

تبويب اسئلة ادارة الموارد البشرية للأستاذ عبداللہ الجعفري الفصل الاول من ١٤٣٧

المحاضرة الاولى

١. إدارة الأفراد (.....) تتولى مساعدة الإدارات في القيام بوظائف الأفراد مثل توفير إحتياجاتهم من القوى العاملة؟

١ - كقسم

ب - كوحدة

ج - كوظيفة

د - كإدارة

٢. (.....) تعني ما يتم إنجازه يتم بأحسن الطرق وأقل التكاليف وأقصر وقت؟

١ - قوة عمل منجزة

ب - قوة عمل منتجة

ج - قوة عمل فعالة

د - قوة عمل سريعة ودقيقة

٣. يعني التحول إلى إدارة الموارد البشرية؟

١ - التحول من الدور التنفيذي الإستشاري إلى الدور الإستشاري

ب - التحول من الإستشاري إلى الدور التنفيذي الإستشاري

ج - التحول من التخطيطي إلى الدور الرقابي

د - التحول من الرقابي إلى الدور التخطيطي

٤. ترى (.....) أن الأفراد أصل من أصول المنظمة والإنفاق عليهم يمثل إنفاقاً إستثمارياً؟

١ - منهج الإدارة العلمية

ب - إدارة الموارد البشرية

ج - مدرسة العلاقات الإنسانية

د - إدارة الأفراد

٥. هدف (.....) تحقيق أقصى إنتاجية للمنظمة ولا مانع من تلبية بعض رغبات الأفراد؟

- ١ - منهج الإدارة العلمية
- ب - إدارة الموارد البشرية
- ج - مدرسة العلاقات الإنسانية
- د - إدارة الأفراد

٦. يعني التحول إلى إدارة الموارد البشرية؟

- ١ - التحول في المفاهيم تجاه الأفراد العاملين بالمنظمة
- ب - التحول في الشركاء الإستراتيجيين
- ج - التحول في أدوات الإنتاج في المنظمة
- د - التحول في التنافسية تجاه المنافسين

٧. يقصد بإستراتيجيات إدارة الموارد البشرية؟

- ١ - الممارسات التنفيذية الفعلية ومجالات العمل في مجالات الموارد البشرية
- ب - الممارسات الكلامية ومجالات العمل في مجال الموارد البشرية
- ج - الممارسات التوجيهية الفعلية ومجالات العمل في مجال الموارد البشرية
- د - الممارسات الكتابية الفعلية ومجالات العمل في مجال الموارد البشرية

٨. (.....) تمثل توجيهات أو قواعد إرشادية ومساعدة المديرين في تحقيق الأهداف وتحدد ما هو مقبول وما هو غير

مقبول من السلوكيات؟

- ١ - قواعد عمل إدارة الموارد البشرية
- ب - رسالة إدارة الموارد البشرية
- ج - سياسات إدارة الموارد البشرية
- د - خطط إدارة الموارد البشرية

يعني التحول إلى إدارة الموارد البشرية؟ سؤال واجب

- ١ - التحول في المفاهيم تجاه الأفراد العاملين بالمنظمة.
- ب - التحول في المفاهيم تجاه الشركاء الاستراتيجيين.
- ج - التحول في المفاهيم تجاه أدوات الإنتاج في المنظمة.
- د - جميع ما ذكر صحيح.

المحاضرة الثانية**١. من النشاطات الرئيسية لإدارة الموارد البشرية؟**

١ - تنظيم الموارد البشرية

ب - علاقات الموظفين

ج - رقابة الموارد البشرية

د - قيادة الموارد البشرية

٢. من مهام (.....) تجميع الوظائف وتنسيقها في مجموعات؟

١ - تخطيط الموارد البشرية

ب - تنسيق الموارد البشرية

ج - تنظيم الموارد البشرية

د - توجيه الموارد البشرية

٣. شرح المهام والأعمال المطلوبة للعاملين للمنظمة يندرج ضمن؟

١ - تخطيط الإحتياجات من الموارد البشرية

ب - توجيه الموارد البشرية

ج - تنظيم الموارد البشرية

د - رقابة الموارد البشرية

٤. من أنشطة رقابة الموارد البشرية؟١ - تقويم إجراءات وقواعد العمل

ب - تقويم كفاءة آلات الإنتاج

ج - تقويم مصاريف المنظمة

د - تقويم البيئة الخارجية للمنظمة

شرح المهام والأعمال المطلوبة للعاملين للمنظمة يندرج ضمن؟ سؤال واجب

١ - تخطيط الإحتياجات من الموارد البشرية

ب - توجيه الموارد البشرية

ج - تنظيم الموارد البشرية

د - رقابة الموارد البشرية

المحاضرة الثالثة

١. في مجال (.....) تساعد نتائج تحليل العمل في تحديد المادة التدريبية والبرنامج التدريبي المطلوب لشغل الوظيفة؟

