

اسئلة مبادئ الادارة العامة للدكتور مصدق الريح مرتبة على محتوى الدكتور نذير

المحاضرة الاولى

١/ تعتبر الادارة علم وفن لأنها تتميز بوجود اعتبارات وفنية في وقت واحد :

- أ- مرجعية
- ب- مرحلية
- ت- علمية
- ث- عادية

٢/ قدم علم النفس الكثير من المفاهيم للإدارة العامة :

- أ- المعادلات الرياضية
- ب- التخطيط الاستراتيجي
- ت- الاستحواذ
- ث- الترقية

٣/ الربط بين الادارة العامة وعلم السياسة يأتي من خلال مشاركة الادارة بوضع للدولة :

- أ- العلاقات العامة
- ب- الموازنة العامة
- ت- الاحتفالات العامة
- ث- السياسة العامة

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

- أ- الأولى
- ب- الثانية
- ت- الثالثة
- ث- الرابعة

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

- أ- الوظيفي
- ب- الاجتماعي النفسي
- ت- الدستوري القانوني التاريخي
- ث- الأسري

٦/ إن وجود مدارس وكليات تمنح شهادات في الإدارة العامة يمثل المرحلة من مراحل تطور الإدارة العامة :

- أ- الثالثة
- ب- الثانية
- ت- الاولى
- ث- الرابعة

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

وسلطاتها :

- أ- مداخل
- ب- مميزات
- ت- قواعد

ث- مشاكل

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

- أ- الرقابة المالية
- ب- التخطيط المالي
- ت- التنظيم
- ث- الترقية والحوافز

المحاضرة الثانية

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

- أ- المدير
- ب- الإسراع
- ت- الأكفأ
- ث- الأحداث تخرجاً

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

- أ- الملاك
- ب- الجهات الحكومية
- ت- المنافسين
- ث- العمال

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

- أ- الملاحظات
- ب- الأماكن
- ت- الحركات
- ث- العلاقات

٤/ من الاعتبارات التي ساعدت على ظهور زيادة ثقافة ووعي العمال وتحسينهم مشاكل العمل :

- أ- الادارة العلمية
- ب- النظرية البيروقراطية
- ت- المدرسة الكلاسيكية
- ث- مدرسة العلاقات الانسانية

٥/ تعتبر تجارب والتي انجزت بمصنع هوثورن بمدينة شيكاغو حجر الاساس لمدرسة العلاقات الانسانية :

- أ- فريدريك تايلور
- ب- ادم سميث
- ت- هنري فايول
- ث- التون مايو

٦/ من النتائج التي توصلت إليها تجارب هوثورن ميل الأفراد لتكوين تنظيمات :

- أ- رسمية
- ب- غير رسمية
- ت- مرنة
- ث- جامدة

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

- أ- نظرية النظام التعاوني
- ب- نظرية النظم
- ت- نظرية العلاقات الإنسانية
- ث- نظرية ماسلو

٨/ من التي يقوم عليها التنظيم البيروقراطي تعيين الاكفأ لكي تتمكن من تنفيذ المهام بدقة:

- أ- الأسس
- ب- الاسماء
- ت- التنظيمات
- ث- التناقضات

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

- أ- محاربة
- ب- تكوين
- ت- هدم
- ث- تجنب

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

- أ- الحكومة
- ب- أصحاب العمل
- ت- المحاسبة
- ث- العمال

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

- أ- مكاتب
- ب- اجزاء
- ت- مستودعات
- ث- جمعيات

المحاضرة الثالثة

١/ تعتبر الخطط من مهام الإدارة الوسطى وتكون مدتها الزمنية متوسطة الأجل:

- أ- الاستراتيجية
- ب- التشغيلية
- ت- التكتيكية
- ث- طويلة الأمد

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

- أ- التنبؤ
- ب- السياسات
- ت- الأهداف
- ث- الإجراءات

٣/ من أنواع السياسات وتهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات:

- أ- السياسات الأساسية
- ب- السياسات الوظيفية
- ت- السياسات الضمنية
- ث- السياسات العامة

٤/ السياسات هي سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات :

- أ- الاساسية
- ب- الوظيفية
- ت- العامة
- ث- الضمنية

٥/ من الشروط الواجب توافرها في الاجراءات السليمة وتعني أن تكون مكملة لبعضها البعض :

- أ- الدقة والوضوح
- ب- البساطة والسهولة
- ت- التناسق والانسجام
- ث- المرونة

٦/ من اهم المشكلات التي تنتج عند اتباع هي جمود التفكير:

- أ- السياسات
- ب- الإجراءات
- ت- الخطط
- ث- الاهداف

٧/ تعتبر الخطط من مهام الإدارة العليا:

- أ- الاستراتيجية
- ب- قصيرة الاجل
- ت- المتوسطة الاجل
- ث- التشغيلية

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

- أ- الاجراءات
- ب- الاهداف
- ت- السياسات
- ث- الرؤية

٩/ تهدف السياسات العامة لتحقيق العدالة وتكافؤ لفرص وكيفية تقديم :

- أ- الاستشارات
- ب- المنتجات
- ت- القروض
- ث- الخدمات

١٠/ من الشروط الواجب توافرها في الاجراءات السليمة وتعني أن تكون مكملة لبعضها البعض:

- أ- الوضوح
- ب- التعقيد

ت- التحليل والتفعيل

ث- التناسق والانسجام

١١/ إن المدة الزمنية للتخطيط هي سنة واحدة فقط :

أ- طویل المدى

ب- متوسط المدى

ت- قصير المدى

ث- الاستراتيجي

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

أ- وضع البدائل

ب- اختيار البديل الأنسب

ت- وضع الافتراضات

ث- تحديد الأهداف

١٣/ من سلبيات الاعتماد على جهات خارجية في عملية وضع الخطط هو تركيز الخبر الخارجي على وعدم إلمامه بالبيئة المحيطة بالعمل :

أ- الإدارة

ب- التنظيم الداخلي

ت- المنافسين

ث- العوامل التكنولوجية

١٤/ من مراحل اعداد الخطة مرحلة ويتم فيها التأكد من عدم وجود إي انحرافات :

أ- التنفيذ

ب- الاعداد

ت- المتابعة

ث- الموافقة

١٥/ الهدف من التخطيط.. هو تحقيق الترابط الاجتماعي وتعميق الروابط الاسلامية وعلاقات الجوار والاهتمام بمصلحة الجماعة

أ- العسكري

ب- الاقتصادي

ت- الاداري

ث- الاجتماعي

١٦/ 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 :

أ- خطط

ب- اتجاهات

ت- أنواع

ث- إمكانية

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

- أ- موظفي الإدارات
- ب- جهات خارجية
- ت- مجلس الإدارة
- ث- الإدارة التنفيذية

١٨/ ان المدة الزمنية للتخطيط الاستراتيجي هي فاكتر:

- أ- عشر سنوات
- ب- أربعة سنوات
- ت- سنة واحدة
- ث- ثلاث سنوات

المحاضرة الرابعة

١/ من فوائد هي المساعدة على تضافر الجهود والعمل كفريق عمل :

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ت- الرقابة
- ث- المشاركة

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

- أ- الدوران
- ب- درجة الاعتمادية
- ت- خطوط الإنتاج
- ث- المهارة

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

- أ- الإدارة بالأهداف
- ب- التخصص
- ت- التخطيط
- ث- الرقابة

٤/ إن المقصود بمبدأ وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه :

- أ- وحدة التطوير
- ب- الخصوصية
- ت- وحدة القيادة
- ث- وحدة الهدف

٥/ من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار:

- أ- التدريب
- ب- التحفيز
- ت- التفويض
- ث- التعيين

٦/ من انواع السلطات السلطة وهي عبارة عن توجيهات ونصائح وارشادات غير ملزمة تقدم للإدارات العليا :

- أ- الوظيفة

- ب- التنفيذية
- ت- الاستشارية
- ث- المحلية

٧/ يعرف تفويض السلطة بأنه منح بعض للمرؤوسين بهدف تسهيل وتوسيع الاعمال للخطة :

- أ- الصلاحيات
- ب- المكافآت
- ت- الاهداف
- ث- المهمات

٨/ من مزايا تفويض السلطة أنه يمثل فرصة لأعداد :

- أ- موظفين جدد
- ب- محلات جديدة
- ت- صف ثاني من الرؤساء
- ث- سلع جديدة

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

- أ- الفرق بين
- ب- الربط بين
- ت- تقليص
- ث- توازن

١٠/ تعرف بانها انتشار صلاحية اتخاذ القرار في اكثر من جهة :

- أ- التسلطية
- ب- اللامركزية
- ت- المركزية
- ث- التحويلية

١١/ تعني انتشار صلاحية اتخاذ القرار في أكثر من جهة:

- أ- الإدارة بالأهداف
- ب- المركزية
- ت- الجودة
- ث- اللامركزية

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

- أ- منافسين
- ب- كفريق عمل
- ت- متنافرين
- ث- بصورة فردية

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

- أ- السلطة والمسؤولية
- ب- وحدة القيادة
- ت- نطاق الاشراف

ث- التخصص وتقسيم العمل

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

- أ- التنظيم
- ب- الفريق
- ت- القيادة
- ث- التنسيق

١٥/ من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار:

- أ- التحفيز
- ب- المركزية
- ت- التفويض
- ث- الديكتاتورية

١٦/ اللامركزية تعني ان يكون.....:

- أ- القرار فردي
- ب- العمل في مكان واحد
- ت- هناك اهتمام بالجودة
- ث- اتخاذ القرار في أكثر من جهة

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

- أ- إيجابيات الاشراف
- ب- سلبيات التخصص
- ت- مشاكل التخطيط
- ث- فوائد الرقابة

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

- المركزية
- الخرائط التنظيمية
- السلالم الوظيفية
- هيكل الرواتب

١٩/ يساهم باعتبار انه مرجع لحل الخلافات بين الادارات المختلفة :

- التنظيم الرسمي
- التنظيم الغير رسمي
- كتيب الموظف
- الدليل التنظيمي

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

- الجمعيات التعاونية
- فرق العمل
- فرق الجودة
- التنظيمات الغير الرسمية

٢١/ من خصائص التنظيم الرسمي:

- أ- كبر الحجم
 - ب- وجود قيادة رسمية
 - ت- وجود معايير المجموعة
 - ث- انعدام الهدف للمجموعة
- ٢٢/ تظهر الحاجة الي اعادة التنظيم عندما يظهر ان التنظيم الرسمي غير.....:

- أ- مريح
- ب- فعال
- ت- كافي
- ث- ظاهر

٢٣/ من فوائد التنظيم غير الرسمي انها يساعد في نقل المعلومات الي مختلف اجزاء التنظيم الرسمي :

- أ- حجز
- ب- منع
- ت- سرعة
- ث- بطء

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

- أ- الوسائط
- ب- الخرائط
- ت- الأنشطة
- ث- العوامل

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

- أ- محاربة
- ب- التشاور مع
- ت- رفض
- ث- ظهور

٢٦/ من التنظيم الرسمي وجود معايير واضحة للمجموعة :

- أ- مشاكل
- ب- عيوب
- ت- خصائص
- ث- تناقضات

المحاضرة الخامسة

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

- أ- الضرائب
- ب- الجمارك
- ت- الرسوم
- ث- الإصدار النقدي

٢/ وهي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال سنة كاملة :

- أ- الموازنة العامة

- ب- القروض العامة
- ت- الإصدار النقدي
- ث- كشف الحساب

٣/ من حيث الهدف تتميز الموازنة الخاصة للمنشآت عن الموازنة العامة للدولة في القدرة على :

- أ- ارضاء المواطن
- ب- تحقيق اهداف الدولة
- ت- تحقيق الربح
- ث- تحقيق التنمية

٤/ تعرف الموازنة العامة بانها برنامج عمل محدد ومتفق عليه ، يبين فيه نفقات الدولة ومواردها خلال مقبلة :

- أ- سنة
- ب- خمس سنوات
- ت- عشر سنوات
- ث- نصف سنه

٥/ الموازنة التي يتم تخصيصها في حالة الحروب والكوارث الطبيعية تسمى بموازنة :

- أ- البرامج الإنمائية
- ب- الاعتماد
- ت- الدعم
- ث- البرامج العادية

٦/ القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لأنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات،

تسمى بـ :

- أ- قاعدة الشمول
- ب- قاعدة الوحدة
- ت- قاعدة التخصيص
- ث- قاعدة النفقات العادية

٧/ القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لأنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات

تسمى بقاعدة :

- أ- الشمول
- ب- التخصيص
- ت- الوحدة
- ث- الموازنة المستقلة

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

- أ- التحويل
- ب- الدين
- ت- الرسوم
- ث- القرض

٩/ الموازنة العامة هي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال:

- أ- عشر سنوات

ب- ستة اشهر

ت- سنة

ث- خمس سنوات

١٠/ القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات،

تسمى بقاعدة.....:

أ- الايراد المدرج

ب- الانفاق العام

ت- التخصيص

ث- العدالة

١١/ 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 :

أ- مرحلة الرقابة

ب- مرحلة الحساب الختامي

ت- مرحلة التنفيذ

ث- مرحلة الإقرار والموافقة

١٢/ تسمى المرحلة الثالثة من مراحل إعداد الموازنة بمرحلة :

