

- 1 - الإشراف هو:
 - الخط الأول من الإدارة الذي يتصل مع الفنيين
 - الخط الأول من الإدارة الذي يتصل مع العملاء
 - الخط الأول من الإدارة الذي يتصل مع المنافسين
 - الخط الأول من الإدارة الذي يتصل مع الموردين
- 2 - التصور والنظرة الشمولية للمنشأة:
 - المهارة الفكرية
 - المهارة الإنسانية
 - المهارة الفنية
 - لا شيء مما سبق
- 3 - القدرة على التعامل مع البشر وقيادتهم
 - المهارة الفكرية
 - المهارة الإنسانية
 - المهارة الفنية
 - لا شيء مما سبق
- 4 - معرفة دقائق العمل وكيفية أدائه
 - المهارة الفكرية
 - المهارة الإنسانية
 - المهارة الفنية
 - لا شيء مما سبق
- 5 - الإشراف الفعال:
 - النقد البناء
 - التواضع وعدم التعالي
 - كل ما سبق
 - لا شيء مما سبق
- 6 - تحديد الأولويات:
 - أولوية تنفيذ الأنشطة
 - تحديد الوقت الازم لكل نشاط
 - كل ما سبق
 - لا شيء مما سبق
- 7 - مهام يجب القيام بها الآن:
 - أولوية أ
 - أولوية ب
 - أولوية ج
 - أولوية د
- 8 - كتابة تقرير (أعتقد كان بصيغة أطول):
 - أولوية أ
 - أولوية ب
 - أولوية ج
 - أولوية د

9 - أعمال يمكنك أن تقوم بها في وقت آخر أو تفوضها:

- أولوية أ
- أولوية ب
- أولوية ج
- أولوية د

غير عاجل	(١)	(٣)
عاجل	(٢)	(٤)
	مهم	غير مهم

١٠ السؤال عن تحديد الأولويات والحل كالتالي:

- 1 0 أولوية ب
- 1 1 أولوية أ
- 1 2 أولوية د
- 1 3 أولوية ج

- 1 4 مضيعات الوقت في استخدام الهاتف:

- الرغبة في الاطلاع على كل شيء
- اختيار الوسيلة الخطأ للاتصال
- عدم مراعاة الجوانب الإنسانية
- استخدام لغة غير مناسبة

- 1 5 تعتمد على التعلم والتدريب وكثرة الممارسة:

- السرعة
- الاستعداد
- الفاعلية
- تحديد الأولويات

- 1 6 تعتمد على الأهداف والنتائج:

- تحديد الأولويات
- الاستعداد
- الفاعلية
- الاكتفاء

- 1 7 يستهلك من الوقت القليل ويوفر من الوقت الكثير:

- السرعة
- الاستعداد
- التعاون
- تحديد الأولويات

18 - من أشكال التعاون
القدرة على إنهاء الحالة التي تكون عليها:

- الاكتفاء
- الانسحاب
- الفاعلية
- الاستعداد

19 - سؤال بنفس الصيغة السابقة وجوابه:

- الاكتفاء
- الانسحاب
- الفاعلية
- الاستعداد

20 - مفهوم إدارة الأزمات:

- إجراءات طارئة تحت ضغوط متنوعة
- خيارات أخرى مشابهة

21 - الجهل التام:

- الإدارة الغائبة
- الإدارة السلبية
- الإدارة المحاولة
- الإدارة الفاشلة

22 - توقع الأزمة وعدم الاستعداد لها إطلاقاً:

- الإدارة الغائبة
- الإدارة السلبية
- الإدارة المحاولة
- الإدارة الفاشلة

23 - توقع الأزمة والتراخي عن الاستعداد:

- الإدارة الغائبة
- الإدارة السلبية
- الإدارة المحاولة
- الإدارة الفاشلة

24 - التخطيط لمواجهة الأزمة والنجاح في التعامل معها:

- الإدارة الغائبة
- الإدارة السلبية
- الإدارة الناجحة
- الإدارة الفعالة

25 - وقوع حدث لم تخطط المنظمة لمواجهته بشكل كاف نظراً لان احتمال وقوعه ضعيف جداً:

- الإدارة الغائبة
- الإدارة الفاشلة
- طبيعة أسوأ سيناريو
- طبيعة أفضل سيناريو

26 - المنظمة مستعدة لمواجهة الأزمات:

- الإدارة الفعالة
- الإدارة الناجحة

- طبيعة أسوأ سيناريو

- طبيعة أفضل سيناريو

7 2 - من خصائص فريق العمل الفعال:

