

المحاضرة الاولى

هي من أصل لاتيني وتعني خدمه

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العامة
- (٣) ادارة اعمال

تعني النشاط الموجه نحو توفير التعاون المثمر ، والتنسيق الفعال بين الجهود البشريه

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العامة
- (٣) العملية الادارية

العنصر البشري يعمل من خلال التعاون

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العامة
- (٣) محور العملية الادارية

عملية إجتماعيه وإنسانيه من جهه واقتصاديه وسياسيه من جهه أخرى.

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العلمية
- (٣) الادارة العامة

هي تلك التي تعمل بعقلانية ورشد من أجل تحقيق اهدافها بالاستخدام الأمثل والفعال والمنتج للإمكانات المتاحة بحيث تحقق الكفاية الانتاجية في ظل أفضل مناخ انساني ملائم لاستثمار الجهود واستغلال الطاقات

- (١) الادارة المثلى
- (٢) الادارة العامة
- (٣) الادارة الفعالة

تعني " الإدارة الحكوميه **Governmental** " تمييزاً عن الأنواع الأخرى للإداره

- (١) الادارة العامة
- (٢) ادارة الأعمال
- (٣) ادارة المنظمات الدولية

الإدارة العامة تتضمن جميع العمليات التي تهدف إلى تنفيذ السياسه العامه(هذا التعريف يتصف ب

- (١) القصور لأن وظيفة الادارة العامة ليست التنفيذ وانما توجيه الجهود من أجل التنفيذ
- (٢) بالكمالية
- (٣) بالدقة
- (٤) الشقق

هي تنسيق الجهود الجماعيه لتنفيذ السياسه العامه

- (١) التعريف الأنسب للإدارة العامة
- (٢) تعريف ادارة العمليات
- (٣) تعريف ادارة الأعمال

هي تنفيذ السياسه العامه للدوله وإخراجها إلى حيز الواقع ، فهي تمثل تخطيط وتنظيم وتوجيه النشاط الحكومي الموجه نحو أداء الخدمات العامه لجميع المواطنين على السواء طبقاً للقوانين والتشريعات

- (١) الادارة العامة
- (٢) الادارة
- (٣) العملية الادارية

أنها تعتمد على أساليب البحث العلمي في مجالات التخطيط والتنظيم والعلوم السلوكيه وغيرها

- (١) علم

- (٢) فن
(٣) علم وفن

تعتمد على الموهبة والقدرة الشخصية على كيفية وضع الأسس العلمية موضع التنفيذ بكفاءة

- (١) فن
(٢) علم
(٣) علم وفن

تتميز بوجود اعتبارات علمية وفنية في وقت واحد

- (١) علم وفن
(٢) علم
(٣) فن

تعتبر الإدارة علم وفن لأنها تتميز بوجود اعتبارات وفنية في وقت واحد.

- (١) مرجعية
(٢) مرحلية
(٣) علمية
(٤) عادية

تنفيذ الأعمال عن طريق الآخرين باستخدام التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة من أجل تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية

- (١) ادارة عامة
(٢) ادارة اعمال
(٣) ادارة عمليات
(٤) موارد بشرية

هي نظام فرعي من النظام السياسي العام.

- (١) علم الاجتماع
(٢) علم السياسة
(٣) الادارة العامة

هناك تفاعل وتأثير متبادل للوصول للأهداف بما يحفظ الموارد واستغلالها بكفاءة والفعالية

- (١) علم السياسة
(٢) علم الاجتماع
(٣) علم النفس
(٤) علم القانون

الربط بين الإدارة العامة وعلم السياسة يأتي من خلال مشاركة الإدارة بوضع.....للدولة.

- (١) العلاقات العامة
(٢) الموازنة العامة
(٣) الاحتفالات العامة
(٤) السياسة العامة

تهتم بالبيئة الإجتماعية لفهم المشكلات المحيطة ويهدف إلى دراسة الفرد والجماعات الإنسانيه ويمد الإدارة بمعلومات عن فئات المجتمع وتنظيماته كما يغذيها بمفاهيم العمل وعلاقات التعاون

- (١) علم السياسة
(٢) علم الاجتماع
(٣) علم النفس
(٤) علم القانون

والإدارة العامة تمارس نشاطاتها من خلال الفرد والجماعة

- (١) علاقة الادارة العامة بعلم الاجتماع
(٢) علاقة الادارة العامة بعلم السياسة

- ٣) علاقة الإدارة العامة بعلم النفس
٤) علاقة الإدارة العامة بعلم القانون

يهدف إلى دراسة الإنسان ككائن بشري متنوع الحاجات ملئ بالمشاعر والأحاسيس وهذا يؤثر في نشاطه وقدم مفاهيم لعلم الإدارة العامة منها قياس الكفاءة ، اختبارات التوظيف ، الترقية ، الحوافز وبواعث السلوك الإداري

- ١) علم السياسة
٢) علم الاجتماع
٣) علم النفس
٤) علم القانون

قدم علم النفس الكثير من المفاهيم للإدارة العامة.....

- ١) المعادلات الرياضية
٢) التخطيط الاستراتيجي
٣) الاستحواذ
٤) الترقية

قدم علم النفس الكثير من المفاهيم للإدارة العامة مثل مفهوم..... :

- ١) الرقابة المالية
٢) التخطيط المالي
٣) التنظيم
٤) الترقية والحوافز

علاقة الإدارة العامة مع علم الاول يركز على النواحي الفنية التنفيذية من إداره والثاني يهتم بالنواحي القانونية ويعتبر (رقيب على الإدارة العامة)

- ١) علم الاجتماع
٢) علم القانون
٣) علم النفس

يهتم بتحديد عوامل الإنتاج (العمل - الأرض - رأس المال) كما يهتم بالتنمية الإقتصادية ، كذلك تهتم الإدارة العامة بتحقيق التنمية الإقتصادية.

- ١) علم النفس
٢) علم الاقتصاد
٣) علم البيئة
٤) علم الاجتماع

يوجد موضوعات مشتركة بين الإثنين مثل (: الميزانيات الختامية للشركات - المالى العامه) كما أن توفر الإمكانيات الإقتصادية يؤثر في اختيار الموظفين وتحديد الرواتب.

- ١) علم المالية
٢) علم الاقتصاد
٣) علم المحاسبة
٤) علم الاجتماع

إن وجود مدارس وكليات تمنح شهادات في الإدارة العامة يمثل المرحلة من الإدارة العامة

- ١) الأولى
٢) الثانية
٣) الثالثة
٤) الرابعة

التركيز على الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة وسلطاتها والواجبات المفروضه عليها

- ١) مدخل القانون الدستوري التاريخي
٢) مدخل الوظيفي
٣) المدخل البيئي

من مداخل دراسة الإدارة العامة المدخل ويكون التركيز فيه الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة وسلطاتها

- (١) الوظيفي
- (٢) الاجتماعي النفسي
- (٣) الدستوري القانوني التاريخي
- (٤) الأسري

مندراسة الإدارة العامة المدخل الدستوري القانوني التاريخي ويكون التركيز فيه الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة وسلطاتها

- (١) مداخل
- (٢) مميزات
- (٣) قواعد
- (٤) مشاكل

وظائف الإدارة هي: التخطيط - التنظيم - التوجيه - الرقابة - الأفراد - التمويل والموازنه ولم ينظر للإدارة كمنشأ واعتبر الإدارة شكل رسمي تقليدي

- (١) المدخل البيئي
- (٢) المدخل الوظيفي
- (٣) المدخل النفسي
- (٤) المدخل القانوني

مدخل يعتمد على علم الاجتماع والنفس وعلم النفس الاجتماعي والإدارة هي إدارة العنصر البشري الإنساني، واهتم بالجانب الرسمي وغير الرسمي وإهماله الجانب الإقتصادي

- (١) المدخل الوظيفي
- (٢) المدخل البيئي
- (٣) المدخل الاجتماعي والنفسي
- (٤) المدخل القانوني

مدخل حديث يهتم بدراسة العوامل الإجتماعية والنفسية والإنسانية و العلاقة بين البيئه والإدارة.و نمط الإدارة يتأثر بالعوامل السياسية والإقتصادية والإجتماعية السانده في بلد ما و ظهر مع الحرب العالميه الثانيه وأهم العوامل التي يدرسها هي : المكان - السكان - التقدم العلمي - العادات والتقاليد - الرغبات الشخصية - الكوارث والمحن التي يمر بها المجتمع و

- (١) المدخل البيئي
- (٢) الوظيفي
- (٣) النفسي
- (٤) القانوني

المحاضرة الثانية

صاحب النظرية ويقصد بها النموذج المثالي والذي يقوم على أساس من التقسيم الإداري والعمل المكتبي والتعبير المجازي هو حكم المكاتب هو

- (١) البيروقراطية هو التون مايو
- (٢) البيروقراطية هو ماكس ويبر
- (٣) البيروقراطية هو هنري فايول
- (٤) البيروقراطية هو ماسلو

هي التنظيم الإداري الضخم والذي يتسم بتقسيم العمل وتوزيعه على شكل واجبات رسميه محدهه على الوظائف

- (١) النظرية البيروقراطية
- (٢) النظرية السلوكية
- (٣) النظرية الحديثة
- (٤) نظرية النظم

كتنظيم اداري ضخم ترجع الى الحضاره الصينيه منذ عام 2200 عام قبل الميلاد، والإدارة اليونانية والتي تبنت دوران الوظيفة وأن تسمو المصلحه العامه فوق الخاصه وحضارة الرومان ووصولاً إلى الحضاره الإسلاميه التي تناولت تفويض السلطه وتقسيم العمل وتطبيق الشورى ومصدرها في ألمانيا

- (١) نظرية التقسيم --- ماكس ويبر

- (٢) البيروقراطية --- ماكس ويبير
- (٣) البيروقراطية -- فايول
- (٤) البيروقراطية --- ماسلو

تحلي الإنسان القائد بمواصفات غير عادية للتأثير على الأفراد

- (١) السلطة القانونية
- (٢) السلطة الخضراء
- (٣) السلطة البطولية (الكاريزمية)
- (٤) السلطة التقليدية

ترشيد العلاقات القانونية من خلال مجموعة قواعد وإجراءات.

- (١) السلطة القانونية الرشيدة
- (٢) السلطة البطولية
- (٣) السلطة الخضراء
- (٤) السلطة التقليدية

ممارسات القائد سلطاته من خلال العادات والتقاليد واحترام الأعراف

- (١) السلطة التقليدية
- (٢) السلطة البطولية
- (٣) السلطة الكاريزمية
- (٤) السلطة القانونية

احتمال الجمود في التنظيم وتغليب الوسائل على الغايات والتركيز على القواعد والإجراءات واعتبارها هدف بدل من أن تكون وسائل و أن النتائج غير المقصوده قد تصل إلى الجمود تجعل المواطنين يشكون ويتذمرون من شدة تمسك الموظف بالروتين.

- (١) سلبيات التنظيم البيروقراطي
- (٢) سلبيات التنظيم السلوكي
- (٣) سلبيات المدرسة العلمية
- (٤) سلبيات مدرسة التقسيم الإداري

من الأسس التي يقوم عليها التنظيم البيروقراطي تعيين لكي تتمكن من تنفيذ المهام بدقة

- (١) المدير
- (٢) الأسرع
- (٣) الأكفأ
- (٤) الأحدث تخرجاً

من التي يقوم عليها التنظيم البيروقراطي تعيين الأكفأ لكي تتمكن من تنفيذ المهام بدقة:

- (١) الأسس
- (٢) الاسماء
- (٣) التنظيمات
- (٤) التناقضات

الشركات الصناعية تعاني من الإسراف وانخفاض الإنتاجية في بداية القرن الماضي فكان يلجأ أصحاب تلك المصانع لتخفيض الأجور وهذا سبب نشأة النظرية.....

- (١) نظرية الإدارة العلمية
- (٢) نظرية السلوك
- (٣) نظرية العلاقات الإنسانية
- (٤) النظرية البيروقراطية

في كتابه الشهير (مبادئ الإدارة العلمية) عرّف الإدارة بأنها المعرفة الصحيحة لما يراد من العاملين ادأوه

- (١) هنري فايول
- (٢) ماسلو
- (٣) فريدريك تايلور

(٤) ماكس ويبر

من النقاط التي ركزت عليها نظرية تايلور وجوب التعاون بين الإدارة و

- (١) الملاك
- (٢) الجهات الحكومية
- (٣) المنافسين
- (٤) العمال

من النقاط التي ركزت عليها نظرية تايلور وجوب التعاون بين الإدارة و..... :

- (١) الحكومة
- (٢) أصحاب العمل
- (٣) المحاسبة
- (٤) العمال

من النقاط التي ركز عليها فريدريك تايلور عملية تحليل خطوات العمل واستبعاد غير الضرورية

- (١) الملاحظات
- (٢) الأماكن
- (٣) الحركات
- (٤) العلاقات

كان مديراً ولذلك أهتم بوجود نظرية عامه للإدارة من خلال اهتمامه بوظائف الإدارة على كل المستويات واهتم بالإدارة على المستوى الأعلى عكس تايلور الذي اهتم بالإدارة الدنيا (خط الإنتاج). كتابه الشهير (الإدارة الصناعية والعامه) والذي ظهر في فرنسا

- (١) هنري فايول
- (٢) تايلور
- (٣) ماكس فيبر
- (٤) التون مايو

المديرون يحتاجون لمجموعة صفات " جسميه ، أخلاقيه ، ذهنيه ، سعة الإطلاع والثقافة العامه " ويقول كلما ارتقى المدير نحو الأعلى بالسلم الإداري احتاج لصفات ومهارات إداريه في حين تزداد المهارات الفني في المستويات الدنيا تعتبر من.....

