

محاضرة ١

- ١ - يمثل الاتصال عملية اجتماعية **Social Process** على قدر كبير من الأهمية و هو بذلك يتسم بقدر هائل من :
 - المرونة والديناميكية
- ٢ - انعكاس مباشر أو غير مباشر لدرجة التطور الاجتماعي التي بلغها المجتمع :
 - الاتصال
- ٣ - تحكم عملية الاتصال في المجتمع :
 - القواعد الاجتماعية
- ٤ - العملية التي يتم من خلالها نقل وتبادل المعلومات والأفكار والعواطف والاتجاهات من شخص إلى آخر أو من جماعة إلى أخرى من خلال الرموز لتحقيق الأهداف المقصودة:
 - الاتصال
- ٥ - الاتصال هو العملية التي يتم من خلالها نقل وتبادل المعلومات والأفكار والعواطف والاتجاهات من شخص إلى آخر أو من جماعة إلى أخرى من خلال :
 - الرموز
- ٦ - أساس كل تفاعل اجتماعي :
 - الاتصال
- ٧ - الاتصال بصورتهيقوم على نقل واستقاء أو تبادل المعلومات بين أطراف مؤثرة، ومتأثرة، ويترتب عليه تغيير في المواقف والسلوك :
 - العامة
 - البيطة
- ٨ - أي العبارات التالية صحيحة :
 - مفهوم الاتصال يشير إلى كل العمليات التي يؤثر الناس بمقتضاها في بعضهم البعض
 - في كل عمل من الأعمال أو حدث من الأحداث توجد جوانب اتصالية
- ٩ - تصنيف الاتصال بناءً على عدد الأطراف المشاركة فيه :
 - الذاتي و الشخصي و الجمعي و الجماهيري
- ١٠ - تصنيف الاتصال حسب اللغة :

- اللفظي و غير اللفظي

١١- تصنيف الاتصال حسب العلاقة بين أطرافه :

- مباشر و غير مباشر

١٢- الاتصال ما يحدث داخل الفرد، حينما يتحدث الفرد مع نفسه، وهو اتصال يحدث داخل عقل الفرد، ويتضمن أفكاره وتجاريه ومدرجاته :

- الذاتي

١٣- يكون المرسل والمستقبل شخصًا واحدًا في الاتصال :

- الذاتي

١٤- الاتصال يتضمن الجوانب والأنماط التي طورها الفرد في عملية الإدراك :

- الذاتي

١٥- الأسلوب الذي يلاحظ الفرد بمقتضاه و يعطي معنى للأفكار والأحداث والتجارب المحيطة به :

- الإدراك

١٦- أنماط الاتصال التي تحدث هي الأساس الذي سيحكم اتصالنا مع الآخرين :

- داخلنا

١٧- الاتصال هو العملية التي تحدث يوميًا حينما نعطي أوامر أو نتلقاها :

- الشخصي

- ١

١٨- أي العبارات التالية صحيحة :

- لا تختلف عملية الاتصال الذاتي عن عملية الاتصال الشخصي كثيرًا

- الاتصال ليس مجموعة من الوظائف المنفصلة

- يتضمن الاتصال شبكات متداخلة ومتفاعلة

- كل ما سبق

١٩- يرى "....." أن الاتصال الشخصي يتضمن خمسة متغيرات أساسية :

- روس

٢٠- يرى "روس" أن الاتصال الشخصي يتضمن متغيرات أساسية :

- خمسة

٢١- في الاتصال الشخصي يحول المنبهات التي تأتي إليه إلي أفكار :

- المرسل

٢٢- في الاتصال الشخصي ينقل المرسل أفكاره في شكل رسالة يوصلها إلى :

- المستقبل

٢٣- في الاتصال الشخصي يتم نقل الرسالة بواسطة إلى المستقبل :

- وسيلة

٢٤- في الاتصال الشخصي يستجيب المرسل من خلال :

- محاولة فهم أو إعادة بناء فكرة المرسل

٢٥- في الاتصال الشخصي توفر استجابة المستقبل إلى المرسل :

- رجع صدى

٢٦- المتغيرات في الاتصال الشخصي :

- متداخلة ولا يمكن فصلها على المستوى الواقعي

٢٧- الاتصال هو الشكل الوحيد للاتصال :

- اللفظي

- غير اللفظي

٢٨- الاتصال المستوى الثالث من مستويات الاتصال :

- الجمعي

٢٩- الاتصال الذي يتم بين فرد معين وجماعة بأسرها كالمحاضرة، والخطبة :

- الجمعي

٣٠- من أمثلة الاتصال الجمعي :

- خطبة الجمعة

- المحاضرات

- الدروس الدينية

- كل ما سبق

٣١- في الاتصال الجمعي يمكن للقائم بالاتصال أن يتعرف على رد فعل الجمهور لرسالته بصورة :

- مباشرة وآنية

٣٢- العملية التي يقوم فيها القائم بالاتصال (المرسل) ببث رسائل مستمرة ومتعددة من خلال الوسائل الآلية إلى عدد كبير من المتلقين في محاولة

للتأثير عليهم بطرق متعددة :

- الاتصال الجماهيري

٣٣- أهم ما يميز جمهور المتلقين في الاتصال الجماهيري هو :

- ضخامة الحجم والانتشار
- عدم تجانس خصائص أعضائه
- عدم معرفة القائم بالاتصال بهم
- كل ما سبق

٣٤- تمثل أساسًا جوهريًا للاتصال :

- اللغة

٣٥- اللغة في جوهريها بناء :

- رمزي

٣٦- أداة أو وسيلة توجه المتحدثين بها إلى ملاحظة العالم الخارجي والاستجابة له، والتعبير عنه، وعن أنفسهم بطريقة خاصة :

- اللغة

٣٧- الوسيلة الأكثر شيوعًا ويسرًا في التواصل بين البشر :

- اللغة

٣٨- يتم الاتصال في أغلب صورهِ عبر :

- اللغة

٣٩- أهم أشكال الاتصال غير اللفظي :

- الصمت
- الإشارة
- لغة الأشياء
- كل ما سبق

٤٠- تعبيرًا منظمًا يشير إلى مجموعة معاني يستخدمها الإنسان أو يقصدها :

- الصمت

٤١- الاتصال الفعال بين الأشخاص يعتمد إلى حد بعيد على :

- الصمت

٤٢- تتخلل أحاديث الناس "....." يفكرون خلالها فيما سوف يقولونه، كما يقومون فيها بصياغة عباراتهم واختيار ألفاظهم :

- وقفات

٤٣- أول وسيلة طورها الإنسان في اتصالهِ مع الآخرين :

- الإشارة

٤٤- المعني الذي يكمن خلف الإشارة فهو مسألة خالصة :

- ثقافية

٤٥- يرتبط بالإشارة تعبيرات الوجه وحركات الجسم، وتسمى هذه التعبيرات والحركات:

- لغة الجسد

٤٦- تعتبر لغة الإشارة بدرجة كبيرة :

- نسبية

٤٧- تعلق أغلب الثقافات أهمية كبيرة علىللأشياء :

- المظهر الفيزيقي

٤٨- الاتصال تكون فيه العلاقة بين المرسل والمستقبل علاقة مباشرة أي وجهًا لوجه :

- الاتصال المباشر

٤٩- الصورة التقليدية للاتصال في الحياة اليومية :

- الاتصال المباشر

٥٠- الاتصال الذي يتم عبر وسيط بين المرسل والمستقبل :

- الاتصال غير المباشر

٥١- تتضح صورة الاتصال الغير مباشر بصورة أكبر في الاتصال :

- الجماعي

٥٢- من أمثلة الاتصال غير المباشر :

- البرقية البريدية

- الاتصال التليفزيوني

- المحادثات عبر غرف "الدردشة" الإلكترونية

- كل ما سبق

محاضرة ٢

٥٣- مجموعة من المهارات اللازمة حتى تصبح الاتصالات فعالة ، وتحقق الأهداف المرجوة منها :

- مهارات الاتصال الجيد

٥٤- تعد مهارات من المهارات اللازمة لبناء وتنمية القدرات البشرية :

- مهارات الاتصال الجيد

٥٥- من خصائص الاتصال الجيد :

- السرعة
- الدقة
- وضوح المعنى
- الحالة النفسية
- قلة التكاليف
- الإقناع
- تيسير الإجراءات وتسهيل إنجاز الأعمال
- مراعاة الفروق الفردية
- كل ما سبق

٥٦- عناصر عملية الاتصال :

- المرسل
- المستقبل
- الرسالة
- الوسيلة
- التغذية العكسية
- كل ما سبق

٥٧- تتوقف القدرة على إنجاز الأهداف على :

- كفاءة الاتصالات

٥٨- تهتم بتوحيد الجهود المختلفة في التنظيم :

- الاتصال

٥٩- يؤدي إلى ممارسة القوة :

- الاتصال

٦٠- يمثل وسيلة لإحداث التغير في السلوك :

- الاتصال

٦١- يعد وسيلة فعالة إلى إحداث التأثير المطلوب من أجل إنجاز الأهداف :

- الاتصال

٦٢- من خصائص الاتصال الجيد ويقصد بها نقل المعلومات والبيانات المراد نقلها دون تغيير لمضمون الرسالة المراد نقلها :

- الدقة

٦٣- من خصائص الاتصال الجيد يقصد بها وصول المحتوى المقصود للمستقبل كما هو دون تشويه :

- الدقة

٦٤- من خصائص الاتصال الجيد والمقصود به وصول الرسالة إلى الطرف المستقبل لها كما يراها المرسل وليس كما يراها المُرسَل إليه :

- وضوح المعنى

٦٥- يتطلب عدم قابلية محتوى الرسالة للتفسيرات المتعددة ووضوح الكلمات التي تحتويها الرسالة :

- وضوح المعنى

٦٦- كلما كانت الحالة النفسية للمستقبل كلما كانت استجابته أفضل وتحقيق الهدف من الاتصال :

- جيدة

٦٧- من خصائص الات : صال أن يكون له القدرة على إحداث التأثير المطلوب في المستقبل :

- الفعال

٦٨- من خصائص الاتصال الجيد أن يكون لعملية الاتصال رد فعل ايجابي من قبل المستقبل ، ويستطيع المستقبل تكوين فكرة كاملة عن موضوع الاتصال :

- الإقناع

٦٩- القائم على إعداد الرسالة ، ويكون لديه بعض الأفكار أو القرارات أو القضايا التي يريد عرضها من أجل تحقيق مجموعة من الأهداف :

- المرسل

٧٠- المستهدف من عملية الاتصال سواء كان شخصا أو جماعة تصل إليه التعليمات والأوامر والتوجيهات :

- المستقبل

٧١- مجموعة من المفاهيم أو العبارات أو التوجيهات أو القرارات أو التعليمات أو الاقتراحات التي يرغب المرسل في توصيلها للمستقبل :

- الرسالة

٧٢- الأداة أو القناة التي تمر من خلالها الرسالة من المرسل إلى المستقبل والتي يتم من خلالها نقل الأفكار والمعاني والقرارات والاقتراحات إلي المقصود من عملية الاتصال (المستقبل) :

- الوسيلة

٧٣- هي التي تبين مدى نجاح أو فشل الرسالة، ومدى نجاحها في تحقيق أهدافها :

- التغذية العكسية

٧٤- يهدف الاتصال في الإدارة إلى :

- تعريف أعضاء الجماعة بمجالات المنظمات والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها

- تداول المعلومات بين القادة والعاملين

- تنسيق الجهود بين الأقسام المختلفة

- التعرف على المشكلات التي تواجه العاملين والعمل على حلها
- نقل ردود أفعال العاملين
- كل ما سبق

٧٥- عدد الكلمات التي يفهمها الإنسان عندما يستمع :

- مفردات الاستماع

٧٦- مجرد استقبال الأذن للأصوات من مصدر ما دون إعارة هذه الأصوات الاهتمام الكافي لفهمها فهماً جيداً :

- السماع

٧٧- هو فهم الكلام ، أو الانتباه إلى شيء مسموع :

- الاستماع

٧٨- عملية يعطي فيها المستمع اهتماماً وتركيزاً وانتباهاً مقصوداً للأصوات والكلمات التي يسمعها :

