

أسئلة اختبار بناء وتنمية القدرات (الفصل الأول) ١٤٣٦ / ١٤٣٧ هـ

١. من دواعي الاهتمام بعملية التنمية الذاتية ..
 - أ. سهولة توفير دورات تدريبه لجميع العاملين
 - ب. صعوبة توفير دورات تدريبه للعاملين (١١م)
 - ج. عدم وجود دورات تدريبه للعاملين
 - د. صعوبة ادارة دورات تعليميه للعاملين
٢. عدم الاستفادة الكامله للبعض من دواعي الاهتمام بالتنميه الذاتية ..
 - أ. الدورات المسائيه
 - ب. الدورات التدريبية (١١م)
 - ج. الدورات الرياضيه
 - د. الحوافز الماليه
٣. التغيرات السريعه في نظم العمل من دواعي الاهتمام بالتنميه ..
 - أ. سياسيه
 - ب. ثقافيه
 - ج. المحليه
 - د. الذاتية (١١م)
٤. من المجالات الاساسيه لبناء القدرات المؤسسية بناء قدرات ..
 - أ. الرياضيه
 - ب. الفنيه
 - ج. البشرية (١٢م)
 - د. البيئيه
٥. البدء من اهم الإجراءات التي يجب اتخاذها في المرحله الثانيه أثناء الاجتماع ..
 - أ. بتوجيه اللوم
 - ب. النقد
 - ج. بالختمام
 - د. بالافتتاحية (٤م)

٦. تحديد الأشخاص المدعوين لحضور الاجتماع من الاجتماع ..

أ. المبادئ العامة لنجاح (٣م)

ب. الخطوات الخاصه لنجاح

ج. الاسباب العامه لفشل

د. مراحل نجاح

٧. في المرحله قبل عقد الاجتماع يتم تحديد الأهداف ..

أ. الرابعه

ب. الأولى (٤م)

ج. الثانيه

د. الثالثه

٨. إدراك المشكله هي المرحله من مراحل حل المشكله هي ..

أ. الرابعه

ب. الخامسه

ج. الأولى (٦م)

د. الثالثه

٩. في المرحله الأولى قبل عقد الاجتماع يتم ..

أ. الانتهاء من عقد الاجتماع

ب. التسويق في عقد الاجتماع

ج. التسويق عقد الاجتماع

د. التخطيط لعقد الاجتماع (٤م)

١٠. إعلان جدول الأعمال لتحقيق النجاح في إدارة الاجتماعات ..

أ. من المبادئ العامة (٣م)

ب. من المبادئ التربويه

ج. من القيود العامه

د. من النتائج العامه

١١. ترجع أهميه عمليه بناء القدرات إلى أنها تؤدي إلى باعتبارها أطراف فعاله في عملية التنمية ..

أ. تمويل شبكات الاتصال بين المنظمات وبين المجتمعات

ب. اعاقه شبكات الاتصال بين المنظمات وبين المجتمعات

ج. تحسين شبكات الاتصال بين المنظمات وبين المجتمعات (١٠م)

د. تدمير شبكات الاتصال بين المنظمات وبين المجتمعات

١٢. يتم تحديد دور الأعضاء في المرحله الاجتماع ..

أ. الثالثه بعد

ب. الثانية أثناء (٤م)

ج. الاولى قبل

د. الرابعه بعد

١٣. في الاجتماعات يجب ان يراعى في جدول الاعمال ..

أ. ترتيب الموضوعات حسب طولها

ب. ترتيب الموضوعات حسب صفحاتها

ج. ترتيب الموضوعات حسب أهميتها النسبية (٤م)

د. ترتيب الموضوعات حسب الحروف الابجديه

١٤. مهارة من المهارات اللي يعتمد عليها نجاح الاجتماعات ..

أ. القيادة (٤م)

ب. المراوغه

ج. التفاوض

د. التداول

١٥. مهارة من مهارات إدارة الاجتماع ..

أ. ادارة الجوده

ب. إدارة الوقت (٤م)

ج. ادارة الاعمال

د. ادارة المخزون

١٦. من مراحل وخطوات حل المشكله ..

أ. تسويق المشكله

ب. تدوين المشكله

ج. تدويل المشكله

د. تحليل المشكله (٦م)

١٧. من العوامل التي تؤدي الى الفشل في حل المشكلة ..