- (١) مساهمات هنري فايول تحت صفات الإداريين وتدريبهم
- (٢) مساهمات هنري فايول تحت الأسس العامة للإدارة
- (٣) مساهمات هنري فايول تحت وظائف الإدارة

تعتبر تجارب والتي أنجزت بمصنع هوثورن بمدينة شيكاغو حجر الأساس لمدرسة العلاقات الإنسانية

- (١) فريدريك تايلور
- (٢) آدم سميث
- (٣) هنري فايول
- (٤) ألتون مايو

من الاعتبارات التي ساعدت على ظهور زيادة ثقافة ووعي العمال وتحسسهم مشاكل العمل

- (١) الإدارة العلمية
- (٢) النظرية البيروقراطية
- (٣) المدرسة الكلاسيكية
- (٤) مدرسة العلاقات الإنسانية

من النتائج التي توصلت إليها تجارب هوثورن ميل الأفراد لتكوين تنظيمات

- (١) رسمية
- (٢) غير رسمية
- (٣) مرنة
- (٤) جامدة

من النتائج التي توصلت إليها تجارب هوثورن ميل الأفرادالتنظيمات غير رسمية :

- (١) محاربة
- (٢) تكوين
- (٣) هدم
- (٤) تجنب

هي مدرسة علمية تطبيقية تعتمد على وضع فرضيات علمية عن السلوك التنظيمي وأثره على الإنتاجية.

- (١) المدرسة السلوكية
- (٢) المدرسة التقليدية
- (٣) مدرسة العلاقات الانسانية
- (٤) مدرسة النظم

هي مدرسة معيارية تقوم على معايير قيمية تهدف إلى تطبيق الأبحاث السلوكية في مجال العمل لإحداث تغيير في اتجاه السلوك و هي مدرسة تقوم على التفاؤل وعلى اعتبار أن حوافز وحاجات الإنسان تحدد سلوكه لذلك يجل التأكيد على أهمية هذه الحاجات

- (١) المدرسة الكلاسيكية
- (٢) المدرسة السلوكية
- (٣) مدرسة اتخاذ القرار
- (٤) مدرسة النظم

هو أن المنظمه نظام مؤلف من مجموعة أجزاء ترتبط مع بعضها البعض بعلاقة تفاعل وتبادل.

- (١) جوهر نظرية التقليد
- (٢) جوهر نظرية النظم
- (٣) جوهر نظرية التقسيم الاداري

إن جوهر هو أن المنظمة نظام مؤلف من مجموعة أجزاء ترتبط مع بعضها البعض من تفاعل وتبادل

- (١) نظرية النظام التعاوني
- (٢) نظرية النظم
- (٣) نظرية العلاقات الإنسانية
- (٤) نظرية ماسلو

إن جوهر نظرية النظم هو أن المنظمة نظام مؤلف من مجموعة ترتبط مع بعضها البعض من تفاعل وتبادل:

- (١) مكاتب
- (٢) اجزاء
- (٣) مستودعات
- (٤) جمعيات

هي نظام يتكون من مجموعة عناصر وهذه العناصر في حالة تفاعل لتحقيق أهداف المنظمه ، هذه العناصر قد تكون مادية أو بشرية أو معنوية أو تقنية تعريف في مدرسة.....

- (١) المنظمة الادارية في مدرسة النظم
- (٢) المنظمة الادارية في مدرسة العلاقات الانسانية
- (٣) المنظمة الادارية في المدرسة السلوكية

يؤثر ويتأثر بالبيئة ___ لا يؤثر ولا يتأثر بالبيئة

- (١) النظام المفتوح -- النظام المغلق
- (٢) النظام المغلق -- النظام المفتوح

المحاضرة الثالثة

هو مجموعة حقائق ومعلومات تساعد في تحديد الأعمال الضرورية لتحقيق النتائج والأهداف المرغوب فيها

- (١) التنظيم
- (٢) التخطيط
- (٣) الرقابة

٤) التوجيه

يعد..... من الوظائف القيادية والمهمة في الإدارة ويقع على عاتق القيادة الإدارية

- ١) التخطيط
- ٢) التنظيم
- ٣) التوجيه
- ٤) الرقابة

تعتبر الخطط..... من مهام الإدارة الوسطى وتكون مدتها الزمنية متوسطة الأجل

- ١) الاستراتيجية
- ٢) التشغيلية
- ٣) التكتيكية
- ٤) طويلة الامد

تعتبر الخطط..... من مهام الإدارة العليا:

- ١) الاستراتيجية
- ٢) قصيرة الاجل
- ٣) المتوسطة الاجل
- ٤) التشغيلية

من مقومات التخطيط..... فهي تعبر عن اتجاهات الإدارة في تحديد السلوك

- ١) التنوع
- ٢) السياسات
- ٣) الأهداف
- ٤) الإجراءات

من مقومات التخطيط..... فهي تعبر عن اتجاهات الإدارة في تحديد السلوك:

- ١) الاجراءات
- ٢) الاهداف
- ٣) السياسات
- ٤) الرؤية

مجموعة المبادئ والقواعد التي تحكم سير العمل والتي يسترشد بها العاملون لتحقيق الأهداف و هي مرشد ودليل عمل للوصول إلى الأهداف

- ١) الاهداف
- ٢) التنوع
- ٣) السياسات
- ٤) الاجراءات

هي النتائج المطلوب تحقيقها في المستقبل

- ١) الاهداف
- ٢) التنوع
- ٣) السياسات
- ٤) الإجراءات

هو توقع وقوع الأحداث في المستقبل.

- ١) السياسات
- ٢) التنوع
- ٣) الاجراءات
- ٤) الاهداف

هي سياسات واسعة شاملة وترتبط بالأهداف الإستراتيجية ويتم وضعها من قبل السلطات العليا وهي ثابتة ومستقرة

- ١) سياسات عامة

- (٢) السياسات الأساسية
- (٣) السياسات البولييسية
- (٤) السياسات الضمنية

هي سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات.

- (١) السياسات العامة
- (٢) السياسات الضمنية
- (٣) السياسات الأساسية
- (٤) السياسات الوظيفية

من أنواع السياسات وتهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات

- (١) السياسات الأساسية
- (٢) السياسات الوظيفية
- (٣) السياسات الضمنية
- (٤) السياسات العامة

السياسات هي سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات

- (١) الأساسية
- (٢) الوظيفية
- (٣) العامة
- (٤) الضمنية

تتعلق بنشاط (النشاط المالي - التعليمي) وهي تفصيليه

- (١) السياسات الأساسية
- (٢) السياسات الوظيفية
- (٣) السياسات العامة
- (٤) السياسات الضمنية

غير مكتوبه ومتعارف عليها.

- (١) السياسات الضمنية
- (٢) السياسات العامة
- (٣) السياسات الأساسية
- (٤) السياسات الوظيفية

هي الخطوات التوضيحية لكيفية تنفيذ الأعمال وهي تختلف من منظمه لأخرى قد تكون طويله أو قصيره ومعقده أو بسيطه

- (١) الأهداف
- (٢) الإجراءات
- (٣) السياسات
- (٤) التنبؤ

من الشروط الواجب توافرها في الإجراءات السلمية وتعني أن تكون مكملة لبعضها البعض:

- (١) الدقة والوضوح
- (٢) البساطة والسهولة
- (٣) التناسق والانسجام
- (٤) المرونة

من الشروط الواجب توافرها في الإجراءات السلمية وتعني أن تكون مكملة لبعضها البعض:

- (١) الوضوح
- (٢) التعقيد
- (٣) التحليل والتفعيل
- (٤) التناسق والانسجام

من أهم المشكلات التي تنتج عند اتباع هي جمود التفكير

- (١) السياسات
- (٢) الإجراءات
- (٣) الخطط
- (٤) الأهداف

لكسر سلبيات الإجراءات من الأفضل.....

- (١) تدوير الوظائف أو التغيير بين الوظائف
- (٢) تجديد القدرات الذهنية
- (٣) تصميم إجراءات جديدة
- (٤) تدوير الكورة

تهدف السياسات العامة لتحقيق العدالة وتكافؤ فرص وكيفية تقديم. :

١. الاستشارات
٢. المنتجات
٣. القروض
٤. الخدمات

تخطيط على مستوى الدولة ويشمل كل القطاعات ويهدف إلى تحقيق التنمية الشاملة

- (١) التخطيط القومي الشامل
- (٢) التخطيط الإقليمي
- (٣) التخطيط المحلي
- (٤) التخطيط في مجال خاص ومحدد

التخطيط في مجال الوزارة كالتعليم أو الصحة أو المواصلات.

- (١) التخطيط في مجال خاص ومحدد
- (٢) التخطيط المحلي
- (٣) التخطيط الإقليمي
- (٤) التخطيط القومي الشامل

يخص مدينه أو قريه ويشمل توفير موارد لتطوير مجال خدمي

- (١) التخطيط القومي الشامل
- (٢) التخطيط في مجال خاص ومحدد
- (٣) التخطيط المحلي
- (٤) التخطيط الإقليمي

يختص بالبرامج والأهداف والسياسات في منطقة معينه بهدف تنميتها ، يهتم بالسكان والزراعه والمواصلات.

- (١) التخطيط الإقليمي
- (٢) التخطيط المحلي
- (٣) التخطيط في مجال خاص ومحدد
- (٤) التخطيط القومي الشامل

تخطيط يغطي 15 أو 20 سنة والثمار تأتي متأخره " الإستثمار في النفط"

- (١) تخطيط طويل المدى
- (٢) تخطيط متوسط المدى
- (٣) تخطيط قصير المدى

هو تخطيط لسنه واحده " الموازنه العامه للدولة."

- (١) تخطيط قصير المدى
- (٢) تخطيط طويل المدى
- (٣) تخطيط متوسط المدى

إن المدة الزمنية للتخطيط هي سنة واحدة فقط

- (١) طويل المدى
- (٢) قصير المدى
- (٣) متوسط المدى
- (٤) الاستراتيجي

هو خطط خمسية تشمل مجالات متنوعه.

- (١) تخطيط طويل المدى
- (٢) تخطيط متوسط المدى
- (٣) تخطيط قصير المدى

ان المدة الزمنية للتخطيط الاستراتيجي هي فاكثر:

- (١) عشر سنوات
- (٢) أربعة سنوات
- (٣) سنة واحدة
- (٤) ثلاث سنوات

هناك مجموعة من العمليات التي تتبع في مرحلة إعداد الخطط منها وضع الافتراضات وفيها يتم طرح مجموعة من الأسئلة والعلاقات حول الظروف الداخلية والخارجية التغيير:

- (١) خطط
- (٢) اتجاهات
- (٣) أنواع
- (٤) امكانية

هناك مجموعة من العمليات التي تتبع في مرحلة إعداد الخطط منها وفيها يتم طرح مجموعة من الأسئلة والعلاقات حول الظروف الداخلية والخارجية واتجاهات التغيير :

- (١) وضع البدائل
- (٢) اختيار البديل الأنسب
- (٣) وضع الافتراضات
- (٤) تحديد الأهداف

من مراحل إعداد الخطة مرحلة ويتم فيها التأكد من عدم وجود أي انحرافات

- (١) التنفيذ
- (٢) الإعداد
- (٣) المتابعة
- (٤) الموافقة

من سلبيات الاعتماد على في عملية وضع الخطط هو تركيز الخبير الخارجي على التنظيم الداخلي وعدم إلمامه بالبيئة المحيطة بالعمل:

١. موظفي الإدارات
٢. جهات خارجية
٣. مجلس الإدارة
٤. الإدارة التنفيذية

من سلبيات الاعتماد على جهات خارجية في عملية وضع الخطط هو تركيز الخبير الخارجي على وعدم إلمامه بالبيئة المحيطة بالعمل

- (١) الإدارة
- (٢) التنظيم الداخلي
- (٣) المنافسين

(٤) العوامل التكنولوجية

الهدف من التخطيط هو تحقيق الترابط الاجتماعي وتعميق الروابط الإسلامية وعلاقات الجوار والاهتمام بمصلحة الجماعة

- (١) العسكري
- (٢) الاقتصادي
- (٣) الإداري
- (٤) الاجتماعي

المحاضرة الرابعة

هو وسيلة توزيع الأعمال وتدرج السلطات والصلاحيات

- (١) التنظيم
- (٢) التخطيط
- (٣) الرقابة
- (٤) التوجيه

مشتق من نظم ويعني مجموعة أفراد بينهم علاقات ويسعون لتحقيق هدف وهو وسيلة لتحقيق الهدف والوصول إليه وليس هدف.

