

- 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- الإمكانات 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

حل نموذج اختبار (إدارة الموارد البشرية ١٤٣٣ هـ)

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

حل نموذج اختبار (إدارة الموارد البشرية ١٤٣٣ هـ)

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

حل نموذج اختبار (إدارة الموارد البشرية ١٤٣٣ هـ)

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

حل نموذج اختبار (إدارة الموارد البشرية ١٤٣٣ هـ)

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 ~