها التحدث قبل التفكير تصنف على انها شخصية :

(أ) انفعالية

(ب) علمية

(ج) تحليلية

(د) استنباطية

(4) المنطقة المظلمة في نافذة جو هاري هي المعلومات التي :

(أ) لايعرفها الشخص عن ذاته لكنها ظاهرة للاخرين

(ب) لايعرفها الشخص عن ذاته وليست ظاهرة للاخرين

(ج) يعرفها الشخص عن ذاته ولايمكن اخفاءها عن الاخرين

(د) يعرفها الشخص عن ذاته ولكنه يتعمد اخفاءها عن الاخرين

(5) من المزايا التي يتفوق بها الكاتب عن المتحدث :

(أ) تنوع المؤثرات الغير شفوية

(ب) اعادة ترتيب رسالته

(ج) تجاوز اثر الكلمات

(د) توجيه رسالته بحسب استجابات المستقبل

(6) عندما تتعامل مع شخص يتسم بسلوك مدعي المعرفة :

(أ) اثبت له من اول لقاء انك تعرف اكثر منه

(ب) ادخل معه في مناقشات جانبية

(ج) استشهد بما لديه من المعلومات كنوع من الاطراء

(د) حاول ان تزيد ثقته بنفسه

(7) وضع فنات من الناس في قالب واحد يحمل نفس الصفات والسمات يسمى :

(أ) التبسيط

(ب) التنميط

(ج) التحيز

(د) الوهم

(8) العبارة الاطارية التالية : " اقتراح ان نبدأ بأوجه القوة ثم ننتقل لأوجه الضعف ثم تناول خطة التحسن000

(أ) الحدود

(ب) التاريخ

(ج) الاهداف

(د) العملية

(9) الانتماء والولاء للفريق يزيد ميول الافراد الى :

(أ) الاتصال المتحفظ مع اعضاء الفريق

(ب) الاحتفاظ بالمعلومات لانفسهم وعدم مشاركة الاخرين

(ج) الترحيب بالاتصال والتأثير من اعضاء الفرق الاخرى

(د) عدم الاكتراث بالتأثير على أهداف وقرارات الفريق

(10) عندما يصل فريق العمل الى نقطة خلاف أي من الممارسات التالية غير فعالة لحل الخلاف

(أ) تجنب الجدل دفاعا عن موقفك

(ب) لافتراض انه لا بد من فوز طرف وهزيمة طرف اخر

(ج) غير رأيك تجنباً للاختلاف والوصول الى اتفاق

(د) اشرك جميع الاعضاء في النقاش

(11) الاستماع الايجابي يعني ان تستمع :

(أ) وتفسر كلام المتحدث من وجهة نظرك انت

(ب) وانت تجهز الرد على مايقوله الاخرين

(ج) من اجل ان تتفهم وجهة نظر ومشاعر الاخرين

(د) او تحاول ان تدير دفة الحديث

(12) مما يسهل قراءة سيرتك الذاتية كتابتها على شكل -----

(أ) فقرات كاملة

(ب) تعدد نقطي او عدد

(ج) لايهم اسلوب كتابتها

(د) صفحات مستقلة

(13) عند كتابة سيرتك الذاتية غالبا تندرج الوظائف السابقة ضمن :

(أ) المؤهلات

(ب) المهارات

(ج) الخبرات

(د) المعلومات

(14) في العرض التقديمي يسمى حصر وتركيز الانتباه للنقاط الهامة في بداية حديثك ثم توسع النقاط 000 من حديثك بمبدأ :

(أ) الحصر والتركيز

(ب) التركيز والتوسع

(ج) الساعة الرملية

(د) التشتيت اللفظي

(15) عندما توضع مستندات طويلة مطبوعة بخط صغير على جهاز العرض فان الجمهور في 0000

(أ) سيدرك اهمية العرض

(ب) سيدرك سعة اطلاق العارض

(ج) سيحس الاجهاد البصري

(د) سيهتم بالعرض المقدم

(16) استخدام الايماءات والنظرات لايصال الرسالة يدخل ضمن

(أ) الاتصال الشفهي

(ب) الاتصال الغير لفظي

(ج) لغة الجسد

(د) الاتصال الطبقي

(17) الشخص الذي يتفهم مشاعر الآخرين ويظهر الاهتمام بها يتمتع بذكاء :

(أ) اجتماعي

(ب) ذاتي

(ج) عاطفي

(د) فكاهي

(18) "الذكاء الذاتي" يتجلى من خلال :

(أ) اثاره البهجة والابتسامه والطمانينه

(ب) اختيار الالفاظ الاكثر دقة وملامه واثاره

(ج) ضبط النفس والسيطرة على الغضب

(د) وقوف الفرد عند حدود امكاناته ومعلوماته

(19) لمساعدة الجمهور على تركيز انتباههم بشكل اكثر اثناء العرض :