- الأهداف

- المهام والواجبات

- الاستراتيجية

- كل ما سبق

8 2 - أي العبارات صحيحة:

- لا تساعد الآخرين على تخطيط عملهم

- لا تسمح لأعضاء الفريق بتحمل مسؤولية اعمالهم

- لا تقدم المساعدة عن الحاجة إليها

- شجع فريق العمل على حل مشاكلهم

9 2 - أي العبارات خطأ:

- ساعد الآخرين على تخطيط عملهم

- اسمح لأعضاء الفريق بتحمل مسؤولية اعمالهم

- تقدم المساعدة عن الحاجة إليها

- لا تشجع فريق العمل على حل مشاكلهم

0 3 - إذا كان القرار يتخذ في المستويات الدنيا

- مركزي

- لا مركزي

- تنازلي

- تصاعدي

1 3 - إذا كان القرار يتخذ في المستويات العليا

- مركزي

- لا مركزي

- تنازلي

- تصاعدي

2 3 - إذا كان القرار يتخذ في المستويات العليا فالوسطى فالأدنى

- مركزي

- لا مركزي

- تنازلي

- تصاعدي

3 3 - إذا كان القرار يتخذ في المستويات الدنيا فالوسطى فالعليا

- مركزي

- لا مركزي

- تنازلي

- تصاعدي

4 3 - تكون القرارات في حالة عدم التأكد:

- روتينية

- غير روتينية

- مخاطرة محسوبة

- لا شيء مما سبق
- 3 5 - تزيد نسبة هامش الربح في:
 - قرارات روتينية
 - قرارات غير روتينية
 - مخاطرة محسوبة
 - لا شيء مما سبق
- 3 6 - تتكون من عدة مراحل:
 - صنع القرار
 - اتخاذ القرار
 - كل ما سبق
 - لا شيء مما سبق
- 3 7 - (سؤال مشابه له وجوابه اتخاذ القرار)

- 3 8 - (أسئلة مباشرة عن القبعات)
- 3 9 - (أسئلة مباشرة عن القبعات)
- 4 0 - (أسئلة مباشرة عن القبعات)
- 4 1 - (أسئلة مباشرة عن القبعات)
- 4 2 - (أسئلة مباشرة عن القبعات)
- 4 3 - مثلاً: التركيز على الحقائق (القبعة البيضاء)

- 4 4 - إجراء الانعقاد الصحيح للاجتماعات:
 - الهدف
 - مراعاة الصالح العام للمنظمة
 - الدعوة الصحيحة للاجتماع
 - لا شيء مما سبق

- 4 5 - تخطيط الموارد البشرية:
 - أهداف إدارية
 - أهداف تطويرية
 - فوائد التقييم
 - مفومات النجاح

- 4 6 - (سؤالين مشابهين)
- 4 7 - (سؤالين مشابهين)

- 4 8 - التقييم عملية:
 - سياسية
 - هادفة
 - مناسبة
 - ترفيه

- 4 9 - الحكم على أسلوب الترقيات:
 - أهداف إدارية
 - أهداف تطويرية
 - فوائد التقييم

- مقومات النجاح

5 0 - أن يركز التقييم إلى طبيعة الوظيفة:

- **مقومات النجاح**

- فوائد التقييم

- مزايا التقييم

5 1 - (أسئلة مباشرة عن مزايا وعيوب التقييم العلني والسري)

5 2 - (أسئلة مباشرة عن مزايا وعيوب التقييم العلني والسري)

5 3 - (أسئلة مباشرة عن مزايا وعيوب التقييم العلني والسري)

5 4 - (أسئلة مباشرة عن مزايا وعيوب التقييم العلني والسري)

5 5 - من مهام القائد في التدريب:

- إعداد خطة تدريب سنوية

- يتدخل في الوقت المناسب

- يعمل على تحديد الموظف المتميز

5 6 - التدريب على رأس العمل:

- ابلاغ الموظف بالأسباب التي دعت لترشيحه

- ابلاغ المتدرب بالنتائج المتوقعة منه

- إجراء مقابلة شخصية بعدية مع المتدرب

- تزويد المتدرب بالأنظمة واللوائح التي تحكم العمل في المجالات التي سيتدرب بها

5 7 - (سؤال عن وضع نسخة من تقرير التدريب في ملف الموظف والاختيار انه نعم توضع

نسخه منه في الملف)