- الاستماع

٧٩- من مهارات التحدث :

- التعرف الجيد على المستمعين
- تحديد الهدف من الحديث
- متابعة ردود أفعال المستمعين
- تحديد محتوى الحديث
- مراعاة الحالة النفسية للمستمعين
- اختيار نبرة الصوت المناسبة
- تحديد الشكل المناسب لعرض الحديث
- كل ما سبق

٨٠- من مهارات التحدث التعرف الجيد على المستمعين من حيث :

- السن - النوع - العدد - التعليم
- مدى معرفة الطرف الآخر بموضوع الحديث
- معرفة اتجاهات الطرف الآخر نحو موضوع الحديث
- كل ما سبق

٨١- من مهارات التحدث تحديد عناصر الحديث الأساسية و هي :

- المقدمة
- صلب الموضوع
- الخاتمة
- كل ما سبق

٨٢- على المرسل أن يتوقف عن الكلام من آن لآخر و ذلك من أجل :

- حتى يتيح الفرصة للمستقبل لفهم الحديث
- يتيح للمستقبل الاستفسار عما يصعب عليه فهمه وإعطائه الفرصة للتفكير
- الانتقال التدريجي من عنصر إلى آخر من عناصر الموضوع
- كل ما سبق

٨٣- في مهارات التحدث يتوقف اختيار نبرة الصوت على :

- أهمية الموضوع ونوعيته

٨٤- تتم متابعة آراء المستمعين من خلال :

- تعبيراتهم غير اللفظية وحركاتهم

٨٥- الهدف من متابعة آراء المستمعين أثناء التحدث :

- لاكتشاف مدى اهتمامهم بالحديث، أو انصرافهم وانشغالهم عن الحديث

٨٦- تتم مراعاة الحالة النفسية للمستمعين ومراعاة المستوى الثقافي لهم من خلال :

- اختيار الألفاظ المناسبة للحالة النفسية
- الاهتمام بالمعنى الأصلي للرسالة
- مراعاة المستوى الثقافي
- كل ما سبق

٨٧- يتم تحديد الشكل المناسب لعرض الحديث والمكان المناسب له بمراعاة :

- الوسائل المساعدة
- المكان الملائم من ناحية الهدوء والراحة
- الإضاءة الجيدة
- كل ما سبق

٨٨- مراقبة الإشارات والحركات والنظرات التي تصدر عن المتحدث يتم عن طريق :

- الانتباه إلى السلوك غير اللفظي

٨٩- من صفات المستمع الجيد :

- أن يجيد الاستماع إلى الآخرين
- أن يتبع من الأساليب التي يستمع بها إلى الأشياء حسب طبيعتها ودرجة أهميتها
- له القدرة على انتقاء ما ينبغي انتقاؤه مما يستمع إليه
- كل ما سبق

٩٠- من بين العناصر الواجب مراعاتها في الاستماع حتى يكون الاتصال جيداً وإيجابياً وفعالاً :

- التفرغ الكامل للمتحدث
- إعطاء الفرصة للمتحدث ليقول كل ما يريد
- الانتباه إلى السلوك غير اللفظي للمتحدث
- التركيز
- تجنب تصنيف المتحدث
- عدم التأثير السلبي على عملية الاتصال
- تشجيع المتحدث على العرض

- توجيه الأسئلة والاستفسارات في الوقت المناسب
- تقبل النقد والإنصات الجيد للاعتراضات
- الإيمان بقيمة الإنصات وأهميته
- كل ما سبق

٩١- من صفات المستمع الجيد أن ينوع من الأساليب التي يستمع بها إلى الأشياء حسب طبيعتها ودرجة أهميتها و ذلك من أجل :

- تجميع الأفكار الرئيسية
- التمييز بين الأفكار الأولية و الثانوية
- التميز بين الحقائق والآراء فيما يستمع إليه
- كل ما سبق

٩٢- يتم تشجيع المتحدث على العرض والحديث وذلك من خلال :

- منحه الفرصة للحديث
- استخدام تعبيرات الوجه لإشعاره بمدى الاهتمام بالحديث والانتباه له

٩٣- من فوائد توجيه الأسئلة والاستفسارات في الوقت المناسب أثناء الحديث :

- الحصول على معلومات أكثر دقة ووضوحاً
- تشجيع المتحدث على الاسترسال
- تدل على الإنصات
- كل ما سبق

٩٤- من معوقات الاستماع :

- عدم قدرة المستمع على فهم ما يقوله المتحدث
- عدم قدرة المتحدث على جعل الحديث مثيرا لاهتمام المستمعين الطريقة التي يتحدث بها المرسل
- عدم قدرة المستمع على التحمل
- تحامل المستمع على المتحدث
- التسرع في البحث عما هو متوقع
- كل ما سبق

٩٥- يؤدي ضعف القدرة على الاستماع إلى عملية الاتصال :

- عدم تحقيق أهداف

٩٦- المهارات التي ترتبط بكتابة موضوع الاتصال في المؤسسات :

- مهارة الكتابة

٩٧- أي العبارات التالية صحيحة :

- تختلف الكتابة الأدبية عن الكتابة لمواضيع الاتصال

٩٨- من مواضيع كتابة موضوع الاتصال :

- الخطابات
- التقارير
- المذكرات
- كل ما سبق

٩٩- ترتبط بإبداع الكاتب :

- الكتابات الأدبية

١٠٠- تتأثر بالأسلوب العلمي في الكتابة وتتسم بالاختصار والبساطة والسهولة وعدم التعقيد والاختصار حتى تصل المعلومة

إلى الآخرين :

- الكتابات المتصلة بموضوع الاتصال

١٠١- الكتابة الإدارية لها عدة مبادئ أساسية وتمثل تلك المبادئ في :

- تتسم الرسالة المكتوبة باحتوائها على جميع الحقائق التي يحتاج إليها القارئ
- تتسم الكتابة بالتماسك والترابط والتناسق بين مكوناتها
- الابتعاد عن العبارات والألفاظ غير المحددة
- تتسم الكتابة بالوضوح
- تتسم الكتابة بالدقة و الصراحة
- كل ما سبق

١٠٢- تتسم الكتابة بـ من خلال استخدام الكلمات المألوفة للقارئ ، واستخدام الجمل المعبرة والمؤثرة ومراعاة وحدة

الكتابة :

- الوضوح

١٠٣- تتسم الكتابة بـ ويتحقق ذلك بالاعتماد على الحقائق والأرقام :

- الدقة و الصراحة

١٠٤- تتمثل أهم مهارات القراءة في :

- القدرة على قراءة أكبر كم من المكاتبات في أقصر وقت ممكن مع فهم هذه المكاتبات فهماً دقيقاً
- القدرة على الفهم والاستيعاب مع القراءة السريعة
- القدرة على التفكير والتحليل المنطقي لما يقرأ
- يرتبط التحليل المنطقي بالقدرة على الربط بين الأفكار والقدرة على الاستنتاج
- كل ما سبق

١٠٥- استخدام بعض الحركات والإشارات والأشياء ، والتنغيم في عملية الاتصال :

- مهارات استخدام الاتصال الغير اللفظي

١٠٦- أي العبارات التالية صحيحة :

- الاتصال غير اللفظي له تأثير يماثل تأثير الاتصال اللفظي

محاضرة ٣

١٠٧- هناك أنواع متعددة من الاجتماعات تختلف باختلاف من الاجتماعات :

- الهدف

١٠٨- تجمع من الأشخاص تربطهم علاقة مشتركة وهدف واحد ويناقشون موضوعاً أو موضوعات متعددة من أجل الوصول إلى تقديم مقترحات أو الوصول إلى قرارات حول الموضوعات التي تمت مناقشتها :

- الاجتماع

١٠٩- الوسيلة التي يلتقي من خلالها الأفراد في المؤسسات من أجل تبادل الآراء والأفكار حول موضوعات الاجتماعات من أجل التوصل إلى قرارات جماعية تتعلق بالموضوعات التي تم إقامة الاجتماع من أجلها :

- الاجتماع

١١٠- الفترة التي يجتمع فيه مجموعة من الأشخاص في تنظيم معين بشكل رسمي وجهاً لوجه في فترة زمنية محددة وفي مكان محدد، ويتم داخله تناول الموضوعات التي تطرح بطريقة نظامية حتى يتم تكوين رأياً معيناً أو موقفاً محدداً :

- الاجتماع

١١١- أحد الوسائل المهمة للاتصال الذي يتيح الفرصة لجميع الأعضاء المشاركين لإبداء مقترحاتهم :

- إدارة الاجتماعات

١١٢- الوسيلة التي يتم من خلالها تحقيق أهداف الاجتماع وجعله فعالاً :

- إدارة الاجتماعات

١١٣- الوسيلة التي تجعل من وقت الاجتماع مهماً والتي تؤدي إلى الاستفادة من جميع خيرات المشاركين :

- إدارة الاجتماعات

١١٤- تختلف الاجتماعات التي تتم في المؤسسة عن أي نوع من أنواع الأحاديث والمناقشات الفردية والجماعية بين الأفراد من خلال :

- يُعد لها مسبقاً ويكون لها أهداف محددة

- يتم الإعداد للاجتماعات قبل انعقادها بفترة زمنية طويلة

- يتم إرسال الدعوات للمشاركين في الاجتماع وإعلامهم بموعد ومكان انعقاد الاجتماع

- كل ما سبق

١١٥- اجتماعات الهدف منها تبادل المعلومات بين العاملين :

- تبادل المعلومات

- ١١٦- يكون اتخاذ القرار هو موضوع وهدف الاجتماع في اجتماعات :
- اتخاذ القرار
- ١١٧- اجتماعات يتم بحث ودراسة مجموعة من الموضوعات من خلال الأعضاء أو من خلال مجموعات عمل :
- البحث و الدراسة
- ١١٨- الاجتماعاتهي التي يتم فيها مناقشة حدث طارئ غير مخطط له :
- الطارئة
- ١١٩- الاجتماعات تكون جزء من خطة عمل المؤسسة :
- الروتينية
- ١٢٠- الاجتماع الاجتماع الذي يسمح فيه لكل عضو أن يتصرف كما يريد ويتحدث كيفما شاء ، وفي أي موضوع وفي أكثر من موضوع في وقت واحد ، أو التحدث دون انقطاع :
- الفوضوي
- ١٢١- الاجتماع وهو الذي يتم الإعداد له بعناية ، والذي يتم فيه انجاز الأهداف المحددة له سلفاً :
- الناجح
- ١٢٢- اجتماعات التي يحددها التنظيم في نظامه الأساسي ، ويحدد مواعيد انعقادها ، والمدعوين إليها وطريقة دعوتهم :
- النظام الأساسي
-
- ١٢٣- اجتماعات التي يتم من خلالها إدارة العمل :
- العمل
- ١٢٤- الاجتماعات هي التي يتم عقدها بصفة دورية ومنتظمة : أسبوعياً أو شهرياً أو بأي صفة دورية :
- الدورية
- ١٢٥- المبادئ العامة لتحقيق النجاح في إدارة الاجتماعات :
- التحديد الدقيق لمكان وزمان انعقاد الاجتماع
- تحديد الأشخاص المدعوين لحضور الاجتماع
- إبلاغ الأشخاص المدعوين بأهداف الاجتماع
- إعلان جدول الأعمال وإبلاغ الأشخاص المدعوين به
- إعداد مكان الاجتماع بشكل جيد
- تجهيز كافة المواد المطلوبة واللازمة لعقد الاجتماع وتوزيعها في الأماكن المعدة لاستقبال المدعوين
- تجهيز الخدمات الضرورية لعقد الاجتماع

- الالتزام ببدء الاجتماع في التوقيت المحدد له سلفاً
- إنهاء الاجتماع بعد انقضاء الوقت المخصص له
- بدء الاجتماع بالترحيب بجميع الأعضاء وتقديم الأعضاء الجدد
- عرض جدول الأعمال ومراجعته مع الأعضاء بصورة سريعة
- التسلسل في الانتقال في بنود جدول الأعمال
- الالتزام بجدول الأعمال
- عدم السماح لعضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على المناقشات
- الاهتمام بتسجيل كافة المناقشات في الاجتماع
- الاستماع باهتمام لكل ما يقال أثناء الاجتماعات
- الاهتمام بكل ما يصدر عن الأعضاء من رسائل غير لفظية
- ضرورة وجود الاحترام المتبادل بين الأعضاء وتجنب الصراع
- العمل على إيجاد الأجواء التي تسمح للأعضاء بالمشاركة بإيجابية والتحدث بصراحة وصدق
- اختتام الاجتماع بتلخيص ما تم انجازه خلال الاجتماع وتوضيح الخطوات التالية
- تقديم الشكر لجميع الحاضرين
- كل ما سبق

١٢٦- من مبررات عقد الاجتماع :

- توزيع المهام والواجبات على الأفراد والتنسيق فيما بينهم
- تدريب الأعضاء و زيادة مهاراتهم
- تنشيط الأفكار والمقترحات والخبرات بين العاملين
- حل المشكلات الطارئة و التي تحتاج لمتابعة و نقاش
- كل ما سبق

١٢٧- يترتب على الاجتماعات أهمية كبيرة و هي :

- الوسيلة المثلى للتوصل إلى القرارات الرشيدة
- وسيلة لتبادل الآراء حول مشكلات التنظيم
- التنسيق بين الجهود المبذولة داخل المنظمة والتنسيق بين جهود المنظمات المختلفة
- تبادل الخبرات بين أفراد التنظيم
- فرصة للقاء القادة بالعاملين
- فرصة للعاملين لطرح مشكلاتهم
- بث روح التعاون بين العاملين
- رفع الروح المعنوية نتيجة المشاركة
- تقديم احداث وأوضح المعلومات من المسؤولين للعاملين
- بث روح فريق العمل
- كل ما سبق

١٢٨- أن الاجتماعات هي الوسيلة المثلى للتوصل إلى القرارات الرشيدة ويأتي ذلك من خلال :

- تنوع خبرات المجتمعين
- تبادل الآراء ووجهات النظر بين المجتمعين

- ١٢٩- العناصر الأساسية للاجتماعات :
- وجود مجموعة من الأشخاص لهم مجموعة من الأهداف المشتركة يسعون إلى مناقشتها والوصول إلى قرارات أو توصيات بشأنها
 - وجود درجة من التفاعل بين هؤلاء الأشخاص
 - وجود قواعد محددة تنظم عمل الاجتماعات
 - وجود التزام من الأشخاص بالموعد المحدد للاجتماع وكذلك مكان الانعقاد
- ١٣٠- التحديد الدقيق للمكان يعني :
- تحديد المكان الذي سيتم فيه الانعقاد والمكان الذي سيجلس فيه كل عضو من الأعضاء المشاركين والمدعوين
- ١٣١- تحديد الزمان للاجتماع يعني :
- تاريخ انعقاد الاجتماع و ساعة بدايته و نهايته
- ١٣٢- من المبادئ العامة لتحقيق اجتماع ناجح إعداد مكان الاجتماع بشكل جيد حتى :
- يكون مناسباً لأهداف الاجتماع ومريحاً للأعضاء وكافياً لاستيعاب عدد المدعوين
 - لا يضيع الوقت في ترتيب أماكن الأعضاء
- ١٣٣- من المبادئ العامة لتحقيق النجاح في إدارة الاجتماعات تجهيز كافة المواد المطلوبة واللازمة لعقد الاجتماع وتوزيعها في الأماكن المعدة لاستقبال المدعوين حتى :
- لا يضيع الوقت في ترتيبها و تجهيزها اثناء الاجتماع
- ١٣٤- يتم تمديد فترة الاجتماع في حالة واحدة :
- موافقة جميع الأعضاء
- محاضرة ٤**
- ١٣٥- يجب البحث عن البدائل المناسبة التي يمكن أن تحقق نفس النتائج للاجتماع و السبب في ذلك :
- الاجتماعات تستغرق جهداً ووقتاً طويلاً
- ١٣٦- من الخطوات الواجب التأكد منها قبل عقد الاجتماع :
- التأكد من عدم وجود بدائل للاجتماع قبل الدعوة لعقد اجتماع
 - وجود الحاجة لعقد الاجتماع
 - التخطيط لعقد الاجتماع
 - تحديد الأهداف
 - توجيه الدعوة الخاصة بعقد الاجتماع لكافة المشاركين
 - تأكيد الموعد عندما يقترب تاريخ الاجتماع عندما تتم الدعوة قبل فترة زمنية طويلة
 - إعداد مكان الاجتماع
 - إعداد التقارير والأوراق التي ترتبط ببنود جدول الأعمال و توزيعها

- الاستعداد للاجتماع بقراءة بنود جدول الأعمال بعناية وقراءة كل الأوراق التي تتعلق ببنود جدول الأعمال ودراسة بنود جدول الأعمال مع الآخرين
- التأكد من تغطية بنود جدول الأعمال لكافة الأهداف التي يسعى الاجتماع لتحقيقها
- كل ما سبق

- ١٣٧- عندما يعقد الاجتماع مع وجود بدائل مناسبة ممكن أن تحقق نفس النتائج يكون الهدف من الاجتماع :
- تجنب تحمل المسؤولية

- ١٣٨- يعدد من أهم عوامل نجاح أي عمل :
- التخطيط

- ١٣٩- كلما كان الاجتماع كبيراً و تضمن العديد من الموضوعات كلما استغرق التخطيط له :
- وقتاً طويلاً

- ١٤٠- يرى العلماء والعاملين في مجال الإدارة أن نجاح الاجتماع يتحدد بدرجة كبيرة انعقاده :
- قبل

- ١٤١- يرى العلماء والعاملين في مجال الإدارة أن نجاح الاجتماع يتحدد بدرجة كبيرة قبل انعقاده ويتوقف ذلك النجاح على :
- التخطيط

- ١٤٢- الشروط الواجب توافرها في المدعوين للاجتماع:
- أن يكون المدعو للاجتماع له صلة بموضوعات الاجتماعات
- أن يكون المدعو للاجتماع لديه خبرة سابقة بموضوع الاجتماع
- أن يكون المشاركين لديهم الرغبة للمشاركة في الاجتماع
- أن يكون المدعو للاجتماع قادراً على العمل الفريقي والعمل الجماعي
- أن يكون المدعو للاجتماع من النوع الذي يبدي رأيه ويتقبل آراء الآخرين
- أن يكون المدعو للاجتماع لديه القدرة على الحديث أمام الآخرين
- كل ما سبق

- ١٤٣- يجب أن يتوفر في المكان المعد للاجتماع عدة شروط منها :
- يكون المكان كافياً لعدد المدعوين للاجتماع
- ان يكون مريحاً و جيد الإضاءة
- ان يكون جيد التهوية و بعيداً عن مصادر الإزعاج
- تتوافر فيه الأدوات المساعدة اللازمة لعقد الاجتماع
- كل ما سبق

- ١٤٤- يتم إعداد المكان المعد للاجتماع بشكل يسمح بمواجهة الأعضاء لبعضهم البعض و ذلك من أجل :
- يتيح فرصة للتفاعل بين المشاركين

- ١٤٥- يجب أن يُراعى في جدول الأعمال للإجتماعات :
- ترتيب الموضوعات حسب أهميتها النسبية
 - تحديد وقت لمناقشة كل موضوع
 - اقتصار بنود جدول أعمال الاجتماع على الموضوعات ذات الصلة بالهدف من الاجتماع
 - كل ما سبق
- ١٤٦- يعتمد النجاح في مرحلة (أثناء الاجتماع) على :
- ما تم فعله في مرحلة ما قبل الاجتماع
 - مدى تفهم المشاركين لأدوارهم
- ١٤٧- أهم الإجراءات التي يجب اتخاذها في أثناء الاجتماع :
- الافتتاحية
 - اختيار لجنة للقيام بتسجيل وقائع الجلسة بالاتفاق بين الأعضاء
 - إتاحة الفرصة للأعضاء للتحدث
 - عدم تجاوز الوقت المحدد للجلسة
 - تحديد دور الأعضاء في الاجتماع
 - تحديد دور المسئول عن إدارة الاجتماع
 - التقييم
 - كل ما سبق
- ١٤٨- يجب أن تشتمل افتتاحية الاجتماع على :
- الترحيب بالمجتمعين والتعبير عن الشكر والتقدير للمشاركين في الاجتماع
 - البدء في عرض الهدف من الاجتماع
 - إتاحة الفرصة لكل الأعضاء للتعريف بأنفسهم قبل بدء الاجتماع
 - تذكير المشاركين بأهمية الاجتماع و استعراض نتائج الجلسة السابقة
 - كل ما سبق
- ١٤٩- تتمثل أهم الأدوار التي ينبغي أن يقوم بها الأعضاء في :
- معرفة الهدف من الاجتماع والدور الذي سيلعبه في الاجتماع
 - الاطلاع على المعلومات المرتبطة بموضوع الاجتماع
 - الحضور إلى مكان الاجتماع قبل بدايته بفترة كافية
 - إجابة من يحضر الاجتماع مكانه إذا كان لا يستطيع الحضور
 - عدم مغادرة مكان الاجتماع أثناء الانعقاد دون استئذان رئيس الجلسة الاستئذان للحديث والالتزام بأداب الحديث وتقبل الآخرين
 - أن تكون مشاركته في الجلسة وإبدائه للرأي تتم بشكل موضوعي
 - كل ما سبق
- ١٥٠- يقع على العبء الأكبر أثناء إدارة الاجتماع :
- المسئول عن الاجتماع

١٥١- يرى بعض العلماء والباحثين أن نجاح الاجتماعات يعتمد على توافر مجموعة من المهارات منها ما يلي :

- مهارة التخطيط للاجتماعات والإعداد لها
- مهارات تنظيم الاجتماعات من حيث الموضوع والمكان وطريقة النقاش
- مهارة القيادة في المسؤولين عن إدارة الجلسات
- مهارات إدارة الوقت
- مهارات الإنصات والاستماع لكل الأفكار التي يطرحها المشاركون
- مهارات التعامل مع الاختلافات الموجودة بين المشاركين في الاتجاهات والأفكار ومكونات الشخصية
- كل ما سبق

١٥٢- من مهمات المسئول عن الاجتماع :

- يدير المناقشات
- توجيه المناقشات نحو تحقيق أهداف الاجتماع
- منع انحراف النقاش عن موضوع الاجتماع
- إيقاف أية أحاديث جانبية
- يمنع استئثار بعض الأعضاء بالحديث لفترة طويلة
- حفظ النظام داخل
- إلزام الأعضاء المشاركين في الحديث بآداب الحديث
- يختار الأسلوب المناسب للتعامل مع المشاركين كل حسب نمط شخصيته
- تجميع الأفكار الأساسية للحوار
- بلورة كل الأفكار التي يتم طرحها
- التوصل إلى نقاط اتفاق وتدوينها أولاً بأول
- الحصول على موافقة بشأنها
- محاولة الوصول إلى حل توافقي فيما يتعلق بالنقاط المختلف عليها
- الإعلان عما تم التوصل إليه خلال الاجتماع
- الإعلان عن القرارات التي تم التوصل إليها
- الإعلان عن اللجان التي تم تشكيلها لتنفيذ ومتابعة ما تم الاتفاق عليه
- توجيه الشكر للمشاركين
- الإعلان عن موعد الاجتماع القادم
- كل ما سبق

١٥٣- التعرف على مدى تحقيق الاجتماع لأهدافه والمشكلات التي واجهت الاجتماع والتعرف على الجوانب الايجابية والجوانب

السلبية فيه تمثل مرحلة :

- التقييم

١٥٤- تتم عملية من خلال توزيع استمارة تقييم على المشاركين في الاجتماع للتعرف على مدى رضاهم عن الاجتماع

وعن طريقة إدارته ، وعما حققه الاجتماع من الأهداف التي انعقد من أجلها ، وعن الفائدة التي حصلوا عليها من خلال المشاركة :

- التقييم

١٥٥- بعد انتهاء الاجتماع هناك مجموعة من الإجراءات التي يجب اتخاذها حتى يحقق الاجتماع أهدافه وتتمثل تلك الإجراءات في

:

- كتابة محضر الاجتماع

- توزيع محضر الاجتماع

- المتابعة

- كل ما سبق

١٥٦- يتم فيه تسجيل كل ما يتعلق بالاجتماع في محضر الجلسة :

- محضر الاجتماع

١٥٧- يجب أن يتضمن محضر الاجتماع مجموعة من النقاط منها:

- موضوع الاجتماع

- بنود جدول الأعمال

- المكان الذي تم فيه انعقاد الاجتماع

- التاريخ الذي تم فيه الانعقاد

- أسماء المشاركين في جلسات الاجتماع

- الأعضاء الذين تمت دعوتهم للحضور للاجتماع وتخلفوا عن

- ما تم اتخاذه من قرارات وتوصيات ومقترحات

- كل ما سبق

١٥٨- بعد الانتهاء من كتابة محضر الاجتماع وقبل طباعته وتجهيزه للتوزيع يجب:

- مراجعة المحضر مراجعة لغوية دقيقة

١٥٩- إرسال نسخة من المحضر إلى كل المشاركين في الاجتماع :

- توزيع محضر الاجتماع

١٦٠- متابعة الموضوعات التي تم طرحها خلال الاجتماع ، ومراقبة ومتابعة تنفيذ القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات :

- المتابعة

محاضرة ٥

١٦١- ممارسة الفرد لحل المشكلات يتيح له فرصة تنمية العديد من المهارات المختلفة مثل :

- التحليل والتركيب

- القدرة على اتخاذ القرار

- القدرة على ربط العلاقات القائمة بين العناصر المختلفة للمشكلة

- كل ما سبق

- ١٦٢- تقوم مهارة على استفادة الفرد من المعلومات والقدرة على معالجة المعلومات :
- حل المشكلات
- ١٦٣- حينما يواجه الفرد بمشكلة فإنه يدخل في حالة من :
- عدم الاتزان
- ١٦٤- ترتبط مهارة حل المشكلات بالعديد من المتغيرات منها :
- القدرة على التفكير
- القدرة على الاستبصار والمعرفة
- القدرة على الربط بين العلاقات وتشكيل روابط جديدة تساعد في اتخاذ القرار
- كل ما سبق
- ١٦٥- وجود حالة من عدم الاتساق والتباين ما بين الواقع الذي نعيشه والمستقبل الذي نسعى إليه :
- المشكلة
- ١٦٦- تنشأ حينما تكون هناك عقبات تحول دون تحقيق ما نسعى إلى تحقيقه :
- المشكلة
- ١٦٧- حينما تحدث مشكلة ما فإن العقبات تكون :
- معلومة أو غير معلومة
- ١٦٨- اختلاف أو فجوة أو انحراف بين المستوى الفعلي المحقق والمستوى المستهدف :
- المشكلة
- ١٦٩- موقف يؤدي إلى الحيرة والتوتر واختلال التوازن المعرفي لدى الفرد نتيجة وجود صعوبات أو عقبات تؤدي إلى عدم وصول الفرد إلى الهدف الذي يسعى إلى تحقيقه :
- المشكلة
- ١٧٠- ترتبط عادة بموقف محير يثير الفرد ويدفعه نحو البحث والتقصي من أجل الوصول إلى حل أو إجابة أو اكتشاف ينهي حالة الحيرة لديه :
- المشكلة
- ١٧١- تحويل مجموعة من الظروف إلى ظروف أخرى أفضل :
- حل المشكلة
- ١٧٢- عملية تحديد الفجوة أو الانحراف بين المحقق والمخطط ثم اختيار التصرف الذي يتغلب على العجز أو القصور :
- حل المشكلة
- ١٧٣- يتمثل التحدي الرئيسي في التعامل مع أي مشكلة في :
- حل المشكلة

- ١٧٤- سد الفجوة بين المستويين أو استعادة التوازن:
- مفهوم حل المشكلة
- ١٧٥- إتاحة البيانات المناسبة للأشخاص المناسبين وفي الوقت المناسب :
- مفهوم حل المشكلة
- ١٧٦- استعادة التوازن عن طريق رفع المستوى المحقق (الفعلي) إلى المستوى المخطط (المرغوب) :
- مفهوم حل المشكلة
- ١٧٧- نشاط عقلي يقوم به الإنسان ويمارسه على مستويات متنوعة من التعقيد ، كلما تم تكليفه بواجب أو طلب منه أن يتخذ قراراً ما :
- مهارة حل المشكلة
- ١٧٨- نمط من التفكير المركب يجمع بين أنماط متعددة من التفكير (الاستدلالي – الناقد ...) والتي تختلف باختلاف طبيعة المشكلة والمعلومات المتاحة حولها :
- مهارة حل المشكلة
- ١٧٩- العمليات الفكرية الموجهة لأداء مهمة ذات متطلبات عقلية معرفية :
- مهارة حل المشكلة
- ١٨٠- مجموعة الخطوات التي يتبعها الفرد من أجل الحصول على حالة الرضى أو النجاح :
- مهارة حل المشكلة
- ١٨١- عملية تفكير مركبة يستخدم الفرد فيها ما لديه من معارف سابقة ومهارات من أجل القيام بمهمة غير مألوفة:
- مهارة حل المشكلة
- ١٨٢- عملية يستخدم الفرد فيها ما لديه من معارف مكتسبة وخبرات سابقة ومهارات من أجل الاستجابة لمتطلبات موقف ليس مألوفاً :
- مهارة حل المشكلة
- ١٨٣- تصنف المشاكل (المشاكل الإدارية) إلى أنواع :
- ثلاثة
- ١٨٤- تصنف المشاكل (المشاكل الإدارية) إلى ثلاثة أنواع و هي :
- مشاكل محددة أو واضحة
- مشاكل غير محددة أو غير واضحة
- مشاكل معقدة تمثل أزمات
- كل ما سبق

- ١٨٥- من خصائص المشاكل أنها مألوفة، وواضحة، ومحددة فيما يتعلق بالبيانات المطلوبة لحلها:
- المحددة
- ١٨٦- المشاكل غالباً ما تكون متكررة، ويمكن توقع حدوثها ومن ثم يمكن التخطيط لها مسبقاً ووضع طرقاً محددة للتعامل مع هذه المشاكل كما أنه من الممكن اتخاذ تصرفات تحول دون حدوثها :
- المحددة
- ١٨٧- المشاكل على درجة من الغموض وعدم الوضوح، وقصور في البيانات، وغالباً ما تحدث هذه المشاكل بشكل غير متوقع :
- الغير محددة
- ١٨٨- المشاكل جديدة غير مسبقة وعادة ما يحتاج هذا النوع من المشاكل إلى حلول ابتكارية أو غير روتينية :
- الغير محددة
- ١٨٩- المشاكل تمثل أمراً غير متوقع أي مفاجئ، ويمكن أن تتطور إلى كارثة إذا لم تحل بسرعة وبشكل مناسب :
- المعقدة و الأزمات
- ١٩٠- يحتاج المدير إلى وجود نظم معلومات تمثل أجهزة إنذار مبكر عن المشاكل :
- المعقدة و الأزمات
- ١٩١- أن مشكلة ما قد تكون هي نفسها محددة بالنسبة لمنظمة معينة وغير محددة بالنسبة لمنظمة أخرى، وذلك بناءً على مقدار :
- الخبرة السابقة
- المعلومات المخزنة
- ١٩٢- يحتاج إلى وضع لإدارة الأزمات حتى يتسنى التعامل معها عند حدوثها بأحسن طريقة ممكنة :
- خطط
- ١٩٣- من الواضح أن هناك علاقة بين أنواع المشاكل و التي تتخذ مع كل نوع منها :
- القرارات
- ١٩٤- ترى النظرية أن الفرد يعمل على تجميع كل ما لديه من خبرات سابقة تتماشى مع طبيعة المشكلة الجديدة :
- السلوكية
- ١٩٥- وفق النظرية إذا لم يستطيع الفرد أن يحل المشكلة من خلال مخزون الخبرات السابقة فإنه يلجأ إلى محاولة حل المشكلة عن طريق المحاولة والخطأ :
- السلوكية
- ١٩٦- وفقاً للنظرية السلوكية فإن الفرد حينما تواجهه مشكلة يحاول حلها من خلال الخبرات السابقة فإن فشل لجأ إلى المحاولة والخطأ كما يلي:

- التعلم عن طريق المحاولة والخطأ
 - التعلم يتم بصورة تدريجية
 - المحاولات الأولى عشوائية
 - كل ما سبق
- ١٩٧- تذهب النظرية إلى أن حل المشكلات يقوم على أن المشكلة تعمل على انعدام التوازن في المجال المعرفي لدى الفرد ، ويعمل الفرد على إعادة هذا التوازن المفقود عن طريق إعادة بناء المجال المعرفي وإعادة تشكيكه ، وبأتي ذلك من خلال التفكير في الحلول الممكنة للمشكلات :
- المعرفة
- ١٩٨- الفهم الحقيقي للفرد لا يتحقق إلا من خلال اعتماده على في عملية التعلم :
- نفسه
- ١٩٩- من مبررات الحل الجماعي للمشكلة :
- أن هناك تعريفات متعددة للمشكلة
 - أن هناك معلومات متعددة حول المشكلة تتطلب وجود مصادر متعددة للمعلومات
 - أن المشكلة تمس قطاع عريض من الأفراد
 - اتسام المشكلة بالتعقيد
 - كل ما سبق
- ٢٠٠- الجوانب الإيجابية للحل الجماعي للمشكلة :
- يؤدي إلى تعدد مصادر المعلومات
 - يؤدي إلى المناقشات الإيجابية حول المشكلة
 - يؤدي إلى تنوع الأفكار المطروحة
 - يؤدي إلى التواصل والتعلم والتدريب
 - يؤدي إلى التوصل إلى أنسب الحلول الممكنة للمشكلة
 - يؤدي إلى اتسام الحلول التي يتم التوصل إليها بالموضوعية
 - كل ما سبق
- ٢٠١- الجوانب السلبية للحل الجماعي للمشكلة :
- إغفال تسجيل الأفكار
 - إغفال آراء الآخرين
 - عدم قدرة المسئول عن الجلسة عن توجيه المشاركين
 - رغبة بعض الأفراد مجارة الآخرين في الرأي
 - كل ما سبق
- ٢٠٢- يوجد العديد من المشاكل التي يمكن حلها بشكل جماعي ، ويكون الحل الجماعي عن طريق :
- الاجتماعات
 - المناقشات الرسمية

- المناقشات غير الرسمية
- كل ما سبق
- ٢٠٣ يرتبط اكتساب الفرد مهارات حل المشكلات بالتدريب على حل المشكلات :
- فردياً وجماعياً

محاضرة ٦

- ٢٠٤ تعد الكثير من المهارات التي لدى الانسان مهارات :
فطرية
- ٢٠٥ تعتبر خطوات حل المشكلات خطوات :
منفصلة
متداخلة
- ٢٠٦ ظهور أعراض تلفت النظر إلى وجود خلل يستوجب التحليل وسرعة الدراسة :
إدراك المشكلة
- ٢٠٧ يعرف تحديد المشكلة بأنه :
عرض المشكلة بطريقة واضحة
- ٢٠٨ يتم تحديد المشكلة تحديداً دقيقاً عن طريق :
صياغة المشكلة صياغة دقيقة محددة بحيث تتضمن كل المتغيرات المرتبطة بالمشكلة
استخدام كلمات دقيقة وسهلة في صياغة المشكلة
- ٢٠٩ البداية الصحيحة للتوصل إلى الحلول المناسبة للمشكلة :
إدراك المشكلة
- ٢١٠ معلومات تتعلق بكيفية حدوث المشكلة وأسباب حدوثها ، وأسباب حدوثها بهذه الكيفية، ووقت حدوثها والأماكن التي تحدث فيها :
البيانات المتعلقة بالمشكلة
- ٢١١ يتم تحليل البيانات التي جمعت عن المشكلة من أجل :
الوصول إلى تصور شامل ومتكامل عن المشكلة
- ٢١٢ يتم في مرحلة تحديد عناصر المشكلة التي يمكن التحكم فيها والعناصر التي لا يمكن التحكم فيها والتعرف على الأشخاص الذين يمكن أن يقدموا المساعدة، وأن يشاركوا في حل المشكلة مشاركة فعالة :

- تحليل المشكلة
- ٢١٣- يتم في مرحلة تحليل المشكلة :
- التعرف على آراء المحيطين من الزملاء والمرؤوسين والأصدقاء ومقترحاتهم لحل المشكلة
- التعرف على مقترحات المسؤولين بخصوص حل المشكلة
- التعرف على الآثار المترتبة على حدوث المشكلة
- كل ما سبق
- ٢١٤- مرحلةتحتوي كل الحلول الإبداعية لعملية حل المشكلات ، وفيها يتم إنتاج أكبر كم من الأفكار التي يمكن من خلالها التوصل إلى الحل الأمثل :
- وضع الحلول للمشكلة
- ٢١٥- يرتبط إنتاج الأفكار لحل مشكلة ما بـ :
- المخزون المعرفي
- ٢١٦- ترتبط القدرة على تقديم الحلول للمشكلات بمجموعة من العوامل منها :
- خبرات الفرد السابقة
- المخزون المعرفي
- أسلوب معالجة الأفراد للمشكلة
- منهجية العمل المتبعة عند طرح المشكلات
- التدريب المستمر للأفراد في مواقف مختلفة
- كل ما سبق
- ٢١٧- يتم في مرحلة تدريب الأفراد على استيعاب معايير الحل الفاعل :
- تحديد جميع الحلول التي يرى فيها الفرد أنها يمكن أن تحقق الهدف أي حل المشكلة
- طرح البدائل الابتكارية
- تحديد إمكانية تنفيذ الحلول المقترحة
- التخلي عن الحلول التي لا يمكن تنفيذها
- تحديد الحلول التي يمكن تنفيذها
- كل ما سبق
- ٢١٨- في مرحلة تتم المفاضلة بين عدد من البدائل المحتملة للحل :
- دراسة الحلول المقترحة
- ٢١٩- في مرحلة دراسة الحلول المقترحة تتم المفاضلة على أسس معايير يحددها :
- الفرد
- ٢٢٠- في مرحلة يتم وضع معايير لتقييم البدائل المتاحة في ضوء الهدف من حل المشكلة ، ودراسة كل بديل وفقاً لمعايير موضوعية واضحة ، ثم اختيار أنسب البدائل لحل المشكلة :

- دراسة الحلول المقترحة
- ٢٢١- أي العبارات التالية صحيحة :
- التوصل إلى أنسب البدائل أو التوصل إلى الحل الأنسب ليس كافيا لحل المشكلة
- ٢٢٢- معيار الحكم على البديل أو الحل لمشكلة ما :
وضع الحل في موضع التنفيذ
- ٢٢٣- تؤثر طبيعة المشكلة من نواحي عديدة منها:
 - الصعوبة والسهولة
 - الوضوح والغموض
 - مدى توافر المعلومات حول المشكلة
 - كل ما سبق
- ٢٢٤- يرتبط تعلم الفرد لمهارة حل المشكلات بعدد من العوامل منها :
 - ما يرتبط بطبيعة المشكلة ذاتها
 - ما يرتبط بالفرد الذي يحاول حل المشكلة
- ٢٢٥- يؤدي إلى وجود بدائل متعددة لحلها :
غموض المشكلة
- ٢٢٦- يختلف الأفراد في قدراتهم على حل المشكلات ، ويرجع ذلك إلى :
 - اختلاف الخبرات
 - قدرات الأفراد
 - أساليب التفكير
 - توفر الدوافع
 - المتابعة
 - مستوى الخبرة ودرجة المعرفة السابقة
 - نمط التفكير
 - الثبات الوظيفي
 - الميول والاتجاهات
 - الذاكرة
 - كل ما سبق
- ٢٢٧- يرجع الفشل في حل المشكلات إلى العديد من العوامل :
 - عدم تحديد المشكلات ومحاولة حلها بطريقة منهجية
 - وضع المشكلة خارج نطاقها الحقيقي
 - غياب أو عدم إتاحة الفرصة الكاملة للأطراف المعنية بالمشكلة من المشاركة في حلها
 - الخوف من الفشل والخوف من التجديد

- مقاومة التغيير
- نقص المعلومات والبيانات حول المشكلة
- التحليل الخاطئ للمشكلة
- جمود التفكير
- كل ما سبق

٢٢٨- يؤدي إلى جمود التفكير في البحث عن حلول للمشكلة من قبل الفرد، ويمنع جمود التفكير الفرد من اكتشاف وظائف جديدة للأشياء تساعد على حل المشكلة :

- النبات الوظيفي

٢٢٩- تشمل الخلفية الثقافية والمعرفية بمشكلات سابقة ومحاولة حلها، والاتجاهات الايجابية والسلبية التي يحتملها الفرد تجاه حل المشكلة ، والمجال المعرفي ويشمل الذاكرة :

- الخبرات السابقة

محاضرة ٧

٢٣٠- يعد من أهم وسائل بناء قدرات المجتمع و من وسائل التطوير الإداري :

- التدريب

٢٣١- الجانبالذي يهدف إلى تحسين النواحي المادية ورفع مستوى معيشة الأفراد :

- الاقتصادي

٢٣٢- الجانبالذي يهدف إلى رفع الوعي لجعل الأفراد قادرين على الإسهام في عملية التنمية الشاملة للمجتمع :

- الاجتماعي

٢٣٣- نشاط مخطط يهدف إلى إحداث تغييرات إيجابية في المتدربين من ناحية اتجاهاتهم ومعلوماتهم وأدائهم ومهاراتهم وسلوكياتهم ، بما يجعل مستوى الأداء لديهم أفضل :

- التدريب

٢٣٤- مساعدة العاملين على مواجهة التحديات التي تخلقها التطورات التكنولوجية ومعاونتهم على التكيف إزاء المتطلبات الجديدة لتحقيق مستويات الأداء المطلوبة والقدرة على المنافسة :

- التدريب

٢٣٥- عملية مستمرة طوال حياة الفرد ، تبدأ منذ الولادة وتستمر حتى نهاية الحياة وفقا لاحتياجاته الفرد كفرد، ووفقاً لاحتياجاته كأحد العاملين في إحدى المنشآت أو كعضو في المجتمع :

- التدريب

- ٢٣٦- عملية مخططة لتصحيح الأداء وزيادة المعرفة وصقل المهارات بهدف الوصول إلى أداء أكثر فاعلية :
- التدريب
- ٢٣٧- مجموعة الطرق المستخدمة في تزويد العاملين الجدد أو الحاليين بالمهارات اللازمة لأداء وظائفهم بنجاح :
- التدريب
- ٢٣٨- عملية تعديل إيجابي في سلوك الفرد من الناحية المهنية أو الوظيفية ، وذلك باكتساب المعارف والخبرات التي يحتاج إليها الفرد في أداء العمل المنوط به :
- التدريب
- ٢٣٩- عملية تهدف إلى إكساب المتدربين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل ، أو لتجهيزهم لوظائف أعلى أو لتحسين قدراتهم على مواجهة مشكلات تواجه المنظمة التي يعملون بها :
- التدريب
- ٢٤٠- عملية مخططة لإحداث تغيير مقصود في الاتجاهات أو المعارف أو المهارات من خلال الخبرة التعليمية وذلك من أجل الوصول إلى الأداء الفعال في النشاط الذي يقوم به المتدرب من أجل تطوير قدرات الفرد وتحقيق احتياجات المنظمة الحالية والمستقبلية من القوى العاملة :
- التدريب
- ٢٤١- التدريب له أهمية كبيرة في كل مؤسسة و يتضح ذلك من خلال :
- أحد الطرق الرئيسية لرفع الإنتاج
- تحسين العنصر البشري
- تحسين الأداء البشري
- كل ما سبق
- ٢٤٢- أي العبارات التالية صحيحة :
- التدريب وسيلة
- التدريب استثمار
- ٢٤٣- من خصائص التدريب :
- التدريب نشاط رئيسي
- التدريب نظام متكامل
- التدريب عملية شاملة
- عملية إدارية
- عملية فنية تحتاج إلى خبرات وتخصصات محددة
- نشاط متغير ومتجدد
- كل ما سبق
- ٢٤٤- التدريب عملية شاملة في المؤسسة أي أنه :

- يشمل كل المستويات الإدارية
- يقدم لكل التخصصات في المنظمة
- يشمل الإدارة العليا والوسطى والإشرافية والتنفيذية
- كل ما سبق

٢٤٥- التدريب عملية إدارية ينبغي أن تتوفر لها مقومات العمل الإداري الكفاء حتى ينجح ومن هذه المقومات :

- وضوح الأهداف وتناسقها
- وضوح السياسات وواقعيتها
- توازن الخطط والبرامج
- توفر الموارد المادية والبشرية
- توفر الرقابة والتوجيه المستمرين
- كل ما سبق

٢٤٦- التدريب عملية فنية تحتاج إلى خبرات وتخصصات محددة تعمل على :

- تحديد الاحتياجات التدريبية
- تصميم البرامج التدريبية
- اختيار الأساليب التدريبية
- تنفيذ البرامج التدريبية
- كل ما سبق

٢٤٧- يتحدد الهدف الرئيسي من التدريب في :

- زيادة كفاءة العاملين
- زيادة فاعلية المنشأة أو المؤسسة
- إشباع رغبات وحاجات عملاء المؤسسة
- كل ما سبق

٢٤٨- للتدريب في المؤسسة العديد من الفوائد منها :

- صقل وتنمية مهارات العاملين
- زيادة الكفاءة الإنتاجية وتحسين أسلوب الأداء
- خلق الصف الثاني المؤهل المدرب داخل المنظمة
- يعد التدريب وسيلة فعالة في تحويل الموارد البشرية في المنظمات من مجرد التعامل بردود الأفعال إلى المشاركة بفاعلية والمساهمة في اتخاذ القرارات
- تنمية السلوكيات الإيجابية والاتجاهات الجيدة عن المنظمة
- التقليل من التوتر الناتج عن نقص المعارف أو الخبرات أو المهارات
- زيادة الولاء والانتماء للمنظمة
- تقليل الهدر في الموارد المالية والبشرية
- علاج جوانب القصور في المنظمة ، وزيادة الاستقرار والتماسك
- يكسب التدريب الموارد البشرية في المنظمة الثقة بالنفس ، ويرفع الروح المعنوية ،
- يعمل على علاج مشكلات العمل مثل كثرة الغياب

- تحسين جودة الخدمة أو السلعة المقدمة
- إعداد موظفين قادرين على شغل المناصب القيادية ، وقيادة المنظمات
- تحديث معلومات الموارد البشرية في المنظمة
- كل ما سبق

٢٤٩- يقسم على محمد عبد الوهاب أهداف التدريب إلى أربعة أنواع وهي :

- الأهداف اليومية المعتادة للوظيفة
- أهداف حل المشكلات
- الأهداف الابتكارية
- الأهداف الشخصية
- كل ما سبق

٢٥٠- الأهدافالتي تشتق من الواجبات الرئيسية للوظيفة وتحقق القدر المطلوب من كفاءة الأداء ، وتحفظ للوظيفة

توازنها مع بقية الوظائف :

- الأهداف اليومية المعتادة للوظيفة

٢٥١- أهداف تختص بإيجاد حلول محددة للمشكلات التي تظهر في مجال العمل ،وتساعد هذه الأهداف الأفراد

والمنظمات على الاستمرار في الانجاز والتغلب على الصعوبات التي تصادف العمل :

- أهداف حل المشكلات

٢٥٢- الأهدافالتي تتعلق بالتطوير والاكتشاف والتجديد ويقوم التدريب هنا بمساعدة المتدربين على الوصول الى

أفكار جديدة في أعمالهم وحلول مبتكرة لمشكلاتهم وقرارات أكثر فعالية لتحقيق أهدافهم :

- الأهداف الابتكارية

٢٥٣- الأهداف التي يريد الأفراد تحقيقها لأنفسهم من تنمية ذاتية وترقية واحترام الآخرين وتأكيد الذات ويهتم التدريب هنا

بمساعدة الشخص على أن يضع لنفسه أهدافاً ويكشف الطرق الملائمة لبلوغها ويسعى إلى تحقيقها من خلال تحقيق مصالح العمل أيضاً :

- الأهداف الشخصية

محاضرة ٨

٢٥٤- مزايا تحديد الحاجات التدريبية :

- المساعدة على حسم مدى حاجة المؤسسة للتدريب
- زيادة فعالية نشاط التدريب
- يساعد في وضع خطة للتدريب المطلوب للمنشأة
- يساعد في تقويم العملية التدريبية
- يساعد في الحصول على الدعم المالي والمعنوي من الإدارة

- كل ما سبق
- ٢٥٥ من العوامل الخارجية التي تشير إلى الحاجة إلى التدريب :
 - التطور العلمي والتقني
 - نشاط المنافسين والأساليب التي يستخدمونها
 - صدور التشريعات أو التعليمات التي تؤثر في نشاط المنشأة
 - كل ما سبق
- ٢٥٦ مجموعة عوامل تنشأ خارج حدود المنشأة وليس بمقدور المنشأة التأثير فيها ولكن تستطيع المنشأة التكيف معها ، والتدريب أحد آليات التكيف :
 - العوامل الخارجية التي تشير للحاجة إلى التدريب
- ٢٥٧ مجموعة من العوامل التي تظهر داخل المنشأة وتشير إلى وجود حاجة لتطوير أداء العاملين داخل المنشأة نتيجة لهبوط الأداء أو نتيجة لدخول موظفين جدد للمؤسسة :
 - العوامل الداخلية التي تشير للحاجة للتدريب
- ٢٥٨ من العوامل الداخلية التي تشير إلى الحاجة إلى التدريب :
 - التعيينات الجديدة
 - الترقيات
 - ظهور مشاكل في الأداء
 - إعادة النظر برسالة أو إستراتيجية المنشأة
 - تحديث الأجهزة والمعدات
 - إدخال تقنيات وبرامج عمل جديدة
 - تطبيق نظم عمل إدارية جديدة
 - طلب العاملين للتدريب
 - كل ما سبق
- ٢٥٩ يلجأ قسم التدريب في المنشأة إلى عدد من الطرق لتحديد حاجات العاملين التدريبية ومنها :
 - مراجعة أهداف وسياسات المؤسسة الحالية والمستقبلية
 - الالتقاء بالمستويات الإدارية المختلفة
 - المقابلات
 - المسح
 - كل ما سبق
- ٢٦٠ في المنشآت المتوسطة والكبيرة يتعقد تشخيص حاجات التدريب و يرجع السبب في ذلك إلى :
 - كثرة عدد العاملين
 - تنوع الحاجات التدريبية

- ٢٦١- يحتاج المتخصصون في التدريب إلى عقد مقابلات مع العاملين في مختلف المستويات الإدارية في المؤسسات و ذلك من أجل :
- التعرف على رؤيتهم للحاجات التدريبية الآتية والمستقبلية للمؤسسة
- ٢٦٢- الإدارة العليا في المؤسسة تساعد المتخصصون في التدريب عن طريق :
- الإشارة للاتجاهات العامة
 - ضعف الأداء في بعض أنشطة المنشأة اعتماداً على تقارير الأداء
- ٢٦٣- الإدارة في المستويات المختلفة في المؤسسة تساعد المتخصصون في التدريب عن طريق :
- أنشطة العمل اليومي
- ٢٦٤- من طرق تحديد الحاجات التدريبية عندما يكون عدد العاملين في المؤسسة كبيراً :
- المسح
- ٢٦٥- يتيج مع العاملين في المؤسسة الفرصة للتعرف على وجهات نظرهم في تحديد مجالات التدريب المرغوب فيها وتكشف وجود حاجات تدريبية فعلية ومهمة ومطلوبة غير واضحة وغير ملموسة من قبل الإدارة ومن قبل العاملين :
- المقابلات الشخصية
- ٢٦٦- من الشروط الواجب مراعاتها عند إعداد الاستبيان الخاص بالتعرف على الاحتياجات التدريبية :
- صياغة الأسئلة بشكل واضح وخالي من الغموض واللبس
 - صياغة الاستبيان بلغة يفهمها جميع العاملين بالمؤسسة
 - يرتبط صياغة أسئلة الاستبيان بالهدف الذي أعد من أجله
 - كل ما سبق
- ٢٦٧- في عملية تحديد الحاجات التدريبية عن طريق عملية المسح :
- لا يوجد نموذج واحد للاستبيان
- ٢٦٨- تشترك نماذج الاستبيان لتحديد الحاجة التدريبية في أن لها هدف مشترك و هو :
- تحديد الحاجات التدريبية

محاضرة ٩

- ٢٦٩- إعداد الخطط اللازمة لتدريب العاملين بالمؤسسات من خلال إعداد مجموعة من البرامج والدورات التدريبية التي يتم تنفيذها وفق سياسات تطوير الأداء بالمؤسسات، ووفق أهداف المنظمة في تنمية المهارات وبناء وتطوير قدرات القوى العاملة فيها :
- تخطيط التدريب

٢٧٠- يتم في مرحلةتحديد أنواع التدريب, اختيار الأماكن الملائمة للتدريب في ضوء القدرات المالية للمؤسسة، وحجم

التمويل المخصص لعملية التدريب بالمؤسسة :

- تخطيط التدريب

٢٧١- من الأسس التي يجب مراعاتها أثناء التخطيط للتدريب :

- أسس تتعلق بالمؤسسة وأهدافها الإستراتيجية

- أسس تتعلق بدرجة كفاءة العاملين فيها

- مدى حاجة العاملين للتدريب

- كل ما سبق

٢٧٢- حدد مجموعة من العناصر التي يجب أن تتضمنها خطة التدريب :

- جل بروكس

٢٧٣- من العناصر التي يجب أن تتضمنها خطة التدريب :

- تحديد أهداف التدريب

- ما قد يطرأ من تغيرات مستقبلية مرتبطة بعملية التدريب

- وضع البرامج التي يتم من خلالها تحويل التدريب إلى وقع عملي

- يجب أن تتضمن خطة التدريب العديد من البدائل

- إقرار خطة التدريب

- كل ما سبق

٢٧٤- يتم تحديد الأهداف للتدريب خلال تخطيط التدريب في ضوء :

- البيانات المتوافرة من تحديد الاحتياجات

- يتضمن تحديد الأهداف المقاييس اللازمة لقياس وتقييم تلك الأهداف

- واقعية الأهداف التدريبية لخطة التدريب بالمؤسسة

- كل ما سبق

٢٧٥- يجب أن تتوفر لدى المدرب العديد من المهارات ومنها:

- القدرة على التفاعل مع المتدربين

- القدرة على الاتصال ، والقدرة على الإنصات

- القدرة على الإقناع

- القدرة على العرض والتقديم

- القدرة على الملاحظة ، واستخدام لغة الجسد

- القدرة على استخدام الوسائل المساعدة السمعية والبصرية

- كل ما سبق

٢٧٦- هناك العديد من الصفات التي يجب أن يتسم بها المدرب ومنها :

- اللباقة

- الموضوعية

-	الثقة بالنفس
-	القدرة على الاحتمال
-	الأمانة
-	<u>كل ما سبق</u>
- ٢٧٧	ينبغي مراعاة عدد من العوامل لجعل مواد التدريب متطابقة مع حاجات المتدربين التدريبية ومنها:
-	أن يتعرف المدرب على حاجات المتدربين
-	أن يستخدم المدرب الأمثلة ، ووسائل الشرح المعروفة لدى المتدربين
-	أن يعرف المدرب الموضوع بالقدر الذي يتوقعه منه المتدربون في البرنامج التدريبي
-	<u>كل ما سبق</u>
- ٢٧٨	أي العبارات التالية صحيحة :
-	<u>يتطلب تنفيذ التدريب وجود اتصال فاعل بين المدرب والمتدربين</u>
- ٢٧٩	العنصر المستفيد من نشاط التدريب ، و المستهدف في عملية التدريب ، والذي يجري عليه التدريب :
-	<u>المتدرب</u>
- ٢٨٠	من الاعتبارات التي يجب مراعاتها في عملية اختيار المتدرب في أي مؤسسة أو منشأة :
-	حاجة المتدرب الفعلية للخضوع للبرنامج التدريبي
-	وجود الرغبة الحقيقية والاستعداد الكافي لدى المتدرب لحضور البرنامج التدريبي
-	وجود درجة من التجانس بين المتدربين في البرنامج التدريبي
-	<u>كل ما سبق</u>
- ٢٨١	شخص يقوم بمهمة نقل المعرفة، أو تعليم المهارة، أو تغيير المواقف، أو السلوك للأفراد المتدربين والخاضعين لعملية التدريب ويتم ذلك من خلال البرنامج أو البرامج التدريبية:
-	<u>المدرّب</u>
- ٢٨٢	الخبراء المتمرسون في مختلف التخصصات التي ترتبط بموضوعات التدريب المتنوعة، والذين تستعين بهم المراكز التدريبية، أو المنشآت ، أو المؤسسات للقيام بعملية التدريب وسد الاحتياجات التدريبية للمتدربين :
-	<u>المدرّب</u>
- ٢٨٣	الملفات التدريبية المتعلقة بموضوع التدريب أو ما يعرف بالحقيبة التدريبية :
-	<u>المادة التدريبية</u>
- ٢٨٤	تشمل المحاضرات والملخصات والمقالات والاستقصاءات والاختبارات والتمارين وغيرها من المواد التدريبية :
-	<u>المادة التدريبية</u>
- ٢٨٥	المعارف المتعلقة بموضوع التدريب ،أو المهارات التي يُرجى اكتسابها من عملية التدريب :
-	<u>المادة التدريبية</u>

٢٨٦-	أنماط السلوك المرغوب في تمتتها لدى المتدربين :
-	<u>المادة التدريبية</u>
٢٨٧-	يرتبط محتوى الملفات التدريبية ب :
-	<u>الهدف من التدريب وإستراتيجيته</u>
-	<u>المؤسسة التي تقوم بعملية التدريب</u>
٢٨٨-	يتم في مرحلة تنفيذ التدريب في الخطوات :
-	اختيار الأساليب التدريبية المناسبة
-	اختيار وسائل التدريب المساعدة والمناسبة
-	تحديد زمان التدريب
-	تحديد أماكن وقاعات التدريب وإعدادها
-	تقديم برنامج التدريب
-	<u>كل ما سبق</u>
٢٨٩-	تعد مرحلة آخر مراحل عملية التدريب ، وتستهدف هذه المرحلة التعرف على مدى فاعلية البرامج التدريبية المقدمة، ومدى تحقيقها لأهدافها المحددة سلفاً ، والتعرف على جوانب القوة والضعف في البرنامج التدريبي واستخدام تلك المؤشرات في إعادة صياغة البرامج التدريبية من أجل تحسين العملية التدريبية وتطويرها :
-	<u>تقييم التدريب</u>
٢٩٠-	عملية هادفة لقياس مدى ما تم تحقيقه من أهداف ونتائج كان قد تم تحديدها مسبقاً، ولقياس ذلك يتم استخدام عدة أدوات منها الملاحظة والتقارير :
-	<u>تقييم التدريب</u>
٢٩١-	تقييم التدريب عملية هادفة لقياس مدى ما تم تحقيقه من أهداف ونتائج كان قد تم تحديدها مسبقاً، ولقياس ذلك يتم استخدام عدة أدوات منها :
-	<u>الملاحظة والتقارير</u>
٢٩٢-	من أهداف تقييم التدريب:
-	التعرف على مدى التطور والتعلم بعد الانتهاء من العملية التدريبية
-	التأكيد على جدوى التدريب من خلال ما حققه من أهداف محددة
-	الاستعانة بنتائج التقويم في ترشيد العملية التدريبية في المستقبل
-	تطوير البرامج المستقبلية بحيث تصبح أكثر فاعلية
-	<u>كل ما سبق</u>
٢٩٣-	من مبررات التدريب:
-	زيادة المخرجات في المؤسسات
-	تخفيض الإصابات وحوادث العمل

- تحسين أداء العاملين
- القدرة على المنافسة في تقديم السلع أو الخدمات
- تقليل الفاقد
- تخفيض تكلفة الإنتاج
- خفض معدلات الغياب بين العاملين
- المحافظة على تميز العاملين
- تحسين دوافع العاملين
- الاستخدام الأمثل للموارد البشرية
- الاستخدام الأمثل لجميع الإمكانيات والموارد
- تحسين الخدمة المقدمة للعملاء والمستفيدين
- الوصول إلى رضا العملاء
- كل ما سبق

محاضرة ١٠

- ٢٩٤- المجتمع هو الذي ينمي نفسه بنفسه وهو الذي يكتشف قدرات وإمكانات أفراده ويطور هذه الإمكانيات :
- الفعال
- ٢٩٥- منهج للتنمية الإنسانية الشاملة، والتي تسعى إلى توسيع خيارات البشر ، بهدف تحقيق الغايات الإنسانية الأسمى :
- التنمية البشرية
- ٢٩٦- رأس المال البشري وضرورة الاهتمام به ، والاستثمار فيه:
- التنمية البشرية
- ٢٩٧- حظي مفهوم بمكانة مميزة في الفكر التنموي، في إطار برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وذلك منذ إصدار تقرير التنمية البشرية الأول :
- التنمية البشرية
- ٢٩٨- استطاعة الأفراد والمنظمات أداء الوظائف المنوطة بهم بكفاءة وفعالية:
- القدرات
- ٢٩٩- الإمكانيات البشرية والتي تشمل المهارات والمعارف والدوافع والمعنويات وغيرها:
- القدرات
- ٣٠٠- القدرات التي تميز الإنسان عن غيره من سائر الكائنات الحية ، وهي القدرات التي استطاع الإنسان عن طريقها ان يصنع الآلات، وأن يخترع المخترعات ، وان يقدم كل يوم الجديد في العلم والتكنولوجيا :
- القدرات العقلية

٣٠١- القدرات التي ترتبط بالثقافة والفكر وهي من أهم ما يميز الإنسان عن غيره من سائر المخلوقات بكل ما تحتويه من قيم وعادات وتقاليد وكل ما ابتكره الإنسان بوصفه عضوًا في المجتمع :

- القدرات الثقافية

٣٠٢- الإنسان الوحيد بين الكائنات الحية الذي لديه القدرة على صنع :

- الثقافة

٣٠٣- القدرات المرتبطة بالاتصال مع الآخرين :

- القدرات الاجتماعية

٣٠٤- من أمثلة القدرات الاجتماعية :

- القدرة على الاتصال الفعال
- القدرة على التفاعل مع الآخرين
- القدرة على تكوين العلاقات الاجتماعية الناجحة
- القدرة على العمل الفريقي
- القدرة على إقناع الآخرين
- القدرة على العمل الاجتماعي
- كل ما سبق

٣٠٥- مصدر مادي أو معنوي ينتج عنه خير ما ، ويتسم هذا المصدر باستمرارية البقاء :

- المورد

٣٠٦- توسيع الخيارات أمام البشر من خلال بناء وتنظيم قدراتهم، ومشاركتهم الذاتية في البناء :

- التنمية البشرية

٣٠٧- عملية شاملة لبناء القدرات ، وتتضمن الصحة والتعليم والتدريب وتخطيط القوى العاملة ، وتركز على أهمية التنمية الذاتية

للأفراد ، وزيادة وعيهم بأهمية جهودهم الذاتية في بناء وتنظيم قدراتهم :

- التنمية البشرية

٣٠٨- تعنى كيفية تخطيط ، وتنظيم وتنفيذ ورقابة كافة العمليات التي تحقق تنمية الموارد البشرية :

- إدارة التنمية البشرية

٣٠٩- القدرة على تنظيم المكونات المعرفية والعناصر السلوكية ودمجها في سياق فعل يوجه نحو تحقيق الأهداف الاجتماعية

وبأساليب تتسق مع المعايير الاجتماعية :

- المهارات الاجتماعية

٣١٠- قدرة الشخص على أن يأتي بسلوكيات تحظى برضا وقبول الآخرين :

- المهارات الاجتماعية

- ٣١١- مكون متعدد الأبعاد يتضمن مهارة إرسال واستقبال وتنظيم وضبط المعلومات الشخصية في مواقف التواصل ، سواء كان هذا التواصل تواصلاً لفظياً أم غير لفظي :
- المهارات الاجتماعية
- ٣١٢- يعنى مفهوم زيادة قدرة المجتمع على إنجاز الأعمال بنفسه :
- بناء القدرات
- ٣١٣- تنظيم الاستفادة من الموارد المجتمعية من خلال التدريب لتنمية المهارات وتنمية القدرات المؤسسية، وذلك لتمكين الأفراد من تحديد مشكلات المجتمع وتقييمها، وزيادة القدرة على تفهم وتحليل هذه المشكلات :
- بناء القدرات
- ٣١٤- سياسة تمكين المجتمع وتهدف إلى تقوية كافة أطراف عملية التنمية :
- بناء القدرات
- ٣١٥- عملية تدخل مقصود، مخطط ومنظم يسعى إلى تحقيق أهداف معينة، لتحسين وتطوير أداء المنظمات، والأفراد، والمجتمعات :
- بناء القدرات
- ٣١٦- إعداد كافة الأطراف المختلفة المشتركة في عملية التخطيط والإدارة حتى يستطيعوا أداء أدوارهم المنوطة بهم بكفاءة في مجالاتهم ومستويات أعمالهم من خلال التدريب والتعليم المستمر:
- بناء القدرات
- ٣١٧- عمل أساسي يهدف إلى تشجيع الأمم النامية على تصميم وتنفيذ سياسات من شأنها أن تساعد في حل المشكلات وأهمها الحد من الفقر :
- بناء القدرات
- ٣١٨- دفع وتعزيز وإدامة قدرة الأشخاص والمنظمات والمجتمع ككل لإدارة شؤونهم بصورة ناجحة:
- بناء القدرات
- ٣١٩- عملية تنمية وتعزيز قدرة المجتمع باستمرار لكي يُحسن قدرته على حل المشكلات التي تواجهه :
- بناء القدرات
- ٣٢٠- القدرة على الاستفادة من المهارات في التوصل إلى الأهداف المراد تحقيقها :
- بناء القدرات
- ٣٢١- نشاط من خلال المنظمات والأشخاص يتعلق بحسن توزيع الأدوار لإحداث التنمية المستدامة :
- بناء القدرات
- ٣٢٢- أي العبارات التالية صحيحة :

- بناء القدرات يسعى لتنمية المهارات لتحقيق الأهداف المرغوبة
- ٣٢٣- جزء متكامل من الأنشطة العملية والبرامج التدريبية الموجهة لإحداث تنمية في المجتمعات الإنسانية :
بناء القدرات
- ٣٢٤- ترجع أهمية بناء القدرات إلى:
 - الأساس في إقامة المشاركة الفعالة بين أفراد المجتمع
 - بناء القدرات تدرك المصادر غير الواضحة في المجتمع وتوظفها
 - يمكنها عمل شراكة بين المجتمعات والمنظمات الأهلية
 - تؤدي إلى زيادة قدرات المجتمع من أجل البدء في تنفيذ عمليات التمكين من أجل تحقيق التنمية المستدامة
 - تحسين شبكات الاتصال بين المنظمات وبين المجتمعات
 - تؤدي إلى زيادة الفاعلية من أجل تحقيق تنمية مستدامة
 - كل ما سبق
- ٣٢٥- بناء القدرات من أجل تحقيق التنمية المستدامة يهدف إلى:
 - تنمية قدرات أفراد المجتمع للدخول في عملية التنمية بنجاح
 - إتاحة الفرصة لأفراد المجتمع للاستفادة من الخبرات والتجارب
 - تقوية دور المجتمع وتنمية قدراته في عملية التنمية
 - تفعيل دور المجتمع في عمليات التدريب
 - كل ما سبق
- ٣٢٦- يعد المجتمع وأفراده من أهم الأدوات الفاعلة في عمليات التنمية المستدامة:
بناء قدرات
- ٣٢٧- يتم تفعيل دور المجتمع في عمليات التدريب لكي ينفذ برامج بناء القدرات من خلال:
بناء المعرفة الضرورية عن التنمية المستدامة
- تحديد الأفكار والمداخل العملية والمحددات اللازمة لتطبيق برامج بناء القدرات كمدخل للتنمية المستدامة
- **محاضرة ١١**
- ٣٢٨- يعرف طريف شوقي التنمية المعرفية بأنها :
 - تزويد كل من الفرد والمجتمع بالمعلومات الموثقة الناتجة عن الخبرات والملاحظات العلمية، والبحوث والتجارب العلمية المحكمة، وبيان سبل تحويلها إلى معارف إجرائية يتأتى بموجبها الارتقاء بالفرد
- ٣٢٩- دواعي الاهتمام بالتنمية المعرفية:
 - الانطلاق بالأفراد والمجتمعات إلى آفاق أرحب فكرياً، ومهارياً، وثقافياً
 - مقدمة ضرورية للتنمية المجتمعية
 - إعداد صفوف بشرية تالية قادرة علي إدارة وتطوير المجتمع ومنظماته
 - لب عملية التنمية الذاتية

- إدارة عمليات الثقاف والعولمة بصورة آمنة حضارياً
- كل ما سبق
- ٣٣٠- الدور الذي تمارسه (التنمية المعرفية) فاعلا ، وملحوظا ، في المجتمعات ... التي توفر دعما سخياً للعلوم الإنسانية بصفة عامة :
- النامية
- ٣٣١- تعين التنمية المعرفية الدول النامية في :
- يلبي احتياجات الأفراد، والجماعات ، والمؤسسات الاجتماعية
- يعينها علي اجتياز التحديات الحضارية، والاقتصادية، والتقنية، والتنظيمية
- تتمكن من استكمال الشروط الأساسية للنهضة والتفوق الحضاري
- كل ما سبق
- ٣٣٢- ترجع أهمية التنمية المعرفية إلى أن تطور الشعوب والأمم أصحي يقاس بقدر ما تملكه من :
- مخزون معرفي
- ٣٣٣- المعرفة أصبحت تشكل الجانب الأبرز من مكونات العديد من المنتجات الاستراتيجية مثل :
- الفورة المعرفية
- الحواسب الآلية
- الكتب الأدبية
- كل ما سبق
- ٣٣٤- تعد التنمية المعرفية مقدمة ضرورية للتنمية المجتمعية و من أمثلة ذلك :
- الحضارة الإسلامية في العصور الوسطي قديما
- الحضارة اليابانية حديثا
- ٣٣٥- أن القوة المعرفية للمجتمع ستتحول إلي قوةتحدد موقعه بين الأمم المتقدمة :
- اقتصادية وثقافية وحضارية
- ٣٣٦- المنظمات الخدمية ، والإنتاجية المعاصرة أصبحت منظمات:
- معلمة و منجزة و منتجة
- ٣٣٧- من الخصال الرئيسية في المتميزين في أي مهنة :
- سعيهم الدءوب لإثراء معارفهم
-
- ٣٣٨- يجب عمليات الثقاف مع الثقافات الأخرى حتى يصبح المجتمع فاعلاً في عملية الثقاف :
- إدارة
- ٣٣٩- يجب أن تكون عملية الثقاف انفتاحاً فكرياً :

- يغذي عقول أفراد المجتمع
- يثري معارف أفراد المجتمع
-
- ٣٤٠- مبادئ الإدارة الفعالة للوقت :
- النظر للوقت كمسألة مصيرية
- تحليل الأفعال لاستبعاد غير الضروري منها لتوفير الوقت
- تصميم خريطة معرفية لإدارة موازنة الوقت
- وحدة قيادة الوقت
- استثمار الوقت حتى آخر قطرة
- تثبيت مواضع الأشياء الخاصة حتى يتيسر الوصول إليها بسرعة
- تحديد توقيتات تقريبية لبدء وإنهاء أية مهمة
- الاستخدام الحكيم للوقت
- استخدام الوقت بطريقة مبدعة
- كل ما سبق
- ٣٤١- يجب أن يكون لدى الفرد توجه نحو الوقت :
- عقلي
- ٣٤٢- أي العبارات التالية صحيحة :
- الأفراد الأكثر تحضراً هم الذين يديرون أوقاتهم بطريقة أفضل
- المجتمعات الأكثر تحضراً هم الذين يديرون أوقاتهم بطريقة أفضل
- العمل في أكثر من مهمة في وقت واحد قد يعوق معدل الإنجاز بشكل عام
- كل ما سبق
- ٣٤٣- أهم أسباب تزايد معدل الإنتاج الصناعي في الدول المتقدمة :
- تحليل الأفعال لاستبعاد غير الضروري منها لتوفير الوقت
- ٣٤٤- يرجع الفضل في تحليل الأفعال و استبعاد غير الضروري منها لتوفير الوقت في المصانع المتقدمة إلي التصور الذي اكتشفه ، وطرحه ، العالمان :
- تايلور وجلبيرث
- ٣٤٥- قدم العالمان تايلور و جلبيرث نموذج في تحليل :
- الزمن والحركة
- ٣٤٦- إن مبدأ إعداد خريطة معرفية مسبقة علي كل من المستوي اليومي ، والأسبوعي ، والشهري ، والسنوي ، وسيلة تمكننا من :
- الوعي بمرور الوقت ومراقبته
- يتيسر معه التحكم في الوقت
- إجراء حساب ختامي لموازنة الوقت
- كل ما سبق