- (١) التخطيط
- (٢) التنظيم
- (٣) التوجيه
- (٤) الرقابة

من فوائد التنظيم المساعدة على تضافر الجهود والعمل..... :

- (١) منافسين
- (٢) كفريق عمل
- (٣) متنافرين
- (٤) بصورة فردية

من فوائد هي المساعدة على تضافر الجهود والعمل كفريق عمل

- (١) التخطيط
- (٢) التنظيم
- (٣) الرقابة
- (٤) المشاركة

أي وجود هدف قبل البدء بالتنظيم ، الأهداف يجب أن تكون ملائمة لظروف المجتمع حتى تكون مقبولة ، توزع الأهداف على المستويات الإدارية

- (١) مبدأ وحدة الهدف
- (٢) مبدأ القيادة
- (٣) مبدأ التخصص وتقسيم العمل
- (٤) مبدأ الإشراف

يقود مبدأ لتحقيق عدد من الفوائد منها زيادة المهارة وبالتالي إنجاز العمل ببساطة:

- (١) السلطة والمسئولية
- (٢) وحدة القيادة
- (٣) نطاق الاشراف
- (٤) التخصص وتقسيم العمل

يقود مبدأ التخصص وتقسيم العمل لتحقيق عدد من الفوائد منها زيادة وبالتالي إنجاز

- (١) الدوران
- (٢) درجة الاعتمادية
- (٣) خطوط الانتاج
- (٤) المهارة

حتى تتحقق فاعلية الاشراف الاداري فان عدد المرؤسين المناسب للرئيس الواحد في الادارة العليا هو بينافراد

- (١) ٧-٨
- (٢) ٨-١٥
- (٣) ٤-٨

هو عدد المرؤسين الذين يشرف عليهم الرئيس الواحد.

- (١) مبدأ نطاق الإشراف
- (٢) مبدأ التخصص وتقسيم العمل
- (٣) مبدأ وحدة القيادة
- (٤) مبدأ وحدة الهدف

من سلبيات التأثير على طموحات ومواهب الأفراد وحصرها في مجال ضيق ومحدد:

- (١) إيجابيات الاشراف
- (٢) سلبيات التخصص
- (٣) مشاكل التخطيط
- (٤) فوائد الرقابة

من سلبيات التأثير على طموحات ومواهب الأفراد وحصرها في مجال ضيق ومحدد

- (١) الإدارة بالأهداف
- (٢) التخصص
- (٣) التخطيط
- (٤) الرقابة

وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه.

- (١) مبدأ وحدة الهدف
- (٢) مبدأ وحدة القيادة
- (٣) مبدأ التخصص وتقسيم العمل
- (٤) مبدأ الاشراف

إن المقصود بمبدأ وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه

- (١) وحدة التطوير
- (٢) الخصوصية
- (٣) وحدة القيادة
- (٤) وحدة الهدف

إن المقصود بمبدأ وحدة وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه:

- (١) التنظيم
- (٢) الفريق
- (٣) القيادة
- (٤) التنسيق

هي الحق الرسمي الذي يمنح للرئيس لإستخدامه في إعطاء الأوامر وتوجيه المرؤسين لإنجاز الأعمال ، فالسلطة هي قوة ضمن حدود معين

- (١) السلطة الادارية
- (٢) السلطة التنفيذية
- (٣) السلطة الوظيفيه
- (٤) السلطة الاستشارية

هي صلاحية إصدار الأمر واتخاذ القرار وهي تمنح من الرئيس الأعلى ، تتدرج السلطات من الأعلى للأسفل " سلطة مدير الجامعة أكبر من سلطة عميد الكلية

- (١) السلطة الادارية
- (٢) السلطة الاستشارية

- ٣) السلطة التنفيذية
- ٤) السلطة الوظيفية

هي حق إعطاء توجيهات لموظفي الإدارات والأقسام الأخرى بحكم الوظيفة والتخصص " وظيفة شؤون أكاديميه في الكليه "

- ١) السلطة الادارية
- ٢) السلطة التنفيذية
- ٣) السلطة الاستشارية
- ٤) السلطة الوظيفية

هي توجيهات ونصائح وإرشادات غير ملزمة تقدم للإدارات العليا

- ١) السلطة التنفيذية
- ٢) السلطة الاستشارية
- ٣) السلطة الادارية
- ٤) السلطة الوظيفية

من أنواع السلطات السلطة.....و هي عباره عن توجيهات ونصائح وإرشادات غير ملزمة تقدم للإدارات العليا

- ١) الوظيفة
- ٢) التنفيذية
- ٣) الاستشاريه
- ٤) المحليه

الإلتزام بتنفيذ الأعمال والأوامر التي تصدر من الرؤساء وهنا على المرؤوسين أن يكون لديهم بعض السلطات عند تنفيذ الأعمال

- ١) السلطة الادارية
- ٢) المسؤولية
- ٣) تفويض السلطة
- ٤) السلطة

هي منح بعض الصلاحيات للمرؤوسين بهدف تسهيل وتوسيع الأعمال

- ١) تفويض السلطة
- ٢) المسؤولية
- ٣) السلطة الادارية

يعرف تفويض السلطة بأنه منح بعض للمرؤوسين بهدف تسهيل وتوسيع الأعمال للخطة

- ١) الصلاحيه.
- ٢) المكافآت.
- ٣) الأهداف.
- ٤) المهمات.

من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار

- ١) التدريب
- ٢) التحفيز
- ٣) التفويض
- ٤) التعيين

من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار:

- ١) التحفيز
- ٢) المركزية
- ٣) التفويض
- ٤) الديكتاتورية

من مزايا تفويض السلطة أنه يمثل فرصة لإعداد.....

- ١) موظفين جدد
- ٢) محلات جديدة

- ٣) صف ثاني من الرؤساء
٤) سلع جديدة

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

- ١) الفرق بين
٢) الربط بين
٣) تقليص
٤) توازن

هي تجميع الصلاحيات في يد شخص واحد.

- ١) المركزية
٢) اللامركزية

وهي تعني انتشار صلاحية اتخاذ القرار في أكثر من جهة

- ١) المركزية
٢) اللامركزية

تعرف بأنها انتشار صلاحية اتخاذ القرار في أكثر من جهة

- ١) التسلطية
٢) اللامركزية
٣) المركزية
٤) التحويلية

اللامركزية تعني ان يكون..... :

- ١) القرار فردي
٢) العمل في مكان واحد
٣) هناك اهتمام بالجودة
٤) اتخاذ القرار في اكثر من جهة

تزداد الحاجة كلما تعددت خدمات التنظيم وانتشرت الوحدات والفروع والأقسام الادارية بشكل يصعب ادارة الامور بشكل.....

- ١) للامركزية -- مركزي
٢) المركزية --- لامركزي
٣) لامركزية - لامركزي

هو وجود هيكل تنظيمي ووسائل اتصال بين مستويات المنظمة مع توضيح لقواعد العمل وتقسيم الأعمال وتوزيع الإختصاصات وتحديد السلطات والمسؤوليات

- ١) التنظيم الرسمي
٢) التنظيم الغير رسمي
٣) التنظيم

يضم مجلس الإدارة والمدير العام ونائب المدير العام

- ١) الادارة العليا
٢) الادارة الوسطى
٣) الادارة الدنيا

رؤساء الأقسام والإدارات الفرعية ، ورؤساء المجموعات

- ١) الادارة الدنيا
٢) الادارة العليا
٣) الادارة الوسطى

مديرو الإدارات العامة ومديرو الإدارات

- (١) الادارة الوسطى
- (٢) الادارة الدنيا
- (٣) الادارة العليا

من المبادئ التي يجب مراعاتها عند بناء وتصميم الهياكل التنظيمية وذلك لتحقيق الهدف هي

- (١) المرونة
- (٢) التعقيد
- (٣) الجمود

هي شكل بياني يوضح بعض الجوانب المهمة في التنظيم" النشاطات والوظائف والأقسام والوحدات الإدارية فيها والوظائف التي تتكون منها تلك الوحدات".

- (١) الخرائط التنظيمية
- (٢) الدليل التنظيمي
- (٣) الخرائط التقليدية
- (٤) الخرائط الأفقية

من المزايا التي تحققها التنظيمية هي مساعدة الأفراد في معرفة ما يمكن عمله تخزين :

- (١) الوسائط
- (٢) الخرائط
- (٣) الأنشطة
- (٤) العوامل

من المزايا التي تحققها هي مساعدة الأفراد في معرفة ما يمكن عمله:

- (١) المركزية
- (٢) الخرائط التنظيمية
- (٣) السلاسل الوظيفية
- (٤) هيكل الرواتب

هي خرائط موجوده في المنظمات الكبيره وخاصه الحكوميه ، توضح انسياب خطوط السلطه من أعلى لأسفل

- (١) الدليل التنظيمي
- (٢) الخرائط التنظيمية
- (٣) الخرائط التقليدية
- (٤) الخرائط الأفقية

سلبياتها : أنها تترك أثر سلبي عند المستويات الإدارية الدنيا

- (١) الخرائط التنظيمية
- (٢) الخرائط التقليدية
- (٣) الخرائط الأفقية
- (٤) الدليل التنظيمي

هو الدخول في تفاصيل الخريطه التنظيميه وتفصيل جميع الأنشطة والأعمال والإدارات والأقسام الرئيسييه وتفصيل كل وظيفه ، وشرح أنظمة العمل

- (١) الخرائط التنظيمية
- (٢) الدليل التنظيمي
- (٣) الخرائط التقليدية
- (٤) الخرائط الأفقية

يساهم باعتبار أنه مرجع لحل الخلافات بين الإدارات المختلفه

- (١) التنظيم الرسمي
- (٢) التنظيم الغير الرسمي
- (٣) كتيب الموظف

(٤) الدليل التنظيمي

مزاياها : أنها لا تترك أثر سلبي عند صغار الموظفين.

- (١) الخرائط التقليدية (العامودية)
- (٢) الدليل التنظيمي
- (٣) الخرائط التنظيمية
- (٤) الخرائط الأفقية

مزاياها : توضح المستويات الإدارية التي تقع في مستوى واحد وتوضح للمرؤوس من هم رؤساؤه

- (١) الدليل التنظيمي
- (٢) الخرائط التنظيمية
- (٣) الخرائط الأفقية
- (٤) الخرائط التقليدية (العامودية)

هو عبارته عن مجموعة اتصالات وعلاقات تنشأ بين الأفراد نتيجة وجودهم تحت سقف واحد في العمل.

- (١) الخرائط التنظيمية
- (٢) الدليل التنظيمي
- (٣) الخرائط التقليدية
- (٤) التنظيم الغير رسمي

من العوامل التي تساعد على التنظيمات الغير رسمية في بيئة العمل هي رغبة العاملين في التخلص من الملل:

- (١) محاربة
- (٢) التشاور مع
- (٣) رفض
- (٤) ظهور

من العوامل التي تساعد على ظهور في بيئة العمل هي رغبة العاملين في التخلص من الملل:

- (١) الجمعيات التعاونية
- (٢) فرق العمل
- (٣) فرق الجودة
- (٤) التنظيمات الغير الرسمية

من خصائص التنظيم الرسمي

- (١) كبر الحجم
- (٢) وجود قيادة رسمية
- (٣) وجود معايير المجموعة
- (٤) انعدام الهدف للمجموعة

من فوائد التنظيم غير الرسمي أنه يساعد في..... نقل المعلومات إلى مختلف أجزاء التنظيم الرسمي

- (١) حجز
- (٢) منع
- (٣) سرعه
- (٤) بطء

تظهر الحاجة إلى إعادة التنظيم عندما يظهر أن التنظيم الرسمي غير.....

