

1. تصلح الاجتماعات على شكل حرف u لإتاحة الفرصة لمقدمى العروض لعرض ما لديهم.

صح

2. تصلح الاجتماعات على شكل حرف o لإتاحة الفرصة لمقدمى العروض لعرض ما لديهم.

خطأ

3. كثرة استخدام الوسائل التدريب يؤدي إلى نتائج ايجابية لعملية التدريب.

خطأ

4. لا ينبغي أن يكون المدرب قادرا على التعامل مع الشخصيات والأنماط البشرية في أسلوب التدريب بالمرح.

خطأ

5. معرفة بعض القصص والنوادر يعتبر من الاحتياجات الضرورية لتطبيق اسلوب التدريب بالمرح.

صح

6. أسلوب المدارس هو عبارة عما تقوم به المجموعات التدريبية من مسابقات يقدمها المدرب أثناء التدريب لتحقيق هدف معين.

خطأ

7. يهدف التدريب بالمرح إلى إكساب المشاركين المعارف والمهارات وتغيير القناعات.

صح

8. وسائل التدريب هي عبارة عن الوسائل التي يتم اتباعها لتحقيق أكبر قدر ممكن من الايضاح والاستفادة من المتدربين.

صح

9. من عيوب أسلوب التدريب بالمرح أنه لا يساعد في تقليل الصراع بين المتدربين.

خطأ

10. أسلوب التدريب بالمرح هو الأسلوب الذي يعتمد على الراحة النفسية للمشاركين بالعملية التدريبية.

صح

11. إن قيادة ونجاح الاجتماعات لا تعتمد على المهارة الفردية أو الشخصية للقيادة.

خطأ

12. يرى البعض أن أسلوب التدريب بالمرح عبارة عن فلسفة.

صح

13. تنوع المسابقات التدريبية وفقا للهدف التدريبي المطلوب تحقيقه.

صح

14. يرى البعض أن أسلوب التدريب بالمرح أسلوب مستقل للتدريب.

صح

15. لا يشترط تحليل الأعمال الحقيقية التي سيتم التدريب عليها بأسلوب المحاكاة.

خطأ

16. التدريب بالمرح هو عبارة عن إلقاء بعض النكات أثناء التدريب ولا يمثل أسلوبا في حد ذاته.

خطأ

17. الندوة هي عبارة عن اجتماع غير علمي يعقد لمناقشة موضوعات عامة.

خطأ

18. يجب أن يستخدم المدرب أسلوب المسابقات بشكل أساسي لأنه عامل جاذب للمتدربين.

خطأ

19. من الاجتماعات الفعالة تكوين لجان تدوم لفترات طويلة.

خطأ

20. التدريب الفنى هو الذى يركز على إكساب المعارف والمهارات وتصحيح المواقف والاتجاهات نحو تنفيذ الأعمال الأخرى غير الإدارية.

صح

21. أسلوب التدريب بالمرح يخرج العملية التدريبية عن إطار التعامل الرسمى.

صح

22. أسلوب المدارس هو عبارة عما تقوم به المجموعات التدريبية من مسابقات يقدمها المدرب أثناء التدريب لتحقيق هدف معين.

خطأ

23. التدريس هو عملية إكساب المعارف والمهارات والاتجاهات العملية اللازمة لتطوير الأداء.

خطأ

24. تتكون الندوة من مجموعة من غير المتخصصين مع إمكانية حضور بعض المتخصصين.

خطأ

25. يتصف أسلوب الندوة بوحدة الموضوعات الفرعية واختلاف الموضوع العام.

خطأ

26. يقصد بأسلوب المحاكاة تهيئة بيئة تدريبية للمتدربين تشبه البيئة المتوقعة لموضوع التدريب.

خطأ البيئة الحقيقية

27. من خطوات التدريب بالمحاكاة تهيئة البيئة التدريبية لتشابه البيئة المتوقعة.

خطأ

28. كثير من الأوقات تضيق في الاجتماعات والتي من الممكن اختصارها في وقت أقل وتعطى نفس النتائج المتوقعة منها.