(أ) استخدام ساعه لمراقبه الوقت

(ب) استخدام لغة الجسد المناسبه

(ج) تكلم باقناع وايمان راسخ بما تقول

(د) قدم لعرضك بنظره عامه او مخطط لمحاور العرض

(20) "الذكاء الاجتماعي" يتجلى في :

(أ) الرويه والحلم والتعاطف

(ب) سرعة البديهه والقدرة الابداعيه

(ج) الشجاعة والصدق والفتنه

(د) الفراسه والحصافه والكياسه

(21) يستخدم زر النسخ الكربوني (CC) في البريد الالكتروني في الغالب :

(أ) لايجب استخدامها اطلاقا

(ب) توجيه الرساله الى شخص هام

(ج) توجيه الرساله الى شخص غير هام

(د) اشعار المرسل اليه بمحتوى الرساله دون الحاجه الى رده

(22) اثناء العرض التقديمي يفضل :

(أ) الوقوف الثابت لان الحركة تشتت انتباه الجمهور

(ب) الجلوس لان الوقوف قد يحجب شاشة العرض

(ج) الوقوف والمشي وتحريك الجسد

(د) قراءة الشرائح كما كتبت من غير تغيير

(23) الكفاءة الادانية هي القدرة على :

(أ) بناء رسالة صحيحة ودقيقة ومنظمة ومؤثرة

(ب) بناء رسالة تراعي حالة المتلقي ومكانته وخصائصه

(ج) توظيف الصوت ونبراته ولغة الجسد لنقل الرسالة بفاعلية

(د) معرفة الذات وماتملكه من مهارات وذكاء تواصلية

(24) اصحاب الاداء المتميز اشخاص ايجابيين لديهم روى وتوجهات ايجابية لانهم :

(أ) يتمتعون بتقدير عال لذاتهم

(ب) يتقاضون مرتبات عالية

(ج) متميزون ومجتهدون

(د) يمتلكون العديد من الاصدقاء

(25) اصحاب الاداء المتميز :

(أ) يرون مشكلة في كل فرصة تتاح لهم

(ب) يحاولون حل كل جوانب المشكلة وابعادها

(ج) يركزون على الصعوبات والمعوقات

(د) يرون فرصة في كل مشكلة تواجههم

(26) اول خطوات التفاوض :

(أ) التمهيد لعملية التفاوض والاعداد لتنفيذها

(ب) بدء جلسات التفاوض

(ج) تحديد وتشخيص القضية التفاوضية

(د) الوصول الى اتفاق

(27) لبدء حوار مثمر من الواجب :

(أ) الحديث بنبرة تعكس ثققتك واحقيتك

(ب) بيان مدى فهمك للموضوع وتفوقك فيه

(ج) بيان ضعف فهم الطرف الاخر للموضوع

(د) البدء بمواضيع الاتفاق والاجماع

(28) العبارة "انت مخطيء" يمكن ان تقال بصورة اكثر فاعلية كما يلي :

(أ) دعني اكمل قولي

(ب) انني ارى الامر بشكل مختلف

(ج) كلامك يفتقد للدقة

(د) انت لاتدرك ما تقول

(29) يستخدم زر النسخة المعماة (Bcc) في البريد الالكتروني في الغالب :

(أ) لوصول الرسالة بشكل سريع جدا

(ب) للرد على كل متلقي للرسالة

(ج) حفظ خصوصية الاخرين وعدم اظهار ايميلاتهم

(د) توجيه الرسالة الى شخص هام

(30) الاختلاف في الاراء داخل الفريق يجب ان يقود الى :

(أ) الجدل بين افراد الفريق

(ب) صنع قرار الفريق

(ج) هزيمة طرف مقابل طرف

(د) التشكيك في نوايا الاخرين

(31) التوقف المؤقت اثناء العرض التقديمي :

(أ) يمنحك وجمهورك وقت للتفكير

(ب) يجهد الجمهور ويشتمهم

(ج) يبهر الجمهور ويحسبهم

(د) علامة على ضعف الثقة

(32) القدرة على تنظيم حالة المرء النفسية ومنع الاسى او الالم من شل القدرة على التفكير هو الذكاء :

(أ) الذاتي

(ب) العاطفي

(ج) الاجتماعي

(د) اللغوي

(33) اول مايجب ان تراعيه لاقناع الاخرين هو :

(أ) لاتهاجم الاخرين

(ب) استخدام الحجج والبراهين

(ج) الرفق واللين

(د) ان تقتنع انت بالفكرة

(34) الشخص العلمي :

(أ) يعتمد على الشعور والعاطفة

(ب) يعتمد على الحقائق والدلائل

(ج) يبت بسرعة في القضايا

(د) يمنح المجال لخيارات متنوعه

(35) قبل اجراء المقابلة الشخصية :

