

المحاضرة الاولى

1/ تعتبر الادارة علم وفن لانها تتميز بوجود اعتبارات وفنية في وقت واحد : ص 2

- مرجعية
- مرحلية
- علمية
- عادية

2/ قدم علم النفس الكثير من المفاهيم للإدارة العامة : ص 3

- المعادلات الرياضية
- التخطيط الاستراتيجي
- الاستحواد
- الترقيه

3/ الربط بين الادارة العامة وعلم السياسة يأتي من خلال مشاركة الادارة بوضع للدولة : ص 3

- العلاقات العامة
- الموازنه العامة
- الاحتفالات العامة
- السياسة العامة

4/ إن وجود مدارس وكليات تمنح شهادات في الإدارة العامة يمثل المرحلة من الإدارة العامة : ص 4

- الأولى
- الثانية
- الثالثة
- الرابعة

5/ من مداخل دراسة الإدارة العامة المدخل ويكون التركيز فيه الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة وسلطاتها : ص 5

- الوظيفي
- الاجتماعي النفسي
- الدستوري القانوني التاريخي
- الأسري

المحاضرة الثانية

1/ من الأسس التي يقوم عليها التنظيم البيروقراطي تعيين لكي تتمكن من تنفيذ المهام بدقة : ص 7

- المدير
- الإسراع
- الأكفأ
- الأحدث تخرجاً

2/ من النقاط التي ركزت عليها نظرية تايلور وجوب التعاون بين الإدارة و..... : ص 8

- الملاك
- الجهات الحكومية
- المنافسين
- العمال

3/ من النقاط التي ركز عليها فريدريك تايلور عملية تحليل خطوات العمل واستبعاد غير الضرورية : ص 8

- الملاحظات
- الأماكن
- الحركات
- العلاقات

4/ من الاعتبارات التي ساعدت على ظهور زيادة ثقافة ووعي العمال وتحسينهم مشاكل العمل : ص 9

- الإدارة العلمية
- النظرية البيروقراطية
- المدرسة الكلاسيكية
- مدرسة العلاقات الانسانية

5/ تعتبر تجارب والتي انجزت بمصنع هوثورن بمدينة شيكاغو حجر الاساس لمدرسة العلاقات الانسانية : ص 9

- فريدريك تايلور
- ادم سميث
- هنري فايول
- التون مايو

6/ من النتائج التي توصلت إليها تجارب هوثورن ميل الأفراد لتكوين تنظيمات : ص 9

- رسمية
- غير رسمية
- مرنة
- جامدة

7/ إن جوهر..... هو أن المنظمة نظام مؤلف من مجموعة أجزاء ترتبط مع بعضها البعض من تفاعل وتبادل : ص 12

- نظرية النظام التعاوني
- نظرية النظم
- نظرية العلاقات الإنسانية
- نظرية ماسلو

المحاضرة الثالثة

1/ تعتبر الخطط..... من مهام الإدارة الوسطى وتكون مدتها الزمنية متوسطة الأجل: ص 16 الجدول

- الاستراتيجية
- التشغيلية
- التكتيكية
- طويلة الأمد

2/ من مقومات التخطيط..... فهي تعبر عن اتجاهات الإدارة في تحديد السلوك : ص 17

- التنبؤ
- السياسات
- الأهداف
- الإجراءات

3/ من أنواع السياسات وتهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات: ص 18

- السياسات الأساسية
- السياسات الوظيفية
- السياسات الضمنية
- السياسات العامة

4/ السياسات هي سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات : ص 18

نفس السؤال السابق تغيير الصيغه فقط

- الاساسية
- الوظيفية
- العامة
- الضمنية

5/ من الشروط الواجب توافرها في الاجراءات السلمية وتعني أن تكون مكملة لبعضها البعض : ص 18

