

أجب على جميع الأسئلة التالية باختيار إجابة واحدة من بين البدائل المتاحة لكل سؤال

(١) من أسباب الانهيارات الأخلاقية للشركات والمؤسسات غير الهادفة للربح: الخيرية، المدنية، الجامعات، البر، الوقف، المبرات ... إلخ التالي عدا:

- الضغوط التي يفرضها بعض المديرين على الشركات ليستمرروا في مناصبهم.
- الخوف والصمت إزاء تجاوزات الكبار في المؤسسة حتى ولو بحسن النية.
- وجود مجلس إدارة ضعيف تمزقه الخلافات والصراعات.
- التركيز على مجارة المنافسين وما يقدمونه من مزايا.

(٢) يمكن النظر للقوانين واللوائح الحكومية والتشريعات بأنها عبارة عن:

- نتائج تيار أو اتجاه معين بما يتوقعه المجتمع من حيث السلوك المقبول.
- الممارسات على أنها غير قانونية إذا ما كان المجتمع ينظر إليها على أنها سلبية وغير أخلاقية.
- (أ، ب).
- ليس مما ذكر أعلاه.

(٣) من المواقف التي لها علاقة بأخلاقيات العمل وأخلاقيات الإدارة:

- الكذب على العملاء.
- التقييم (التقويم).
- ازدراء المرؤوسين.
- جميع ما ذكر أعلاه.

(٤) إن أخلاقيات العمل هي ضرورة إدارية وهذا يظهر من خلال العديد من العلاقات مثل:

- العلاقات بين العاملين والإدارة.
- العلاقة بين العاملين.
- العلاقة مع الموردين.
- جميع ما ذكر أعلاه.

(٥) إن ترسيخ معايير أخلاقية مهمة كالعادل والمساواة واحترام الواجبات والحقوق لدى المدير وأن لا يتجاهل الحاجات الروحية والمادية للموظف تهم أخلاقيات العمل لوظيفة:

- التخطيط.
- التنظيم.
- التوجيه.
- الرقابة.

(٦) من قيم الضرد والمنظمات وأخلاقيات العمل:

- فردية.
- مهنية.
- عامية.
- جميع ما ذكر أعلاه.

(٧) من وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة:

- تنمية الرقابة الذاتية.
- وضع الأنظمة الدقيقة التي تمنع الاجتهادات الضردية الخاطئة.
- القدوة الحسنة.
- ليس مما ذكر أعلاه. يقول جميع الاجابات صحيحة

٨) أن يصدر قراره/تعميمه في الوقت المناسب وأن يقصد من ذلك القرار/التعميم تحقيق مصلحة عامة تهم أخلاقيات العمل لوظيفته:

- أ. التخطيط.
- ب. التنظيم.
- ج. التوجيه.
- د. الرقابة.

٩) لا شك أن للقيم دوراً بارزاً في تشكيل وتجسيد ثقافة المنظمة، كما أن لهذه القيم تأثيراً ملموساً على:

- أ. أداء الأفراد سواء كانت هذه القيم من موروثات الأفراد أنفسهم أو منظماتهم.
- ب. نتائج الأعمال التي يقوم بها الأفراد داخل المنظمة بما يؤثر سلباً أو إيجاباً على قيمهم الذاتية.
- ج. (أ، ب).
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

١٠) إذا سادت العلاقة بين الرئيس والموظفين انعكس ذلك تلقائياً على:

- أ. كسر الروتين الوظيفي.
- ب. التجديد في العمل.
- ج. التشجيع على النقد البناء لمصلحة العمل.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

١١) الشخص الذي تجري معه حديث مجاملة قال شيئاً غير مناسب، أو سأل عن أمر غير مستساغ لك من الحلول المناسبة:

- أ. استعمال الدعابة ما أمكنك ذلك.
- ب. الاعتراض الفوري.
- ج. الموافقة والمجاملة.
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

١٢) من مبادئ التفعيل واستخدام الحوافز:

- أ. إذا كان الحافز غير متوفر فلا تستخدمه.
- ب. الحوافز حتى تكون محفزة يجب أن تكون مرئية.
- ج. الحافز الجيد هو الحافز الذي يقدم مكافآت في الماضي والمستقبل.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

١٣) من المبادئ التي تستند إليها مدونة السلوك:

- أ. منظومة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والأخلاص في العمل (النزاهة).
- ب. وضوح الأنظمة والإجراءات داخل المؤسسة (الشفافية).
- ج. تقديم البيانات والتقارير الدورية المقدمة عن نتائج أعمال الموظف ومدى الشجاعة في التنفيذ والتأكد بأن الأداء يتفق مع القوانين والتشريعات والصالح العام (المساءلة).
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(١٤) أي من التالي صحيحاً:**

- أ. مفهوم المهنة: لغتاً: العمل، والعمل يحتاج إلى خبرة ومهارة، واصطلاحاً: مجموعة من الأعمال تتطلب مهارات معينة يؤديها الفرد من خلال ممارسات تدريبيّة.
- ب. مفهوم الحرفة: لغتاً: من الاحتراف وهو الكسب، واصطلاحاً: عمل يمارسه الإنسان يحتاج إلى تدريب قصير.
- ج. مفهوم الوظيفة: لغتاً: ما يقدر من عمل أو طعام أو رزق وغير ذلك في زمن معين، ويأتي بمعنى الخدمة المعينة، واصطلاحاً: وحدة من وحدات العمل تتكون من عدة أنشطة مجتمعة بعضها في المضمون والشكل ويمكن أن يقوم بها موظف واحد أو أكثر.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(١٥) من المحددات الداخلية للحوكمة:**

- أ. المساهمون.
- ب. مجلس الإدارة.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(١٦) من الإرشادات في بطاقة العمل التالي عدا:**

- أ. تأكد أن أسمك هو أبرز ما في البطاقة.
- ب. تطلب من مدير رفيع المستوى بطاقة عمله.
- ج. لا تكتب على بطاقة العمل دون استئذان
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(١٧) من مصادر الأخلاقيات في الأعمال الخارجية:**

- أ. القيم الشخصية الذاتية الفطرية.
- ب. المعتقدات الدينية والمذهبية.
- ج. قيم المجتمع الحضارية.
- د. الخصوصية الفردية.

**(١٨) من أخلاقيات العمل بالخدمات الصحية:**

- أ. فحص المريض وتشخيص حالته بدقة واهتمام.
- ب. عدم استقلال حاجة المريض للعلاج، مادياً أو معنوياً.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(١٩) يمكن تعريف الاتصالات بأنها:**

- أ. عملية نقل هادئة للمعلومات من شخص إلى آخر بغرض إيجاد نوع من التقاهم بينهما.
- ب. عملية تبادل الأفكار والمعلومات من أجل إيجاد فهم مشترك بين العناصر الإنسانية.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٢٠) ما الفرق بين أخلاقيات المهنة وأداب المهنة:**

- أ. أخلاقيات المهنة: هي مجموعة القواعد والأسس التي يجب على المهني التمسك بها والعمل بمقتضاها.
- ب. آداب المهنة: هي مجموعة القواعد والأصول المتعارف عليها عند أصحاب المهنة الواحدة.
- ج. جميع ما ذكر صحيحاً.
- د. جميع ما ذكر غير صحيح.

**(٢١) تعدد مناسبة لقاء العمل الجماعي:**

- أ. فرصة لعرض نفسك بمظهر إيجابي على زملائك ورؤسائك وارباب الصناعة والزبائن المحتملين
- ب. دعوة إلى التعريف بنفسك لدى أشخاص لا سبيل لك إلى مقابلتهم وجهاً لوجه.
- ج. (أ، ب).
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٢٢) من نظريات الحافز:**

- أ. سهم الموظف/خطة الملكية.
- ب. الدفع مقابل المعرفة.
- ج. التعويض على أساس جماعي كفريق.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٣) تأثير السلوك العدواني على الموظف:**

- أ. في المجال السلوكي.
- ب. في المجال العام.
- ج. في المجال الخاص.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٤) أهمية الأخلاق بالنسبة للمجتمع:**

- أ. تحفظ للمجتمع تماسكه، وتحدد له أهدافه ومثله العليا ومبادئه الثابتة.
- ب. تعمل كموجهات لسلوك الأفراد والجماعات، وتقي المجتمع من الانحرافات الاجتماعية، ولا يستقيم المجتمع بدونها
- ج. تلعب الأخلاق دوراً بارزاً في تحقيق التنمية للمجتمع.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٥) تؤدي الحوكمة في النهاية إلى:**

- أ. زيادة الثقة في الاقتصاد الوطني.
- ب. تعميق دور سوق المال.
- ج. زيادة قدرته على تعبئة المدخرات.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٦) من آداب السفر وقواعد السلوك الدولية:**

- أ. دقة المواعيد.
- ب. تقديم الهدايا.
- ج. لغة الزبون.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٧) من أنماط السلوكيات والأخلاقيات في العمل:**

- أ. الاعتراف بالخطأ في عمل ما لم يكن ليكتشف لولا اعترافك.
- ب. تقدير مشاعر الأفراد والجماعات.
- ج. التعامل مع التغيرات بإيجابية.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٨) من أخلاقيات العمل الخاصة بالطلاب:**

- أ. أن يكون مهذباً ومنظماً مع أساتذته.
- ب. حضور المحاضرات بانتظام والالتزام بأوقاتها.
- ج. المحافظة على أمانة التعليم، فلا يغش في اختبارات ولا يسرق بحوث غيره.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٢٩) تعتبر المعلومات كوظيفة لأغراض الاتصال لتوجه:**

- أ. المشاعر.
- ب. التأثير.
- ج. تقني.
- د. البنية.

**(٣٠) من أنماط المسؤولية الاجتماعية:**

- أ. المسؤولية الاقتصادية.
- ب. المسؤولية الاجتماعية.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٣١) عندما تصل إلى غرفة الاجتماعات، فإن مكان الجلوس يعتمد على:**

- أ. إذا كان الاجتماع في المكتب
- ب. إذا كان الاجتماع في غرفة الاجتماعات.
- ج. مضيفك قد حدد سلفاً أماكن الجلوس.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٢) لفعالية عملية بناء الأفكار أو العصف الذهني يشترط العديد من العناصر ومنها:**

- أ. التحديد الواضح للموضوع.
- ب. تشجيع المشاركين على طرح الأفكار.
- ج. قبول تعديل الأفكار.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٣) من مظاهر الفساد هي:**

- أ. الرشوة.
- ب. المحاباة.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٣٤) أهمية الأخلاق بالنسبة للفرد:**

- أ. تساعد في بناء حياة الفرد وتشكيل شخصيته.
- ب. المعيار الذي تحكم تصرفات الإنسان في حياته العامة وتضبط سلوكه وتوجيهه.
- ج. تمثل أحكاماً معيارية في تقييم سلوك الفرد وسلوك الآخرين في بعض المواقف والتصرفات، وتحدد إذا كانت إيجابية ومرغوبة أو غير مرغوبة.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٥) من عناصر الثقافة التنظيمية:**

- أ. القيم التنظيمية.
- ب. الأعراف التنظيمية.
- ج. التوقعات التنظيمية.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٦) الخلق من الناحية العملية وبصفة عامة هو:**

- أ. سلوك راسخ في عمق الإنسان.
- ب. يظهر بشكل اختياري وعادي دون تردد أو تكلف أو اضطرار أو محاباة.
- ج. يمارسها الشخص بصورة مستمرة في الظروف والأحوال.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٧) من أنواع السلوك:**

- أ. السلوك الحازم.
- ب. السلوك الغير حازم.
- ج. السلوك العدائي.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٨) من أخلاقيات العمل الخاصة بالأستاذ:**