١ - تخطيط المسارات الوظيفي

ب - إستقطاب الموارد البشرية

ج - تدريب الموارد البشرية

د - تخطيط الموارد البشرية

٢. من السمات الشخصية التي يجب أن يتحلى بها شاغل الوظيفة جميع الإجابات التالية ما عدا؟

١ - حب المال

ب - الأمانة

ج - الطموح

د - الإخلاص

٣. يتم إجراء تحليل للعمل في جميع الحالات التالية ما عدا؟

١ - عند تغيير المدير العام للمنظمة

ب - عند إستحداث وظائف وأعمال لأول مرة

ج - عند إدخال تغييرات جديدة على مضمون الوظيفة

د - عند تأسيس المنظمة لأول مرة

تكمُن أهمية تحليل الوظائف في ؟ سؤال واجب

أ- تحديد اطار العمل المطلوب من كل فرد

ب- تطوير أداء المدراء و المشرفين

ج- تحسين بيئة العمل

د- لا شئ مما سبق

المحاضرة الرابعة

١. من العوامل الداخلية المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية؟

١ - الموقع الجغرافي

ب - أوضاع المتنافسين

ج - ظروف سوق العمل

د - الظروف السياسية

جميع الخيارات التالية تعتبر من العوامل الخارجية المؤثرة في تخطيط

الموارد البشرية ما عدا ؟ سؤال واجب

أ- أوضاع المنافسين

ب- ظروف سوق العمل

ج- الأوضاع الاقتصادية العامة

د- المركز المالي للمنظمة

المحاضرة الخامسة

١. من الأساليب الغير كمية لتقدير الطلب؟

١- طريقة تحليل الإتجاه

ب - طريقة التجربة والخطأ

ج - طريقة تحليل معامل الارتباط

د - طريقة تحليل المعدلات

٢. إذا زاد الطلب على العرض بعد القيام بالتخطيط للإحتياجات من العمالة فإن المنظمة تلجأ إلى؟

١ - تحسين نظام الأجور والحوافز

ب - تسريح الموظفين

ج - تخفيض ساعات العمل

د - إيقاف عملية تخطيط الإحتياجات البشرية

المحاضرة السادسة

١. تعد عملية مراجعة المعلومات وتطويرها أو تعديلها حسب الظروف ضمن أي من القواعد الإستقطاب التالية؟