- الدقة والوضوح
- البساطة والسهولة
- التناسق والانسجام
- المرونة

6/ من اهم المشكلات التي تنتج عند اتباع هي جمود التفكير : ص 19

- السياسات
- الاجراءات
- الخطط
- الاهداف

المحاضرة الرابعة

1/ إن المدة الزمنية للتخطيط هي سنة واحدة فقط : ص 20

- طویل المدى
- متوسط المدى
- قصير المدى
- الاستراتيجي

2/ هنالك مجموعة من العمليات التي تتبع في مرحلة إعداد الخطط منها وفيها يتم طرح مجموعة من الأسئلة والعلاقات

حول الظروف الداخلية والخارجية واتجاهات التغيير: ص 21

- وضع البدائل
- اختيار البديل الأنسب
- وضع الافتراضات
- تحديد الأهداف

3/ من سلبيات الاعتماد على جهات خارجية في عملية وضع الخطط هو تركيز الخبير الخارجي على وعدم إلمامه بالبيئة المحيطة بالعمل : ص 22

- الإدارة
- التنظيم الداخلي
- المنافسين
- العوامل التكنولوجية

4/ من مراحل اعداد الخطة مرحلة ويتم فيها التأكد من عدم وجود إي انحرافات : ص 22

- التنفيذ
- الاعداد
- المتابعة
- الموافقة

5/ الهدف من التخطيط هو تحقيق الترابط الاجتماعي وتعميق الروابط الاسلامية وعلاقات الجوار والاهتمام بمصلحة الجماعة : ص 23

- العسكري
- الاقتصادي
- الاداري
- الاجتماعي

المحاضرة الخامسة

1/ من فوائد هي المساعدة على تضافر الجهود والعمل كفريق عمل : ص 24

- التخطيط
- التنظيم
- الرقابة
- المشاركة

2/ يقود مبدأ التخصص وتقسيم العمل لتحقيق عدد من الفوائد منها زيادة وبالتالي إنجاز : ص 24

- الدوران
- درجة الاعتمادية
- خطوط الإنتاج
- المهارة

3/ من سلبيات التأثير على طموحات ومواهب الأفراد وحصرتها في مجال ضيق ومحدد: ص 25

- الإدارة بالأهداف
- التخصص
- التخطيط
- الرقابة

4/ إن المقصود بمبدأ وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه : ص 25

- وحدة التطوير
- الخصوصية
- وحدة القيادة
- وحدة الهدف

5/ من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار: ص 26

- التدريب
- التحفيز
- التفويض
- التعيين

6/ من انواع السلطات السلطة وهي عبارة عن توجيهات ونصائح وارشادات غير ملزمة تقدم للادرات العليا : ص 26

- الوظيفة
- التنفيذية
- الاستشارية
- المحلية

7/ يعرف تفويض السلطة بأنه منح بعض للمرؤوسين بهدف تسهيل وتوسيع الاعمال للخطة : ص 26

- الصلاحيات
- المكافآت
- الاهداف
- المهمات

8/ من مزايا تفويض السلطة أنه يمثل فرصة لأعداد : ص 26

- موظفين جدد
- محلات جديدة
- صف ثاني من الرؤساء
- سلع جديدة

9/ من الاعتبارات التنظيمية التي ينبغي مراعاتها عند تفويض السلطة عدم المساس بمبدأ السلطة

والمسؤولية : ص 26

- الفرق بين
- الربط بين
- تقليص
- توازن

10/ تعرف بانها انتشار صلاحية اتخاذ القرار في اكثر من جهة : ص 27

- التسلطية
- اللامركزية
- المركزية
- التحويلية

11/ تعني انتشار صلاحية اتخاذ القرار في أكثر من جهة : ص 27

- الإدارة بالأهداف
- المركزية
- الجودة
- اللامركزية

نفس السؤال السابق تغيير الصيغه والخيارات فقط

المحاضرة السادسة

1/ من المزايا التي تحققها هي مساعدة الأفراد في معرفة ما يمكن عمله : ص 30

- المركزية
- الخرائط التنظيمية
- السلالم الوظيفية
- هيكل الرواتب

2/ يساهم باعتبار انه مرجع لحل الخلافات بين الادارات المختلفة : ص 30

- التنظيم الرسمي
- التنظيم الغير رسمي
- كتيب الموظف
- الدليل التنظيمي

3/ من العوامل التي تساعد على ظهور في بيئة العمل هي رغبة العاملين في التخلص من الملل : ص 31