صح

29. يمكن تغيير موقع الاجتماع المعلن عنه أو إلغاؤه في آخر لحظة دون إشعار المشاركين بصورة كافية.

خطأ

30. التدريب هو نشاط يستهدف توصيل المعلومات للآخرين.

خطأ

31. الاجتماع التقليدى يعتمد على الحضور الشخصى.

صح

32. المقصود بالاجتماعات التقاء شخصين او اكثر لتحقيق هدف ما.

صح

33. التدريب بالمرح له أسس وقواعد بل أنه يعد فلسفة عامة.

صح

34. تساعد المحاكاة بشكل رئيسي في عملية اكساب الأهداف المعرفية والوجدانية ولا تتمكن من اكساب المهارات.

خطأ

35. بعض المديرين يظنون انه بإطالة وقت الاجتماعات ودعوة أكبر عدد من الزملاء فإن ذلك يحقق الفائدة المرجوة من هذه الاجتماعات.

صح

36. الكثير من المديرين يعتقدون أن اجتماعاتهم ضرورية ومجدية وتؤدي دورها بكفاءة.

صح

37. تكون إدارة الاجتماعات من خلال أحد الحضور بناء على مكانة رسمية أو غير رسمية.

صح

38. من صور التدريب بالمرح:

- تغيير طريقة التواصل مع المتدربين.

- مشاهدة مادة اعلامية

- اقامة حفل بمعرفة المتدربين.

- جميع ما سبق

39. من صور التدريب بالمرح:

- طرفة أو لعبة أو تسلية.

- الاحتفاظ بالمكان التدريبي.

- تقديم قصة طويل معبرة

- كل ما سبق.

40. من المحاذير التي يجب أخذها في الاعتبار في أسلوب الاجتماعات:

- انفراد مدير الاجتماع بالجانب الأقل من الحديث.

- وضع قواعد في بداية الاجتماع.

- عدم خروج الاجتماع عن الصورة الودية.

- لا شيء ما سبق.

41. من المحاذير التي يجب أخذها في الاعتبار في أسلوب الاجتماعات:

- دعوة أشخاص غير مناسبين.

- عدم السماح باسترسال المتحدثين.

- تولى أشخاص مناسبين للاجتماع.

- كل ما سبق

42. من المحاذير التي يجب تجنبها عند استخدام أسلوب التدريب بالمرح:

- عدم إدارة الوقت التدريبي.

- تجنب الوقوع في دائرة الاسفاف.

- تجنب الخروج عن أهداف التدريب.

- كل ما سبق.

43. من المتطلبات الواجب توافرها في مدير الاجتماع:

- الحزم والسيطرة.

- لا يشترط العلم بالشخصيات الحاضرة بالاجتماع

- الإلمام غير التفصيلي بموضوعات الاجتماع.

- كل ما سبق.

44. من المتطلبات الواجب توافرها في مدير الاجتماع:

- المهارات اللغوية.

- التمكن البسيط من استخدام الوسائل التدريبية.

- اتقان أساليب التدريب الفرعية.

- كل ما سبق.

45. يختلف التدريب بالمرح على حسب:

- تخصصات المتدربين. - الموضوع التدريبي. - أعمار المتدربين. - كل ما سبق

46. من المهارات الفردية لإدارة الاجتماعات:

- عدم الاهتمام بالحصول على الإصغاء. - لا يشترط إجابة المختصين على الأسئلة.

- المشاركة بالتدرج. - كل ما سبق.

47. من المهارات الفردية لإدارة الاجتماعات:

- العمل على توجيه الأسئلة للمشاركين بطريقة لا تسمح بالحوار. - الدخول في جدال أثناء الحوار.

- يمكن بدء وإنهاء الاجتماع في أى وقت. - لا شئ مما سبق

48. من المهارات التي ينبغي توافرها في المدرب الذي يستخدم أسلوب التدريب بالمرح:

- مهارة التعامل مع الشخصيات والأنماط البشرية. - مهارة إلقاء القصص..

