

- ١- قيام الموظف و الموجه بتقييم الفرص المتاحة للنمو الوظيفي في المنظمة يتم خلال :
- أ- مرحلة تنفيذ المسار الوظيفي
  - ب- مرحلة إعداد المسار الوظيفي
  - ج- مرحلة متابعة المسار الوظيفي
  - د- مرحلة المقارنة بين معلومات الفرد والفرص الوظيفية

- ٢- تعرف عملية الموائمة بين اعتبارات الفرد ورغباته في التقدم الوظيفي وبين احتياجات المنظمة المستقبلية وفرصها في النمو بعملية :

- أ- التطوير الوظيفي
- ب- التحليل الوظيفي
- ج- تخطيط المسار الوظيفي
- د- التخطيط الوظيفي

- ٣- يتم التدخل الحكومي في الأجور من خلال :

- أ- تحديد الحد التنافسي للأجور
- ب- تحديد الحد المتوسط للأجور
- ج- تحديد الحد الأدنى للأجور
- د- تحديد الحد الممكن للأجور

- ٤- واحدة من الآتي ، ليست من اهداف سياسة الأجر لموظفي الإدارة العليا :

- أ- الاحتفاظ بالكفاءات و المهارات
- ب- الدفع حسب الوحدات المنتجة
- ج- جذب الكفاءات الإدارية الرفيعة
- د- تحفيز الإداريين لتحسين أداء للمنظمة

- ٥- واحدة من الآتي ، ليست من متطلبات الوصول إلى القمة في الطموح الوظيفي :

- أ- معرفة الموظف لمصادر قوته وضعفه
- ب- معرفة الموظف لمصدر قوة وضعف الوظيفة
- ج- إدراك الموظف معنى الأداء الجيد والتميز
- د- اختيار الموظف وظائف تأكيد الذات والانجاز

- ٦- واحدة من الآتي ليست من خيارات المنظمة في سياسة الأجور :

- أ- الريادة في تحديد الأجور في سوق العمل
- ب- المنافسة مع المنظمات الأخرى في سوق العمل
- ج- التأخر عن مستويات الأجور السائدة في السوق
- د- عدم المنافسة مع المنظمات الأخرى في سوق العمل

- ٧- واحدة من التالي ، ليست من أهداف نظام معلومات الموارد البشرية :

- أ- جمع وتخزين البيانات الخاصة بالموارد البشرية
- ب- المساعدة في اتخاذ القرارات الخاصة بفاعلية العنصر البشري
- ج- تحليل المعلومات الخاصة بتخفيض تكاليف الانتاج في المنظمة
- د- توفير المعلومات الخاصة بالموارد البشرية

**٨- من الاعتبارات الاقتصادية التي يجب أن تراعى ف بتحديد هيكل الأجور :**

- أ- الامكانات المالية للمنظمة
- ب- فرص الترقية والمزايا المالية
- ج- واجبات ومسؤوليات الوظيفة
- د- معدلات الأجور في المنظمات الأخرى

**٩- من مزايا استخدام نظام معلومات الموارد البشرية :**

- أ- الوصول البطيء للبيانات
- ب- الوصول القوي للبيانات
- ج- الوصول السريع للبيانات
- د- الوصول الضعيف للبيانات

**١٠- من سلبيات استخدام نظام معلومات الموارد البشرية :**

- أ- ارتفاع تكلفة أداء وظائف إدارة الموارد البشرية من خلال هذا النظام
- ب- تأخر انجاز الأعمال الخاصة بالموارد البشرية
- ج- عدم امكانية استخدامه لأسباب مالية أو فنية
- د- عدم امكانية استخدامه لأسباب علمية

**١١- من أسباب تدخل الدولة في تنظيم الأجور :**

- أ- حماية الاقتصاد الوطني
- ب- توفير ظروف عمل مريحة
- ج- جذب الكفاءات الإدارية
- د- تخفيض تكاليف الأجور في المنظمات

**١٢- واحدة من الآتي ، ليست من أسباب اهتمام المنظمات بتخطيط المسار الوظيفي :**

- أ- يساهم في استقطاب الكفاءات البشرية
- ب- يساهم في بقاء الموارد البشرية وعدم تسربها
- ج- غيابه يؤدي إلى جمود في نظام الترقية
- د- غيابه يؤدي إلى جمود نظام الاختيار والتوظيف