أ- الحساب الختامي

ب- التنفيذ

ت- الرقابة

ث- الإعداد

١٣/ تسمى المرحلة من مراحل اعداد الموازنة بمرحلة التنفيذ :

أ- الثانية

ب- الثالثة

ت- الاولى

ث- الرابعة

١٤/ إن الهدف من موازنة هو التركيز على النتائج وليس المدخلات :

أ- البرامج والأداء

ب- البنود

ت- الاساس الصفري

ث- التخطيط والبرمجة

١٥/ أن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على النتائج وليس :

أ- المدخلات

ب- الخطط

ت- الحسابات

ث- المراجعات

١٦/ تهدف موازنة التخطيط والبرمجة للحد من الاسراف والتبذير في من خلال الربط بين الانفاق والعائد :

أ- المشروعات

- ب- العمل
- ت- المراجعة
- ث- الانفاق

١٧/ من فوائد موازنات إشراك جميع المستويات الادارية في التخطيط والتقويم :

- أ- التخطيط والبرمجة
- ب- البرامج والاداء
- ت- الاساس الصفري
- ث- البنود

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

- أ- الرقابة
- ب- الاشراف
- ت- التخطيط المالي
- ث- اعداد الموازنة

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

- أ- الأهداف
- ب- النتائج
- ت- السلبيات
- ث- الايجابيات

٢٠/ تسمى المرحلة الرابعة من مراحل اعداد الموازنة بمرحلة :

- أ- الفرز
- ب- المراجعة
- ت- التنفيذ
- ث- المناقشة

المحاضرة السادسة

١/ هي شريحة معينة من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع

العمل :

- أ- الراتب
- ب- الدرجة الوظيفية
- ت- الحوافز
- ث- الهيكل التنظيمي

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

- أ- المتقدمين
- ب- المقبولين
- ت- العدد المطلوب
- ث- الأسماء

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

- أ- داخل المنظمة
- ب- في مكتب العمل
- ت- عبر الإنترنت
- ث- على الفيس بوك

٤/ الاختبارات التي يطلب فيها من الشخص تركيب بعض المواد مع بعضها البعض تسمى بالاختبارات :

- أ- العلمية
- ب- الفورية
- ت- النظرية
- ث- الكتابية

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

- أ- الخارجي
- ب- في مكان العمل
- ت- في المنظمات المنافسة
- ث- في مراكز التدريب الحديثة

٦/ من اساليب التدريب المتبعة في كثير من المنظمات ويقوم فيه المتدرب بإظهار مهارات فنية وظيفية معينة امام الآخرين بهدف التعلم :

- أ- الحوار المفتوح
- ب- دراسة الحالة
- ت- تمثيل الادوار
- ث- الحلقات الدراسية

٧/ من اهم الصعوبات التي تواجه التدريب في مكان العمل العلاقة بين الرئيس والمرؤوس :

- أ- العادلة
- ب- الطيبة
- ت- غير الودية
- ث- المناسبة

٨/ من أنواع الحوافز المادية غير المباشرة :

- أ- العلاوات الدورية
- ب- بدل طبيعة العمل
- ت- الخدمات الطبية
- ث- الأسماء

٩/ تعتبر نوع من انواع الحوافز المعنوية التي تساعد العامل على الانتاج :

- أ- بدل طبيعة العمل
- ب- العمل الاضافي
- ت- المواصلات
- ث- العلاقة مع الزملاء

١٠/ تعرف عملية نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى مع زيادة الصلاحيات والمسؤوليات بـ :

- أ- التعيين المؤقت
- ب- التعيين الدائم
- ت- الترقية
- ث- النقل

١١/ هي تقارير دورية يقدمها الرؤساء بشكل كتابي بقصد قياس كفاءة اداء المرؤوسين :

- أ- التقارير العامة
- ب- تقارير الكفاية
- ت- تقارير الانتاج
- ث- تقارير المبيعات

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

- أ- المهام الوظيفية
- ب- العلاوة الشخصية
- ت- الدرجة الوظيفية
- ث- الضريبة

١٣/ يعرف بأنه عملية تنبؤ لتحديد العدد المطلوب من القوى العاملة خلال الفترة القادمة ومن كل تخصص على ضوء

حالات التقاعد والاستقالة والنقل:

- أ- التعيين
- ب- اجراء المقابلة
- ت- تخطيط الموارد البشرية
- ث- التدريب على راس العمل