• الجمعيات التعاونية

• فرق العمل

• فرق الجودة

• التنظيمات الغير الرسمية

4/ من خصائص التنظيم الرسمي : ص 31

• كبر الحجم

• وجود قيادة رسمية

• وجود معايير المجموعة

• انعدام الهدف للمجموعة

ملاحظه: خصائص التنظيم الغير رسمي هي عكس التنظيم الرسمي

بالتالي يوجد اجابتين صحيحة .. (أ وب) لكن اعتقد وجود خطأ اما في ورقه الاختبار او في

النقل عند كتابه النموذج سقطت سهوا كلمه (غير) .. وعليه تكون الخيارات الصحيحه :

• كبر الحجم

• وجود قيادة غير رسمية

5/ تظهر الحاجة الي اعادة التنظيم عندما يظهر ان التنظيم الرسمي غير ص 31

• مريح

• فعال

• كافي

• ظاهر

6/ من فوائد التنظيم غير الرسمي انها يساعد في نقل المعلومات الي مختلف اجزاء التنظيم الرسمي : ص 31

• حجز

• منع

• سرعة

• بطء

المحاضرة السابعة

1/ هو مبلغ نقدي يدفعه الفرد للدولة مقابل خدمة معينة تقدم له : ص 34

• الضرائب

• الجمارك

• الرسوم

• الإصدار النقدي

2/ وهي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال سنة كاملة : ص 35

● الموازنة العامة

- القروض العامة
- الإصدار النقدي
- كشف الحساب

3/ من حيث الهدف تتميز الموازنة الخاصة للمنشآت عن الموازنة العامة للدولة في القدرة على : ص 35 الجدول

- ارضاء المواطن
- تحقيق اهداف الدولة

● تحقيق الربح

- تحقيق التنمية

4/ تعرف الموازنة العامة بانها برنامج عمل محدد ومتفق عليه , يبين فيه نفقات الدولة ومواردها خلال مقبلة : ص 35

● سنة

- خمس سنوات
- عشر سنوات
- نصف سنه

5/ الموازنة التي يتم تخصيصها في حالة الحروب والكوارث الطبيعية تسمى بموازنة : ص 36

- البرامج الأنمائية
- الاعتماد

● الدعم

- البرامج العادية

6/ القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل

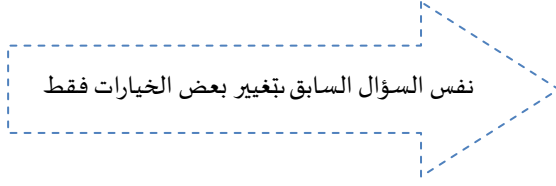
جميع النفقات، تسمى ب..... : ص 37

- قاعدة الشمول
- قاعدة الوحدة

● قاعدة التخصيص

- قاعدة النفقات العادية

7/ القاعده التي تنص على عدم جواز تخصيص ايراد معين لأنفاق معين بل يجب ادراج جميع الايرادات في مقابل جميع النفقات تسمى بقاعدة : ص 37



- الشمول
- التخصيص
- الوحدة
- الموازنة المستقلة

المحاضرة الثامنة

1/ تمر عملية إعداد الموازنة بعدد من المراحل منها والتي يقوم فيها وزير المالية بعرض المشروع على مجلس الوزراء الذي يقوم بتشكيل لجنة وزارية تقدم تقرير تفصيلي عن مشروع الموازنة : ص 39

- مرحلة الرقابة
- مرحلة الحساب الختامي
- مرحلة التنفيذ
- مرحلة الإقرار والموافقة

2/ تسمى المرحلة الثالثة من مراحل إعداد الموازنة بمرحلة : ص 39

- الحساب الختامي
- التنفيذ
- الرقابة
- الإعداد

3/ تسمى المرحلة من مراحل إعداد الموازنة بمرحلة التنفيذ : ص 39

- الثانية
- الثالثة
- الاولى
- الرابعه

4/ إن الهدف من موازنة هو التركيز على النتائج وليس المدخلات : ص 41

- البرامج والأداء
- البنود
- الاساس الصفري
- التخطيط والبرمجة

5/ أن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على النتائج وليس : ص41

- المدخلات
- الخطط
- الحسابات
- المراجعات

6/ تهدف موازنة التخطيط والبرمجة للحد من الاسراف والتبذير في من خلال الربط بين الانفاق والعائد : ص41