**١٣- من النشاطات الوظيفية التي يقوم بها الموظف في مساره الوظيفي ضمن مرحلة التأسيس :**

- أ- يحرص على اكتساب المزيد من المعرفة والمهارة في العمل
- ب- يعتمد على ذاته في تطوير العمل
- ج- يقوم بتكوين جيل ثاني من المساعدين
- د- يشارك الآخرين تجاربه

**١٤- واحدة من التالي ، ليست من اهداف تصميم برنامج المنافع والخدمات :**

- أ- زيادة قدرة المنظمة على المنافسة في سوق العمل
- ب- أن تلبي البرامج احتياجات عملاء المنظمة
- ج- أن تكون متناسقة مع التشريعات والأنظمة الحكومية
- د- أن تساهم في تنمية العلاقات الإنسانية بين الإدارة والموظفين

١٥- واحدة من الآتي ، ليست ضمن مشكلات و أخطاء عملية تقويم الأداء :

- أ- تأثير الهالة
- ب- الميل للوسطية
- ج- التأثير الإداري
- د- عدم التشدد

١٦- يندرج صرف المكافآت التشجيعية ، كهدف لعملية تقويم الأداء ، ضمن :

- أ- الأهداف الإدارية
- ب- أهداف التنمية المحلية
- ج- أهداف التوجيه والإرشاد
- د- أهداف البحث العلمي

١٧- يعتبر التدريب نشاطاً لزيادة الأداء الوظيفي يحتاجه :

- أ- كل العاملين
- ب- بعض العاملين
- ج- أغلب العاملين
- د- العاملون الجدد فقط

١٨- واحدة من الآتي ، ليست من مبررات تقييم الوظائف :

- أ- توخي العدالة في نظام الأجور
- ب- الفصل في نزاعات وشكاوي الأجور
- ج- وضع الأساس لهيكل تقييم الأداء
- د- التقيد بالأنظمة والتشريعات المتعلقة بالأجور

١٩- من المبادئ الأساسية لتقويم الأداء ضرورة :

- أ- الإشارة إلى الصفات الشخصية
- ب- الانتقاد الشخصي للمقابل
- ج- عرض الجوانب الإيجابية
- د- اللجوء لمقارنة أداء المقابل بأداء زملائه

٢٠- واحدة من الآتي ليست ضمن الاتجاهات الحديثة في تحديد مسؤوليات التقويم :

- أ- قيام الموظفين بتقويم أداء رؤسائهم
- ب- قيام الزملاء بتقويم أداء زملائهم
- ج- قيام الموظف بتقويم أدائه
- د- قيام الموظفين بتقويم أداء العملاء

٢١- من أساليب تجنب مشكلات و أخطاء عملية تقويم الأداء :

- أ- الاعتماد المطلق على الرئيس المباشر
- ب- الاعتماد المطلق على معاونين المباشرين
- ج- عدم الاعتراف بالمشاكل الموجودة
- د- ضمان حق الموظف في رفع التظلم

٢٢- **طريقة تقويم الأداء التي تستفيد من كل طرق تقويم الأداء الأخرى هي :**

- أ- طريقة التوزيع الإجباري
- ب- طريقة المزيج التقويمي
- ج- طريقة التوزيع الإجباري
- د- طريقة التدرج البياني

٢٣- **يجب التأكد من أن العائد الاقتصادي للتدريب على المدى الطويل :**

- أ- يساوي الإنفاق الفعلي على التدريب
- ب- يقل عن الإنفاق الفعلي على التدريب
- ج- يتناسب طردياً مع الإنفاق الفعلي على التدريب
- د- يغطي الإنفاق الفعلي على التدريب

٢٤- **تتمثل إحدى الصور التي يظهر فيها التدريب خارج العمل في :**

- أ- التدوير الوظيفي
- ب- التوسيع الوظيفي
- ج- التدريب الوظيفي المبرمج
- د- التدريب في مقر المنظمة

٢٥- **واحدة من الآتي ، ليست ضمن مراحل تصميم نظم التدريب :**

- أ- تحديد الاحتياجات التدريبية
- ب- تطوير الأهداف التدريبية
- ج- تنفيذ البرامج التدريبية
- د- تقويم فعالية البرامج التدريبية

٢٦- **حسب منهج الإدارة العلمية :**

- أ- يعتبر العامل عنصراً إنتاجياً يختلف عن بقية العناصر الأخرى
- ب- هناك ارتباط وتفاعل للفرد مع الجماعة في زيادة الإنتاج
- ج- وجود حوافز أخرى تهم العامل غير الحوافز الاقتصادية
- د- أهداف العامل هي الأهداف الاقتصادية فقط