١ - دراسة أوضاع سوق العمل

ب - مركزية سياسة الإستقطاب

ج - المراجعة الشاملة لقواعد الإستقطاب

د - التحليل المنظم لمصادر الإستقطاب

٢. تلجأ المنظمات إلى الإستقطاب الداخلي في حالة؟

١ - عدم التوازن في توزيع مواردها البشرية

ب - وجود فائض من مواردها البشرية

ج - وجود توازن في توزيع مواردها البشرية

د - وجود نقص في مواردها البشرية

٣. جميع الإجابات التالية من شروط المقابلة الفعالة ما عدا؟

١ - تجهيز الوثائق اللازمة للمقابلة

ب - التسلسل في توجيه الأسئلة

ج - المراجعة المسبقة لإستمارة طلب التوظيف

د - التركيز على الأسئلة الخاصة

٤. من مزايا الإستقطاب الداخلي؟

١ - يزود المنظمة بموارد بشرية مؤقتة يمكن الإستغناء عنها

ب - يزود المنظمة بموارد بشرية جديدة تحمل أفكار وثقافة جديدة

ج - إنسجام كبير للعامل مع بيئة العمل وثقافة المنظمة

د - إحتمال تعيين موارد لا تحمل المواصفات المطلوبة

٥. لضمان العدالة والمساواة في عملية الإختيار؟

١ - إعداد المعايير الموحدة للإختبارات والمقابلات والإجراءات

ب - العلنية في إجراء الإختيار

ج - البحث عن نقاط الضعف

د - البحث عن نقاط القوة

من معايير تقييم برنامج الاستقطاب ؟ سؤال واجب

أ-درجة القناعة الحاصلة لدى المستقطبين

ب- دراسة أوضاع سوق العمل

ج- التحليل المنتظم لمصادر الاستقطاب

د - مركزية سياسة الاستقطاب

المحاضرة السابعة

١. التخفيف من مشاعر القلق لدى الموظفين الجدد من فوائد؟

أ - التدريب

ب - التعيين

ج - تقويم الأداء

د - التهيئة المبدئية

٢. من فوائد التهيئة المبدئية؟

أ - ارتفاع في تكلفة بداية العمل

ب - انخفاض في تكلفة بداية العمل

ج - لا علاقة بين التهيئة المبدئية وتكاليف العمل

د - استقالة بعض الموظفين من عملهم

من فوائد برنامج التهيئة المبدئية ؟ سؤال واجب

أ- ثبات تكلفة بداية العمل

ب- انخفاض كفاءة وحماس الموظفين القدامى

ج- التخفيف من مشاعر القلق عند الموظفين الجدد

د- لا شئ مما سبق

المحاضرة الثامنة

١. (.....) يتم بانتقال الموظف بين عدة وظائف بحيث يستمر في كل وظيفة فترة محددة؟

١ - التوسع الوظيفي

ب - التدوير الوظيفي

ج - التدريب الوظيفي المبرمج

د - التدريب غير المبرمج

٢. من إجراءات تهيئة المناخ والإعداد للتدريب؟

١ - معرفة تكاليف التدريب

ب - معرفة مقدمي البرامج التدريبية

ج - الإحتفاظ بمكاسب التدريب

د - إقامة التدريب خارج البلاد

٣. جميع الإجابات التالية تعتبر من طرق جمع البيانات عن تحديد الإحتياجات التدريبية للأفراد ما عد؟

١ - إختبارات المهارات

ب - مقابلات الموظفين

ج - المناقشات الجماعية

د - الندوات العامة

من وسائل التدريب المستخدمة خارج العمل ؟ سؤال واجب

أ- المحاضرة

ب- المحاكاة

ج- الوسائل السمعية والبصرية

د- جميع ما سبق

المحاضرة التاسعة

١. أي من التالي ليس من خطوات عملية تقييم الأداء؟ م٩

١ - تحديد الطريقة المناسبة للتقييم

ب - مناقشة طرق التقييم مع الموظفين

ج - تقييم أنظمة الحوافز والرضا الوظيفي

د - تحديد أهداف تطوير الأداء مستقبلاً

٢. من أسباب عدم القدرة على مقابلة متطلبات الأداء؟ م٩

١ - نقص المستوى التعليمي

ب - عدم وضوح الأهداف

ج - تعدد مصادر الأمر

د - نقص المعلومات

٣. لكي يتم تجنب مشكلات وأخطاء عملية تقييم الأداء يجب؟

١ - الإعتدال المطلق على الرئيس المباشر لأنه الأكثر خبره

ب - إختيار الطريقة المناسبة حسب الموقف والهدف والوظيفة

ج - تعيين متخصصين بأسعار مكلفة لضمان جودة عملية التقييم

د - منع الموظف من الاعتراض على نتائج عملية التقييم

٤. تعتبر قرارات تجديد العقود أو إنهاؤها من (.....) لعملية تقييم الأداء؟

١ - الأهداف الإدارية

ب - أهداف التوجيه والإرشاد

ج - أهداف البحث العلمي

د - الأهداف المرصودة

من الاهداف الادارية لعملية تقييم الأداء؟ سؤال واجب

أ - قرارات تجديد العقود و إنهاؤها

ب- ابراز جوانب الضعف و القوة في أداء الموظفين

ج- التحقق من عملية الاستقطاب و الاختيار

د- تقييم أنظمة الحوافز و الرضا الوظيفي

المحاضرة العاشرة

١. من أهداف عملية تقييم الوظائف؟

- الفصل في النزاعات والشكاوى التي قد تنشأ حول قضايا الأجور
- تحديد أي من الوظائف التي يجب أن يدفع لها أجراً على من سواها
- توخي العدالة في نظام الأجور الحالي
- التقيد بالتشريعات التي قد تفرضها الدولة في مجال تحديد الأجور

٢. ترتيب الوظائف حسب قيمتها وأهميتها حيث يتم إختيار أعلى وظيفة وأدنى وظيفة ثم ترتب الوظائف الباقية داخل هذه الحدود تصاعدياً أو تنازلياً وتسمي هذه الطريقة بـ؟

١ - طريقة الترتيب البسيط

- = الدرجات
- التصنيف الوظيفي
- طريقة مقارنة العوامل

٣. من أكثر طرق تقييم الوظائف شيوعاً في الإستخدام هي؟

- طريقة الدرجات
- طريقة النقط
- طريقة مقارنة العوامل
- طريقة التصنيف الوظيفي

٤. تحديد هيكل رسمي وثابت إستناداً إلى قيمة الوظيفة بالنسبة للمنظمة وهذا ما يمثل مرجعاً يمكن الرجوع إليه عند الحاجة يعتبر من؟