- (١) مريح
- (٢) فعال
- (٣) كافي
- (٤) ظاهر

من التنظيم الرسمي وجود معايير واضحة للمجموعة :

- (١) مشاكل

- (٢) عيوب
(٣) خصائص
(٤) تناقضات

المحاضرة الخامسة

هي مجموعة النشاطات الإدارية التي تتعلق بالبحث عن الأموال اللازمة وتوفيرها والتأكد من حسن استخدامها وفقاً لأوجه الإنفاق المحدوده

- (١) الموارد البشرية
(٢) الإدارة الماليه
(٣) الادارة التمويلية

ان وظيفة هي تحديد مصادر الإيرادات تحديد اوجه الإنفاق وفق اولويات محدده وتخضع لرقابة وقوانين ناظمه لذلك

- (١) الحسابات
(٢) الشؤون الادارية
(٣) الادارة المالية

هي أحد فروع الإدارة العامه تهدف إلى تحقيق الإستخدام الأمثل لهذه الأموال بما يكفل تقديم خدمات للمواطنين

- (١) الإدارة الماليه
(٢) الموارد البشرية
(٣) النشاطات

هي مبالغ مالية تدفع لإشباع الحاجات العامه

- (١) النفقات العامه
(٢) النفقات الخاصه
(٣) الضرائب

فإذا كانت تقدم " نفع عام " فيتم تمويلها من خلال الضرائب والرسوم . أما إذا كانت تحقق " نفع خاص " لبعض الأفراد كالخدمات الإجتماعيه أو الصحيه فيتم تمويلها بواسطة المستفيدين أنفسهم . هذا التقسيم على اساس:-

- (١) على اساس نوع الانتفاع منها
(٢) على اساس الخدمات والوظائف
(٣) على اساس نفقات عادية وغير عادية
(٤) على اساس الآثار الاقتصادية

النفقات العادية كالرواتب والأجور وتمول من الإيرادات العامه.مثل(أملك الدوله - الضرائب والرسوم) نفقات غير عادية) الكوارث الطبيعية (فهي تمول بشكل استثنائي .مثل : (قروض - سندات حكوميه - تبرعات) .فهي تقسم على اساس:-

- (١) على اساس الخدمات والوظائف
(٢) نوع الانتفاع منها
(٣) على اساس نفقات عادية وغير عادية
(٤) على اساس الآثار الاقتصادية

النفقات الجارية هي نفقات ضروريه لتسيير المرافق العامه للدوله .مثل " :الرواتب ، الصيانه ، شراء السلع والخدمات " . أما الاستثمارية(الرأسمالية) فهي تزيد من تكوين رأس المال كالبناى والتشييد والإستثمار فتقسم على أساس:-

- (١) على اساس الآثار الاقتصادية
(٢) على اساس الخدمات والوظائف
(٣) نوع الانتفاع منها
(٤) على اساس نفقات عادية وغير عادية

تقوم الدوله بتوزيع بنود نفقاتها وفقاً للغرض من كل نفقة حسب الخدمات التي تقدمها الدوله " : وظائف التعليم - الصحة - الدفاع والأمن هذا التقسيم تأخذ به أغلب الدول بحيث يعطي صورته إجماليه عن النفقه بغض النظر عن الجبهه التي تنفذه .مثال : قطاع التعليم يقدم من قبل أكثر ووزاره.

- (١) نوع الانتفاع منها
(٢) على اساس الخدمات والوظائف
(٣) على اساس الآثار الاقتصادية
(٤) على اساس نفقات عادية وغير عادية

- الإيرادات العامة مصدر تغطية النفقات العامة وتقسّم إلى.....و.....و.....
- ١) الإيرادات العامة - إلى أملاك الدولة العامة والرسوم والضرائب والإصدار النقدي و إصدار القروض العامة عبر السندات والقروض الخارجية
 - ٢) النفقات العامة - إلى أملاك الدولة العامة والضرائب والإصدار النقدي و إصدار القروض العامة عبر السندات والقروض الخارجية
 - ٣) الموازنة العامة وتقسّم إلى موازنات مستقلة وموازنات ملحقة

.....هي عبارة عن طرق ، مرافق عامه ، جسور ، مطارات ، نفط ، غاز.

- ١) أملاك الدولة العامة
- ٢) الضرائب
- ٣) الإصدار النقدي
- ٤) القروض الخارجية

هو مبلغ نقدي يدفعه الفرد للدولة مقابل خدمه معينه تقدّم له."رسم مغادرة المطار ، رسم الرفاهيه."

- ١) القروض الخارجية
- ٢) الرسوم
- ٣) الضرائب
- ٤) الإصداري النقدي

.....هو مبلغ نقدي يدفعه الفرد للدولة مقابل خدمة معينة تقدم له:

- ١) الضرائب
- ٢) الجمارك
- ٣) الرسوم
- ٤) الإصدار النقدي

.....هو مبالغ نقدية يدفعها الفرد للدولة مقابل خدمة معينة تقدم له :

- ١) التحويل
- ٢) الدين
- ٣) الرسوم
- ٤) القرض

هي مبلغ نقدي تقوم الدولة باقتطاعه من أموال و ثروات الأشخاص دون مقابل ، وهي أهم موارد الموازنات في كل الدول ، لذلك يخصص جهاز مالي لتحصيله.

- ١) القروض الخارجية
- ٢) الضرائب
- ٣) الإصدار النقدي
- ٤) الرسوم

هي لجوء الدولة إلى الإقتراض من دول خارجيه أو صناديق عالميه أو مؤسسات دوليه وبشكل عام تتعهد بدفع رأس المال والفائده خلال زمن محدد

- ١) القروض الخارجية
- ٢) الضرائب
- ٣) الإصدار النقدي
- ٤) الرسوم

لجوء الدولة لإصدار كمية إضافية من النقود وهو يجب أم يكون في أضيق الحدود نظراً للآثار السلبية على الإدخار والإستثمار.

- ١) الضرائب
- ٢) القروض الخارجية
- ٣) الإصدار النقدي
- ٤) الرسوم

حصول الدولة على أموال عبر اكتتاب الأفراد بسندات من مقرضين تتعهد الدولة برد المبلغ المقرض ودفع فوائد لهم و القرض العام يجب أن يكون " محدود القيمة

- (١) القروض الخارجية
- (٢) الضرائب
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) اصدار القروض العامة عبر السندات

هي عمل إداري ومالي وفني وهي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال سنة كامله. تعريفها:- هي برنامج عمل محدد ومتفق عليه ، يبين فيه نفقات الدولة ومواردها خلال سنة مقبله ، تلتزم بها الدولة وتكون مسؤوله عن تنفيذه

- (١) الموازنة الخاصة
- (٢) الموازنة العامة
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) الرسوم

.....وهي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال سنة كاملة:

- (١) الموازنة العامة
- (٢) القروض العامة
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) كشف الحساب

تعرف الموازنه العامه بأنها برنامج عمل محدد ومتفق عليه يبين فيه نفقات الدولة ومواردها من خلال.....مقبلة

- (١) سنة
- (٢) خمسة سنوات
- (٣) عشر سنوات
- (٤) نصف سنة

الموازنة العامة هي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال:

- (١) عشر سنوات
- (٢) ستة اشهر
- (٣) سنة
- (٤) خمس سنوات

من حيث الهدف تتميز الموازنة الخاصة للمنشات عن الموازنة العامه للدولة في قدره على.....

- (١) إرضاء المواطن
- (٢) تحقيق اهداف الدولة
- (٣) تحقيق الربح
- (٤) تحقيق التنمية

صعوبة تقدير الإيرادات والنفقات لأكثر من سنة ، كما أن التقدير لأقل من سنة يضر بالنفقات بسبب أن الإيرادات تختلف من موسم لآخر .إعداد الموازنه لأقل من سنة يحتاج لوقت وجهود إضافيه كبيره صعوبه عمل السلطة التشريعيه في حال الموازنه أقل أو أكثر من سنة .ملاحظه أن كل دولة تختار بداية ونهاية السنة الماليه لها هذه أحد القواعد الاساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- (١) قاعدة الوحدة
- (٢) قاعدة السنوية
- (٣) قاعدة الشمول
- (٤) قاعدة التخصيص

ضرورة التكامل بين جميع النفقات والإيرادات ويسهل من عمل السلطة التشريعيه في عملية الرقابه يسهل من عملية المقارنات بين النفقات والإيرادات ونسبتها إلى الدخل القومي هذه أحد القواعد الاساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- (١) قاعدة الوحدة
- (٢) قاعدة التخصيص

- ٣) قاعدة السنوية
٤) قاعدة الشمول

ضرورة إظهار كافة نفقات وإيرادات الدولة في وثيقه واحده بحيث لا يتم خصم نفقات أية جهة حكومية من إيراداتها. يجب إدراج جميع نفقات وإيرادات الجهاز الإداري بشكل متكامل هذا يساعد السلطة التشريعية في عملية الرقابة على الوضع المالي من خلال النظر إلى إجمالي الإيرادات والنفقات وليس صافي الإيراد. هذه أحد القواعد الأساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:

- ١) قاعدة التخصيص
٢) قاعدة الوحدة
٣) قاعدة السنوية
٤) قاعدة الشمول

هي عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات. هذه أحد القواعد الأساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- ١) قاعدة الوحدة
٢) قاعدة السنوية
٣) قاعدة التخصيص
٤) قاعدة الشمول

من الاستثناءات على قاعدة الوحدة إعطاء بعض المؤسسات والهيئات موازنة مستقلة لسرعة العمل والتحرر من الروتين "لا تخضع لرقابة وزارة المالية

- ١) الموازنات المستقلة
٢) الموازنات الملحقة
٣) الموازنات غير عادية

من الاستثناءات على قاعدة الوحدة مؤسسات وهيئات ذات شخصيه اعتباريه تعطي موازنات مستقلة لا تخضع لرقابة وزارة المالية

- ١) الموازنات الملحقة
٢) الموازنات المستقلة
٣) الموازنات غير عادية

من الاستثناءات على قاعدة الوحدة على أساس التفريق بين النفقات العادية وغير العادية " حالات الحروب

- ١) الموازنات المستقلة
٢) الموازنات الملحقة
٣) الموازنات غير عادية

من الاستثناءات على قاعدة السنوية..... ماعدا

- ١) موازنة الدعم : حروب وكوارث طبيعيه
٢) الإعتماد الشهريه لمدة موفته إلى أن تنتهي مرحلة الموافقه على الموازنه
٣) تخصيص إيرادات بعض المؤسسات لتغطية نفقاتها" الكهرباء
٤) البرامج الإنمانيه : والتي تستمر لأكثر من سنه خلال أكثر من موازنه

الموازنه التي يتم تخصيصها في حالة الحروب والكوارث الطبيعيه تسمى موازنه.....

- ١) البرامج الاتحاديه
٢) الاعتماد
٣) الدعم
٤) البرامج العادية

من الاستثناءات على قاعدة التخصيص ماعدا

- ١) البرامج الإنمانيه : والتي تستمر لأكثر من سنه خلال أكثر من موازنه
٢) تخصيص إيرادات بعض المؤسسات لتغطية نفقاتها" الكهرباء
٣) تخصيص إيراد معين لتغطية نفقة معينه" رسم الطرق العامه تخصص لصيانة الطرق."

- ٤) تخصيص بعض القروض والإعلانات لمشاريع معينه
٥) تخصيص بعض الإيرادات لسداد ديون مستحقه

القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات، تسمى بقاعدة..... :

- (١) الإيراد المدرج
- (٢) الإنفاق العام
- (٣) التخصيص
- (٤) العدالة

القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات، تسمى ب.....

- (١) قاعدة الشمول
- (٢) قاعدة الوحدة
- (٣) قاعدة التخصيص
- (٤) قاعدة النفقات العادية

تسمى المرحلة الثالثة من مراحل إعداد الموازنة بمرحلة:.....

- (١) الحساب الختامي
- (٢) التنفيذ
- (٣) الرقابة
- (٤) الإعداد

تسمى المرحلة..... من مراحل إعداد الموازنة بمرحلة التنفيذ.