٢٧- **يمتاز التعليم عن التدريب بكونه ( أي التعليم ) :**

- أ- يتناول زيادة المعارف في شتى المجالات
- ب- يتناول تنمية مهارات الفرد المرتبطة بأداء وظيفة معينة
- ج- يحسن من قدرات الفرد وينمي مهاراته
- د- يتم عادة في خلال مدة قصيرة

٢٨- **من المبادئ الأساسية التي يجب مراعاتها في مقابلة تقييم أداء الموارد البشرية :**

- أ- الميل إلى الوسطية في التقييم
- ب- مقارنة الموظف مع زملائه في العمل
- ج- عدم مقارنة الموظف مع زملائه في العمل
- د- البحث عن نقاط الضعف لدى الموظف

**٢٩- يضم التدريب على رأس العمل :**

- أ- انتقال الموظف بين عدة وظائف داخل المنظمة
- ب- الالتحاق بمراكز تدريب حكومية
- ج- الالتحاق بمراكز التدريب بالخارج
- د- الالتحاق بمراكز تدريب مختلطة

**٣٠- التحليل الذي يهدف إلى تحديد المستوى المطلوب من الأداء والمهارات المطلوبة في**

**التدريب هو :**

- أ- التحليل البيئي
- ب- التحليل التنظيمي
- ج- تحليل الوظائف
- د- تحليل الأفراد

**٣١- من برامج الخدمات الاجتماعية بالمنظمات :**

- أ- الإجازات والعطلات
- ب- الشراء المنخفض السعر
- ج- الإجازات الاستثنائية
- د- العطل المرضية

**٣٢- طريقة تقويم الأداء القائمة على أساس مقارنة الفرد بغيره ( الأحسن والأقل كفاءة ) هي :**

- أ- طريقة التدرج البياني
- ب- طريقة الترتيب
- ج- طريقة قائمة الاختيار
- د- طريقة الإدارة بالأهداف

**٣٣- واحدة من التالي ليست من أسباب قيام المنظمات بتوفير الأمن والسلامة للموظفين :**

- أ- الأسباب الاقتصادية
- ب- الأسباب الشخصية
- ج- الأسباب الأخلاقية
- د- الأسباب النظامية

**٣٤- يندرج إبراز نقاط القوة والضعف في أداء الموظفين ، كهدف لعملية تقويم الأداء ضمن :**

- أ- أهداف التوجيه والإرشاد
- ب- أهداف التنمية القومية
- ج- أهداف البحث العلمي
- د- الأهداف الإدارية

**٣٥- في حالة وجود فائض من الموارد البشرية ، تلجأ المنظمة إلى :**

- أ- مصادر جديدة للتوظيف
- ب- إطالة سن التقاعد
- ج- زيادة ساعات العمل خارج وقت الدوام
- د- تخفيض عمليات التوظيف

٣٦- واحد من الأنواع التالية لا يدخل ضمن احتياجات المنظمة التدريبية وهو :

- أ- احتياجات المنظمة
- ب- احتياجات فريق العمل
- ج- احتياجات الوظائف
- د- احتياجات السلطات

٣٧- واحد من الآتي ، ليست له علاقة بالأجر الأساسي :

- أ- الأجر النقدي
- ب- الأجر الصافي
- ج- الأجر الحقيقي
- د- الأجر الإجمالي

٣٨- تبرز أهمية الأجر بالنسبة للموظف كونه :

- أ- وسيلة استقطاب للكفاءات البشرية
- ب- لا يشكل عبئاً على أصحاب المصلحة
- ج- لا يتعارض مع الأنظمة
- د- يتطور مع زيادة الخبرة والمسؤولية

٣٩- مما ينصح به في مقابلات اختيار الموارد البشرية :

- أ- التركيز على مقارنة المترشحين مع بعضهم
- ب- الخروج بحكم سريع على المترشح
- ج- التركيز على اكتشاف نقاط الضعف لدى المترشح
- د- إعداد معايير موحدة لتقييم المترشحين

٤٠- الاختبارات التي تقيس مدى قدرة الفرد على استيعاب ما تعلمه هي :

- أ- اختبارات الإنجاز أو المعرفة الفنية
- ب- اختبارات الشخصية
- ج- اختبارات نماذج الأداء
- د- اختبارات الذكاء

٤١- طريقة تقويم الأداء المستندة على ملاحظة وتقويم سلوك الموظف أثناء الأداء الفعلي

للعمل هي :

- أ- طريقة الوقائع الحرجة
- ب- طريقة الاختيار الإجباري
- ج- طريقة التقرير المكتوب
- د- طريقة الترتيب