- المشروعات
- العمل
- المراجعة

• الانفاق

7/ من فوائد موازنات إشراك جميع المستويات الادارية في التخطيط والتقويم : ص42

- التخطيط والبرمجة
- البرامج والاداء
- الاساس الصفري
- البنود

المحاضرة التاسعة

1/ هي شريحة معينة من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها

تختلف في نوع العمل : ص44

- الراتب
- الدرجة الوظيفية
- الحوافز
- الهيكل التنظيمي

2/ يعرف تخطيط الموارد البشرية بأنه عملية تتميز بتحديد من القوى العاملة خلال الفترة القادمة من كل

تخصص على ضوء حالات التقاعد والاستقالة : ص44

- المتقدمين
- المقبولين
- العدد المطلوب
- الأسماء

3/ الاستقطاب الداخلي هو إعلان عن الوظائف الشاغرة أو ملئ الشواغر من خلال الترقية ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى : ص 45

● داخل المنظمة

- في مكتب العمل
- عبر الإنترنت
- على الفيسبوك

4/ الاختبارات التي يطلب فيها من الشخص تركيب بعض المواد مع بعضها البعض تسمى بالاختبارات : ص 45

● العلمية

- الفورية
- النظرية
- الكتابية

ملاحظه / سؤال خارجي .. اقرب اجابه

5/ من مزايا التدريب التدريب على كيفية اتخاذ القرار والتصرف في المواقف الصعبة والحرية : ص 46

● الخارجي

● في مكان العمل

- في المنظمات المنافسة
- في مراكز التدريب الحديثة

6/ من اساليب التدريب المتبعة في كثير من المنظمات ويقوم فيه المتدرب بإظهار مهارات فنية وظيفية معينة امام

الاخرين بهدف التعلم : ص 47

● الحوار المفتوح

● دراسة الحالة

● تمثيل الادوار

● الحلقات الدراسية

ملاحظه / سؤال خارجي .. اقرب اجابه

لعدم وجود تفاصيل عن الاساليب في المحتوى او الكتاب .. بالامكان الاطلاع على المرجع التالي
من ص 28 الى 57

http://www.nauss.edu.sa/Ar/DigitalLibrary/ScientificTheses/Documents/m_as_9_2010.pdf

7/ من اهم الصعوبات التي تواجه التدريب في مكان العمل العلاقة بين الرئيس والمرؤوس : ص 47

● العادلة

● الطيبة

● غير الودية

● المناسبة

8/ من أنواع الحوافز المادية غير المباشرة : ص 48

- العلاوات الدورية
- بدل طبيعة العمل
- الخدمات الطبية
- الأسماء

9/ تعتبر..... نوع من أنواع الحوافز المعنوية التي تساعد العامل على الانتاج : ص 48

- بدل طبيعة العمل
- العمل الاضافي
- المواصلات
- العلاقة مع الزملاء

10/ تعرف عملية نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى مع زيادة الصلاحيات والمسؤوليات ب..... : ص 49

- التعيين المؤقت
- التعيين الدائم
- الترقية
- النقل

11/ هي تقارير دورية يقدمها الرؤساء بشكل كتابي بقصد قياس كفاءة اداء المرؤسين : ص 49

- التقارير العامة
- تقارير الكفاية
- تقارير الانتاج
- تقارير المبيعات

المحاضرة العاشرة

1/ إن عملية تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ من خلال تحديد البديل المناسب وتأمين الإمكانيات

الضرورية لنجاحه وتنفيذ الأهداف يمثل العنصر..... من عناصر الرقابة : ص 51

- الأول
- الثاني
- الثالث
- الرابع

2/ من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية النتائج ووضوحها : ص 51