- (١) الأولى
- (٢) الثانية
- (٣) الثالثة
- (٤) الرابعة

تسمى المرحلة الرابعة من مراحل إعداد الموازنة بمرحلة :

- (١) الفرز
- (٢) المراجعة
- (٣) التنفيذ
- (٤) المناقشة

في هذه المرحلة يقوم وزير المالية بعرض مشروع الموازنة على - مجلس الوزراء

- (١) مرحلة التنفيذ
- (٢) مرحلة الرقابة
- (٣) مرحلة الإقرار والمصادقة
- (٤) مرحلة الحساب الختامي

تمر عملية بعدد من المراحل منها الإقرار والموافقة والتي يقوم فيها وزير المالية بعرض المشروع على مجلس الوزراء الذي يقوم بتشكيل لجنة وزارية تقدم تقرير تفصيلي عن مشروع الموازنة:

- (١) الرقابة
- (٢) الاشراف
- (٣) التخطيط المالي
- (٤) اعداد الموازنة

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 :

- (١) مرحلة الرقابة
- (٢) مرحلة الحساب الختامي.
- (٣) مرحلة التنفيذ

٤) مرحلة الإقرار والموافقة

في هذه المرحلة ترسل وزارة المالية الموازنة الخاصة بكل وزارة مرفق معها (- الايرادات ، المصروفات)

- ١) مرحلة الإقرار والمصادقة
- ٢) مرحلة الرقابة
- ٣) مرحلة التنفيذ
- ٤) مرحلة الحساب الختامي

تبدأ من ظهور الاستحقاق حتى عملية صرف النفقة والرقابة تكون سابقة للصرف لمنع الخطأ ، ولاحقه بعد التنفيذ

- ١) مرحلة التنفيذ
- ٢) مرحلة الإقرار والمصادقة
- ٣) مرحلة الرقابة
- ٤) مرحلة الحساب الختامي

هو صورته كامله عن الوضع المالي للدوله خلال العام المنصرم من حيث الإيراد الفعلي والنفقات المصروفه بشكل فعلي

- ١) مرحلة الإقرار والمصادقة
- ٢) مرحلة التنفيذ
- ٣) مرحلة الحساب الختامي
- ٤) مرحلة الرقابة

..... هو صورة كاملة عن الوضع المالي للدولة خلال العام المنصرم من حيث الايراد الفعلي والنفقات المصروفه بشكل فعلي

- ١) الحساب الجاري
- ٢) الحساب الختامي
- ٣) حساب النفقات

يتم توزيع النفقات في التقسيم الاداري: وفقاً للجهات الإداريه التابعه لقطاع معين التقسيم على اساس نوع النفقة : نفقات محددة مثل نفقات الرواتب والأجور والصيانه هذا النوع هو الأكثر استخداما في الدول الناميه

- ١) موازنة البنود
- ٢) موازنة البرامج والأداء
- ٣) موازنة الاداء الصفري
- ٤) موازنة التخطيط والبرمجيه

التركيز على الرقابه على مصروفات الدوله و وسيله مقارنه أوجه الصرف بين عام وآخر هي أسلوب سهل في الإعداد والمراقبة و تساعد على سهوله اكتشاف الأخطاء والتجاوزات تعتبر من.....

- ١) فوائد موازنة التخطيط والبرمجيه
- ٢) فوائد موازنة البرامج والأداء
- ٣) فوائد موازنة الاداء الصفري
- ٤) فوائد موازنة البنود

الرقابه التي تقوم بها هي مستنديه لأن عملية متابعة نتائج الإنفاق غير متوفره في هذا النوع من الموازنات صعوبة ربطها بخطة التنميه لأنها لا تربط بين النفقات وبين البرامج والنشاطات .وهي مدعاة للإسراف والتبذير إن تخصيص المبلغ لكل بند لا يرتبط بالهدف تعتبر من

- ١) صعوبات موازنة التخطيط والبرمجيه
- ٢) صعوبات موازنة البنود
- ٣) صعوبات موازنة البرامج والأداء
- ٤) صعوبات موازنة الاداء الصفري

الولايات المتحده أول من طبقت هذا النوع وكثير من الدول تقوم بتطبيقه الهدف هو تحديد الأسباب والأهداف التي تطلب من أجلها الإعتمادات وتكاليف البرامج المقترحه لتحقيق هذه الأهداف وبيانات لقياس مدى تقدم العمل لكل برنامج

- ١) موازنة التخطيط والبرمجيه
- ٢) موازنة البنود
- ٣) موازنة الاداء الصفري

٤) موازنة البرامج والأداء

التركيز على النتائج وليس المدخلات. التركيز على استخدام الأساليب القياسية التي تساعد على معرفة تكلفة البرامج ومقارنتها بالأهداف التي تحققها و التركيز على الأداء الفعلي في ضوء مجموعة معايير تقويم الأداء تعتبر من.....

- ١) أهداف موازنة البرامج والأداء
- ٢) أهداف موازنة الاداء الصفري
- ٣) أهداف موازنة البنود
- ٤) أهداف موازنة التخطيط والبرمجه

إن الهدف من موازنة هو التركيز على النتائج وليس المدخلات

- ١) البرامج والأداء
- ٢) البنود
- ٣) الأساس الصفري
- ٤) التخطيط والبرمجة

إن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على النتائج وليس.....

- ١) المدخلات
- ٢) الخطط
- ٣) الحسابات
- ٤) المراجعات

إن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على وليس على المدخلات:

- ١) الأهداف
- ٢) النتائج
- ٣) السلبيات
- ٤) الايجابيات

توفر أسلوب علمي في إعداد الموازنه و القضاء على الإسراف من خلال الربط مع الهدف التخلص من إجراءات التفاوض والمساومه و الوصول إلى وسيلة سهلة في عملية الرقابه والمتابعه لنتائج الاعمال و إعطاء المواطنين فكره عن إنجاز الموازنات والمراحل تعتبر من

- ١) هداف موازنة التخطيط والبرمجه
- ٢) أهداف موازنة الاداء الصفري
- ٣) مزايا موازنة البرامج والأداء
- ٤) مزايا موازنة البنود

صعوبة تطبيقها في الدول الناميه وصعوبة قياس التكلفة ومقارنتها مع الفائده المتحققه منها

- ١) سلبيات موازنة البرامج والأداء
- ٢) سلبيات موازنة الاداء الصفري
- ٣) سلبيات موازنة البنود
- ٤) سلبيات موازنة التخطيط والبرمجه

تهدف موازنة التخطيط والبرمجة للحد من الاسراف والتبذير في.....من خلال الربط بين الانفاق والعائد الموازنه

- ١) المشروعات
- ٢) العمل
- ٣) المراجعة
- ٤) الإنفاق

هي أن تقوم كل وحدة إدارية بإعادة تقويم برامجها ونشاطاتها القائمة والجديدة سنوياً، وذلك بمقارنة التكلفة والعائد لكل برنامج

- ١) موازنة البرامج والأداء
- ٢) موازنة الأساس الصفري
- ٣) موازنة البنود
- ٤) موازنة التخطيط والبرمجه

التركيز على تقويم البرامج والنشاطات و تحديد أهداف كل وحدة إدارية . تحديد الطرق البديلة لتنفيذ الأهداف و تقديم الاقتراحات حول إعادة توزيع الاعتمادات من خلال مقارنة البرامج القائمة والجديدة للإدارات الحكومية تعتبر من.....

- ١) فوائد موازنة الأساس الصفري
- ٢) أهداف موازنة الأساس الصفري
- ٣) أهداف موازنة التخطيط والبرمجة
- ٤) فوائد موازنة البنود

إشراك جميع المستويات الإدارية في التخطيط والتقويم واستخدام إداره لأسلوب الموازنه بين التكلفة والعائد .الإستغناء عن البرامج ذات الكفاءه المنخفضه .تعتبر من

- ١) فوائد موازنة الأساس الصفري
- ٢) أهداف موازنة التخطيط والبرمجة
- ٣) أهداف موازنة الأساس الصفري
- ٤) فوائد موازنة البنود

من فوائد موازنات.....إشراك جميع المستويات الإدارية في التخطيط والتقويم

- ١) التخطيط والبرمجة
- ٢) البرامج والاداء
- ٣) الاساس الصفري
- ٤) البنود

الحاجة لمهارات وخبرات وتكلفة قد لا توازي مقدار العائد و الحاجة لوقت وجهد كبيرين من قبل الإداره لتبرير طلب الموازنه كل سنه.و صعوبة مشاركة المستويات الإدارية في عملية الإعداد .تعتبر من.....

- ١) مشكلات تواجه عملية موازنة الأساس الصفري
- ٢) أهداف موازنة التخطيط والبرمجة
- ٣) فوائد موازنة الأساس الصفري

أهم مصادر إيرادات الدولة في الاسلام هي

- ١) الجباية
- ٢) الزكاة
- ٣) الحروب
- ٤) الدواوين

المحاضرة السادسة

هي تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة العنصر البشري في المنظمه ، بما يضمن جذب العناصر البشريه الأكفاء

- ١) ادارة الموارد البشرية
- ٢) ادارة عامة
- ٣) ادارة مالية

من وظائف ادارة موارد بشرية الوظيفة الأولى ولها عدة وظائف فرعية منها.....هو تقسيم الوظائف إلى مجموعات عامه كل مجموعه تضم تخصص محدد

- ١) الحصول على الموارد البشرية - تصنيف الوظائف
- ٢) الحصول على الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية
- ٣) الحصول على الموارد البشرية - الاستقطاب والختيار والتعيين

من وظائف ادارة موارد بشرية الوظيفة الأولى ولها عدة وظائف فرعية منها.....هو عمل تنبؤي لتحديد العدد المطلوب من القوى العاملة خلال فتره قادمه ومن كل تخصص على ضوء حالات التقاعد والإستقاله والنقل، ومن ثم تحدي آلية ونوع الإستقطاب ومن ثم الحاجة للتدريب والتأهيل وغير ذلك

- ١) الحصول على الموارد البشرية - الاستقطاب والختيار والتعيين
- ٢) الحصول على الموارد البشرية - تصنيف الوظائف
- ٣) الحصول على الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية

يعرف تخطيط الموارد البشرية بأنه عملية تتميز بتحديد من القوى العاملة خلال الفترة القادمة كل شخص على ضوء حالات التقاعد والاستقالة

- (١) المتقدمين
- (٢) العدد المطلوب
- (٣) المقبولين
- (٤) الأسماء

يعرف بأنه عملية تنبؤ لتحديد العدد المطلوب من القوى العاملة خلال الفترة القادمة ومن كل تخصص على ضوء حالات التقاعد والاستقالة والنقل:

- (١) التعيين
- (٢) اجراء المقابلة
- (٣) تخطيط الموارد البشرية
- (٤) التدريب على راس العمل

من وظائف ادارة موارد بشرية الوظيفة الأولى ولها عدة وظائف فرعية منها..... هي التوعيه بوجود وظائف شاغره عن طريق وسائل الإعلام وحث الكثيرين ممن تنطبق عليهم الشروط بالتقدم والترغيب بالتعرف على بيئة العمل والوظائف

- (١) الحصول على الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية
- (٢) الحصول على الموارد البشرية - تصنيف الوظائف
- (٣) الحصول على الموارد البشرية - الاستقطاب والاختيار والتعيين

هو شريحه معينه من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع العمل

- (١) الدرجة الوظيفية
- (٢) الاستقطاب
- (٣) تصنيف الوظائف

.... هي شريحة معينة من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع العمل :

- (١) الراتب
- (٢) الدرجة الوظيفية
- (٣) الحوافز
- (٤) الهيكل التنظيمي

..... هي شريحة معينة من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع العمل:

- (١) المهام الوظيفية
- (٢) العلاوة الشخصية
- (٣) الدرجة الوظيفية
- (٤) الضريبة

هو البحث عن الأفراد المؤهلين للعمل حيث هم.

- (١) استقطاب سلبي
- (٢) استقطاب ايجابي

هو الإكتفاء بالإعلان فقط عن شروط وزمن وكيفية التقدم

- (١) استقطاب سلبي
- (٢) استقطاب ايجابي

..... السلبي هو الإكتفاء بالإعلان فقط عن شروط وزمن وكيفية التقدم

- (١) التوظيف
- (٢) التقديم
- (٣) الاستقطاب

المبادئ الأساسية في الاستقطاب المبدأ الأول أي وجود إدارة واحده سوا شخص أو مجموعه على مستوى الدولة تتولى عملية الاستقطاب.

- (١) حتمية المركزيه في الإستقطاب
- (٢) حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستقطاب
- (٣) حتمية معرفة طبيعة سوق العمل

المبادئ الأساسية في الاستقطاب المبدأ الثاني ومن خلال العناصر التالية " حدود سوق العمل – المهارات المتاحة – الظروف

الإقتصاديه – جاذبية العمل الحكومي

- (١) حتمية معرفة طبيعة سوق العمل
- (٢) حتمية المركزيه في الإستقطاب
- (٣) حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستقطاب

المبادئ الأساسية في الاستقطاب المبدأ الثالث معرفة " نجاح أو فشل الإستقطاب و العدد و حركة الإستقطاب."

- (١) حتمية المركزيه في الإستقطاب
- (٢) حتمية معرفة طبيعة سوق العمل
- (٣) حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستقطاب

هو إعلان داخل المنظمه عن الوظائف الشاغرة أو ملء الشواغر من خلال الترقيه ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى.

- (١) الاستقطاب الداخلي
- (٢) الاستقطاب الخارجي

الاستقطاب الداخلي هو إعلان عن الوظائف الشاغرة أو ملئ الشواغر من خلال الترقيه ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى:

- (١) في مكتب العمل
- (٢) داخل المنظمة
- (٣) على الصحف اليومية
- (٤) على الصحف الخارجية

الاستقطاب الداخلي هو إعلان عن الوظائف الشاغرة أو ملئ الشواغر من خلال الترقيه ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى

- (١) داخل المنظمة.
- (٢) في مكتب العمل
- (٣) عبر الانترنت
- (٤) على الفيس بوك

إعلان عن وظائف واستقطاب أفراد من خارج المنظمه وأحيانا من خارج الوطن و يساعد في إدخال دم جديد للمنظمه و ردف المنظمه بتخصصات غير متاحة في المنظمه

- (١) الاستقطاب الخارجي
- (٢) الاستقطاب الداخلي

الوظيفة الثانية من وظائف ادارة الموارد البشرية هي زيادة عملية معرفه والمهارات والقدرات للقوى العاملة القادره على العمل في جميع المجالات والتي تم اختيارها في ضوء الإختبارات بغية رفع مستوى الكفاءه الإنتاجيه لأقصى حد ممكن

- (١) تنمية الموارد البشرية
- (٢) الحصول على الموارد البشرية
- (٣) حسن استخدام الموارد البشرية

يقصد به التعليم الرسمي والثقافه العامه بحيث يساهم المتعلم مساهمه كبيره في تحقيق التنميه

- (١) التعليم
- (٢) التدريب
- (٣) هدف التدريب الاداري

هو زيادة مهارة العامل وتمكنه من رفع إنتاجيته للوصول إلى أفضل كفاءه ممكنه. كل الدول تولي أهمية كبيره للتدريب وزيادة المهارات و هو مجموعة نشاطات تهدف إلى تحسين المعارف والقدرات والمهارات المهنية مع الأخذ بالحسبان إمكانية تطبيقها في مكان العمل

- (١) التدريب
- (٢) هدف التدريب الاداري
- (٣) التعليم

من مزايا التدريب التدريب على كيفية اتخاذ القرار والتصرف في المواقف الصعبة والحرية:

- (١) الخارجي
- (٢) في مكان العمل
- (٣) في المنظمات المنافسة
- (٤) في مراكز التدريب الحديثة

من مزايا التدريب التدريب على كيفية اتخاذ القرار والتصرف في المواقف الصعبة والحرية:

- (١) في مراكز التدريب الخارجية
- (٢) في اماكن العمل
- (٣) في مراكز التدريب المحلية
- (٤) الجماعي

من أهم الصعوبات التي تواجه التدريب في مكان العمل العلاقة.....بين الرئيس والمرؤوس.

- (١) الطيبة
- (٢) العادلة
- (٣) غير الودية
- (٤) المناسبة

تزيد المتدرب بالمعلومات والمهارات والأساليب المختلفه المتجدده عن طبيعة الأعمال الموكله له وتحسين وتطوير مهاراته وقدراته ومحاولة تغيير سلوكه

- (١) هدف التدريب الاداري
- (٢) التعليم
- (٣) التدريب

معادلة الأداء=

- (١) القدرة x عدد الموظفين
- (٢) القدرة x الرغبه
- (٣) القدرة x عدد الراغبين في التطور

تعرف عملية نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى مع زيادة الصلاحيات والمسؤوليات ب.....:

- (١) الترقية
- (٢) النقل
- (٣) التحويل
- (٤) التدوير

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هيمبلغ نقدي يدفع للموظف نتيجة أداء عمله خلال فتره محدد في الغالب شهر واحد.

- (١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- (٢) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز
- (٣) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- (٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الترقية

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي مبلغ من المال يدفع لقاء المشاركة بالعمل المنتج

- ١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- ٢) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز
- ٣) حسن استخدام الموارد البشرية - تقويم الادار
- ٤) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي عمليه منظمه تهدف إلى تقويم الموظف بالنسبة لأداء مهماته وإمكانات تقدمه ، بهدف تحفيزه للعمل

- ١) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- ٢) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- ٣) حسن استخدام الموارد البشرية - تقويم الاداء
- ٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز

..... هي تقارير دورية يقدمها الرؤساء بشكل كتابي بقصد قياس كفاءة أداء المرؤوسين.

- ١) التقارير العامة
- ٢) تقارير الكفاية
- ٣) تقارير الانتاج
- ٤) تقارير المبيعات

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى من زيادة الصلاحيات والمسؤوليات من أسس الترقيه الأقدميه والترقيه على أساس الكفاءة

- ١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- ٢) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- ٣) حسن استخدام الموارد البشرية - تقويم الاداء
- ٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الترقيه

تعرف عملية نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى مع زيادة الصلاحيات والمسؤوليات ب.....

- ١) التعيين المؤقت.
- ٢) التعيين الدائم
- ٣) الترقيه
- ٤) النقل

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي نقل الموظف إلى مكان أو عمل جديد وفق أسباب معينه منها(النقل التدريبي النقل التنظيمي لتخفيف تكاليف التعيين النقل العلاجي لعدم الكفاءة أو عدم الإنسجام مع الزملاء أو مع الرئيس.)

- ١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- ٢) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- ٣) حسن استخدام الموارد البشرية - الترقيه
- ٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز

من أنواع الحوافز : الأجر - العلاوات الدوريه - بدل طبيعة العمل - حوافز الإنتاج - ساعات العمل الإضافي

- ١) حوافز مادية غير مباشرة
- ٢) حوافز مادية مباشرة
- ٣) حوافز معنوية

من أنواع الحوافز..... : تغذية - إسكان - مواصلات - انتقالات - تعليم - خدمات طبيه

- ١) حوافز مادية مباشرة
- ٢) حوافز مادية غير مباشرة
- ٣) حوافز معنوية

من أنواع الحوافز المادية غير المباشرة

- (١) العلاوات الدورية
- (٢) بدل طبيعة عمل
- (٣) الخدمات الطبية
- (٤) الأسماء

من أنواع الحوافز..... : حوافز متعلقه بالعمل (العمل المناسب.) و حوافز متعلقه ببيئة العمل (الإشراف المعنوي – ظروف العمل المادية – العلاقة مع الزملاء المشاركة في الإدارة.)

- (١) حوافز مادية مباشرة
- (٢) حوافز معنوية
- (٣) حوافز مادية غير مباشرة

تعتبر..... نوع من أنواع الحوافز المعنوية التي تساعد العامل على الانتاج

- (١) بدل طبيعة العمل
- (٢) العمل الإضافي
- (٣) الموصلات
- (٤) العلاقة مع الزملاء

من أنواع الحوافز..... المباشرة الخدمات الطبية:

- (١) الغير مادية
- (٢) المعنوية
- (٣) المادية
- (٤) العادية

هي واجب ديني وأنها تكليف وليست حق ومن ثم دوام الوظيفة للفرد العامل مرهون بدوام صلاحية شاغلها فمن يثبت عدم صلاحيته لها ينحى عنها

- (١) الوظيف العامة في الاسلام
- (٢) الوظيفة الخاصة

من أساليب التدريب المتبعة في كثير من المنظمات.....ويقوم فيه المتدرب بإظهار مهارات فنية ووظيفية معينة أمام الآخرين بهدف التعليم.

- (١) الحوار المفتوح
- (٢) دراسة الحالة
- (٣) تمثيل الادوار
- (٤) الحلقات الدراسية

الاختبارات التي يطلب فيها من الشخص تركيب بعض مع بعضها البعض تسمى بالاختبارات.....

- (١) العملية
- (٢) الفورية
- (٣) النظرية
- (٤) الكتابية

المحاضرة السابعة

المحاضرته جديدته

المحاضرته الثامنه

هي التأكد من سلامة العمليه الإداريه وخاصه وظيفة التخطيط

- (١) التنظيم
- (٢) التخطيط
- (٣) الرقابة

هو التأكد من أن الأعمال تسير في اتجاه الأهداف بصوره مرضيه وأن هذه الأهداف تتحقق على مستوى عالٍ من الفاعليه والكفاءه والعلاقات الإنسانية السليمه

- (١) الهدف الاساسي للرقابه الايجابيه
- (٢) الهدف الايجابي من التخطيط
- (٣) الهدف السلبي من الرقابه

ان الهدف الاساسي للرقابه الايجابيه هو التأكد من ان الاعمال تسير في اتجاه الاهداف

- (١) بصوره مرضيه
- (٢) كلياً
- (٣) جزئياً

هي عمليه مستمره وملزمه لوظائف الإداره الأخرى فهي تلعب دوراً مهماً في تحديد كفاءه الإداره ورفع مستوى فعاليتها

- (١) من أهميه الرقابه
- (٢) من أهداف الرقابه
- (٣) من اهميه التنظيم

هي عمليه قياس الإنجاز المتحقق للأهداف المرسومه ومقارنه ما حصل فعلاً مع ما كان متوقعاً حدوثه أو هي مراجعة الإنجاز وفقاً للخطة الموضوعه هذا تعريف ل.....

- (١) الرقابه
- (٢) التخطيط
- (٣) التنظيم

الرقابه هي وهي :- عمليه مستمره ومتجدده وهنا هي رقابه إداريه أي رقابه تمارسها الحكومه على نشاطاتها المختلفه

- (١) وظيفه قيادية
- (٢) وظيفه اداريه
- (٣) وظيفه حكوميه

من الأهداف التي تسعى الرقابه لتحقيقها تشجيع الأفراد على تكريم العاملين وفق ذلك:

- (١) العمل في العطلات
- (٢) التنافس
- (٣) اكتشاف الأخطاء
- (٤) الأتانيه والصراع

من الأهداف التي تسعى الرقابه لتحقيقها تشجيع الأفراد على اكتشاف الأخطاء وبالتالي العنصر البشري وفق ذلك :

- (١) تكريم
- (٢) تعزيز
- (٣) تدريب
- (٤) تمكين

من عناصر الرقابه الاداريه العنصر الأوليساعد تحديد الهدف بدقه على وضع المعايير التي يمكن من خلالها قياس النتائج الفعلية لما ينبغي أن يتم إنجازهُ من عمل.

- (١) تحديد الهدف
- (٢) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة
- (٣) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها
- (٤) تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ

من عناصر الرقابة الإدارية العنصر الثانيالتطابق ينهي عمل الرقابة والتفاوت يبقى العمل مستمر لتحديد أهداف عدم التطابق ومعالجتها

- (١) تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ
- (٢) تحديد الهدف
- (٣) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة
- (٤) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها

من عناصر الرقابة الإدارية العنصر الثالث داخليه أم خارجيه واتخاذ القرار التصحيحي

- (١) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها
- (٢) تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ
- (٣) تحديد الهدف
- (٤) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة

من عناصر الرقابة الإدارية العنصر الرابع من خلال تحديد البديل المناسب وتأمين الإمكانيات الضرورية لنجاحه وتنفيذ الأهداف.

- (١) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة
- (٢) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها
- (٣) تحديد الهدف
- (٤) تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ

إن عملية تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ من خلال تحديد البديل المناسب وتأمين الإمكانيات الضرورية لنجاحه وتنفيذ الأهداف يمثل العنصر من عناصر الرقابة :

- (١) الأول
- (٢) الثاني
- (٣) الثالث
- (٤) الرابع

من عناصر الرقابة الإدارية تصحيحومتابعة سير التنفيذ.

- (١) الأهداف
- (٢) الإدارات
- (٣) الموازنات
- (٤) الانحرافات

من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية النتائج ووضوحها

- (١) الشمولية
- (٢) صعوبة
- (٣) دقة
- (٤) عمومية

من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية دقة ووضوحها:

- (١) القوائم
- (٢) الخرائط
- (٣) النتائج
- (٤) التقارير

من أهم مبادئ الرقابة الإداريةفي اختيار المعايير الرقابية
(١) السرعة

- (٢) التحيز
- (٣) الموضوعية
- (٤) الخيال

من وسائل الرقابة هي ترجمة فورية للخطه وهي وسيله رقابه حيث أرقامها هي أهداف ينبغي تحقيقها خلال مدة الخطه وفي نفس الوقت هي معيار رقابي (الموجود في الخيارات كل الوسائل)

- (١) الموازنة التقديرية
- (٢) البيانات الاحصائية والرسوم البيانية
- (٣) السجلات والملاحظات الشخصية
- (٤) التقارير الدورية

من وسائل الرقابة..... الشفويه أو الكتابيه هذه يجب أن تكون دقيقه وصادقه وصحيحه

- (١) الموازنة التقديرية
- (٢) التقارير الدورية
- (٣) البيانات الاحصائية والرسوم البيانية
- (٤) السجلات والملاحظات الشخصية

من وسائل الرقابة وتعتبر بمثابة ترجمة فورية للخطه

- (١) الموازنة التقديرية
- (٢) الملاحظات الشخصية.
- (٣) التقارير الدورية
- (٤) السجلات

من وسائل الرقابة الموازنة التقديرية هي ترجمة فورية ... :

- (١) للخطه.
- (٢) للرقابة
- (٣) للتصحيح
- (٤) للتقدير

الرقابة على أساس الاجراءات تكون من خلال الرقابة على والتأكد من مطابقة القوانين والقواعد والاجراءات

- (١) الأرقام
- (٢) التصرفات
- (٣) الحالات
- (٤) قياس النتائج النهائية

المحاضرة التاسعه

هي القدره على التأثير في سلوك أفراد الجماعه وتنسيق جهودهم وتوجيهها لبلوغ الغايات المنشوده

- (١) الادارة
- (٢) التنظيم
- (٣) القيادة الادارية
- (٤) التخطيط

.....يستمد سلطته من القوانين والتشريع بينمايستمد قوته من محبة الأفراد له ومن قدرته على التأثير على الأفراد

- (١) الرئيس - القائد
- (٢) القائد - الرئيس
- (٣) القائد - المرووس

أن الظروف هي التي تخلق القاده وتبرزهم وبالتالي تختلف القاده باختلاف الظروف والمواقع القيادية التي يتواجد فيه القائد فالقائد العسكري غير القائد المدني ، كما أن القائد في المستوى الإداري الأعلى غير المستوى الإداري الأدنى...