(أ) اقترح بعض الاسئلة التي تتوقع ان تطرح عليك وضع الجواب لها

(ب) خذ وقتك في الاجابة على الاسئلة ولا تستعجل

(ج) اجب بكفاءة عالية عن الاسئلة الافتراضية

(د) ارسل لنفسك رسائل ايجابية وثق انك الافضل

(36) هي وثيقة مكتوبة تبرز المعلومات الشخصية للفرد ومؤهلاته وقدراته وانجازته

(أ) المقابلة الشخصية

(ب) الاتصال الكتابي

(ج) السيرة الذاتية

(د) المعلومات الشخصية

(37) المرسل والرسالة والوسيلة والمستقبل والتغذية الراجعة تشكل :

(أ) الكفايات الاتصالية

(ب) عناصر الموقف الاتصالي

(ج) مهارات الاتصال

(د) موقف الاتصال

(38) من التصرفات الخاطئة في المقابلة الشخصية :

(أ) الاهتمام بالمظهر

(ب) توجيه اشادات لمن يقبلك

(ج) جمع معلومات عن جهة التوظيف

(د) اظهار السخط من عملك الحالي

(39) يعتبر ----- من انواع الاتصال السلبي

(أ) نقد الذات

(ب) لوم الذات

(ج) تعزيز الذات

(د) التواصل الايجابي مع الذات

(40) اثناء اجراء المقابلة الشخصية :

(أ) دافع عن وجهة نظرك بطريقة مؤدبة

(ب) حضر الشهادات والوثائق التي قد تحتاجها

(ج) تأكد من معرفتك التامة بمقر اجراء المقابلة الشخصية

(د) استعلم عن نوعية المقابلة هل هناك امتحان ام مقابلة فردية او جماعية

(41) ما الفرق بين المؤهلات والمهارات في السيرة الذاتية :

(أ) المؤهلات هي المهارات التي اكتسبتها من العمل السابق

(ب) المؤهلات هي ماتجيده ولا تحمل شهادة فيها

(ج) المهارات هو ماتجيده ولا تحمل مؤهلا علميا فيها

(د) لا يوجد فرق فكلاهما يدلان على نفس الشيء

(42) من المزايا التي يتفوق بها المتكلم على الكاتب رؤية المتلقي وهذا يساعد في :

(أ) انزال الناس مقاماتهم

(ب) يوجه كلامه بحسب ردة فعل المتلقي اليا

(ج) مراجعة رسالته وتعديلها

(د) انتقاء عباراته وتدقيقها

(43) هو تفاعل طرفين او اكثر في موقف معين لتبادل المعلومات بهدف تحقيق تأثير معين لدى أي طرف منهما او كليهما :

(أ) كفايات الاتصال

(ب) عناصر الاتصال

(ج) اهمية الاتصال

(د) الاتصال

(44) عندما تريد ان ترد على بريد الالكتروني وصلك من صديق ويظهر به عناوين العديد من الاشخاص

(أ) اضغط على زر "الرد على الكل"

(ب) اضغط على زر "الرد على المرسل"

(ج) لاتقم بالرد على بريد يظهر به العديد من العناوين

(د) رد على المرسل من عنوان اخر

(45) تمثل القدرة على انزال المخاطبين منازلهم ومراعاة مقاماتهم واحوالهم كفاية --- في عملية الاتصال

(أ) اجتماعية

(ب) لغوية

(ج) عاطفية

(د) ذاتية

(46) ليس من صور رجع الاثر في عملية الاتصال :

(أ) الحركات

(ب) الخبرة السابقة

(ج) الرسائل الكلامية

(د) علامات الوجه

(47) أي من الممارسات التالية لايزيد تقديرك لذاتك ؟

(أ) مصادقة من يتمتعون بثقة في انفسهم

(ب) التركيز على ان تصبح الشخص الذي ترغب ان تكون عليه

(ج) القاء اللوم على الاخرين وتحقيق اهدافك والاستمتاع بحياتك

(د) الاعتراف بنجاحتك وانجازتك واحتفاء بها

(48) في نافذة جو هاري الشكل والمظهر العام تدخل ضمن المنطقة :

(أ) المكشوفة

(ب) السرية

(ج) العمياء

(د) المظلمة

(49) الشخصية التي تهتم بالتفاصيل هي :

(أ) الايجابية

(ب) التحليلية

(ج) مدعي المعرفة

(د) العلمية

(50) أي من العبارات التالية اكثر عرضة لتفسيرات مختلفة :

(أ) سوف ارسل لك المطلوب على الايميل حالا

(ب) اريد تسليم الواجب المحاضرة القادمة

(ج) اريد ارضية المنزل لامعة

(د) ابذل قصارى جهدي

الاسئلة من تصوير انسان اكثر وحل احساس سلطان وكتابة وتنسيق باشا شاشا

مع تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح