

بسم الله الرحمن الرحيم

مهارات كتابة ادارية : مراجعة (5)

[أسئلة مراجعة مجهود شخصي - مهارات كتابة ادارية - د. زياد ثلجي]

(1) اثبتت نتائج الابحاث أن المدير يقضي 30% من وقته في العمل بالاتصال.

- صواب

- خطأ

(2) \_\_\_\_\_ هو استخدام وسائل الاتصال المادية في نقل البيانات أو المعلومات بين طرفين أو أكثر

- الاتصال الواسع

- الاتصال المكتوب

- الاتصال الضيق

- الاتصال الشفوي

(3) من عناصر الاتصال التأثير في السلوك :

- صواب

- خطأ

(4) من أهمية الاتصال للمنظمة \_\_\_\_ :

- توجيه سلوك الأفراد تجاه الأهداف المرغوبة

- توفر ونقل المعلومات ونقل أفكار العاملين إلى مراكز اتخاذ القرار

- يربط بين مراكز وضع السياسات والأهداف والقرارات وفريق العمل مما يحقق الاندماج والمشاركة

- كل ما سبق

(5) كان اهتمام الباحثين في مجال الإدارة قبل الثمانينات من القرن الماضي هو ترشيد العملية الإنتاجية دون

مراعاة الاعتبارات الإنسانية والاجتماعية

- صواب

- خطأ

(6) الرضا الوظيفي يعد أهم مقومات ترشيد العمليات الإنتاجية وزيادة الإنتاج.

- صواب

- خطأ

(7) \_\_\_\_\_ نادت بدراسة السلوك البشري وتحليل الدوافع والحاجات الإنسانية والاجتماعية للقوى

- مدرسة العلاقات الانسانية

- المدرسة الكلاسيكية

- المدرسة السلوكية

- لا شيء مما سبق

8) من عوامل مسوى الاداء

- القدرة على الأداء

- مستوى الدافع

- الرغبة والاستعداد للعمل

- كل ما سبق

9) ناتج الاتصال الفعال يؤدي إلى انجاز أفضل للعمل مع وجود رضا وظيفي

- صواب

- خطأ

10) التشويش هو ما تتعرض له الرسالة من حذف أو أضافه مقصوده أو غير مقصوده أثناء انتقالها من المرسل إلى المستقبل

- صواب

- خطأ

11) البريد الالكتروني مثال على نموذج الاتصال :

- الرسمي

- المزدوج

- المركب

- البسيط

12) الاتصال الهاتفي مثال على نموذج الاتصال :

- الرسمي

- المزدوج

- المركب

- البسيط

13) يسهل الرجوع إليه لتحديد المسؤوليات، و يوثق المعلومات للاستفادة منها في المستقبل، و يضمن نقل بعض المعلومات والأجوبة لعدد كبير من العاملين

- الاتصال الشفوي

- الاتصال الكتابي

- الاتصال الغير لفظي

- كل ما سبق

14) يقوي روح التعاون والصداقة، و يزيل التوتر والضغط نتيجة إخراج ما في الصدور، و يشجع على تبادل الأسئلة ولذلك فهو فعال في تقريب المفاهيم

- الاتصال الشفوي

- الاتصال الكتابي

- الاتصال الغير لفظي

- كل ما سبق

(15) اللوحات البيانية من امثلة الاتصال :

- الاتصال الشفوي

- الاتصال الكتابي

- الاتصال الغير لفظي

- لا شيء مما سبق

(16) الاتصال الغير لفظي يوضح ردود الفعل العكسية، مؤثر في الروح المعنوية للموظفين حيث أن الأفعال تتحدث بصوت أعلى من الكلمات

- صواب

- خطأ

(17) من امثلة الاتصال الغير لفظي :

- وسائل الايضاح البصرية

- التقارير

- المكالمات التلفونية

- الايماءة

(18) من عيوب الاتصال المكتوب :

- قد يمر وقت طويل نسبيا قبل معرفة رد فعل لدى المستقبل

- يمكن أن يؤدي إلى نفور المستقبل من بعض التصرفات والسلوكيات للمرسل

- يعدد تفسيرات السلوكيات التي تصدر عنه

- كل ما سبق

(19) احد المذكور ليس من مميزات الاتصال الشفوي

- تنمي قدرا كبيرا من العلاقات الإنسانية والتفاعل

- يعطي التغذية الراجعة المباشرة

- تعطي صورة واضحة عن أنماط الأشخاص الذين تتعامل معهم

- يمكن أن يكون وجها لوجه، رسمية أو غير رسمية مخططة أو ربما عرضيه

(20) من عيوب الاتصال الغير لفظي

- يكشف أنماط الأشخاص الذين يقفون أمامنا وعيوبهم

- يعدد تفسيرات السلوكيات التي تصدر عنه

- عدم وصول الرسالة المراد توصيلها

- كل ما سبق

21) ان الهدف من الاتصال

- تنمية التفاهم والعلاقات

- إشباع الحاجات المعنوية

- إبلاغ الخطط والبرامج

- أ + ب

22) من العوامل المؤثرة في اختيار الأسلوب

- التكلفة

- الوقت

- المستوى الثقافي

- كل ما سبق