- أ. حرصه على وقت المحاضرات حضوراً وانصرافاً.
- ب. الالتزام الفعلي بالساعات المكتبية.
- ج. ألا يسفه رأياً أو وجهة نظر للطلاب.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٣٩) من خطوات عمليات الاتصال عند ديفز:**

- أ. تكوين الفكرة - تحويل الفكرة - نقل.
- ب. تسليم - التفسير.
- ج. (أ، ب).
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٤٠) من عناصر المسؤولية الاجتماعية:**

- أ. المالكون.
- ب. الزبائن.
- ج. المجهزون.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٤١) ماذا تفعل إذا أقبح أحد نفسه في الاجتماع بعد مدة من بدئه:**

- أ. هذا يتعلق بمكانة الشخص.
- ب. بالمدة التي مضت على الاجتماع.
- ج. (أ، ب).
- د. يعتمد على الوقت المتبقي.

**(٤٢) عملية بناء الأفكار أو العصف الذهني هي محاولة:**

- أ. الحصول على أكبر عدد من الأفكار الإبداعية.
- ب. بواسطة بيئة محفزة.
- ج. متحررة من القيود الغير ضارة.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٤٣) من مجالات الإصلاح لموجهة الفساد الإداري:**

- أ. الإصلاح النفسي.
- ب. الإصلاح في مجالي التربية والتعليم العالي.
- ج. الإصلاح في المجال الاجتماعي.
- د. ( ب ، ج ) .

**(٤٤) هناك عدة تعريفات لأخلاقيات العمل ومنها:**

- أ. يعرفها الباحثون بأنها المبادئ والمعايير التي تعتبر أساس للسلوك المستحب من أفراد العمل بالالتزام به.
- ب. هي المبادئ والمعايير التي تعد مرجع للسلوك المطلوب لأفراد المهنة الواحدة والتي يعتمد عليها المجتمع في تقييم أداؤهم إيجاباً أو سلباً.
- ج. هي مجموعة عامة من المعتقدات والقيم والمبادئ التي تحكم سلوك الفرد في اتخاذ القرارات وتميز بين ما هو صواب أو خطأ، جيد أو سيئ، حلال أو حرام.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٤٥) هناك عوامل رئيسية تلعب دوراً كبيراً في المحافظة والبقاء على ثقتنا المنظمة ومنها:**

- أ. الإدارة الدنيا والوسطي. هنا خطأ املائي غير معني السؤال المفروض ثقافة المنظمة
- ب. المخالطة الاجتماعية.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٤٦) أخلاقيات العمل بالعسكرية:**

- أ. ما ينطبق على الموظف المدني ايضاً ينطبق على الموظف العسكري.
- ب. ما ينطبق على الموظف المدني ليس بالضرورة ينطبق على الموظف العسكري.
- ج. ( أ ، ب ) .
- د. ليس مما ذكر أعلاه.

**(٤٧) من الأخلاقيات المطلوبة في صاحب العمل التالي عدا:**

- أ. أن يبين للعامل ماهية العمل المراد إنجازه مع بيان ما يتعلق بالمدة والأجر والرئاسة.
- ب. أن لا يكلفه فوق طاقته.
- ج. أن يعامله بالحسنى.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

**(٤٨) إن وضوح تدابير وترتيبات عملية مباحة لمواجهة المستقبل تهتم أخلاقيات العمل لوظيفة:**

- أ. التخطيط.
- ب. التنظيم.
- ج. التوجيه.
- د. الرقابة.

٤٩) من المهارات الأساسية للتعامل مع الآخرين:

- أ. التفكير الإبداعي والتفكير الخلاق.
- ب. القدرة على تبادل المعرفة.
- ج. القدرة على الإجابة.
- د. جميع ما ذكر أعلاه.

٥٠) مدونة السلوك عبارة عن:

- أ. معايير لأخلاقيات.
- ب. سلوكيات العمل.
- ج. (أ، ب).
- د. مفاهيم الأداء.

---

مع أطيب التمنيات و الدعوات بالتوفيق والنجاح  
لا تنسوني من صالح دعائكم