١ - أسباب ومبررات تقييم الوظيفة

- أهداف عملية تقييم الوظائف
- مسئولية تقييم الوظائف
- طرق تقييم الوظائف

٥. من المواصفات التي يجب أن تتوفر في لجنة تقييم الوظائف؟

١ - لا يشترط أن تكون على علم شامل بالوظائف التي ستقيم في كافة أرجاء المنظمة

ب - أن تكون علم مسبق بالطرق المستخدمة في عملية تقييم الوظائف

ج - لا يشترط أن تكون ذات تنوع في الخبرات والخلفيات

د - أن تكون أعمار أعضاء اللجنة فوق الأربعين سنة

٦. تتطلب هذه الطريقة مقارنة المكونات الأساسية لكل وظيفة مع الوظائف الأخرى حيث أن عوامل المقارنة هي

المسؤولية، المهارة، الجهد العضلي والفكري وظروف العمل؟

١ - طريقة مقارنة العوامل

ب - طريقة الترتيب البسيط

ج - طريقة المقارنة الشاملة

د - طريقة التصنيف الوظيفي

٧. المساعدة على إزالة الغبن في توزيع الأجور والعمل على ربط فئات الوظائف بطريقة سليمة يعد من؟

١ - أسباب ومبررات تقييم الوظيفة

ب - أهداف عملية تقييم الوظائف

ج - مسئولية تقييم الوظائف

د - طرق تقييم الوظائف

تقوم فكرة هذه الطريقة على ترتيب الوظائف حسب قيمتها وأهميتها وذلك باختيار أعلى و أدنى وظيفة ثم ترتيب بقية

الوظائف الباقية داخل هذه الحدود تنازلاً أو تصاعدياً ؟ سؤال واجب

أ- طريقة الترتيب المنظم

ب- طريقة الترتيب البسيط

ج- طريقة النقاط

د- طريقة الدرجات

المحاضرة الحادية عشر

١. (.....) هو الأجر الإجمالي المدفوع للوظيفة أو للعمل الذي يعمله الفرد ولكنه لا يمثل الأجر المدفوع نقداً حيث أن هناك مبالغ يجب خصمها من هذا الأجر؟

١ - الأجر

ب - الراتب

ج - الأجر النقدي

د - الأجر الحقيقي

٢. من العوامل المؤثرة في رسم الهيكل العام للأجور تكاليف المعيشة والحد الأدنى للأجور وهي من؟

١ - الإعتبرات الإجتماعية

ب - الإعتبرات التنظيمية والإدارية

ج - الإعتبرات الإقتصادية

د - الإعتبرات النفسية

٣. من الصور التي قد يأخذها التدخل الحكومي في تنظيم الأجور؟

١ - دعم المنظمات على حساب الموظفين

ب - حالة الخلاف بين المنظمة و الموظفين

ج - ارتفاع أسعار النفط في العالم

د - لا تتدخل الحكومة في تنظيم الأجور

المحاضرة الثانية عشر

١. من خطوات الإرشاد والتوجيه : التخطيط للتطوير الوظيفي وتعني؟

- ١ - يقوم الموظف والاموجه مجتمعين بمقارنة المعلومات وتقويمها ثمالوصول إلى إتفاق مشترك
- ب - يضع الموجه مع الموظف خطة العمل التي يتم بموجبها إعداد الموظفللمسار الوظيفي
- ج - الإلتحاق ببرامج التدريب والتعليم، والتدوير الوظيفي
- د - يقوم الموظف والموجه كل على حدة بتقييم الفرص المتاحة للنموالوظيفي

٢. من مسئولية الموظف تجاه تطوير مساره الوظيفي؟

- ١ - إكتشاف نفسه وقدراته وطموحاته ومكامن قوته وضعفه
- ب - استخدام نظام الإختبارات لإكتشاف المواهب
- ج - الإهتمام بنتائج الإعلانات الداخلية عن الموظف
- د - البحث عن واسطة لترقيته لوظيفته أفضل

٣. (.....) يعني البقاء لمدة طويلة في وظيفة مادون ترقية، أو نقل مكان أفضل؟

- ١ - الخبرة الوظيفية
- ب - الجمود الوظيفي
- ج - الثبات الوظيفي
- د - التنزير الوظيفي

المحاضرة الثالثة عشر

١. يساهم التعاقد والشراء الجماعي للعديد من المنافع إلى تخفيض تكلفتها على الموظفين ويعد ذلك من؟

- ١ - أهداف تصميم برنامج المنافع والخدمات
- ب - سلبيات برنامج المنافع والخدمات
- ج - أهمية برامج المنافع والخدمات
- د - أنشطة برنامج الأنشطة والخدمات

٢. جميع الإجابات التالية تعتبر من أنواع برامج المنافع ما عدا؟

١ - الإجازات والعطلات

ب - علاوات التقاعد

ج - التأمين

د - الضرائب**٣. يتطلب لنجاح البرامج الصحية جميع مايلي ما عدا؟**

١ - رسم سياسة واضحة للرعاية الصحية للموظفين

ب - وجود جهاز إسعاف متكامل لمتخلف الحالات

ج - التعاقد مع المستشفيات لتقديم الخدمة الصحية المناسبة عند الحاجة

د - عدم الحاجة لإعتراف الإدارة العليا بأهمية تلك البرامج**من أهداف تصميم برنامج المنافع و الخدمات ؟ سؤال واجب**

أ- مواجهة التحديات الادارية في البيئة الداخلية

ب- تحسين وسائل الانتاج و الجودة

ج- زيادة قدرة المنظمة على المنافسة في سوق العمل

د- لا شئ مما سبق

المحاضرة الرابعة عشر**١. جميع مايلي أسباب ودواعي إستخدام الميكنة في إدارة الموارد البشرية ما عدا؟**

١ - توفير في التكاليف والسرعة في الوقت والإختصار في الجهد

ب - خفض عدد الموظفين بتسريح عدد كبير منهم لتوفير التكاليف

ج - الحاسب الآلي وسيلة سريعة ودقيقة في رصد المعلومات وتقديمها للمساعدة في إتخاذ القرارات

د - يساند المنظمة في إتخاذ العديد من القرارات ليس في نشاط الموارد البشرية فحسب، بل في القطاعات الأخرى

٢. من مزايا إستخدام ميكنة معلومات الموارد البشرية؟١ - التخلص من التعب الذي يسببه الإحتفاض بالسجلات مكتوبة ومتراكمة على مر السنين

ب - عدم قدرة بعض المنظمات على إستخدام هذه الميكنة لأسباب مالية

ج - المساهمة في الإكثار من الرسائل الكتابية والتليفونية

د - التباهي بإستخدام برامج مميزة أمام المنافسين

اسئله الموارد البشريه عام ١٤٣٧ الفصل الثاني

١ / اذا زاد العرض على الطلب بعد القيام بالتخطيط للاحتياجات من عمله فإن المنظمه تلجأ الى
أ /زياده ساعات العمل خارج وقت الدوام

ب /تشجيع التقاعد المبكر

ج /اطاله سن التقاعد

د /تخفيض شروط الالتحاق بالوظائف

٢ / اول خطوة من خطوات تحليل الوظائف

أ /تحديد المعلومات المراد تحليلها

ب /تحديد الهدف من استخدام تحليل العمل

ج /تحديد مصادر اسلوب جمع المعلومات

د /اعداد بطاقه التوصيف

٣ / من أنشطة توجيه الموارد البشريه

أ /تقويم انتاجيه الافراد وادانهم

ب/تنسيق مهام الموارد البشريه مع القطاعات الاخرى في المنظمه

ج /تحديد الانشطة الرئيسيه لاداره الموارد البشريه

د /تطوير الموارد البشريه

٤ / تعتبر وظيفه خبير تصميم وتحليل الوظائف من الوظائف

أ /الاساسيه

ب /التخصصيه

ج /القياديه

د /تنفيديه

٥/في ----- ينظر للفرد على انه يعمل بسبب الجانب المادي فقط-----

أ /منهج اداره الافراد

ب /منهج الاداره العلميه

ج /مدرسة العلاقات الانسانيه

د /المنظور الاسلامي

٦ / اداره الافراد ----- تعتبر جزء من مهام الاداره-----

أ /كقسم

ب /كوحده

ج /كوظيفه

د /كإداره

٧ / توقع ----- ضمن مستوى الاداره العليا كاداره تنفيذيه في حين تقع ----- ضمن نفس -----
-----المستوى الاداري ولكن كاداره استشارية

- أ /اداره افراد , اداره الموارد البشريه
ب /اداره الموارد البشريه , الاداره الرقابيه
ج /اداره الموارد البشريه , اداره الافراد
د /الاداره الرقابيه , اداره الموارد البشريه

٨ /هي الاعمال الفعليه التي يقوم بها الموظف ويحدد كيفيه ادائها-----

- أ /واجبات الاعمال
ب /الواجبات الوظيفيه
ج /سلوكيات العمل
د /الاعمال الوظيفيه

٩ /جميع الخيارات التاليه تعتبر من العوامل الخارجيه المؤثره في تخطيط الموارد البشريه ماعدا

