

## الواجب الثاني - مهارات كتابه ادارية

السؤال ١ : في خطوات اعداد التقرير هنالك خمسة اسئلة تعرف ب ( 5w's ) الهدف منها تنظيم الحقائق.

صواب

خطأ

السؤال ٢ : من كلمة متى (when) يتم تحديد ما يلي:

مدة المشروع في العمل

وقت بداية الدوام اليومي

وقت بداية التقرير وتاريخ تسليمه

نهاية العمل بالمشروع

السؤال ٣ : عند تنظيم الحقائق فان هنالك اربعة انواع من المعلومات الرئيسية يمكن التصنيف على اساسها واحدة مما يلي

ليست من هذه التصنيفات :

معلومات نوعية

معلومات كمية

معلومات زمنية

معلومات شخصية

السؤال ٤ : من مراحل تحديد المشكلة او الموضوع تنظيم الحقائق

صواب

خطأ

السؤال ٥ : هنالك عدة عوامل تؤثر في تفسير الحقائق سلبياً واحدة مما يلي ليست من هذه العوامل :

التحليل المفصل للمشكلة

الاعتماد على احصائيات غير سليمة

وضع افتراضيات خاطئة

الوصول الى توصيات متسرعة

السؤال ٦ : عند تصميم الجداول يحدد الشخص المكلف باعداد الجداول الامكانات الفنية المتاحة من الآت كاتبة وآلات طباعة.

صواب

خطأ

السؤال ٧ : لماذا : تحدد اسباب طلب التقرير او ما الهدف الذي يسعى اليه المدير من طلب التقرير

صواب

خطأ

السؤال ٨ : التقارير التي يتوقع أن تصدر في وقت محدد و معلوم مسبقاً هي:

التقارير الخارجية

التقارير الخاصة.

التقارير الإخبارية.

التقارير الدورية.

السؤال ٩ : تقارير التفتيش يتم اعدادها عن سير الاعمال الروتينية في المنشأة بهدف تحديد نواحي القوة والضعف في هذه

الاعمال

صواب

خطأ

السؤال ١٠ : (الخاتمة والتوصيات) لها ثلاثة عناصر واحدة مما يلي ليست من هذه العناصر:

التوصيات التي يود معد التقرير توصيلها

المراجع التي تم كتابة التقرير بناءً عليها

فكره مختصرة عن الموضوع

ما تم التوصل اليه من نتائج

السؤال ١١ : من مراحل الكتابة "المراجعة الاولى" ويتم فيها مراجعة الاخطاء الاملائية

صواب

خطأ

السؤال ١٢ : يطلق على التقرير "دراسات وأبحاث ثانوية" إذ تم تجميع الحقائق بواسطة اشخاص اخرون مسبقاً.

صواب

خطأ

السؤال ١٣ : التقرير غير الرسمي يجب ان يحتوي على مقدمة وعرض وخاتمة.

صواب

خطأ