٤٢- من مميزات الاستقطاب الداخلي :

- أ- تزويده المنظمة بموارد تحمل أفكاراً وثقافة جديدة تبعث الحيوية والنشاط
- ب- تزويده المنظمة بموارد بشرية مؤقتة يمكن الاستغناء عنها
- ج- كونه أحد أهم الحوافز المؤثرة في العاملين
- د- كونه سبباً في التطوير والابتكار بالمنظمة

**٤٣- تسمى العملية الخاصة بتعريف الموظف الجديد بالمنظمة :**

- أ- تحليل الوظائف
- ب- توصيف الوظائف
- ج- التهيئة المبدئية
- د- المقابلة المبدئية

**٤٤- الوظيفة التي تحدد مركزية أو لا مركزية إدارة الموارد البشرية هي :**

- أ- تخطيط الموارد البشرية
- ب- تنظيم الموارد البشرية
- ج- توجيه الموارد البشرية
- د- تقويم الموارد البشرية

**٤٥- من قواعد الاستقطاب :**

- أ- حفظ البيانات والمعلومات لا مركزياً
- ب- التنوع في أساليب الاستقطاب
- ج- التنوع في استراتيجيات الاستقطاب
- د- مركزية الاستقطاب

**٤٦- يتم التفاوض على الأجر في الوظائف القيادية ضمن مرحلة :**

- أ- الاستقطاب
- ب- الاختيار
- ج- التوصيف
- د- التدريب

**٤٧- واحدة من الآتي ليست ضمن خطوات تحليل العرض الداخلي :**

- أ- تحديد عدد الأفراد الموجودين السنة الماضية
- ب- تحديد عدد الأفراد الذين سيستمرون في كل وظيفة
- ج- تحديد عدد الأفراد الذين سينقلون إلى وظائف أخرى داخل المنظمة
- د- تحديد عدد الأفراد الذين سيتركون وظائفهم إلى خارج المنظمة

**٤٨- من عيوب الاستقطاب الداخلي :**

- أ- ارتفاع تكلفته
- ب- نشوء الصراعات و الاحباطات النفسية لدى غير المستقطبين
- ج- شح المعلومات عن المترشحين
- د- عدم انسجام العامل مع بيئة وثقافة المنظمة

**٤٩- الاختبارات التي تسعى للتأكد من مدى مقدرة الفرد على القيام بالعمل المتوقع منه هي :**

- أ- اختبارات الإنجاز أو المعرفة الفنية
- ب- اختبارات نماذج الأداء
- ج- اختبارات القدرات والاستعداد
- د- اختبارات الشخصية

**٥٠- الجهة التي تنوب عن المنظمة في عملية الاستقطاب وتحليل طلبات التوظيف والمقابلات :**

- أ- مكاتب التوظيف
- ب- مكاتب الاستقطاب الاستشارية
- ج- مكاتب التوظيف بالمنظمات
- د- مكاتب العمل

**٥١- في حالة وجود عجز في الموارد البشرية تلجأ المنظمة إلى :**

- أ- تخفيض ساعات العمل
- ب- تشجيع التقاعد المبكر
- ج- تحسين نظام الأجور والحوافز
- د- تخفيض عمليات التوظيف

**٥٢- لقياس قدرة الفرد على التكيف الاجتماعي تستخدم المنظمة اختبارات :**

- أ- القدرات والاستعداد
- ب- نماذج الأداء
- ج- الشخصية
- د- الإنجاز أو المعرفة الفنية

**٥٣- يندرج تصميم وتحليل الوظائف في إدارة الموارد البشرية ضمن الوظائف :**

- أ- الكتابية
- ب- التخصصية
- ج- القيادية
- د- السكرتارية

**٥٤- من الأساليب الكمية المستخدمة في تقدير الطلب على الموارد البشرية ، طريقة :**

- أ- دلفي
- ب- تحليل الاتجاه
- ج- التقدير على أساس مراكز العمل
- د- التجربة و الخطأ

**٥٥- يتعلق تقدير احتياجات المنظمة من الموارد البشرية كما ونوعاً بمجال :**

- أ- تخطيط الموارد البشرية
- ب- استقطاب الموارد البشرية
- ج- تدريب الموارد البشرية
- د- تخطيط المسار الوظيفي للموارد البشرية

**٥٦- تعتبر بطاقة توصيف الوظيفة :**

- أ- عملية شاملة لعملية تحليل الوظائف
- ب- عملية سابقة لعملية تحليل الوظائف
- ج- عملية متوازنة مع عملية تحليل الوظائف
- د- المنتج النهائي لعملية تحليل الوظائف