- أ /اوضاع المنافسين
ب /ضروف سوق العمل
ج /الاوضاع الاقتصاديه العام
د /المركز المالي للمنظمه

١٠ / اتكن اهميه تحليل الوظائف في

- أ /تحديد اطار العمل المطلوب من كل فرد
ب /تطوير اداء المدراء والمشرفين
ج /تحسين بيئه العمل
د /تطوير وسائل الانتاج

١١ / تعد عمليه مراجعه المعلومات وتطويرها او تعديلها حسب الظروف ضمن أي من قواعد

- الاستقطاب التاليه
أ /دراسه اوضاع سوق العمل
ب /مركزيه سياسه الاستقطاب
ج /توجد استراتيجيه الاستقطاب
د /التحليل المنظم لمصادر الاستقطاب

١٢ / تلجأ المنظمات الى الاستقطاب الداخلي في حاله

- أ /عدم التوازن في توزيع مواردها البشريه
ب /وجود فائض من مواردها البشريه
ج /وجود توازن في توزيع مواردها البشريه
د /وجود نقص في مواردها البشريه

١٣ / جميع الاجابات التاليه من شروط المقابله الفعاله ماعدا

- أ /تجهيز الوثائق الازمه للمقابله
ب /التسلسل في توجيه الاسئله
ج /المراجعه المسبقه لاستماره طلب التوظيف
د /التركيز على الاسئله الخاصه

١٤ / التخفيف من مشاعر القلق لدى الموظفين الجدد من فؤاند

أ /التدريب

ب /التعيين

ج /تقويم الاداء

د /التهيئه المبدئيه

١٥ / من اهداف عمليه تقييم الوظائف

أ /الفصل في النزاعات والشكاوي التي قد تنشأ حول قضايا الاجور

ب /تحديد أي من الوظائف التي يجب ان يدفع لها اجرا على من سواها

ج /توخي العدالة في نظام الاجور الحالي

د /التقيد بالتشريعات التي قد تفرضها الدوله في مجال تحديد الاجور

١٦ / من وسائل الاستقطاب الخارجي مكاتب تقوم نيابه عن المنظمه بعملية الاستقطاب وتحليل

طلبات التوظيف والمقابلات

أ /مكاتب التوظيف

ب /مكاتب التوظيف بالمنظمات

ج /مكاتب الاستقطاب الاستشاريه

د /المعاهد والجامعات

١٧ / عندما يكون الهدف من عمليه التقويم هو منح علاوة يميل بعض الرؤوساء الى اعطاء

موظفيه علامات مرتفعه حرصا على توطيد علاقته معهم وهذه من شكالات عمليه تقويم الاداء

التي تعرف ب

أ /التحيز الشخصي

ب /تأثير الهاله

ج /التشدد والليونه

د /التأثير الاداري

١٨ / تعتمد هذه الطريقه على قائمه مراجعه تظم اسئله وعبارات محدده حول اداء

الموظف يتم الاجابه عليها من الرئيس المباشر ومن ثم تعطى وزن من الموارد البشريه

أ /الاختيار الاجباري

ب /التدرج البياني

ج /الترتيب

د /طريقه قائمه الاختيار

١٩ / الجوله على مباني الجامعه للطلاب المستجدين هي من طرق

أ /التدريب

ب /التهيئه المبدئيه

ج /التطوير

د /الترفيه

٢٠ / من انواع المقابلات ----- والتي تقدم نفس الاسئله لجميع المترشحين-----

أ /المقابله الثابته

ب /المقابله الجماعيه

ج /المقابله المقننة

د /المقابله العادله

٢١ / اذا كانت الاجر الذي تقدمه المنظمه اقل مما يتوقعه المتقدم للوظيفه يمكن لشركة بأن تقوم بـ

أ /زياده مده الاجازات

ب /انهاء عمليه المقابله

ج /الرضوخ لمطالب المتقدم للوظيفه مباشره

د /تخفيض مده الاجازات

٢٢ / يمكن لاشراك الموظفين القدامى في برنامج التهيئه المبدئيه ان

أ /يسبب عداوات مع الموظفين الجدد

ب /يضيع وقت الموظفين لمعرفةهم بالمعلومات السابقه

ج /يجدد معلومات الموظفين ن انظمه الشركة وسياستها

د /يرفع من تكلفه بدايه العمل

٢٣ / من اسباب تقييم الوظائف

أ /وسيله جيده لاستقطاب الكفاءات البشريه من الخارج.

