بناء وتنمية القدرات الفصل ١٤٣٥

أسئلة اختبار بناء وتنمية القدرات الفصل الثاني ١٤٣٥

١- مبادئ الإدارة الفعالة للوقت.؟

أ- تصميم صورة فوتوغرافية لإدارة موازنة الوقت

ب- تصميم لوحة فنية لإدارة موازنة الوقت

ج- تصميم خريطة معرفية لإدارة موازنة الوقت

٢- - صعوبة توفير دورات تدريبية لجميع العاملين في ظل ارتفاع نفقات التدريب من دواعي

أ- الاهتمام بعملية التنمية الاجتماعية

ب- أهمال التنمية الذاتية

ج-الاهتمام بعملية التنمية الذاتية

٣- إدارة عمليات التثاقف والعولمة بصورة آمنة حضارياً من دواعي

أ- أهمال التنمية المعرفية

ب- الاهتمام بالتنمية المعرفية

ج- أهمال التدريب

٤- من السمات الأساسية لبناء القدرات المؤسسية

أ-ان المنظمات يؤثر تأثير سلبيا على الروح المعنوية ع العاملين

ب- إن بناء القدرات يؤثر تأثيراً سلبياً على تحقيق رسالة المنظمة وأهدافها

ج- إن بناء القدرات يؤثر تأثيراً إيجابياً على تحقيق رسالة المنظمة وأهدافها

٥- منح المؤسسات القدرة على إصدار لوائح متطورة من متطلبات

أ- بناء وتنمية القدرات المؤسسية

ب- بناء وتنمية القدرات ا لتربوية

ج- بناء وتنمية القدرات الرياضية

٦- بناء القدرات المالية

أ- من المجالات العلمية لبناء القدرات المؤسسية

ب- من المجالات العالمية لبناء القدرات الخاصة

ج- من المجالات الأساسية لبناء القدرات المؤسسية

٧- ... هو منح الإنسان قدر أكبر من الاعتماد على الذات

أ- التسويق

ب- التمكين

ج – التوزيع

٨- من سبل تمكين المرأة المعاقة

أ-عدم الاهتمام برجل المعاق

ب- عدم الاهتمام المراة المعاقة

ج- تنفيذ برامج لمحو الأمية الثقافية والتكنولوجية للمرأة المعاقة

٩- .... إكساب ذوي الاحتياجات الخاصة مختلف المعارف والاتجاهات و القيم و المهارات التي تؤهلهم للمشاركة الإيجابية الفعالة في مختلف أنشطة وفعاليات الحياة الإنسانية

أ- تمكين المعوقين

ب- تمكين الاسوياء

ج- تمكين المشرفين

١٠- يتم دعم لذوي الاحتياجات الخاصة اجتماعيا من خلال عدة وسائل منها

أ-خدمات التبادل والتوزيع

ب- خدمات النقد والتقييم

ج- خدمات الإرشاد والتوجيه

١١- من أهم أشكال الاتصال غير اللفظي

أ-لغة الاشياء

ب- لغة البيسك

ج- اللغات الحية

١٢- يرى روس أن الاتصال الشخصي يتضمن .... متغيرات اساسية

أ- خمسة

ب- ثلاث

ج- اربع

١٣- تمثل الاتصالات جزءً كبيراً من أعمال ..... اليومية في المنظمات والمؤسسات

أ-المتدربين

ب- المديرين

ج- المهندسين

١٤- من خصائص الاتصال الجيد أنه يعمل على

أ-تسهيل الاجراءات وتعقيد إنجاز الأعمال

ب- تعقيد الاجراءات وتعقيد إنجاز الأعمال

ج- تيسير الإجراءات وتسهيل إنجاز الأعمال

١٥- من بين العناصر الواجب مراعاتها في الاستماع حتى يكون الاتصال جيداً وايجابياً وفعالاً ما يلي

أ- توجيه الانتقادات للمتحدث

ب- عدم تقبل النقد من المحدث

ج- التفرغ الكامل للمتحدث

١٦- الكتابة الإدارية لها عدة مبادئ أساسية ومن هذه المبادئ في أن تتسم الرسالة المكتوبة

أ- على جزء من الحقائق التي يحتاج إليها القارئ،

ب- على جميع الحقائق التي يحتاج إليها القارئ،

ج- على جميع أسماء القراء

١٧- مراعاه الفروق الفردية من خصائص

أ-الاتصال الذاتي

ب- الاتصال الجيد

ج- الاتصال التلفوني

١٨- تتمثل أهم مهارات القراءة في القدرة على

أ- قراءة أكبر كم من المكاتبات في أطول وقت ممكن

ب- كتابة اكبر كم من المكاتبات في أقصر وقت ممكن

ج- الفهم والاستيعاب مع القراءة السريعة

١٩- يشير مفهوم .... إلى أحد الوسائل المهمة للاتصال الذي يتيح الفرصة لجميع الأعضاء المشاركين لإبداء مقترحاتهم

أ- إدارة الاجتماعات

ب- إدارة المؤسسات

ج- إدارة العمليات

٢٠- ترجع أهمية الاجتماعات إلى أنها تتيح الفرصة

أ-لتبادل المنافع بين اعضاء التنظيم

ب- لترقية اعضاء التنظيم

ج- لتبادل الخبرات بين اعضاء التنظيم

٢١- ظهور مشكلات تتطلب المتابعة و المناقشة وتبادل وجهات النظر بشأنها

أ-من مبررات عقد المناقصات

ب- من مبررات عقد الاتفاقات

ج- من مبررات عقد الاجتماعات

٢٢- الالتزام ببدء الاجتماع في التوقيت المحدد له سلفاً ومراعاة الثناء على الملتزمين بالحضور في الوقت المحدد

أ-من المبادئ العامة لتحقيق النجاح في إدارة الاجتماعات

ب- من مراحل عقد الاجتماعات

ج- من مبادئ العامة التخطيط

٢٣- وهناك الاجتماعات .... هي الاجتماعات التي تكون جزء من خطة عمل المؤسسة

أ- المؤقتة

ب- الروتينية

ج-الطارئه

٢٤- في المرحلة الأولى قبل الاجتماع يجب أن يُراعى في جدول الأعمال ما يلي ترتيب الموضوعات حسب

أ- أهميتها النظرية

ب- أهميتها التاريخية

ج- أهميتها النسبية

٢٥- من أهم الإجراءات التي يجب اتخاذها في المرحلة الثانية أثناء الاجتماع اختيار لجنة للقيام

أ- بتسجيل وقائع الجلسة

ب- بتنفيذ وقائع الجلسة

ج- بالتمويل والتدريب

٢٦- يقع على المسئول عن إدارة الاجتماع العبء الأكبر أثناء إدارة الاجتماع فعليه أن يقوم بتوجيه

أ-النقد للمشاركين

ب- المناقشات نحو تحقيق أهداف الاجتماع

ج- المناقشات نحو تحقيق المنافسة

٢٧- المشكلة هي وجود حالة من .... ما بين الواقع الذي نعيشه والمستقبل الذي نسعى إليه،

أ- عدم الاتساق والتباين

ب- الانسجام والتباين

ج- الاتساق والتكامل

٢٨- مهارة حل المشكلة هي .... يقوم به الإنسان ويمارسه على مستويات متنوعة من التعقيد

أ- نشاط فلسفي

ب- نشاط عقلي

ج- نشاط رياضي

٢٩- تصنف المشاكل الإدارية إلى ثلاثة أنواع من المشاكل منها

أ- المشاكل الصحية

ب- المشاكل النفسية

ج- المشاكل المحددة

٣٠- من الجوانب الإيجابية للحل الجماعي للمشكلة أن الحل الجماعي للمشكلة يؤدي الى

أ-تخلف مصادر المعلومات

ب- تعقد مصادر المعلومات

ج-تعدد مصادر المعلومات

٣١- تذهب النظرية السلوكية إلى أن الفرد حينما تواجهه مشكلة يحاول حلها من خلال الخبرات السابقة فان فشل فانه يلجأ إلى

أ- العزلة والانطواء

ب- المحاولة والخطأ

ج- التدريب والتدخين

٣٢- يعني .... ظهور أعراض تلفت النظر إلى وجود خلل يستوجب التحليل وسرعة الدراسة .

أ- عدم وجود مشكلة

ب- حل المشكلة

ج- إدراك المشكلة

٣٣- الربط بين عناصر المشكلة وخبرات الفرد السابقة

أ- من مراحل وخطوات حل المشكلات

ب- من نتائج حل المشكلات

ج-من أسباب تعقيد المشكلة

٣٤- يرجع الفشل في حل المشكلات إلى العديد من العوامل منها

أ- توافر المعلومات والبيانات حول المشكلة

ب- نقص المعلومات والبيانات حول المشكلة

ج- التحليل الصحيح للمشكلة

٣٥- في مرحلة دراسة الحلول المقترحة لحل المشكلة تتم .... بين عدد من البدائل المحتملة للحل

أ- المقاومة

ب- المفاهمه

ج- المفاضلة

٣٧- التدريب عملية تهدف إلى

أ- إكساب المستهلكين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل،

ب- إكساب المدربين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل

ج-إكساب المتدربين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل

٣٨-من خصائص التدريب أنه

أ-نشاط رئيسي

ب- نشاط فرعي

ج- نشاط سلبي

٣٩- من فوائد التدريب أنه يودي إلى

أ- ضعف الولاء والانتماء للمنظمة

ب- زيادة الولاء والانتماء للمنظمة

ج- زيادة الولاء والانتماء للمتدربين

٤٠- الحصول على الدعم المالي والمعنوي من الإدارة

أ- من عيوب تحديد الحاجات التدريبية

ب- من مزايا تحديد الحاجات التدريبية

ج- من مراحل تحديد الحاجات التدريبية

٤١- الالتقاء بالمستويات الإدارية المختلفة طرق تحديد

أ- حاجات العاملين للتعليم

ب- مراحل التنمية

ج- حاجات العاملين للتدريب

٤٢- من مراحل التدريب

أ-تنفيذ التدريب

ب- إلغاء التدريب

ج- نقد التدريب

٤٣- يجب أن يتضمن خطة التدريب

أ- العديد من الألوان

ب- العديد من البدائل

ج- العديد من الصور

٤٤- يجب أن تتوافر لدى المدرب العديد من المهارات ومنها:

أ- القدرة على توجيه المدربين

ب- القدرة على قيادة مع المدربين

ج-القدرة على التفاعل مع المتدربين

٤٥- تعد مرحلة تقييم التدريب .....عملية التدريب

أ-أول مراحل

ب- أخر مراحل

ج- منتصف المراحل

٤٦- زيادة المخرجات في المؤسسات والمنشآت من سلع أو خدمات.

أ- من مبررات عملية التوزيع

ب- من مراحل عملية التخطيط

ج- من مبررات التدريب

٤٧- من أهداف تقييم التدريب

أ- تطور البرامج المستقبلية

ب- إلغاء البرامج المستقبلية

ج- إنهاء البرامج المستقبلية

٤٨- وترجع أهمية بناء القدرات إلى أنها تؤدي إلى

أ- زيادة الفاعلية من أجل تحقيق توزيع مستمر

ب- زيادة الفاعلية من أجل تحقيق تمويل مستدام

ج- زيادة الفاعلية من أجل تحقيق تنمية مستدامة.

٤٩- ترتكز إستراتيجية التمكين ومعالجة الفقر على عدة جوانب منها

أ-إتاحة الفرصة للأغنياء لتكوين أصولهم المادية

ب- تحسين المستوى المعيشي للأغنياء

ج- تحسين المستوى المعيشي للفقراء

٥٠- يشير تنمية الموارد البشرية في مفهومة العام إلى

أ- تضيق الخيارات أمام البشر من خلال بناء وتنظيم قدراتهم

ب- توسيع الخيارات أمام البشر من خلال بناء وتنظيم قدراتهم

ج- إلغاء الخيارات أمام البشر من خلال بناء وتنظيم قدراتهم

تنسيق : بنت نجد

تصوير : ابو غيداء

الحل : أخوي mo7d وأختي جميلة جزاهم الله خير

أتمني لي ولكم التوفيق

☺

حسن أبو هريرة

حل أسئلة اختبار بناء وتنمية القدرات للفصل الدراسي الأول عام ١٤٣٥ هـ

١- إتاحة الفرصة للفقراء لتكوين أصولهم المادية والبشرية وتعزيزها من الركائز الأساسية لإستراتيجية:

أ- التمكين ومعالجة المرض

ب- التمكين ومعالجة الفقر

ج- التمويل ومعالجة الفقر

د- التعليم ومعالجة المرض

٢- بناء القدرات المؤسسية هو:

أ- عملية تدخل داخلي لتحسين وتطوير أداء المنظمات في علاقتها برسالتها وأهدافها

ب- عملية تعليم لتحسين وتطوير أداء العملاء

ج- عملية تدخل خارجي لتحسين وتطوير أداء المنظمات في علاقتها برسالتها وأهدافه

د-عملية تدخل تربوي لتنمية وتطوير أداء المشرفين

٣- من متطلبات بناء وتنمية القدرات المؤسسية :

أ- عمل دورات تدريبية لتدريب المسؤلين في المؤسسات وإكسابهم الخبرات الفنية والإدارية والتنفيذية

ب- عمل لقاءات ترفيهية للعملاء لجذبهم للمؤسسة

ج- عمل ندوات لتدريب العملاء وإكسابهم الخبرات الفنية الإدارية والتنفيذية

د- عمل دورات تثقيفية لتثقيف المواطنين وتعريفهم ببرامج التنمية

٤- من القدرات المؤسسية التي ينبغي بناؤها؛ القدرات الخاصة بالمنظمة وهي:

أ- القدرات المتعلقة بصنع السياسات الخاصة بالمؤسسة والقرارات الخاصة بها

ب- القدرات المتعلقة بصنع السياسات الخاصة بالمجتمع

ج- القدرات المتعلقة بتنمية قدرات المستفيدين

د- القدرات المتعلقة بالنقد والتقييم

٥- من المجالات الأساسية لبناء القدرات المؤسسية:

أ- بناء القدرات العسكرية للمنظمة

ب- بناء القدرات البشرية للمنظمة

ج- بناء القدرات الاستهلاكية للمنظمة

د- بناء القدرات التربوية للمنظمة

٦- يفترض مدخل بناء القدرات من الداخل للخارج:

أ- أن المنظمة والعاملين فيها لا يدركون احتياجات المنظمة ولا يدركون مشكلاتها

ب- أن تطوير المنظمة وتحديد وحل ومشكلاتها يأتي من الخارج

ج- أن المنظمة والعاملين فيها يستطيعون تحديد احتياجات المنظمة وتحديد مشكلاتها

د- أن المنظمة والعاملين فيها غير قادرين على تحديد احتياجات المنظمة وتحديد مشكلاتها

٧- من دواعي الاهتمام بالتنمية المعرفية:

أ- إعداد صفوف رياضية قادرة على إدارة وتطوير المجتمع ومنظماته

ب- إعداد صفوف طويلة قادرة على إدارة وتطوير المجتمع ومنظماته

ج-إعداد صفوف بشرية تالية قادرة على إدارة وتطوير المجتمع ومنظماته

د-إعداد صفوف دراسية قادرة على إدارة وتطوير المجتمع ومنظماته

٨- ترجع أهمية التنمية المعرفية إلى أنها إحدى الآليات الضرورية لإحداث:

أ- الصراع

ب- المنافسة

ج- تنمية إقليمية

د- تنمية ذاتية

٩- تثبيت مواضع الأشياء الخاصة حتى يتيسر الوصول إليها بسرعة ...

أ- من مبادئ الإدارة الفعالة للمكان

ب- من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت

ج- من مبادئ الإدارة الفعالة للعمال

د- من مبادئ الإدارة الفعالة للتدريب

١٠- تحليل الأفعال وإستبعاد غير الضروري منها توفيرًا للوقت..أهم وأحد أسباب:

أ- تزايد معدل الإنتاج الصناعي في الدول المتقدمة

ب- تناقص معدل الإنتاج الصناعي في الدول المتقدمة

ج- تناقص معدل الإنتاج الصناعي في الدول النامية

د- عدم وجود إنتاج صناعي في الدول النامية

١١- من دواعي الاهتمام بعملية التنمية الذاتية:

أ- أن التغيرات في نظم العمل والتقنية والإدارة محدودة جدًا

ب- أن التغيرات في نظم العمل والتقنية والإدارة تسير بمعدل بطئ

ج- أن نظن العمل والتقنية والإدارة لا تتغير

د- أن التغيرات في نظم العمل والتقنية والإدارة تسير بمعدل سريع

١٢- المهارات الاجتماعية هي قدرة الشخص على أن يأتي بسلوكيات:

أ- عنيفة تجاه الآخرين

ب- غير مقبولة من المجتمع

ج- لا تحظى برضا وقبول الآخرين

د- تحظى برضا وقبول الآخرين

١٣- إتاحة الفرصة لأفراد المجتمع للاستفادة من الخبرات والتجارب من اهداف:

أ- بناء المصانع من أجل تحقيق التنمية المستدامة

ب- بناء المؤسسات من أجل تحقيق التنمية المستدامة

ج- بناء القدرات من أجل تحقيق التنمية المستدامة

د- بناء المدارس من أجل تحقيق التنمية المستدامة

١٤- التخطيط للتدريب هو:

أ- إعداد الخطط اللازمة لترقية العاملين بالمؤسسات

ب- إعداد الخطط اللازمة لتوظيف العاملين بالمؤسسات

ج- تنمية الخطط اللازمة لتدريب العاملين بالمؤسسات

د- إعداد الخطط اللازمة لتدريب العاملين بالمؤسسات

١٥- من العناصر التي يجب أن تتضمنها خطة التدريب:

أ- تحديد اهداف التعليم

ب- تحديد اهداف التنمية

ج- تحديد اهداف التربية

د- تحديد اهداف التدريب

١٦- القدرة على الملاحظة واستخدام لغة الجسد من المهارات الواجب توافرها في:

أ- المدرب

ب- المتدرب

ج- المقوم

د- العامل

١٧- اللباقة من الصفات التي يجب أن يتسم بها:

أ- المهندس

ب- المدرب

ج- اللاعب

د- المتدرب

١٨- التعرف على مدى التطور والتعلم الذي حدث بعد الانتهاء من العملية التدريبية كناتج من نواتج العملية التدريبية من اهداف:

أ- عملية التخطيط

ب- تنمية التدريب

ج- تقييم التدريب

د- نقد التدريب

١٩- تحسين الخدمة المقدمة للعملاء والمستفيدين من مبررات:

أ- الصراع

ب- التدريب

ج- التربية

د- التنشئة

٢٠- من مزايا تحديد الحاجات التدريبية:

أ- زيادة فعالية نشاط التدريب

ب- زيادة عدد ساعات التدريب

ج- زيادة فعالية نشاط المدرب

د- نقص فعالية نشاط التدريب

٢١- من مؤشرات الحاجة للتدريب العوامل الداخلية وهي العوامل التي تظهر داخل المنشأة ومنها:

أ- الصراع داخل المنشأة

ب- نشاط المنافسين

ج- عدم وجود تعيينات

د- التعيينات الجديدة

٢٢- من مؤشرات الحاجة للتدريب العوامل الخارجية وهي العوامل التي تنشأ خارج جدود المنشأة ومنها:

أ- مشاكل الأداء

ب- الترقيات

ج- التطور العلمي والتقني

د- التطور التدريجي

٢٣- من طرق تحديد حاجة العاملين للتدريب:

أ- مراجعة اهداف وسياسات المشرفين بالمؤسسة

ب- مراجعة اهداف وسياسات المؤسسات الحالية والمستقبلية

ج- مراجعة السياسة المالية الحالية والمستقبلية للمؤسسات

د- مراجعة عملاء المؤسسات

٢٤- يساعد تحديد الحاجات التدريبية في :

أ- تقويم العملية التدريبية والتوصل إلى الشكل المرغوب فيه والمناسب

ب- تقويض العملية التدريبية والتوصل إلى الشكل المرغوب فيه والمناسب

ج- تعويم العملية التدريبية والتوصل إلى الشكل المرغوب فيه والمناسب

د- تدريس العملية التدريبية والتوصل إلى الشكل المرغوب فيه والمناسب

٢٥- التدريب هو عملية تهدف إلى :

أ- إكساب المدربين المال الذي يحتاجون إليه لأداء أعمالهم بشكل أفضل

ب- إكساب المتدربين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل

ج- إكساب العملاء الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل

د- إكساب المتدربين المال الذي يحتاجون إليه لأداء أعمالهم بشكل أفضل

٢٦- التدريب هو احد الطرق الرئيسية...

أ- لزيادة التكلفة

ب- لزيادة التمويل

ج- لخفض الإنتاجية

د- لزيادة الإنتاجية

٢٧- التدريب عملية إدارية ينبغي أن تتوفر لها مقومات العمل الإداري الكفء حتى ينجح..ومن هذه المقومات :

أ- إهمال الأهداف وتناسقها

ب- غموض الأهداف وتناسقها

ج- وضوح الأهداف وتناسقها

د- وصول الأهداف وتناسقها

٢٨- الشمولية من خصائص عملية :

أ- التدريب

ب- التمويل

ج- التبويب

د- التداول

٢٩- صقل وتنمية مهارات العاملين من فوائد :

أ- التكرار

ب- التنمية

ج- التدريب

د- التنشئة

٣٠- يؤدي التدريب إلى :

أ- زيادة الكراهية للمنظمة

ب- نقص الولاء والانتماء للمنظمة

ج- زيادة الولاء والانتماء للمنظمة

د- زيادة الصراع داخل المنظمة

٣١- يتحدد الهدف الرئيسي من التدريب في انه الوسيلة الأكثر فعالية في ...

أ- زيادة كفاءة العملاء في تحقيق أهدافهم وتأدية الأدوار المنوطة بهم

ب- زيادة كفاءة العاملين وزيادة فاعلية المنشأة او المؤسسة في تحقيق الأهداف الشخصية

ج- خفض كفاءة العاملين وخفض فاعلية المنشأة او المؤسسة في تحقيق اهدافها وتأدية أدوارها

د- زيادة كفاءة العاملين وزيادة فاعلية المنشأة او المؤسسة في تحقيق اهدافها وتأدية الأدوار المنوطة بها

٣٢- ترجع أهمية خطوة إدراك المشكلة وتحديدها إلى .....

أ- أنها البداية الصحيحة للتواصل إلى الحلول المناسبة

ب- أنها النهاية الصحيحة للتواصل إلى الحلول المناسبة

ج- أنها البداية الخاطئة للتواصل إلى الحلول المناسبة

د- أنها النهاية الخاطئة للتواصل إلى الحلول المناسبة

٣٣- في مرحلة جمع البيانات يتم جمع البيانات والمعلومات المتصلة بالمشكلة والتي قد تساهم في...

أ-إلغاء الجوانب المختلفة للمشكلة والوقوف على الابعاد المتعددة لها

ب- تعقيد الجوانب المختلفة للمشكلة والوقوف على الابعاد المتعددة لها

ج- تفهم الجوانب المختلفة للمشكلة والوقوف على الابعاد المتعددة لها

د- الاستغناء عن الجوانب المختلفة للمشكلة والوقوف على الابعاد المتعددة لها

٣٤- من مراحل وخطوات حل المشكلات ...

أ- تدوير المشكلة

ب- تحليل المشكلة

ج- تحييد المشكلة

د- تعقيد المشكلة

٣٥- من العوامل المؤثرة في تنمية مهارة الفرد على حل المشكلة.....

أ- قدم المشكلة

ب- طول المشكلة

ج- طبيعة المشكلة

د- عمر المشكلة

٣٦- الخوف من الفشل والخوف من التجديد من عوامل ...

أ- التسويف في حل المشكلات

ب- الغموض في حل المشكلات

ج- النجاح في حل المشكلات

د- الفشل في حل المشكلات

٣٧- المشاكل غير المحددة هي التي تنطوي على درجة من:

أ- الغموض وعدم الوضوح وقصور في البيانات

ب- الوضوح وعدم الغموض ووفرة في البيانات

ج- الوضوح والتعقيد ووفرة في البيانات

د- الوضوح وكثرة البيانات

٣٨- من مبررات الحل الجماعي للمشكلة .....

أ- اتسام المشكلة بالسهولة

ب- اتسام المشكلة بالوضوح

ج- اتسام المشكلة بالتعقيد

د- أن المشكلة تمس فئة محدودة من الأفراد

٣٩- إغفال تسجيل الأفكار من :

أ- الجوانب السلبية للحل الجماعي للمشكلة

ب- الجوانب الإيجابية للحل الجماعي للمشكلة

ج- الجوانب المتعددة للحل الجماعي للمشكلة

د- جوانب القوة للحل الجماعي للمشكلة

٤٠- في المرحلة الأولى قبل الاجتماع يجب التأكد من ....

أ- عدم وجود المشاركين قبل الدعوة لعقد اجتماع

ب- عدم وجود بدائل للاجتماع قبل الدعوة لعقد اجتماع

ج- وجود المشاركين داخل قاعة الاجتماع

د- التأكد من عدم وجود موضوع للاجتماع قبل الدعوة لعقد اجتماع

٤١- الشروط الواجب توفرها في المدعوين للاجتماع :

أ- أن يكون المدعو للاجتماع من النوع المتسلط

ب- أن يكون المدعو للاجتماع من النوع الذي يفرض رأيه على الآخرين

ج- أن يكون المدعو للاجتماع من النوع الذي لا يتقبل آراء الآخرين

د- أن يكون المدعو للاجتماع من النوع الذي يبدي رأيه ويتقبل آراء الآخرين

٤٢- من المبادئ العامة لتحقيق النجاح في إدارة الإجتماعات :

أ- إنهاء الاجتماع بعد انقضاء الوقت المخصص له

ب- إنهاء الاجتماع قبل انقضاء الوقت المخصص له

ج- إنهاء الاجتماع أثناء الوقت المخصص له

د- بدء الاجتماع قبل الوقت المحدد لبدئه

٤٣- من مبررات عقد الاجتماعات ....

أ- توزيع المناصب على الأفراد والتنسيق فيما بينهم

ب- توزيع المهام والواجبات على الأفراد والتنسيق فيما بينهم

ج- توزيع الإعانات على الأفراد والتنسيق فيما بينهم

د- توزيع المرتبات على الأفراد والتنسيق فيما بينهم

٤٤- من أهداف الاتصال في الإدارة :

أ- تعطيل الجهود بين الأقسام المختلفة في المؤسسة وبين مختلف جهود الأعضاء

ب- تأجيج الصراع بين الأقسام المختلفة في المؤسسة وبين مختلف جهود الأعضاء

ج- تدمير الجهود بين الأقسام المختلفة في المؤسسة

د- تنسيق الجهود بين الأقسام المختلفة في المؤسسة وبين مختلف جهود الأعضاء

٤٥- الاتصال الذاتي هو :

أ- الذي يتم بين المرسل والمستقبل

ب- مايحدث بين فرد وآخر

ج- مايحدث داخل الفرد

د- الذي يتم بين فرد معين وجماعة بأسرها

٤٦- من وسائل دعم ذوي الاحتياجات الخاصة اجتماعيا:

أ- خدمات المساندة الفنية

ب- خدمات التوزيع

ج- خدمات الإرشاد والتوجيه

د- خدمات الإرشاد والتمويل

٤٧- بث البرامج التثقيفية والمعلومات الصحيحة عن الأشخاص المعوقين وعن الإعاقة ....

أ- من أوجه الاهتمام بذوي الاحتياجات الخاصة

ب- من أوجه الاهتمام بذوي القدرات الخاصة

ج- من أوجه الاهتمام بالعملية التعليمية

د- من أوجه الاهتمام بالنشاط التربوي

٤٨- تنفيذ برامج لمحو الأمية الثقافية والتكنولوجية للمرأة المعاقة من سبل :

أ- تدريب المرأة

ب- تمكين المرأة المعاقة

ج- نقد المرأة

د- إبعاد المرأة المعاقة

٤٩- التمكين هو منح الإنسان قدر أكبر من الاعتماد على

أ- الغير

ب- الأسرة

ج- الذات

د- المجتمع

٥٠-التمكين الاقتصادي للفقراء هو الأنشطة التي يمكن من خلالها تحسين المستوى المعيشي للفقراء من خلال....

أ- توفير الخدمات الفنية والترفيهية والإعلامية لهم

ب- توفير النقل والمواصلات لهم

ج- توفير السلع الأساسية وتوفير فرص الترقي لهم

د- توفير الخدمات الأساسية وتوفير فرص العمل لهم وتقديم الدعم من خلال المشروعات الصغيرة

تمنياتي للجميع بالتوفيق والنجاح

آآريج

حصة أبو زيد

بناء وتنمية القدرات

الفصل الأول ١٤٣٣/١٤٣٢ هـ

(٦٥) التعاون هو منح الإنسان قدر أكبر من الاعتماد على

(أ) الغير
(ب) الذات
(ج) المساعدات
(د) الصعوبات

(٦٦) من خصائص الاتصال الجيد

(أ) ارتفاع التكاليف
(ب) انخفاض التكاليف
(ج) الغموض
(د) التعقيد

(٦٧) القدرة على العمل الاجتماعي من القدرات

(أ) الرياضية
(ب) الفنية
(ج) الاجتماعية
(د) العلمية

(٦٨) القدرة على إقناع الآخرين من القدرات

(أ) الاجتماعية
(ب) الفنية
(ج) السيئة
(د) الرديئة

(٦٩) المورد هو مصدر مادي أو معنوي ينتج عنه

(أ) شر
(ب) خير
(ج) سوء
(د) ضرر

(٧٠) من خصائص الاتصال الجيد

(أ) الغموض
(ب) زيادة التكاليف
(ج) الإقناع
(د) التعقيد

(٦١) من المهارات الواجب توافرها في المدرب
(أ) القدرة على المراوغة
(ب) القدرة على الخداع
(ج) القدرة على العقاب
(د) القدرة على الإقناع

(٦٢) اللياقة من الصفات الواجب توافرها في
(أ) اللاعب
(ب) المدرب
(ج) العامل
(د) المريض

(٦٣) من الشروط الواجب توافرها في المدعوين للاجتماع، أن يكون المدعو للاجتماع
(أ) أنيقاً
(ب) غير ذا صلة بموضوعات الاجتماع
(ج) ليس له دراية بموضوعات الاجتماع
(د) له صلة بموضوعات الاجتماع

(٦٤) القدرات الثقافية هي أحدى قدرات
(أ) الإنسان
(ب) الحيوان
(ج) الجماد
(د) الفريق

من الخيارات المتاحة لكل من الأسئلة التالية ، اختر الإجابة الصحيحة

(١) المهارات الاجتماعية هي قدرة الشخص على أن يأتي بسلوكيات

(أ) تحظى برضا وقبول الآخرين
(ب) يستهجنها الآخرين
(ج) يكرهها الآخرين
(د) لا يهتم بها الآخرين

(٢) تداول المعلومات هو أحد أهداف

(أ) الاتصال
(ب) التنمية
(ج) التغير
(د) التربية

(٣) وضوح المعنى من خصائص الاتصال

(أ) الرديء
(ب) الجيد
(ج) المشوش
(د) الفاشل

(٤) من مهارات الاتصال الجيد مهارات

(أ) اللغط
(ب) التشويش
(ج) التصنت
(د) الاستماع والإنصات

(٥) مراعاة الفروق الفردية من خصائص الاتصال

(أ) الرديء
(ب) الفردي
(ج) الجيد
(د) الذاتي

(٦) التنمية المعرفية هي لب عملية

(أ) التنمية الذاتية
(ب) الإشراف
(ج) التعاون
(د) الصراع

(٧) من دواعي الاهتمام بالتنمية المعرفية، إدارة عمليات

(أ) التثاقف والعولمة
(ب) الصراع
(ج) المنافسة
(د) التعاون

(٨) ترجع أهمية الاجتماعات إلى أن الاجتماعات هي الوسيلة المثلى

(أ) للتوصل إلى القرارات
(ب) للوصول إلى محطة الوصول
(ج) للتوصل إلى الاعتراضات
(د) للوصل إلى الخلافات

(٩) تحديد توقيتات تقريبية لبدء وإنهاء أية مهمة من مبادئ الإدارة الفعالة
(أ) للفن
(ب) للوقت
(ج) للاستهلاك
(د) للإعلان

(١٠) يشير مفهوم إدارة الاجتماعات إلى أحد الوسائل المهمة للاتصال والذي يتيح الفرصة لجميع الأعضاء المشاركين لإبداء
(أ) مقترحاتهم
(ب) ارتياحهم
(ج) ثرائهم
(د) غضبهم

(١١) من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت
(أ) عدم استغلال الوقت
(ب) عدم تقدير الوقت
(ج) وحدة قيادة الوقت
(د) إهمال الوقت

(١٢) من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت
(أ) عدم استثمار الوقت
(ب) استثمار الوقت
(ج) تضييع الوقت
(د) عدم الاهتمام بالوقت

(١٣) تثبيت مواضع الأشياء الخاصة حتى يتيسر الوصول إليها بسرعة من مبادئ
(أ) التنمية
(ب) التخطيط
(ج) الإدارة
(د) الإدارة الفعالة للوقت

(١٤) يعني الاستخدام الحكيم للوقت و ضع جدول زمني
(أ) لإضاعة الوقت
(ب) للتنمية
(ج) للعب الكرة
(د) لإنجاز المهام

(١٥) صعوبة توفير دورات تدريبية لجميع العاملين من دواعي الاهتمام بالتنمية
(أ) الاجتماعية
(ب) الاقتصادية
(ج) الذاتية
(د) البيئية

(١٦) عدم الاستفادة الكاملة للبعض من الدورات التدريبية من دواعي الاهتمام
(أ) بالرياضة
(ب) بالتنمية الذاتية
(ج) بالتعليم
(د) بالتربية

(١٧) من دواعي الاهتمام بعملية التنمية الذاتية
(أ) التغيرات السريعة في نظم العمل
(ب) التغير في وسائل الإعلام
(ج) التغير البطيء
(د) عدم وجود تغير

(١٨) من المجالات الأساسية لبناء القدرات المؤسسية، بناء القدرات
(أ) البشرية
(ب) الرياضية
(ج) الفنية
(د) البيئية

(١٩) من مبررات عقد الاجتماعات
(أ) اختفاء المشكلات
(ب) ظهور مشكلات
(ج) عدم وجود مشكلات
(د) انتهاء المشكلات

(٢٠) من أهم الإجراءات التي يجب اتخاذها في أثناء الاجتماع
(أ) الافتتاحية
(ب) جمع البيانات
(ج) الاتصال بالمسئولين
(د) تفريغ البيانات

(٢١) تحديد الأشخاص المدعوين لحضور الاجتماع من المبادئ العامة
(أ) لإلغاء الاجتماعات
(ب) لوقف الاجتماعات
(ج) لنجاح الاجتماعات
(د) لفشل الاجتماعات

(٢٢) بناء القدرات المؤسسية هو تدخل
(أ) فاشل
(ب) مقصود
(ج) غير مقصود
(د) غامض

(٢٣) في المرحلة الأولى قبل عقد الاجتماع يتم تحديد
(أ) المراكز
(ب) الأهداف
(ج) الاستهلاك
(د) التوجهات

(٢٤) التخطيط لعقد الاجتماع يتم
(أ) في منتصف الاجتماع
(ب) لا يتم في أي مرحلة
(ج) في المرحلة الأولى قبل الاجتماع
(د) أثناء الاجتماع

(٤٩) رفع الإنتاجية أحد أهداف عملية
(أ) التسويق
(ب) الإعلام
(ج) التدريب
(د) الصراع

(٥٠) من خصائص التدريب أنه
(أ) نشاط خدمي
(ب) نشاط رئيسي
(ج) نشاط غير مهم
(د) نشاط سلبي

(٥١) التغير والتجدد من خصائص
(أ) الجمود
(ب) الثبات
(ج) التعاون
(د) التدريب

(٥٢) من فوائد التدريب أنه يؤدي إلى
(أ) تقليل الهدر في الموارد المالية والبشرية
(ب) زيادة الهدر في الموارد البشرية
(ج) خفض الكفاية الإنتاجية
(د) فقدان المهارة

(٥٣) من مبررات التدريب
(أ) تقليل الإنتاج
(ب) زيادة الفاقد
(ج) تقليل الفاقد
(د) خفض الجودة

(٥٤) من مراحل التدريب
(أ) تحديد الحاجات الفنية
(ب) تحديد الحاجات التدريبية
(ج) تحديد الحاجات الاقتصادية
(د) تحديد الحاجات التعليمية

(٥٥) من مزايا تحديد الحاجات التدريبية أنه
(أ) يساعد في إهمال العملية التدريبية
(ب) يؤدي إلى الصراع
(ج) يعوق عملية التغير
(د) يساعد في تقويم العملية التدريبية

(٥٦) من مؤشرات الحاجة للتدريب
(أ) العوامل التربوية
(ب) العوامل الخارجية
(ج) العوامل الخاصة
(د) العوامل العامة

(٢٥) من المبادئ العامة لتحقيق النجاح في إدارة الاجتماعات إعلان جدول
(أ) الأعمال
(ب) الدراسة
(ج) الموازنات
(د) الامتحانات

(٢٦) من سبل تمكين المرأة المعنفة تزويدها
(أ) بالصحف
(ب) بالمهارات والمعلومات
(ج) بالمجلات
(د) بالطعام

(٢٧) في المرحلة الثانية أثناء الاجتماع يتم تحديد دور
(أ) الأعضاء في الاجتماع
(ب) العمال في الاجتماع
(ج) الفنيين في الاجتماع
(د) المهندسين في الاجتماع

(٢٨) التحديد الدقيق لمكان وزمان انعقاد الاجتماع من المبادئ العامة
(أ) لإلغاء الاجتماعات
(ب) لفشل الاجتماعات
(ج) لنجاح الاجتماعات
(د) لإهمال الاجتماعات

(٢٩) من المبادئ العامة لتحقيق النجاح في إدارة الاجتماعات
(أ) عدم الاهتمام بمكان الاجتماع
(ب) إعداد مكان الاجتماع بشكل جيد
(ج) عدم تامين مكان الاجتماع
(د) إهمال مكان الاجتماع

(٣٠) مهارة القيادة من المهارات التي يعتمد عليها
(أ) فشل الاجتماعات
(ب) وقف الاجتماعات
(ج) إلغاء الاجتماعات
(د) نجاح الاجتماعات

(٣١) من مهارات إدارة الاجتماع مهارة
(أ) المراوغة
(ب) إدارة الوقت
(ج) إضاعة الوقت
(د) لعب الكرة

(٣٢) من مراحل وخطوات حل المشكلات
(أ) إهمال المشكلة
(ب) تدويل المشكلة
(ج) جمع البيانات المتعلقة بالمشكلة
(د) إرجاء المشكلة

(٣٣) من أسباب الفشل في حل المشكلات نقص
(أ) الفروض
(ب) العناوين
(ج) الأساليب
(د) المعلومات

(٣٤) اتسام المشكلة بالتعقيد من مبررات الحل
(أ) الذاتي للمشكلة
(ب) الإعلامي للمشكلة
(ج) الفردي للمشكلة
(د) الجماعي للمشكلة

(٣٥) من مبررات الحل الجماعي للمشكلة، أن المشكلة
(أ) تمس قطاع عريض من الأفراد
(ب) غير معقدة
(ج) لا تمس أحد
(د) تمس عدد صغير من الأفراد

(٣٦) إدراك المشكلة وتحديدها من مراحل وخطوات
(أ) إهمال المشكلة
(ب) تعقيد المشكلة
(ج) حل المشكلة
(د) تناسي المشكلة

(٣٧) تحليل المشكلة من مراحل وخطوات
(أ) التعاون
(ب) حل المشكلات
(ج) التنمية
(د) التغير

(٣٨) ترتبط القدرة على تقديم الحلول للمشكلات بمجموعة العوامل ، ومن هذه العوامل
(أ) المخزون السلعي
(ب) المخزون القيمي
(ج) المخزون الوجداني
(د) المخزون المعرفي

(٣٩) من العوامل المؤثرة في تنمية مهارة الفرد على حل المشكلة
(أ) عرض المشكلة
(ب) طبيعة المشكلة
(ج) قِدم المشكلة
(د) طول المشكلة

(٤٠) التحليل الخاطئ للمشكلة يؤدي إلى
(أ) الفشل في حل المشكلة
(ب) النجاح في حل المشكلة
(ج) الإسراع في حل المشكلة
(د) التوصل إلى حل المشكلة

(٤٠) من عوامل الفشل في حل المشكلة
(أ) عدم الاهتمام بالتغير
(ب) مقاومة التغيير
(ج) تشجيع التغيير
(د) إهمال التغير

(٤١) من مراحل حل المشكلة
(أ) وضع الحلول والبدائل الممكنة
(ب) عدم وضع بدائل
(ج) التغير
(د) الانطلاق

(٤٢) خبرات الفرد السابقة من العوامل التي ترتبط بالقدرة
(أ) ترك المشكلات
(ب) إهمال المشكلات
(ج) تعقيد المشكلات
(د) حل المشكلات

(٤٤) من وسائل دعم ذوي الاحتياجات الخاصة اجتماعيا
(أ) خدمات النقل
(ب) خدمات البريد
(ج) خدمات المساندة الاجتماعية
(د) الخدمات الفنية