- صعوبة
- شمولية
- دقة
- عمومية

3/ من الأهداف التي تسعى الرقابة لتحقيقها تشجيع الأفراد على تكريم العاملين وفق ذلك : ص 51

- العمل في العطلات
- التنافس
- اكتشاف الأخطاء
- الأناية والصراع

4/ من أهم مبادئ الرقابة الادارية في اختيار معايير الرقابة : ص 51

- السرعة
- التحيز
- الموضوعية
- الخيال

5/ من عناصر الرقابة الادارية تصحيح ومتابعة سير التنفيذ : ص 51

- الاهداف
- الادارات
- الموازنات
- الانحرافات

6/ من وسائل الرقابة وتعتبر بمثابة ترجمة فورية للخطة : ص 52

- الموازنة التقديرية
- الملاحظات الشخصية
- التقارير الدورية
- السجلات

7/ من وسائل الرقابة وتمثل ترجمة فورية للخطة : ص 52

- التجسس
- السجلات
- الموازنة التقديرية
- التقارير الدورية

نفس السؤال السابق بتغيير بعض الخيارات

8/ الرقابه على أساس الاجراءات تكون من خلال الرقابة على والتأكد من مطابقة القوانين والاجراءات : ص52

- الأرقام
- التصرفات
- المدخلات
- قياس النتائج النهائية

المحاضرة الحادية عشر

1/ إن القدرة على التعامل مع الجماعة وتنسيق الجهود وخلق روح الفريق الواحد تعتبر من التي يحتاجها القائد : ص 54

- المهارات الفنية
- المهارات المالية
- المهارات الذهنية
- المهارات الإنسانية

2/ إن فلسفة نظرية هي أن الظروف هي التي تخلق القادة وتبرزهم، وبالتالي يختلف باختلاف الظروف والمواقع

القيادية التي يتواجد فيه القائد : ص54

- السمات
- الموقف
- التفاعلية
- القيادة التحويلية

3/ من صفات القائد أنه ينفرد دائماً باتخاذ القرار بمفرده : ص 55

- الديموقراطي
- التحويلي
- المبدع
- الأوتوقراطي

4/ تتبنى القيادة الأوتوقراطية ل..... من خلال حرمان الفرد الكسول من الحوافز المادية والمعنوية : ص55

- الحوافز المادية
- الحوافز الإيجابية
- الحوافز السلبية
- الحوافز المعنوية

5/ تقوم القيادة الديمقراطية على مبدأ المشاركة وتفويض.....والتفاعل مع الجماعة باتخاذ القرار : ص55

- المسئولية
- القدرة
- السلطة
- النشاط

6/ القيادة الاوتوقراطية هي قيادة يقوم القائد فيها بتركيز السلطة كلها بيده : ص55

- جماعية
- تشاورية
- إستثنائية
- فردية

7/ من أنماط السلوك القيادي نمط تنبوم وشميت وأساس هذا النمط هو ان السلوك القيادي يعتمد على طرفين المرؤوسين و..... : ص56

- المشرف
- القائد
- العامل
- صاحب العمل

8/ القيادة تتولد من خلال الدور الاجتماعي الذي يلعبه الأفراد وهي تنشأ بعيداً عن التنظيم الرسمي : ص56

- الرسمية
- الغير رسمية
- الديكتاتورية
- الشمولية

9/ من العوامل والاعتبارات التي تجعل من القائد قائداً فعالاً..... : ص57

- عدم مراعاة المصلحة العامة
- التطلع إلى الأمام
- تجاهل العوامل البيئية
- عدم الاقتناع بأهداف المنظمة

المحاضرة الثانية عشر

1/ من المراحل التي تمر بها عملية اتخاذ القرارات، تحديد البدائل المتاحة وهي المرحلة من مراحل عملية

اتخاذ القرارات : ص 59 الشكل

- الأولى
- الثانية
- الثالثة
- الرابعة

2/ عن عملية اختيار البديل المناسب لحل المشكلة يجب أن يراعى فيما درجة تأثير بين أفراد المنظمة : ص 60