أ. التحليل الخاطئ للمشكلة (٦م)

ب. التحليل الفني للمشكلة

ج. التحليل العلمي للمشكلة

د. التحليل الاحصائي للمشكلة

١٨. مقاومة التغيير من عوامل حل المشكلة ..

أ. النجاح في

ب. الفشل في (٦م)

ج. التوصل الى

د. للتدريب على

١٩. الوصول إلى حل المشكلة هو المرحلة من مراحل حل المشكلات ..

أ. السادسة

ب. الثانية

ج. الاولى

د. الأخيرة (٦م)

٢٠. من مراحل و خطوات حل المشكلات دراسة ..

أ. الموضوع المقترح

ب. الحلول المقترحة (٦م)

ج. الامثلة المقترحة

د. الخطوات المقترحة

٢١. التدريب عمليه تهدف إلى اكتساب..... الخبرات و المهارات التي يحتاجون إليها ..

أ. المشرفين

ب. المدربين

ج. المتدربين (٧م)

د. العملاء

٢٢. من اهداف عملية تدريب ..

أ. رفع الإنتاجية (٧م)

ب. خفض الانتاجيه

ج. زياده الاستثمارات

د. خفض التوقعات

٢٣. من خصائص التدريب ..

أ. التخلف و الركود

ب. التجدد و الركود

ج. التغير و الجمود

د. التغير و التجدد (٧م)

٢٤. من فوائد التدريب انه يؤدي الى ..

أ. تقليل الهدر في الموارد المالية و البشرية (٧م)

ب. زيادة الهدر في الموارد الماليه و البشريه

ج. تقليل الكفائه الانتاجيه

د. زيادة معدلات الغياب

٢٥. من مبررات التدريب ..

أ. تقليل الانتاج

ب. تقليل الجوده

ج. تقليل الفاقد (٩م)

د. خفض الجوده

٢٦. تحديد الحاجات التدريبية من ..

أ. مراحل التدريب (٨م)

ب. مبررات التدريب

ج. فوائد التدريب

د. عيوب التدريب

٢٧. من مزايا تحديد الحاجات التدريبية انه ..

أ. يعوق عملية التغير

ب. يساعد في تقويم العملية التدريبية (٨م)

ج. يؤدي الى التعاون

د. يساعد في تعطيل العمليه التدريبيه

٢٨. الترقيات من العوامل الداخلية التي تعد مؤشراً ..

أ. للحاجة لتربيته

ب. للحاجة لتقويم

ج. للحاجة لتمويل

د. للحاجة لتدريب (٨م)

٢٩. من طرق تحديد حاجات العاملين للتدريب ..

أ. مراجعة اهداف و سياسات المؤسسات الماضيه

ب. مراجعة اهداف المشرفين الحاليه

ج. مراجعة أهداف و سياسات المؤسسات الحالية (٨م)

د. مراجعة اهداف و سياسات المديرين الحاليه

٣٠. تعرف التمكين بأنه زيادة أصول و قدرات مختلف الافراد و المجموعات لكي يؤديوا وظائفهم ..

أ. منظمة اليونسكو

ب. مارجريت ميد

ج. منظمة الصحة العالميه

د. منظمة الفاو (١٣م)

٣١. تزويد المرأة المعاقة بالمعارف والمهارات ..

أ. من معوقات تمكين المرأه المعاقه

ب. من سبل تمكين المرأه المعاقه (١٤م)

ج. من سبل استبعاد المرأه المعاقه

د. من سبل تهميش المرأه المعاقه

٣٢. من متطلبات بناء و تنمية القدرات المؤسسية ..

أ. تطوير مصادر التوزيع المختلفه للمنظمات

ب. تدوير مصادر التوزيع المختلفه للمنظمات

ج. تمرير مصادر التمويل المختلفه للمنظمات

د. تطوير مصادر التمويل المختلفه للمنظمات (١٢م)

٣٣. يشير مفهوم الى العملية التي تهدف الى تطوير إمكانيات و قدرات المنظمة حتى تتمكن تلك

المنظمات من أداء المهام المنوطة بها بكفاءة عالية و بفاعليه و بصوره مستديمة..

أ. بناء القدرات الرياضيه

ب. بناء القدرات البشرية

ج. بناء القدرات المؤسسية (١٢م)

د. بناء القدرات العقلية

٣٤. من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت ..