- (١) نظريه السمات
- (٢) نظريه التفاعليه

٣) نظريه الموقف

إن فلسفة نظرية هي أن الظروف هي التي تخلق القادة وتبرزهم، وبالتالي يختلف باختلاف الظروف والمواقع القيادية التي يتواجد فيه القائد :

- ١) السمات
- ٢) الموقف
- ٣) التفاعلية
- ٤) القيادة التحويلية

تركز على وجود (سمات وصفات شخصيه) عند الأفراد تميزهم عن غيرهم منها

- ١) نظريه الموقف
- ٢) نظريه السمات
- ٣) نظريه التفاعليه

حددت نظرية السمات مجموعة من السمات والصفات الشخصية والمهارات التي تميز القادة عن الآخرين ومن هذه المهارات وتتمثل في توزيع العمل ووضع معدلات الاداء وتقييم العمل وتطوير الكفاءات والقيام بأعمال الرقابة

- ١) المهارات الفنيه
- ٢) المهارات الانسانيه
- ٣) المهارات الاداريه

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

- ١) المهارات الفنية
- ٢) المهارات المالية
- ٣) المهارات الذهنية
- ٤) المهارات الإنسانية

إن القدرة على التعامل مع الجماعة وتنسيق الجهود وخلق روح الفريق الواحد تعتبر من المهارات الإنسانية التي يحتاجها:

- ١) القائد
- ٢) المحاسب
- ٣) المراجع
- ٤) الموظف

ترتكز هذه النظرية على الجمع بين النظريتين السابقتين فالقياده الناجحه تعتمد على قدرة القائد في التفاعل مع الأفراد ، فسمات القائد لا تكفي لظهور القائد بل لا بد من اقتناع الأفراد بها فهي ضرورية من وجهة نظرهم لتحقيق الأهداف وبلوغ الغايات . فالقائد يجب أن يعرف مشكلات الجماعة والعمل على حلها. القيادة هي إذن تفاعل إجتماعي تتحدد خصائصها على أساس (سمات القائد - عناصر الموقف - متطلبات وخصائص الجماعة)

- ١) نظريه التفاعليه
- ٢) نظريه الموقف
- ٣) نظريه السمات

هو عدم الإتفاق على عناصر الموقف وليس هناك اتفاق حول أنماط السلوك القيادي (أوتوقراطي ، ديموقراطي ، حر) الأفضل هو التوفيق بين النظريتين على اعتبار أن قياده هي ثمره التفاعل بين سمات القائد وعناصر الموقف وخصائص الجماعة. هذه تعتبر من

- ١) نقد نظريه السمات
- ٢) نقد نظريه الموقف
- ٣) نقد النظرية التفاعلية

عدم الاتفاق على عدد ومفهوم السمات و صعوبة توفر الصفات كلها في شخص واحد و صعوبة عملية قياس الصفات و صعوبة نجاح القائد في كل مواقف الحياة لذلك عليه التغيير بشكل دائم هذه تعتبر من....

- ١) نقد النظرية التفاعلية
- ٢) نقد نظريه الموقف
- ٣) نقد نظريه السمات

يجب على النظرية مراعاة المروسين ك عامل مهم لتحديد صلاحية القائد كما يظهر دور البيئه الإجتماعيه فالقائد الناجح هو الذي يتفاعل مع خصائص المجتمع ويراعي العادات والتقاليد والأعراف ويراعي المصلحه الإجتماعيه العليا هذه تعتبر من

- (١) نقد نظريه السمات
- (٢) نقد النظرية التفاعلية
- (٣) نقد نظريه الموقف

تميزت نظرية بمفهوم من خلال عدم ربطها بالسمات الشخصية

- (١) نظريه السمات بمفهوم ديناميكي للقيادة
- (٢) نظريه الموقف بمفهوم ديناميكي للقيادة
- (٣) نظريه التفاعليه بمفهوم ديناميكي للقيادة

من أنماط القيادة الادارية وفق المفهوم الكلاسيكي..... هي قياده فرديه يقوم القائد بتركيز السلطه كلها بيده.

- (١) القياده الأوتوقراطيه
- (٢) القياده الديموقراطية

القيادة الأوتوقراطية هي قيادةيقوم القائد فيها بتركيز السلطة كلها بيده

- (١) جماعية
- (٢) تشاورية
- (٣) إستثنائية
- (٤) فردية

ويقوم نمط على افتراضات منها طبيعة الإنسان السلبيه والتي تجعل منه حبه للكسل والتهرب من المسؤوليه وبالتالي يكون مهينا للإتقياد والإعتماد على الغير وتبني القائد للحوافز السلبيه من خلال حرمان الفرد الكسول من الحوافز الماديه والمعنويه و يحتاج الفرد إلى قيادة مباشره ولصيغه من قيادته

- (١) القياده الأوتوقراطيه
- (٢) الديموقراطية

تتبنى القيادة الأوتوقراطية ل من خلال حرمان الفرد الكسول من الحوافز المادية والمعنوية:

- (١) الحوافز المادية
- (٢) الحوافز الإيجابية
- (٣) الحوافز السلبيه
- (٤) الحوافز المعنوية

وتندرج القيادة ضمن نمطين من القيادة متباينين في الاسلوب ومتفقين في الغاية:-وهو محاولة القائد خلق جو مناسب لتطبيق قراراته و خلق شعور بمشاركة المروسين اتخاذ القرار.

- (١) الأوتوقراطية - قياده أوتوقراطيه صالحه - قياده أوتوقراطيه لبقه
- (٢) الديموقراطية - قياده أوتوقراطيه لبقه - قيادة اوتوقراطية صالحه
- (٣) الأوتوقراطية - قياده أوتوقراطيه لبقه - قيادة اوتوقراطية صالحه

من صفات القائد أنه يفرد دائماً باتخاذ القرار بمفرده :

- (١) الديموقراطي
- (٢) التحويلي
- (٣) المبدع
- (٤) الأوتوقراطي

من أنماط القيادة الادارية وفق المفهوم الكلاسيكي المبدأ هوالمشاركه وتفويض السلطه والتفاعل مع الجماعه باتخاذ القرار.

- (١) القياده الأوتوقراطيه
- (٢) القياده الديموقراطية

تقوم القيادة الديموقراطية على مبدأ المشاركة وتفويضوالتفاعل مع الجماعة باتخاذ القرار

- (١) المسئولية
- (٢) القدرة
- (٣) السلطة

(٤) النشاط

القيادة..... تتولد من خلال الدور الاجتماعي الذي يلعبه الأفراد وهي تنشأ بعيداً عن التنظيم الرسمي

- (١) الرسمية
- (٢) الغير رسمية
- (٣) الديكتاتورية
- (٤) الشمولية

من ايجابيات رفع معنويات المرؤوسين وخلق الثقة بنفوسهم وزيادة التعاون ومضاعفة الإنتاج

- (١) القيادة الديموقراطية
- (٢) القيادة الأوتوقراطية

ومن الأنماط الأخرى هو أن السلوك القيادي يعتمد على طرفين المرؤوسين والقائد فإذا زادت مشاركة المرؤوسين في اتخاذ القرار تضعف مشاركة القائد في اتخاذ القرار.

- (١) نمط تنبؤوم وشميت
- (٢) نمط القيادة لبليك وموتون
- (٣) نمط شرشبييل

من أنماط السلوك القيادي نمط تنبؤوم وشميت وأساس هذا النمط هو أن السلوك القيادي على طرفين المرؤوسين و.....

- (١) المشرف
- (٢) القائد
- (٣) العامل
- (٤) صاحب العمل

ومن الأنماط الأخرى..... يرتكز هذا النمط على أساس درجة اهتمام القائد بالإنتاج أو بالعاملين والعلاقات الإنسانية تشكل هذه الأنماط 81 نمط ضمن مصفوفة مؤلفة من 9 أعمده و 9 صفوف من أفضلها النمط (9-9)

- (١) نمط القيادة لبليك وموتون
- (٢) نمط تنبؤوم وشميت
- (٣) نمط شرشبييل

من العوامل والاعتبارات التي تجعل من القائد قائداً فعالاً

- (١) عدم مراعاة المصلحة العامة
- (٢) التطلع الى الأمام
- (٣) تجاهل العوامل البيئية
- (٤) عدم الاقتناع بأهداف المنظمة

المحاضره العاشره

تعد عملية الإداريه جوهر العمليه الإداريه فالإداره كما يقول هي اتخاذ القرار وكفاءة الإداره بشكل عام مرتبطه بالقرار الإداري.

- (١) التنظيم - سايمون
- (٢) اتخاذ القرارات - هنري فايول
- (٣) اتخاذ القرارات - هيربيرت سيمون
- (٤) التنظيم - هيربيرت سيمون

هو جهد جماعي وليس جهد فردي وهو حصيلة مجموعة أفكار وجهد متكامل من الآراء والأفكار والإتصالات والدراسه على كافة المستويات الإداريه

- (١) القرار الإداري
- (٢) الإدارة
- (٣) الادارة العامة

من مراحل اتخاذ القرار المرحلة الاولى..... و هي أهم خطوه في عملية اتخاذ القرار

- (١) تشخيص المشكله

- (٢) جمع البيانات والمعلومات
- (٣) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
- (٤) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها

المرحلة الثانية من مراحل اتخاذ القرار.....

- (١) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
- (٢) تشخيص المشكلة
- (٣) جمع البيانات والمعلومات
- (٤) اختيار البديل المناسب لحل المشكلة
- (٥) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه

المرحلة الثالثة من مراحل اتخاذ القرار والتي يقوم المدير بطرح عدد من الحلول البديله أو الخطط وتحديد تكاليف كل بديل وظروف تنفيذه والوسائل وغير ذلك

- (١) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
- (٢) تشخيص المشكلة
- (٣) جمع البيانات والمعلومات
- (٤) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
- (٥) اختيار البديل المناسب لحل المشكلة

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

- (١) الأولى
- (٢) الثانية
- (٣) الثالثة
- (٤) الرابعة

من المراحل التي تمر بها عملية.....، تحديد البدائل المتاحة وتقويمها:

- (١) التسويق
- (٢) الانتاج
- (٣) اتخاذ القرارات
- (٤) التوظيف

المرحلة الرابعة من مراحل اتخاذ القرار.....

- (١) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
- (٢) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
- (٣) اختيار البديل المناسب لحل المشكلة
- (٤) تشخيص المشكلة
- (٥) جمع البيانات والمعلومات

من المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند اختيار لحل المشكلة درجة السرعة في الحل البديل :

- (١) البديل المتوفر
- (٢) الحل الصعب
- (٣) البديل المناسب
- (٤) الحل السهل

عن عملية اختيار البديل المناسب لحل المشكلة يجب أن يراعى فيها درجة تأثير بين أفراد المنظمة

- (١) الاجتماع الشامل
- (٢) الأبداع الفني
- (٣) العلاقات الإنسانية
- (٤) العلاقات الرسمية

في حالة اختيار البديل المناسب لحل اي مشكلة يجب ان يكون هذا البديل متفق مع المنظمة وأهميتها وقيمتها

- (١) مكان
- (٢) شكل
- (٣) أهداف
- (٤) لون

المرحلة الخامسة من مراحل اتخاذ القرار وهو من خلال تجهيز الإمكانيات المطلوبه ووضع الإحتياجات اللازمه لذلك هنا المدير يجرب البديل قبل البدء به ويجب أن يكون واضح وبسيط وعلى المدير اتخاذ الزمن المناسب للبدء به

- (١) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
- (٢) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
- (٣) تشخيص المشكله
- (٤) اختيار البديل المناسب لحل المشكله

إن عملية متابعه.....القرار وتقويمه تكون من خلال تجهيز الإمكانيات المطلوبة ووضع الاحتياطات اللازمة لذلك

- (١) صياغة
- (٢) اختيار
- (٣) تنفيذ
- (٤) مراجعة

إن المشاركة باتخاذ القرار يؤدي لجملة فوائد منها جعل القرار.....