- الاجتماع الشامل
- الإبداع الفني
- العلاقات الإنسانية
- العلاقات الرسمية

3/ في حالة اختيار البديل المناسب لحل أي مشكلة يجب ان يكون هذا البديل متفق مع المنظمة واهميتها وقيمتها : ص 60

- مكان
- شكل
- أهداف
- لون

4/ إن عملية متابعة القرار وتقويمه تكون من خلال تجهيز الامكانات المطلوبة ووضع الاحتياطات اللازمة لذلك : ص 60

- صياغة
- اختيار
- تنفيذ
- مراجعة

5/ أن المشاركة باتخاذ القرار يؤدي لجملة فوائد منها جعل القرار : ص 61

- متشعب
- خطير
- أقل قبول
- أكثر قبول

6/ من اشكال القرارات غير التقليدية ما يسمى بالقرارات وتعود للادارة العليا وتستغرق بعض الوقت لاتخاذها :ص62

- التكتيكية
- الاستراتيجية
- الروتينية
- الاجرائية

المحاضرة الثالثة عشر

1/ من عناصرالاتصال الفعال وتمثل ردة فعل المستقبل نتيجة عملية الاتصال : ص63

- السرعة
- المقدرة
- قناة الاتصال
- درجة الاستجابة

2/ تتجلى أهمية من خلال الوقوف على آراء العاملين ومقترحاتهم وشكواهم وتظلماتهم ووجهات النظر

المختلفة والمتنوعة : ص64

- الاتصالات الهابطة
- اللقاءات الفردية
- الاتصالات الأفقية
- الاتصالات الصاعدة

3/ الاتصالات هي اتصالات تكون ضمن المستويات والاقسام داخل المنظمة : ص64

- الهابطة
- الصاعدة
- الافقية
- الراسية

4/ من العوامل التي تساعد في الوصول الي اتصالات فعالة وجود ما يسمى : ص 65

- المعلومات الغامضة
- التعقد في المعاني
- الادارة غير المتخصصة
- المعلومات المرتدة

5/يسمى الاتصال الرسمي بين المنظمات الحكومية والذي يتم على شكل خطابات او مذكرات او اوامر وتقارير بالاتصال : ص 65

- الصوتي
- الكتابي
- الشخصي
- الشفوي

6/ من معوقات الاتصال الفعال وتعود لفرق المستوى والفهم والاستيعاب وإخفاء المعلومات : ص 66

- المعوقات التنظيمية
- المعوقات البيئية
- المعوقات التكنولوجية
- المعوقات الشخصية

7/ من المعوقات التنظيمية للاتصال داخل المنظمات وجود فنيين يتكلمون لغات : ص 66

- رسمية
- مختلفة
- متشابهة
- متقاربة

المحاضرة الرابعة عشر

1/ هي نظام جديد تجتهد كل دول العالم أن تتحول عليه ولو جزئياً لعلمهم بما سيفيد معدلات

الرفاهية في المجتمع : ص 67

- البيروقراطية
- الديموقراطية
- الإلكتروقراطية
- التكنوقراطية

2/ من معوقات الالكتروقراطية في الدول النامية عدم استعداد الادارة والتنظيم بالاجهزة الحكومية لعصر : ص 68

- الانكماش
- الانفتاح
- الاستحواذ
- الحكومة الالكترونية

3/ من الاهداف غير المباشرة الخاصة بالالكتروقراطية زيادة وتعزيز القدرة : ص 68

- الترويجية
- الاعلانية
- التنافسية
- الميكانيكية

4/ تعتبر الالكتروقراطية النظام المثالي الذي يتوافق مع : ص 70

- السوق
- العولمة
- الديموغرافية
- التلوث

5/ من اهم اسس النظام الاجتماعي الخاص بالالكتروقراطية ذوبان حيث أن التحول الالكتروني يقوم على

الشفافية وعدم المحسوبية في تقديم الخدمات : ص 70

- الجليد
- الرشايي
- الطبقات
- الاسر

دعواتي لكم بالتوفيق ،،

مراجعته وتنسيق / أختكم marsella