(٤٥) المرحلة الأخيرة من مراحل حل المشكلات هي مرحلة
(أ) إدراك المشكلة
(ب) الوصول إلى حل للمشكلة
(ج) جمع البيانات
(د) تحليل المشكلة

(٤٦) من مراحل وخطوات حل المشكلات دراسة
(أ) الحلول المقترحة
(ب) الأشخاص
(ج) التساؤلات
(د) الأمثلة

(٤٧) في مرحلة تحليل المشكلة يتم
(أ) جمع البيانات
(ب) تدوير البيانات
(ج) إهمال البيانات
(د) تحليل البيانات

(٤٨) التدريب عملية تهدف إلى إكساب المتدربين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها
(أ) لأداء أعمالهم بشكل أفضل
(ب) لإهمال أعمالهم
(ج) لترك أعمالهم
(د) للوصول لإعمالهم

لاختبار النهائي لمادة بناء وتنمية القدرات الفصل الاول 1433--1434

١ -المهارات الاجتماعية هي قدرة الشخص على ان يأتي بسلوكيات:

أ - تحظي برضا وبقبول الآخرين

ب - يكرهها الآخرين

ت - لايهتم بها الآخرين

٢ -تداول المعلومات هو احد الاهداف:

أ - الاتصال

ب - التنمية

ت - التغير

ث - التربية

٣ -وضوح المعنى من خصائص الاتصال:

أ - الرديء

ب -الجيد

ت -المشوش

ث -الفاشل

٤ -من مهارات الاتصال الجيد مهارات

أ - اللفظ

ب -التشويش

ت -التنصيت

ث -الاستماع والتنصيت

٥ -مراعاة الفروق الفردية من خصائص الاتصال :

أ - الرديء

ب -الفردي

ت -الجيد ث-الذاتي

٦ -التنمية المعرفية هي لب عملية :

أ - التنمية الذاتية

ب -الإشراف

ت -التعاون

ث -الصراع

٧ -من دواعي الاهتمام بالتنمية المعرفية ، ادارة عمليات:

أ - التثاقف والعولمة

ب -الصراع

ت -المنافسة

ث -التعاون

٨ -تراجع اهمية الاجتماعات الى ان الاجتماعات هي الوسيلة المثلى :

أ - للتوصل إلى القرارات

ب -للوصول الى محطة الوصول

ت -للتوصل الى الاعتراضات

ث -للوصل الى الخلافات

٩ --تحديد توقيتات تقريبية لبداء وانهاء اية مهمةمن مبادي الادارة الفعالة:

أ - للفن
ب - للوقت
ت - – للاعلان
ث -للاستهلاك

10- يشير مفهوم ادارة الاجتماعات الى أحد الوسائل المهمة للاتصال والذي يتيح الفرصة لجميع الاعضاءالمشاركين لابداء:

أ - مقترحاتهم
ب -ارتياحهم ------ج- ثرائهم--------- ث- غضبهم

11- من مبادي الادارة الفعالة للوقت:
أ - عدم استغلال الوقت
ب -عدم تقدير الوقت
ت -وحدة قيادة الوقت
ث -إهمال الوقت

12- من مبادي الادارة الفعالة للوقت:
أ - عدم استثمار الوقت
ب -استثمار الوقت
ت -تضييع الوقت
ث -عدم الاهتمام بالوقت

13- تثبيت مواضع الاشياء الخاصة حتى يتيسر الوصول اليها بسرعة من مباديء :
أ - التنمية
ب -التخطيط
ت -الادارة
ث -الادارة الفعالة للوقت

14- يعني الاستخدام الحكيم للوقت وضع جدول زمني:
أ - لإضاعة الوقت
ب -للتنمية
ت -للعب الكرة
ث -لإنجاز المهام

15- صعوبة توفير دورات تدريبية لجميع العاملين من دواعي الاهتمام بالتنمية
أ - الاجتماعية
ب -الاقتصادية
ت -الذاتية
ث -البيئة

16- عدم الاستفادة الكاملة للبعض من الدورات التدريبية من دواعي الاهتمام:
ج -بالرياضة
ح -بالتنمية الذاتية
خ -بالتعليم
د - بالتربية

17- من دواعي الاهتمام بعملية التنمية الذاتية:
أ - التغيرات السريعة في نظم العمل
ب -التغير في وسائل الإعلام
ت -التغير البطي
ث -عدم وجود تغير

18- من المجالات الاساسية لبناءالقدرات المؤسسية بناء القدرات:
أ - البشرية
ب -الرياضية
ت -الفنية
ث -البيئية

19- من مبررات عقد الاجتماعات:
أ - اختفاء المشكلات
ب -ظهور المشكلات
ت -عدم وجود مشكلات
ث -انتهاء المشكلات
20- من أهم الاجراءات التي يجب اتخاذها في اثناء الاجتماع:
أ - الإفتتاحية
ب -جمع البيانات
ت -الإتصال بالمسئولين
ث -تفريغ البيانات
21- تحديد الاشخاص المدعوين لحضور الاجتماع من المبادي العامة:
أ - لإلغاء الاجتماعات
ب -لوقف الاجتماعات
ت -لنجاح الاجتماعات
ث -لفشل الاجتماعات

22- بناء القدرات المؤسسية هو تدخل:
أ - فاشل
ب -مقصود
ت -غير مقصود
ث -غامض
23- في المرحلة الاولى قبل عقد الاجتماع يتم تحديد:
أ - الأهداف
ب -المراكز
ت -الإستهلاك
ث -التوجهات
24- التخطيط لعقد الاجتماع يتم:
أ - في منتصف الإجتماع
ب -لايتم في أي حالة
ت -في المرحلة الأولى من الاجتماع
ث -اثناء الاجتماع

25- من المباديء العامة لتحقيق النجاح في ادارة الاجتماعات اعلان جدول:
أ - الإعمال
ب -الدراسة
ت -المباريات
ث -الامتحانات
26- من سبل تمكين المراة المعاقة تزويدها:
أ - بالصحف
ب -بالمهارات والمعلومات
ت -بالسجلات
ث -بالطعام

27- في المرحلة الثانية اثناءالاجتماع يتم تحديد دور:

أ - الاعضاء في الإجتماع

ب -العمال في الاجتماع

ت -الفنيين في الاجتماع

ث -المهندسين في الاجتماع

28- التحديد الدقيق لمكان وزمان انعقاد الاجتماع من المباديء العامة

أ - لالغاء الاجتماعات

ب -لفشل الاجتماعات

ت -لنجاح الاجتماعات

ث -لاهمال الاجتماعات

29- من المباديء العامة لتحقيق النجاح في ادارة الاجتماعات :

أ - - عدم الاهتمام بمكان الاجتماعات

ب -اعداد مكان الاجتماعات بشكل جيد

ت -عدم تأمين مكان للاجتماع

ث -اهمال مكان الاجتماع

30- مهارة القيادة من المهارات التي يعتمد عليها :

أ - فشل الاجتماعات

ب -وقف الاجتماعات

ت -الغاء الاجتماعات

ث -نجاح الاجتماعات

31- من مهارات ادارة الاجتماعات مهارة:

أ - المراوغة

ب -إدارة الوقت

ت -إضاعة الوقت

ث -لعب الكرة

32- من مراحل وخطوات حل المشكلات:

أ - إهمال المشكلة

ب -تدويل المشكلة

ت -جمع البيانات المتعلقة بالمشكلة

ث -ارجاء المشكلة

33- من اسباب الفشل في حل المشكلات نقص:

أ - المعلومات

ب -الاساليب

ت -العناوين

ث -الفروض

ج -

34- اتساع المشكلة بالتعقيد من مبررات الحل:

أ - الثانوي للمشكلة

ب -الإعلامي للمشكلة

ت -الفردي للمشكلة

ث -الجماعي للمشكلة

35- من مبررات الحل الجماعي للمشكلة ان المشكلة:
أ - تمس قطاع عريض من الافراد
ب -غير معقدة
ت -لا تمس احد
ث -تمس عدد صغير من الافراد
36- ادراك المشكلة وتحديدها من مراحل و خطوات:
أ - اهمال المشكلة
ب -تعقيد المشكلة
ت -حل المشكلة
ث -تناسي المشكلة
37- تحليل المشكلة من مراحل وخطوات:
أ - التعاون
ب -حل المشكلات
ت -التنمية
ث -التغيير
38- ترتبط القدرة على تقديم الحلول للمشكلات بمجموعة عوامل منها:
أ - المخزون السلعي
ب -المخزون القيمي
ت -المخزون المعرفي
ث -المخزون الوجداني

39- من العوامل المؤثرة في تنمية مهارة الفرد على حل المشكلة:
أ - عرض المشكلة
ب -طبيعة المشكلة
ت -قديم المشكلة
ث -طول المشكلة
40- التحليل الخاطيء للمشكلة يؤدي الى :
أ - الفشل في حل المشكلة
ب -النجاح في حل المشكلة
ت -الاسراع في حل المشكلة
ث -التوصل الى حل المشكلة
41- من عوامل الفشل في حل المشكلة:
أ - عدم الاهتمام بالتغيير
ب -مقاومة التغيير
ت -تشجيع التغيير
ث -اهمال التغيير
42- من مراحل حل المشكلة:
أ - وضع الحلول والبدائل
ب -عدم وضع بدائل
ت -التغير
ث -الانطلاق

43- خبرات الفرد السابقة من العوامل التي ترتبط بالقدرة:
أ - ترك المشكلات
ب -اهمال المشكلات
ت -حل المشكلات
ث -تعقيد المشكلات
44- من وسائل دعم ذوي الاحتياجات الخاصة اجتماعيا:
أ - خدمات النقل
ب -خدمات البريد
ت -خدمات المساندة الاجتماعية
ث -الخدمات الفنية
45- المرحلة الاخيرة من مراحل حل المشكلات هي مرحلة:
أ - إدراك المشكلة
ب -الوصول الى حل المشكلة
ت -جمع البيانات
ث -تحليل المشكلة
46- من مراحل وخطوات حل المشكلة دراسة:
أ - الحلول المقترحة
ب -الاشخاص
ت -التساءلات
ث -الامثلة
47- في مرحلة تحليل المشكلة يتم:
أ - جمع البيانات
ب -تدوير البيانات
ت -إهمال البيانات
ث -تحليل البيانات
48- التدريب عملية تهدف اكساب المتدربيين الخبرات والمهارات 000
أ - لإداء اعمالهم بشكل افضل
ب -لإهمال اعمالهم
ت -لترك اعمالهم
ث -للوصول لاعمالهم
49- رفع الانتاجية احد اهداف العملية:
أ - التسويق
ب -الإعلام
ت -التدريب
ث -الصراع

50- من خصائص التدريب انه:
أ - نشاط غامض
ب -نشاط رئيسي
ت -نشاط سلبي
ث -نشاط غير مهم

51- التغير والتجدد من خصائص:
أ - الجمود -----ب-الثبات
ب -التدريب-----ج- التعاون
52- من فوائد التدريب انه يؤدي الى:
أ - تقليل الهدر في الموارد البشرية والمالية
ب -زيادة الهدر في الموارد البشرية
ت -خفض الكفاية الإنتاجية
ث -فقدان المهارة

53- من مبررات التدريب انه:
أ - تقليل الإنتاجية
ب -زيادة الفاقد
ت -تقليل الفاقد
ث -خفض الجودة
54 – من مراحل التدريب:
أ - تحديد الحاجات الفنية
ب -تحديد الحاجات التدريبية
ت -تحديد الحاجات الإقتصادية
ث -تحديد الحاجات التعليمية
55- من مزايا تحديد الحاجات التدريبية انه:
أ - يساعد في إهمال العملية التدريبية
ب -يؤدي الى الصراع
ت -يعوق عملية التغير
ث -يساعد في تقويم العملية التدريبية
56- من مؤشرات الحاجة للتدريب:
أ - العوامل التربوية
ب -العوامل الخاصة
ت -العوامل الخارجية
ث -العوامل العامة

-57
-58
59- مراجعة اهداف وسياسات المؤسسات الحالية من طرق تحديد:
أ - حاجات المجتمع
ب -حاجات العامليين للتدريب
ت -الحاجة للتمويل
ث -الحاجة للصراع
ج -
60- في مرحلة تنفيذ التدريب يتم اختيار:
أ - المتدربيين
ب -الفنيين
ت -المؤسسة

ث -المديريين

61- من المهارات الواجب توافرها في المدرب:

أ - القدرة على المراوغة

ب -القدرة على الخداع

ت -القدرة على العقاب

ث -القدرة على الاقناع

62- اللياقة من الصفات الواجب توافرها في :

أ - اللاعب

ب -المدرب

ت -العامل

ث -المريض

63- من الشروط الواجب توافرها في المدعوين للاجتماع :

أ - انيقا

ب -غير ذا صلة بموضوعات الاجتماع

ت -ليس له درايه بموضوعات الاجتماع

ث -له صلة بموضوعات الاجتماع

64- القدرات الثقافية هي احدى قدرات:

أ - الانسان

ب -الحيوان

ت -الجماد

ث -الفريق

65- التمكين هو منح الانسان قدره ----- ما الاعتماد على -----

أ - الغير

ب -الذات

ت -المساعدات

ث -المعونات

66- خصائص الاتصال الجيد:

أ - ارتفاع التكاليف

ب -انخفاض التكاليف

ت -الغموض

ث -التعقيد

67- القدره على العمل الاجتماعي من القدرات:

أ - الرياضية

ب -الفنية

ت -الاجتماعية

ث -العلمية

ج -

68- القدرة على اقناع الاخرين من القدرات:

أ - الاجتماعية

ب -السيئة

ت -الرديئة

ث -الفنية

69- المورد هو مصدر مادي او معنوي ينتج عنه:

أ - شر

ب -خير

ت -سوء

ث -ضرر

70- من خصائص الاتصال الجيد:

أ - الغموض

ب -زيادة التكاليف

ت -الاقناع

ث -التعقيد

كتابة وحل الاسئله

شعاع النور

حسنة أمين زيه