ب /المساعده على ازاله الغبن في توزيع الاجور والعمل على ربط فئات الوظائف بطريقه سليمه

ج /تحديد هيكل اجور رسمي وثابت استنادا الى قيمه الوظيفه بالنسبه للمنظمه

د /تلافي شكاوي الموظفين والعمال التي قد تنشأ فيما لو كانت الاجور مصممه بطريقه جزائيه

٢٤ / من العوامل التي يعتمد عليها في اختيار طريقه التدريب

أ /مدى عمق المعلومات المطلوب تعلمها

ب /الاستعدادات

ج /تصمم الاسلوب التدريبي

د /جنسيه المدرب

٢٥ / من مراحل المسار الوظيفي , مرحله ----- والتي يحقق فيها الموظف كثيرا من طموحاته-----

ولكنه يجتهد ليجلب الاحترام لنفسه والتقدير من الاخرين

أ /التأسيس

ب /التقدم

ج /المحافظة على المكاسب

د /الاستعداد لتقاعد

٢٦ / ----- عمليه احواله القضيه مثار الخلاف بين الموظف وصاحب العمل الى جهة خارجيه-----

محايده يوافق عليها الطرفان ويكون حكمها قطعيًا والزاميا

أ /التحكيم

ب /الشكوى

ج /الجزاءات

د /المفاصله

----- / ٢٧ انفصال عن العمل بالمنظمة يتم باختيار الفرد في حين ----- - التوقف الاجباري -----

----- عن العمل بعد وصول الموظف الى السن الالزاميه التي تشترطها الانظمه

أ /التقاعد , الاستقاله

ب /الاستقاله , التقاعد

ج /ترك العمل , الطرد

د /الاستقاله , الفصل من الوظيفه

/ ٢٨ عند استخدام ميكنة اداره الموارد البشريه في ----- يكون بإمكان الموظفين في اماكن-----

جغرافيه متباعده العمل معا باستخدام الانترنت

أ /الاستقطاب

ب /الاختيار

ج /تحليل وتصميم الوظائف

د /التدريب

/ ٢٩ من مراحل الانتقال من النظام اليدوي الى النظام الالي

أ /دراسه الجدوى

ب /التدريب

ج /توزيع المهام

د /توصيف الوظائف

/ ٣٠ جميع مايلى من النتائج المتوقعه من ميكنة اداره الموارد البشريه ماعدا

أ /تقديم المعلومات التي تساعد في حل المشكلان بسرعه وفاعليه

ب /ضعف وسائل الاتصال بين الادارات التنفيذ والاستشاريه

ج /تخفيض حجم المساحات المخصصه لحفظ ملفات وسجلات الافراد

د /ربط نشاطات الموارد البشريه بوظائف التخطيط الاستراتيجي في كامل المنظمه

/ ٣١ من مجالات استخدام ميكنة اداره الموارد البشريه في الاستقطاب والتوظيف

أ /فحص طلبات التوظيف

ب /تطور الاجور والرواتب لكل فرد من الافراد

ج /تحديد الاحتياجات التدريبيه وكذلك تكلفتها

د /تكلفه الخدمات بالصحة , العلاج , التأمين , الحوادث , المعاشات

/ ٣٢ من مجالات استخدام ميكنة اداره الموارد البشريه في تخطيط الاحتياجات البشريه والتدريبه

أ /متابعه التغيرات والتعديلات في برامج الخدمات

ب /الربط بين معدلات الاجور ودرجات الوظائف ومراتبها

ج /تقدير الاحتياجات المستقبليه من الافراد

د /تحليل تكلفه التعيينات لكل وظيفه

----- / ٣٣ وجود خصائص مشتركة في القوى العاملة مثل المستوى الثقافي والتدريبي-----

- والخلفيه البيئيه
- أ /قوة عمل متشابه
- ب /قوة عمل فعالة
- ج /قوة عمل متشاركة
- د /قوة عمل متجانسه

/ ٣٤ إذا قررت المنظمه التخطيط لشراء خدمات معينة من برامج نظم معلومات الموارد البشريه

- فإن عليها الاخذ في الحسبان
- أ /هل يمكن للبرامج المشتره ان تتكامل مع بقية البرامج الاخرى
- ب /اعجاب المدير بتصميم البرنامج
- ج /الوان البرنامج
- د /معرفة المدير بمصمم البرنامج

----- / ٣٥ مجموعة الوظائف التي يشغلها الفرد خلال حياته العمليه في اتجاه او اتجاهات-----

- مهنيه مختلفه حتى يصل الى هدفه المنشود
- أ /المسار الوظيفي
- ب /الترقيات
- ج /المناصب
- د /التطور الوظيفي