- (١) متشعب
- (٢) خطير
- (٣) أقل قبول
- (٤) أكثر قبول

يتوقفعلى عدة عوامل منها (حجم المنظمه - سياستها - فلسفتها - إمكانياتها واتجاهات

المدير وقدرته على التفكير المنطقي أو الإبداعي)

- (١) عدد الحلول البديلة
- (٢) تحديد الحلول البديلة
- (٣) نوع الحلول البديلة

من أنواع القرارات الادارية قرارات..... وتنقسم الى نوعين قرارات تنفيذيه و قرارات تكتيكيه

- (١) تقليدية
- (٢) غير تقليدية

من أنواع القرارات الادارية قرارات..... وتنقسم الى نوعين قرارات حيويه و قرارات استراتيجيه

- (١) تقليدية
- (٢) غير تقليدية
- (٣) تكتيكية

..... تعود للإدارة العليا وتستغرق بعض الوقت لاتخاذها لذلك تعتمد على كل الامكانيات المتاحة والخبراء والدراسات والاستعانة بالبيانات ولانظمة المعلومات وهي تمس الاقتصاد القومي واعداد السياسات

- (١) القرارات الاستراتيجية
- (٢) القرارات الحيويه
- (٣) القرارات التقليدية

من أشكال القرارات غير التقليدية ما يسمى بالقرارات وتعود للإدارة العليا وتستغرق بعض الوقت لاتخاذها

- (١) التكتيكية
- (٢) الاستراتيجية
- (٣) الروتينية
- (٤) الاجرائية

.....هي مشكلات بسيطه ويوميه" انصراف وخروج ودوام."

- (١) قرارات تنفيذية
- (٢) قرارات تكتيكية
- (٣) قرارات حيوية
- (٤) قرارات استراتيجية

..... (هي أكثر تفصيل وتتعلق بالإدارة الوسطى من مديري إدارات ورؤساء أقسام وتشمل الأمور المتعلقة بتطور العمل وتقدمه وأساليب التحفيز ومعايير الرقابة وكيفية استخدام الموارد

- (١) قرارات تكتيكية
- (٢) قرارات تنفيذية
- (٣) قرارات استراتيجية
- (٤) قرارات حيوية

.....تعود لمشكلات حيوية لذلك يدعو المدير جميع المساعدين والمستشارين لدراسة المشكله وتبادل الرأي لحلها والوصول إلى قناعه فيها، مشاركته جماعيه

- (١) قرارات تكتيكية
- (٢) قرارات حيوية
- (٣) قرارات تنفيذية
- (٤) قرارات استراتيجية

.....تعود للإدارة العليا وتستغرق بعض الوقت لإتخاذها لذلك تعتمد على كل الإمكانيات المتاحة والخبراء والدراسات والإستعانه بالبيانات وبأنظمة المعلومات وهي تمس الإقتصاد القومي وإعداد السياسات.

- (١) قرارات حيوية
- (٢) قرارات استراتيجية
- (٣) قرارات تكتيكية
- (٤) قرارات تنفيذية

المحاضرة الحادية عشر

تعد عصب المنظمة وهي قلب الإدارة النابض

- (١) الإتصالات الإدارية
- (٢) الاتصالات الخارجية
- (٣) الاتصالات اللاسلكية

جوهر عمل هي التي تساعده بإتخاذ القرار

- (١) القائد - المعلومات
- (٢) القائد الاداري - المعلومات
- (٣) القائد الاداري - البيانات

تعتمد دقة وصحة البيانات على توفر..... و..... و..... الذي يحلل البيانات

- (١) الأجهزة والآلات والتخطيط
- (٢) الأجهزة والآلات والتنظيم
- (٣) الأجهزة والآلات والتنسيق
- (٤) الأجهزة والآلات والرقابة

فبدون لايمكن التنسيق بينم الاقسام والادارات

- (١) الاتصالات الادارية
- (٢) المعلومات
- (٣) البيانات

.....تعني محاولة إيجاد فهم مشترك بين شخصين أو أكثر بقدر الإمكان

- (١) الاتصالات
- (٢) الاجهزة

٣) الآلات

كلمة تعني محاولة إيجاد فهم مشترك بين شخصين أو أكثر بقدر الإمكان:

- (١) تفاهات
- (٢) اتصالات
- (٣) مفاوضات
- (٤) بيانات

من عناصر الاتصال الفعال وتمثل ردة فعل المستقبل نتيجة عملية الاتصال :

- (١) السرعة
- (٢) المقدرة
- (٣) قناة الاتصال
- (٤) درجة الاستجابة

من عناصر الاتصال الفعال درجة الاستجابة وتمثل ردة فعل نتيجة عملية الاتصال :

- (١) المستقبل
- (٢) المرسل
- (٣) المترجم
- (٤) الرسالة المرسله

تعتبر قناة الاتصال من ضمن عناصر عملية الاتصال وتمثل الطريقة التي يتم فيها..... :

- (١) تخزين
- (٢) فرز
- (٣) ارسال
- (٤) تشفير

من انواع الاتصالات الادارية هي اتصالات تتم من خلال خطوط السلطه الرسميه في إطار بناء هيكل تنظيمي يحدد قنوات الإتصال الرسميه وأبعادها

- (١) الإتصالات الرسميه
- (٢) الإتصالات الغير الرسميه
- (٣) الإتصالات الصاعده

الاتصالات تأخذ ثلاثة اتجاهات منها وهي اتصالات من الأعلى للأسفل من الرؤساء للمرؤوسين حامله توجيهات وتعليمات وقرارات إداريه وبرامج عمل.

- (١) الإتصالات الرسميه - الصاعده
- (٢) الرسميه - الاتصالات الهابطه
- (٣) الإتصالات الرسميه - أفقيه أو عرضيه
- (٤) الاتصالات الصاعده - الغير رسميه

الاتصالات غير الرسميه هي اتصالات خارج من خلال اتصالات شخصيه أو هاتفيه:

- (١) القنوات
- (٢) التنظيم الرسميه
- (٣) الشاشات
- (٤) الانترنت

الاتصالات تأخذ ثلاثة اتجاهات منها اتصالات من القاعده بإتجاه القمه على شكل تقارير عمل عن التنفيذ وأفكار للإستفاده منها في إعداد الخطط ومعرفه مدى التنفيذ وتطبيق التعليمات الإداريه والقوانين.

- (١) الإتصالات الرسميه - الصاعده

- (٢) الرسمية - الاتصالات الهابطة
- (٣) الاتصالات الصاعدة - الغير رسمية
- (٤) الإتصالات الرسمية - أفقيه أو عرضيه

تتجلى أهمية من خلال الوقوف على آراء العاملين ومقترحاتهم وشكواهم وتظلماتهم ووجهات النظر المختلفة والمتنوعة :

- (١) الاتصالات الهابطة
- (٢) الاتصالات الفردية
- (٣) الاتصالات الأفقية
- (٤) الاتصالات الصاعدة.

تتجلى أهمية الاتصالات من خلال الوقوف على آراء العاملين ومقترحاتهم وشكواهم وتظلماتهم والتعرف على وجهات النظر المختلفة والمتنوعة:

- (١) الصاعدة
- (٢) الهابطة
- (٣) الأفقية
- (٤) التجارية

الاتصالات تأخذ ثلاثة اتجاهات منها اتصالات ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمة بهدف التنسيق الضروري للعمل وذلك من خلال تبادل البيانات والمعلومات والآراء ووجهات النظر

- (١) الإتصالات الرسمية - الصاعدة
- (٢) الاتصالات الصاعدة - الغير رسمية
- (٣) الرسمية - الاتصالات الهابطة
- (٤) الإتصالات الرسمية - أفقيه أو عرضيه

..... هي اتصالات ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمة بهدف التنسيق الضروري للعمل وذلك من خلال تبادل البيانات والمعلومات والآراء ووجهات النظر

- (١) الاتصالات الأفقيه
- (٢) الاتصالات الهابطة
- (٣) الاتصالات الصاعده

الاتصالات هي اتصالات تكون ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمة

- (١) الهابطة
- (٢) الصاعده
- (٣) الأفقيه
- (٤) العمودية

من انواع الاتصالات الادارية اتصالات خارج التنظيم الرسمي من خلال اتصالات شخصيه أو هاتفية أو لقاءات اجتماعيه غير رسميه.

- (١) الإتصالات الغير الرسمي
- (٢) الإتصالات الرسمي
- (٣) الإتصالات الصاعدة
- (٤) الإتصالات الهابطة

من وسائل الاتصالات اتصال بين مصدر الرساله ومستقبلها بطريقه مباشره بما يتيح الفرصه لوجود اتصال بإتجاهين للوقوف على وجهات النظر والإظمنان على وصول الرساله وفهمها بشكل جيد مثل اجتماعا - مقابلات شخصيه - مؤتمرات - لجان ، محادثات هاتفية

- (١) الاتصال الكتابي
- (٢) الإتصال الشخصي أو الشفوي
- (٣) الاتصال اللاسلكي

ومن وسائل الاتصالات ايضا..... اتصال رسمي بين المنظمات الحكوميه على شكل خطابات أو مذكرات أو أوامر أو تقارير دوريه أو غير ذلك.

- (١) الإتصال الشخصي أو الشفوي
- (٢) الاتصال اللاسلكي
- (٣) الاتصال الكتابي

يسمى الاتصال الرسمي بين المنظمات الحكومية الذي يتم على شكل خطابات أو مذكرات أو أوامر أو تقارير بالاتصال.....

- (١) الصوتي
- (٢) الكتابي
- (٣) الشخصي
- (٤) الشفوي

.....هو الأفضل في حالة وجود مشكله معقده يفضل مناقشتها أولاً ثم تثبت تلك المناقشه كتابه

- (١) الاتصال المباشر
- (٢) الاتصال الغير مباشر
- (٣) الاتصال اللاسلكي

من فعاليات أنه إحدى الوظائف المهمه للمدير الفعال خاصه في المنظمات الكبيره والتي يجب أن يكون فيها مركز أو جهة تقوم بتوصيل المعلومات

- (١) التواصل
- (٢) الاتصالات
- (٣) الرقابة

من العوامل التي تساعد في الوصول إلى اتصالات فعاله وجود ما يسمى.....

- (١) المعلومات الغامضة
- (٢) التعقد في المعاني
- (٣) الإدارة غير المتخصصة
- (٤) المعلومات المرتده

من معوقات الاتصال..... تعود لفرق المستوى والفهم والاستيعاب وعدم التعاون وإخفاء المعلومات

- (١) معوقات بينية
- (٢) معوقات تنظيمية
- (٣) معوقات شخصية

من معوقات الاتصال الفعال وتعود لفرق المستوى والفهم والاستيعاب وإخفاء المعلومات :

- (١) معوقات تنظيمية
- (٢) المعوقات البينية
- (٣) المعوقات التكنولوجية
- (٤) المعوقات الشخصية

من معوقات الاتصال..... عدم وجود هيكل تنظيمي يحدد بوضوح مراكز الإتصال وخطوط السلطه الرسميه في المنظمه وجود فنيين يتكلمون لغات مختلفه (عماله أجنبيه) و عدم وجود سياسة فعّاله للإتصال من قبل الإداره العليا و الإعتماد على اللجان في كل أمر. و عدم نشر البيانات.

- (١) معوقات تنظيمية
- (٢) معوقات بينية
- (٣) معوقات شخصية

من المعوقات التنظيمية للاتصال داخل المنظمات وجود فنيين يتكلمون لغات..... .

- (١) رسمية
- (٢) مختلفة
- (٣) متشابهه
- (٤) متقاربه

ومن معوقات الاتصال أيضا..... وهي تعود للمجتمع ومنها اللغة ، صعوبة الكلمات وتعقد معانيها ومفاهيمها .إن طريق الإتصال تعتمد على التفاهم والتعاون القائم بين العاملين

- (١) معوقات تنظيمية
- (٢) معوقات بيئية
- (٣) معوقات شخصية

لتلافي المعوقات على الإدارة العليا وضع سياسة فعالة للإتصال وتبادل المعلومات و من الضروري وجود مختصين وأفراد أكفاء توكل لهم مهمة التواصل والإتصال ونقل المعلومات ، هذه الإدارة تسمىأو غير ذلك من المسميات

- (١) معوقات بيئية - اتصالات ادارية
- (٢) معوقات تنظيمية - اتصالات ادارية
- (٣) معوقات شخصية - اتصالات ادارية
- (١) التلوث

(٥)

المحاضرة الثانية عشر

المحاضرته جديده

المحاضرته الثالثه عشر

المحاضرته جديده

المحاضرته الرابعه عشر

المحاضرته جديده

تم بحمد الله وفضله تجميع نموذجين لمادة ادارة عامة مع ملخص عبارة عن أسئلة مجهود شخصي من ملف المنادي مع تعديل بسيط واطافة أسئلة الواجب وأحب أن اشكر أم ود والأخت Tott على تزويدي بالمحتوى لإضافة ملخص بسيط بجانب الأسئلة مع تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح

Omjehaad 😊

تم تحديث الملف لآخر ترم

جنون إحساس ..💣 لوسيندا 😊