

الواجب الثاني مهارات كتابة ادارية

السؤال الاول

تقارير التفتيش يتم اعدادها عن سير الاعمال الروتينية في المنشأة بهدف تحديد نواحي القوة والضعف في هذه الاعمال.

صواب

السؤال الثاني

في خطوات اعداد التقرير هنالك خمسة اسئلة تعرف ب (5W`s)الهدف منها تنظيم الحقائق خطأ .

السؤال الثالث

عند تنظيم الحقائق فان هنالك اربعة انواع من المعلومات الرئيسية يمكن التصنيف على اساسها واحدة مما يلي ليست من هذه التصنيفات

1- معلومات نوعية

2- معلومات كمية

3- معلومات زمنية

4- معلومات شخصية

السؤال الرابع

يطلق على التقرير " دراسات وأبحاث ثانوية" اذ تم تجميع الحقائق بواسطة اشخاص اخرين مسبقا .

صواب

السؤال الخامس

لماذا: تحدد اسباب طلب التقرير او ما الهدف الذي يسعى اليه المدير من طلب التقرير

صواب

نموذج اخر

السؤال 1

التقرير غير الرسمي يجب ان يحتوي على مقدمة وعرض وخاتمة
خطاء

السؤال 2

من مراحل الكتابة " المراجعة الاولية " ويتم فيها مراجعة الاخطاء الاملائية
خطاء (تحسين المسودة وحذف التفاصيل الذاتية) اما النهاية مراجعة الاخطاء

السؤال 3

عند تصميم الجداول يحدد الشخص المكلف باعداد الجداول الامكانات الفنية المتاحة من الآت كاتبة وآلات
طابعة.
صح

السؤال 5

من كلمة متى (when) يتم تحديد ما يلي

- 1- أمدّة المشروع في العمل
- 2- وقت بداية الدوام اليومي
- 3- بداية التقرير وتاريخ تسليمه
- 4- نهاية العمل بالمشروع

السؤال 6

من مراحل تحديد المشكلة او الموضوع تنظيم الحقائق

خطاء (تحديد المشكلة او الموضوع يهدف تحديد نطاق التقرير)

شجاع الخالدي