/ ٣٦ تلجأ المنظمه الى المسار الوظيفي المزدود من اجل

- أ /تطور كافه الموظفين بالمنظمه
- ب /الاحتفاظ بمكانه المتخصصين الفنيين
- ج /تقليص عدد الموظفين
- د /تسريع عمليه اتخاذ القرار

/ ٣٧ تخفيض مرتبه الموظف وكذلك راتبه او اجره واي امتيازات اخرى او نقله الى وظيفه ذات

- مسؤوليات اقل
- أ /الاستغناء المؤقت عن خدمه
- ب /الترقيه العكسيه
- ج /التنزيل الوظيفي
- د /الجمود الوظيفي

/ ٣٨ يقصد باستراتيجيات اداره الموارد البشريه

- أ /الممارسات التنفيذيه ومجالات العمل في مجالات الموارد البشريه
- ب /الممارسات الكتابيه ومجالات العمل في مجال الموارد البشريه
- ج /الممارسات التوجيهيه الفعليه ومجالات العمل في مجال الموارد البشريه
- د /الممارسات الكلاميه ومجالات العمل في مجال الموارد البشريه

٣٩ / تخطيط الموارد البشرية عمليه شموليه تقتضي تخطط جميع الجوانب التاليه ماعدا
 أ / تخطيط الاستقطاب والاختيار والتعيين
 ب / تخطيط زياده الحصه السوقيه للمنظمه
 ج / تخطيط التدريب وتقويم الاداء

٤٠ / يعتبر تقييم نظام الحوافز واساليب تحسين الدافعيه للعمل من-----
 أ / الاهداف الاداريه
 ب / اهداف التوجيه والارشاد
 ج / اهداف البحث العلمي
 د / الاهداف العامه

٤١ / من اسباب تدخل الدوله في تنظيم الاجور
 أ / تلافي شكاوي الموظفين والعمال التي قد تنشأ فيما لو كانت الاجور مصممه بطريقه جزافيه
 ب / وضع الاساس لهيكل الاجور للوظائف الجديد
 ج / حمايه مصالح القوى العامله والدفاع عنها امام ارباب العمل
 د / لاتوجد اسباب واضحه

٤٢ / من اهداف تصميم برنامج المنافع والخدمات
 أ / رفع اسعار منتجات المنظمه
 ب / ان تلبي تلك البرامج احتياجات القيادات العليا فقط
 ج / زياده قدره المنظمه على المنافسه في سوق العمل
 د / زياده كفاءة وسائل الانتاج

٤٣ / من اسباب حوادث العمل المتعلقه بالوظيفه جميع مايلي ماعدا
 أ / المناخ التنظيمي
 ب / الاجهاد والارهاق
 ج / عدم استخدام وسائل الوقايه
 د / معدات غير امنه

٤٤ / جميع الاجابات التالي تعد من مبررات خدمه الامن والسلامه ماعدا
 أ / الاسباب الاخلاقيه
 ب / الاسباب الاقصاديه
 ج / الاسباب الروحيه
 د / الاسباب النظاميه

٤٥ / تعتبر مهارة التفاوض لدى مدير الموارد البشريه من مهارات
 أ / الفكرية
 ب / الفنيه
 ج / السلوكيه
 د / التقنيه

٦ / من الاساليب الغير كمييه لتقدير الطلب

أ / طريقه تحليل الاتجاه

ب / طريقه التجربه والخطأ

ج / طريقه تحليل معامل الارتباط

د / طريقه تحليل المعدلات

٧ / اداره الافراد ----- تتولى مساعده الادارات الاخرى في القيام بوظائف الافراد-----

أ / كقسم

ب / كوحده

ج / كوظيفه

د / كاداره

٨ / تعني ما يتم انجازه يتم بأحسن الطرق واقل التكاليف وأقصر وقت

أ / قوة عمل منجزة

ب / قوة عمل منتجة

ج / قوة عمل فعالة

د / قوة عمل سريعه ودقيقه

٩ / من السمات الشخصيه التي يجب ان يتحلى بها شاغل الوظيفه جميع الاجابات ماعدا

أ / الوسامة

ب / الامانه

ج / الطموح

د / الاخلاص

١٠ / يعني التحول الى اداره الموارد البشريه

أ / التحول من الدور التنفيذي الاستشاري الى الدور التنفيذي الاستشاري

ب / التحول من الدور الاستشاري الى الدور التنفيذي الاستشاري

ج / التحول من الدور التخطيطي الى الدور الرقابي

د / التحول من الدور الرقابي الى الدور التخطيطي