١٤/ من أنواع الحوافز المباشرة الخدمات الطبية:

- أ- الغير مادية
- ب- المعنوية
- ت- المادية
- ث- العادية

١٥/ الاستقطاب الداخلي هو إعلان عن الوظائف الشاغرة أو ملئ الشواغر من خلال الترقية ونقل الموظف من مستوى إداري

إلى مستوى إداري أعلى:

- أ- في مكتب العمل
- ب- داخل المنظمة
- ت- على الصحف اليومية
- ث- على الصحف الخارجية

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

- أ- في مراكز التدريب الخارجية
- ب- في اماكن العمل
- ت- في مراكز التدريب المحلية
- ث- الجماعي

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

- أ- الترقية
- ب- النقل
- ت- التحويل
- ث- التدوير

المحاضرة السابعة

المحاضرة جديدة

المحاضرة الثامنة

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

- أ- الأول
- ب- الثاني
- ت- الثالث
- ث- الرابع

٢/ من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية النتائج ووضوحها :

- أ- صعوبة
- ب- شمولية
- ت- دقة
- ث- عمومية

٣/ من الأهداف التي تسعى الرقابة لتحقيقها تشجيع الأفراد على تكريم العاملين وفق ذلك :

- أ- العمل في العطلات
- ب- التنافس
- ت- اكتشاف الأخطاء
- ث- الأنانية والصراع

٤/ من أهم مبادئ الرقابة الادارية في اختيار معايير الرقابة :

- أ- السرعة
- ب- التحيز
- ت- الموضوعية
- ث- الخيال

٥/ من عناصر الرقابة الادارية تصحيح ومتابعة سير التنفيذ :

- أ- الاهداف
- ب- الادارات
- ت- الموازنات
- ث- الانحرافات

٦/ من وسائل الرقابة وتعتبر بمثابة ترجمة فورية للخطأ :

- أ- الموازنة التقديرية

ب- الملاحظات الشخصية

ت- التقارير الدورية

ث- السجلات

٧/ من وسائل الرقابة وتمثل ترجمة فورية للخطة :

أ- التجسس

ب- السجلات

ت- الموازنة التقديرية

ث- التقارير الدورية

٨/ الرقابة على أساس الاجراءات تكون من خلال الرقابة على والتأكد من مطابقة القوانين والاجراءات :

أ- الارقام

ب- التصرفات

ت- المدخلات

ث- قياس النتائج النهائية

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

أ- الثاني

ب- الثالث

ت- الرابع

ث- الأول

١٠/ من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية دقة ووضوحها:

أ- القوائم

ب- الخرائط

ت- النتائج

ث- التقارير

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

أ- للخطة.

ب- للرقابة

ت- للتصحيح

ث- للتقدير

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

أ- تكريم

ب- تعزيز

ت- تدريب

ث- تمكين

المحاضرة التاسعة

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

- أ- المهارات الفنية
- ب- المهارات المالية
- ت- المهارات الذهنية
- ث- المهارات الإنسانية

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

- أ- السمات
- ب- الموقف
- ت- التفاعلية
- ث- القيادة التحويلية

٣/ من صفات القائد أنه ينفرد دائماً باتخاذ القرار بمفرده :

- أ- الديمقراطية
- ب- التحويلي
- ت- المبدع
- ث- الأوتوقراطي

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

- أ- الحوافز المادية
- ب- الحوافز الإيجابية
- ت- الحوافز السلبية
- ث- الحوافز المعنوية

٥/ تقوم القيادة الديمقراطية على مبدأ المشاركة وتفويض والتفاعل مع الجماعة باتخاذ القرار :

- أ- المسؤولية
- ب- القدرة
- ت- السلطة
- ث- النشاط

٦/ القيادة الأوتوقراطية هي قيادة يقوم القائد فيها بتركيز السلطة كلها بيده :

- أ- جماعية
- ب- تشاورية
- ت- استثنائية
- ث- فردية

٧/ من أنماط السلوك القيادي نمط تنبؤ وشميت وأساس هذا النمط هو أن السلوك القيادي يعتمد على طرفين المرؤوسين و :

- أ- المشرف
- ب- القائد
- ت- العامل
- ث- صاحب العمل

٨/ القيادة تتولد من خلال الدور الاجتماعي الذي يلعبه الأفراد وهي تنشأ بعيداً عن التنظيم الرسمي :

- أ- الرسمية
- ب- الغير رسمية
- ت- الديكتاتورية
- ث- الشمولية

٩/ من العوامل والاعتبارات التي تجعل من القائد قائداً فعالاً :