**٥٧- تحتاج الوظائف في المنظمات المعاصرة لأفراد :**

- أ- يمتلكون مهارة واحدة تتناسب مع الوظيفة التي يشغلونها
- ب- يعملون على وظيفة واحدة
- ج- مؤهلين للعمل على وظائف متعددة
- د- لا يمتلكون أية مهارات

**٥٨- أحد العوامل الخارجية المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية هو :**

- أ- طبيعة المنتج وخصائصه
- ب- الموقع الجغرافي
- ج- التكنولوجيا المستخدمة في الإنتاج
- د- الأنظمة والتشريعات الحكومية

**٥٩- من مهام وظيفة "توجيه الموارد البشرية" :**

- أ- شرح المهام والأعمال المطلوبة
- ب- تحديد نمط إدارة الموارد البشرية
- ج- تحديد الأنشطة الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- د- تقدير العمالة المطلوبة

**٦٠- من مهام وظيفة "تخطيط احتياجات الموارد البشرية" :**

- أ- تنظيم الوظائف وتنسيقها في مجموعات
- ب- مساعدة الأفراد على تنفيذ واجباتهم
- ج- ترجمة الأنشطة إلى اختصاصات وظيفية
- د- تحديد وتحليل نوع الأعمال المطلوبة

**٦١- دعم التعاون بين الأفراد :**

- أ- دعم التعاون بين الأفراد
- ب- دعم الصراعات والمشاكل المحتملة
- ج- تجميع الوظائف وتنسيقها في مجموعات
- د- تحليل سوق العمل

**٦٢- يطلق على الإجراءات الخاصة بتحديد طبيعة الوظيفة وواجباتها ونوعية الأفراد المناسبين لها :**

- أ- تخصيص الوظائف
- ب- تصنيف الوظائف
- ج- تحليل الوظائف
- د- ممارسة الوظائف

**٦٣- من الأسباب التي أثرت على نجاح مدرسة العلاقات الإنسانية :**

- أ- ثبوت مقولة "أن العامل السعيد هو عامل منتج"
- ب- افتراضها وجود اختلافات بين الأفراد
- ج- اهتمامها بعوامل أخرى محفزة للعمل غير الجوانب الإنسانية
- د- تجاهلها لجوانب ذات تأثير على الإنتاجية كقواعد العمل والإجراءات

٦٤- **المدرسة التي تنظر للعامل كما لو انه مجرد آلة منتجة هي :**

- أ- مدرسة الإدارة العلمية
- ب- مدرسة العلاقات الإنسانية
- ج- المدرسة السلوكية
- د- تيار المدارس الحديثة والمعاصرة

٦٥- **تندرج مهارة التفاوض لدى مدراء الموارد البشرية ضمن المهارات :**

- أ- الفنية
- ب- السلوكية
- ج- التقنية
- د- الفكرية

٦٦- **من الخصائص الواجب توفرها في مدراء الموارد البشرية :**

- أ- تكوين علاقات مع أطراف متميز في المنظمة
- ب- تكوين علاقات مع الأطراف في المنظمة
- ج- تكوين علاقات مع بعض الأطراف في المنظمة
- د- عدم تكوين علاقات مع أي طرف بالمنظمة

٦٧- **تعرف العملية التي يتم من خلالها معرفة درجة إتقان الموظف للعمل المكلف به :**

- أ- بالتقويم الإداري
- ب- بالتقويم المنهجي
- ج- بتقويم الأداء
- د- بتقويم العمليات

٦٨- **مما يميز تعاريف إدارة الموارد البشرية كونها :**

- أ- تتحد من حيث الصياغة
- ب- تختلف من حيث الصياغة والمضمون
- ج- تتحد في الصياغة وتختلف في المضمون
- د- تختلف في الصياغة وتتحد في المضمون

٦٩- **لزيادة فعالية سياسة الموارد البشرية فإنه يجب أن :**

- أ- تتصف السياسة بالديمومة وعدم التغيير
- ب- تراجع من حين لآخر
- ج- تخص المستويات العليا من الموظفين
- د- تعتمد هذه السياسات بطريقة ضمنية

٧٠- **الأمر الذي لا يدخل ضمن المرتكزات الإسلامية في التعامل مع الموارد البشرية هو :**

- أ- تكريس أهمية الفرد وأسبقيته على الجماعة
- ب- الانتماء للجماعة
- ج- التفاعل مع المتغيرات البيئية
- د- الإنسانية

~ لا تحرموني من دعائكم ~