- مهارة الفكاهة. - كل ما سبق.

49. من عوامل وأسس نجاح الاجتماعات:

- التحقق من صلاحية موقع الاجتماع.

- البدء في الاجتماع حى ولو كانت المعلومات اللازمة للاجتماع غير متوفرة.

- التأكد من إمكانية تحقيق الاجتماعات من خلال المحادثات أو المكاتبات.

- لا شئ مما سبق

50. من عوامل وأسس نجاح الاجتماعات:

- عمل جدول أعمال للمشاركين.

- أن تكون المدة الزمنية للاجتماع مفتوحة.

- عدم حصر حضور الاجتماعات على الأعضاء أو من لهم علاقة مباشرة بأهدافه أو تطبيق ما ينتج عنه.

- كل ما سبق

51. من أشكال الاجتماعات:

- الطاولة على شكل حرف S - الطاولة على شكل حرف B - الاجتماع الجماهيري. - لا شئ مما سبق

52. يتم تصنيف المسابقات التدريبية وفقا لـ:

- موضوع المسابقة. - العمل الفردي. - مدى إلزام المدربين بها. - لا شئ مما سبق.

53. يتم تصنيف المسابقات التدريبية وفقا لـ:

- عدد المشاركين بها. - شكلها. - حجم الوقت المخصص للمسابقة. - كل ما سبق.

54. قبل تنفيذ أسلوب التدريب بالمرح ينبغي التحقق من:

- أن يقتنع المتدربون بأهمية هذا الأسلوب. - لا يشترط تمتع المدرب بمهارات إدارة المرح.

- تجيز بعض المحتويات المقروءة أو المسموعة والمرئية. - لا شئ مما سبق.

55. من مزايا أسلوب المسابقات:

- انجذاب المشاركين - تبادل الخبرات من خلال المشاركين. - توفير جهد خبير التدريب - كل ما سبق.

56. يختلف التدريب بالمرح على حسب:

- الموضوع التدريبي. - أعمار المتدربين. - تخصصات المتدربين. **- كل ما سبق.**

57. من مزايا المحاكاة:

- تحقيق مستوى متقدم من الجودة في الأداء. - ترشيد الوقت والجهد. - ترشيد التكاليف المالية. **- كل ما سبق.**

58. من مزايا التدريب بالمرح:

**- مساعدة المتدربين على تحمل أعباء اليوم التدريبي.**

- يساعد على تذكر المعلومات والمهارات وعدم ترسيخ القناعات المكتسبة. - ترك بصمة بسيطة في نفوس المتدربين. - كل ما سبق.

59. من مزايا أسلوب المسابقات:

- توفير جهد خبير التدريب. - انجذاب المشاركين. - تبادل الخبرات من خلال المشاركين. **- كل ما سبق.**

60. يحتاج المدرب في أسلوب التدريب بالمرح لمجموعة من المعارف تتمثل في :

- معرفة بعض أساليب الأنماط التقليدية. - عدم الاهتمام بأنظمة المؤسسة التدريبية. **- الإلمام بثقافة المنظمة والمشاركين.** - لا شيء مما سبق.

61. من أساليب المسابقات :

- مسابقات في صورة اختيارية أو إلزامية لمجموعات من المتدربين. - مسابقات عامة للمتدربين ولكن المشاركة فيها إلزامية وبصورة فردية. - مسابقات عامة للمتدربين و لكن المشاركة اختيارية و بصورة فردية.

**- كل ما سبق.**

62. من المتطلبات الواجب توافرها في مدير الاجتماع:

- التمكن البسيط من استخدام الوسائل التدريبية. - اتقان أساليب التدريب الفرعية.

**- المهارات اللغوية.** - كل ما سبق.

63. من متطلبات أسلوب المحاكاة:

**- تجهيز المعدات التي تماثل المعدات في الواقع العملي.**

- لا يشترط توفير مستندات تماثل المستندات الحقيقية. - تهيئة بيئة التدريب لتحاكي البيئة المتوقعة. - لا شيء مما سبق.