- أ- عدم مراعاة المصلحة العامة
- ب- التطلع إلى الأمام
- ت- تجاهل العوامل البيئية
- ث- عدم الاقتناع بأهداف المنظمة

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

- أ- القائد
- ب- المحاسب
- ت- المراجع
- ث- الموظف

المحاضرة العاشرة

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

- أ- الأولى
- ب- الثانية
- ت- الثالثة
- ث- الرابعة

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

- أ- الاجتماع الشامل
- ب- الإبداع الفني
- ت- العلاقات الإنسانية
- ث- العلاقات الرسمية

٣/ في حالة اختيار البديل المناسب لحل أي مشكلة يجب ان يكون هذا البديل متفق مع المنظمة واهميتها وقيمتها :

- أ- مكان
- ب- شكل
- ت- أهداف
- ث- لون

٤/ إن عملية متابعة القرار وتقويمه تكون من خلال تجهيز الامكانات المطلوبة ووضع الاحتياطات اللازمة لذلك :

- أ- صياغة
- ب- اختيار
- ت- تنفيذ
- ث- مراجعة

٥/ أن المشاركة باتخاذ القرار يؤدي لجملة فوائد منها جعل القرار:

- أ- متشعب

- ب- خطير
- ت- أقل قبول
- ث- أكثر قبول

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

- أ- التكتيكية
- ب- الاستراتيجية
- ت- الروتينية
- ث- الاجرائية

٧/ من المعايير التي يجب اخذها في الاعتبار عند اختيار لحل المشكلة درجة السرعة في الحل البديل :

- أ- البديل المتوفر
- ب- الحل الصعب
- ت- البديل المناسب
- ث- الحل السهل

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

- أ- التسويق
- ب- الانتاج
- ت- اتخاذ القرارات
- ث- التوظيف

المحاضرة الحادية عشر

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

- أ- السرعة
- ب- المقدرة
- ت- قناة الاتصال
- ث- درجة الاستجابة

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

- أ- الاتصالات الهابطة
- ب- اللقاءات الفردية
- ت- الاتصالات الأفقية
- ث- الاتصالات الصاعدة

٣/ الاتصالات هي اتصالات تكون ضمن المستويات والاقسام داخل المنظمة :

- أ- الهابطة
- ب- الصاعدة
- ت- الافقية
- ث- الراسية

٤/ من العوامل التي تساعد في الوصول الي اتصالات فعالة وجود ما يسمى :

- أ- المعلومات الغامضة
- ب- التعقد في المعاني

ت- الادارة غير المتخصصة

ث- المعلومات المرتدة

٥/ يسمى الاتصال الرسمي بين المنظمات الحكومية والذي يتم على شكل خطابات او مذكرات او اوامر او تقارير بالاتصال :

أ- الصوتي

ب- الكتابي

ت- الشخصي

ث- الشفوي

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

أ- المعوقات التنظيمية

ب- المعوقات البيئية

ت- المعوقات التكنولوجية

ث- المعوقات الشخصية

٧/ من المعوقات التنظيمية للاتصال داخل المنظمات وجود فنيين يتكلمون لغات :

أ- رسمية

ب- مختلفة

ت- متشابهة

ث- متقاربة

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

أ- تخزين

ب- فرز

ت- ارسال

ث- تشفير

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

أ- المستقبل

ب- المرسل

ت- المترجم

ث- الرسالة المرسله

١٠. الاتصالات غير الرسمية هي اتصالات خارج من خلال اتصالات شخصيه أو هاتفية:

أ- القنوات

ب- التنظيم الرسمي

ت- الشاشات

ث- الانترنت

١١/ تتجلى أهمية الاتصالات من خلال الوقوف على آراء العاملين ومقترحاتهم وشكواهم وتظلماتهم والتعرف على وجهات النظر

المختلفة والمتنوعة:

أ- الصاعدة

ب- الهابطة

ت- الافقية

ث- التجارية

١٢/ كلمة تعني محاولة إيجاد فهم مشترك بين شخصين او اكثر بقدر الإمكان:

أ- تفاهمات

ب- اتصالات

ت- مفاوضات

ث- بيانات

المحاضرة الثانية عشر

المحاضرة جديدة

المحاضرة الثالثة عشر

المحاضرة جديدة

المحاضرة الرابعة عشر

المحاضرة جديدة

الحل من ملخص بوسي كات وهنادي

دعواتي لكم بالتوفيق

مراجعته وتنسيق

Marsella & جنون إحساس ..*