أ. تحليل الأفعال لاستبعاد غير الضروري منها لتوفير الوقت (١١م)

ب. تحليل الاحداث لاستبعاد الضروري

ج. تحليل الاقوال لاستبعاد الغير الضروري

د. تحليل الافعال لاستبعاد الضروري

٣٥. إعداد صفوف بشرية تالية قادرة على إدارة و تطوير المجتمع و منظماته ..

أ. من دواعي الاهتمام بالتنمية الحضارية

ب. من دواعي اهمال التنمية المعرفيه

ج. من دواعي الاهتمام بالتنمية المعرفية (١١م)

د. من دواعي الاهتمام بالتنمية الريفية

٣٦. العملية التي يتم من خلالها نقل وتبادل المعلومات هي عملية ..

أ. النقد

ب. التقييم

ج. التمريض

د. الاتصال (١م)

٣٧. المهارات الاجتماعية هي قدرة الشخص على ان يأتي بسلوكيات ..

أ. تحظى برضا وقبول الآخرين (١٠م)

ب. يستهجنها الآخرين

ج. لا يهتم بها الآخرين

د. يراقبها الآخرين

٣٨. تداول المعلومات هو احد اهداف عملية ..

أ. التمويل

ب. الاتصال (٢م)

ج. التربية

د. الصراع

٣٩. وضوح من خصائص الاتصال الجيد ..

أ. الصورة

ب. المعنى (٢م)

ج. الهدف

د. الرؤيه

٤٠. من مهارات الاتصال الجيد مهارات ..

أ. الاستماع والتشويش

ب. الانصات والتخيل

ج. الاستماع والترجمه

د. الاستماع والإنصات (٢م)

٤١. مراعاة من خصائص الاتصال الجيد ..

أ. الفروق الفرعيه

ب. الفروق الفردية (٢م)

ج. الفروق الفنيه

د. الفروق الطبقيه

٤٢. التنمية هي لب عملية التنمية الذاتية ..

أ. الاداريه

ب. المعرفية (١١م)

ج. الثقافيه

د. الاقتصاديه

٤٣. إدارة عمليه الثقاف والعلومة من دواعي الاهتمام بالتنمية ..

أ. الاداريه

ب. المعرفية (١١م)

ج. البيئيه

د. الاسريه

٤٤. ترجع أهميه إلى أنها هي الوسيلة المثلى لتوصل للقرارات ..

أ. التعميمات

ب. التصريحات

ج. الاجتماعات (٣م)

د. التدريبات

٤٥. تحديد توقيتات تقريبية لبدء وإنهاء أي مهمة ..

أ. من مبادئ الاداره بالاهداف للوقت

ب. من مبادئ الاداره الثابته للوقت

ج. من مبادئ الاداره التربويه للوقت

د. من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت (١١م)

٤٦. يشير مفهوم الى احد الوسائل المهمة للاتصال والذي يتيح الفرصة لجميع الأعضاء المشاركين لإبداء مقترحاتهم ..

أ. إدارة الاجتماعات (٣م)

ب. ادارة العمليات

ج. ادارة الجودة

د. ادارة التسويق

٤٧. وحدة قيادة الوقت من

أ. مبادئ التربية

ب. مراحل ادارة الوقت

ج. مبادئ الإدارة الفعالة للوقت (١١م)

د. مبادئ الاداره العامه للوقت

٤٨. من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت ..

أ. استنزاف الوقت

ب. استثمار الوقت (١١م)

ج. استهلاك الوقت

د. استمرار الوقت

٤٩. من مبادئ الإدارة الفعالة للوقت ..

أ. اخفاء مواضع الاشياء الخاصه حتى يتيسر الوصول اليها بسرعه

ب. تحريك مواضع الاشياء الخاصه حتى يتيسر الوصول اليها بسرعه

ج. تثبيت مواضع الاشياء العامه حتى يتيسر عرضها بسرعه

د. تثبيت مواضع الأشياء الخاصة حتى يتيسر الوصول إليها بسرعة (١١م)

٥٠. يعني وضع جدولاً زمنياً لإنجاز المهام ..

أ. الاستخدام الحكيم للوقت (١١م)

ب. الاستخدام الفني للوقت

ج. الاستخدام الاحصائي للوقت

د. الاستخدام العصري للوقت