- ٣٤٧- الإنسان في معركة إدارة وقته يجب عليه لكي يحرز انتصاراً فيها أن يلتزم بمبدأ :
- وحدة قيادة الوقت
- ٣٤٨- فقط هو الذي يجب عليه أن ينظم ويدير وقته :
- العقل
- ٣٤٩- الاستخدام الحكيم للوقت يتم من خلال :
- التركيز علي أداء مهمة واحدة في الوقت الواحد
- وضع جدول زمني لإنجاز المهام
- تقسيم المهام إلي ثلاثة أقسام من حيث الأهمية
- كل ما سبق
- ٣٥٠- يتم تقسيم المهام إلي ثلاثة أقسام من حيث الأهمية:
- مهمة جداً ، يجب تنفيذها علي وجه السرعة
- مهمة إلي حد ما ، يمكن أن تنتظر لكي تُنجز
- غير مهمة ، يمكن إنجازها حين يكون هناك متسع من الوقت
- كل ما سبق
- ٣٥١- يشير مفهومإلى مدى وعي الفرد بأوجه القصور في خصاله الشخصية ، وأدائه المهني ، ومحاولة تشخيص هذا القصور ، والوقوف على أسبابه واستخدام بعض الأساليب الذاتية للتغلب عليه :
- التنمية الذاتية
- ٣٥٢- دواعي الاهتمام بعملية التنمية الذاتية :
- صعوبة توفير دورات تدريبية لجميع العاملين في ظل ارتفاع نفقات التدريب النظامي
- عدم الاستفادة الكاملة للبعض من الدورات
- إنَّ التغيرات في نظم العمل والتقنية والإدارة تسير بمعدل سريع
- إن التنمية الذاتية تشجع العاملين على ممارسة دوراً إيجابياً من شأنه أن يزيد من ثقتهم بأنفسهم
- إن القادة الذين سينجحون في تغيير أنفسهم (من خلال التنمية الذاتية) سيكونون أكثر قدرة على تغيير الآخرين
- الاستفادة من التراث الفكري المتراكم عبر الحضارات عن التنمية الذاتية
- كل ما سبق
- ٣٥٣- يصعب توفير دورات تدريبية لجميع العاملين في ظل:
- ارتفاع نفقات التدريب النظامي
- صعوبة أن يستغني العمل عن أشخاص معينين
- تستغرق تلك الدورات وقتاً طويلاً
- كل ما سبق
- ٣٥٤- يصعب توفير دورات تدريبية لجميع العاملين في ظل ارتفاع نفقات التدريب النظامي خاصة في :

- المؤسسات كثيفة العمالة
- ٣٥٥ - عدم الاستفادة الكاملة للبعض من الدورات نظراً لأنها قد:
- لا تلأئم احتياجاتهم المادية والتدريبية النوعية
- لا تلأئم ظروفهم الشخصية
- لا تُزوده بما يحتاجه ويرغب فيه
- كل ما سبق
- ٣٥٦ - عملية قيام الفرد بتنمية ذاته ب.....تعد مسألة محورية لكي يصبح متميزاً في عمله :
- ذاته
- ٣٥٧ - إن التنمية الذاتية تشجع العاملين على ممارسة دوراً إيجابياً من شأنه أن يزيد من ثقتهم بأنفسهم من خلال :
- صقل مهاراتهم بأنفسهم ، وحل المشكلات التي يواجهونها بطريقتهم الخاصة
- تنشيط عنصر المبادأة والإيجابية لديهم
- العمل إلى تحفيز القائمين على مواجهة أوجه القصور التي يعانون منها في مجالات أخرى خارج نطاق العمل
- كل ما سبق
- ٣٥٨ - هناك أمثلة عديدة لمناذج متميزة من علماء الحضارة الإسلامية استطاعوا أن يصلوا إلى مكانة متميزة في مجالاتهم من خلال عملية التنمية الذاتية:
- أحد العلماء القدامى الذي كان يعاني من مشكلة في النطق (نطق حرف الراء) و عالج نفسه بالتدريب
- ٣٥٩ - التنمية الذاتية يمكن أن تمارس دور في الحد من المشكلات الجانبية مثل :
- الآثار السلبية لعملية التنمية النظامية من قبيل خفض النفقات التدريبية والقيام بتنفيذ عملية التنمية في أي وقت ، وفي أي مكان أيضاً ،
- التعامل مع مشكلة عدم ملاءمة ، وعدم إشباع ، الدورات التدريبية للحاجات المتفردة للعاملين
- مصدراً إضافياً للتنمية التنظيمية
- كل ما سبق
- ٣٦٠ - عملية تدخل خارجي لتحسين وتطوير أداء المنظمات في علاقتها برسالتها ، وأهدافها ، وفي علاقتها بالإطار الثقافي والاجتماعي والثقافي والاقتصادي والسياسي الذي توجد فيه ، وفي توظيف مواردها ، بما يحقق لها الاستدامة ، مفهوم :
- بناء القدرات المؤسسية
- ٣٦١ - العملية التي تهدف إلى تطوير إمكانات وقدرات المنظمة حتى تتمكن تلك المنظمات من أداء المهام المنوطة بها بكفاءة عالية وبنافعية وبصورة مستدامة :
- بناء القدرات المؤسسية
- ٣٦٢ - العملية التي يتم من خلالها بناء قدرات المؤسسات لأداء مهامها بكفاءة من خلال التركيز على النظام ، والبيئة أو السياق العام الذي يحدث من خلاله التفاعل بين الأفراد والمنظمات والمجتمعات :
- بناء القدرات المؤسسية
- ٣٦٣ - أي العبارات التالية صحيحة :

- تعد عملية البناء المؤسسي وسيلة لأنها يتم من خلالها تدريب العاملين في المؤسسات
- تعد عملية بناء القدرات المؤسسية غاية
- أن المنظمة والعاملين فيها يستطيعون تحديد احتياجات المنظمة
- كل ما سبق

٣٦٤- يتم من خلال تمكين العاملين في المنظمة لإدراك قدراتهم ، واستغلال تلك القدرات لتحقيق الأهداف المنوط بالمؤسسة تحقيقها :

- البناء المؤسسي

٣٦٥- من السمات الأساسية لبناء القدرات المؤسسية :

- إن بناء القدرات هو عملية تتعدد فيها المتغيرات، ويؤثر بعضها على البعض الآخر في إطار متكامل وشمولي
- تدخل خارجي مقصود ومنظم
- يؤثر تأثيراً إيجابياً على تحقيق رسالة المنظمة وأهدافها
- يمس طبيعة العلاقة بين المنظمة وبين الإطار الذي توجد فيه
- الإسهام في تحقيق الاستمرارية أو الاستدامة في الوظائف التنموية
- كل ما سبق

٣٦٦- تدريب العاملين بالمنظمة يؤثر إيجابياً على :

- استغلال موارد المنظمة الاستغلال الأمثل
- ترشيد موارد المنظمة وزيادة كفاءة الخدمة المقدمة
- الوصول إلى رضا المنتفعين
- كل ما سبق

٣٦٧- يتطلب بناء وتنمية القدرات المؤسسية خطوات منها :

- عمل دورات تدريبية لتدريب المسؤولين فيها وإكسابهم الخبرات الفنية والإدارية والتنفيذية
- منح المؤسسات القدرة على إصدار لوائح متطورة
- تطوير مصادر التمويل المختلفة للمنظمات
- أهمية التنسيق بين برامج المؤسسات الأهلية وبرامج وسياسات المؤسسات الحكومية حتى يمكن وضع برامج متكاملة
- التطوير التنظيمي للمؤسسات وبناء هياكل تنظيمية متطورة بعيدة عن المركزية وتعقيد الإجراءات
- كل ما سبق

٣٦٨- تنقسم القدرات المؤسسية التي ينبغي بناؤها إلى :

- القدرات الخاصة بالمنظمة
- القدرات الخاصة بالأنشطة والبرامج التي تبناها المؤسسة
- قدرات خاصة بعلاقات المنظمة
- كل ما سبق

٣٦٩- القدرات المتعلقة بصنع السياسات الخاصة بالمؤسسة والقرارات الخاصة بها :

- القدرات الخاصة بالمنظمة

- ٣٧٠- تتمثل القدرات الداخلية للمؤسسة في القدرات :
- المالية
 - الإدارية
 - القدرة على اتخاذ القرار
 - كل ما سبق
- ٣٧١- القدرات التي تعكس قدرة المنظمة أداء الدور المنوط بها وتحقيق أهدافها وإشباع حاجات المستفيدين من أنشطتها والقدرة على استغلال موارد المؤسسة الاستغلال الأمثل :
- القدرات الخاصة بالأنشطة والبرامج التي تتبناها المؤسسة
- ٣٧٢- القدرات التي تتعلق بمقدرة المنظمة على تكوين علاقات مع المجتمع والجهات الحكومية والغير حكومية والقطاع الخاص :
- قدرات خاصة بعلاقات المنظمة
- ٣٧٣- القدرة على تبني قضايا تنمية والدعوة لها والقيام بأنشطة التشبيك مع الآخرين لأجلها :
- قدرات خاصة بعلاقات المنظمة
- ٣٧٤- هناك العديد من المجالات الأساسية لبناء القدرات المؤسسية :
- بناء القدرات البشرية للمنظمة
 - البنية الأساسية
 - بناء القدرات المالية
 - البنية الإدارية
 - البنية الاتصالية
 - كل ما سبق
- ٣٧٥- يتعلق بناء القدرات البشرية؛ بتطوير قدرات المنظمة على:
- إعداد الكوادر البشرية المتخصصة بأعمالها بكفاءة وفاعلية
 - توفير الخبرات والمهارات اللازمة
 - جذب عناصر جديدة من الشباب
 - كل ما سبق
- ٣٧٦- تساعد المؤسسة على أداء وظائفها الأساسية بكفاءة وفاعلية وتتمثل في مكان المؤسسة والأساس ووسائل الاتصال :
- البنية الأساسية
- ٣٧٧- تمثل عنصراً أساسياً في قيام المؤسسات بالأنشطة والبرامج وتقديم الخدمات للمستفيدين فيدون التمويل لن تستطيع المؤسسات القيام بدورها وأداء وظائفها :
- بناء القدرات المالية
- ٣٧٨- قدرة المؤسسات على التطور والاستمرار يرتبط بمدىعلى توفير التمويل اللازم لأنشطتها :

- قدرتها الذاتية
- ٣٧٩- ترايد اعتماد المنظمات على ... في توفير التمويل اللازم لها :
- ذاتها
- ٣٨٠- يأتي دور المنظمات في الاعتماد على ذاتها في عملية التمويل من خلال تبني :
- مشروعات ذا عائد اقتصادي
- ٣٨١- تشمل بناء قدرات المنظمات فيما يتعلق؛ بنظم اتخاذ القرار في المنظمات، وبناء القدرات المتعلقة بإدارة المشروعات فيما يتعلق بالخطيط والتنفيذ والرقابة :
- البنية الإدارية
- ٣٨٢- قدرة المنظمة على التواصل والتعاون ، والوصول إلى مستوى التفاعل والتكامل الحقيقي بين المنظمات وكذلك القدرة على بناء الشبكات :
- البنية الاتصالية
- ٣٨٣- تتم عملية بناء القدرات في ضوء هذا المدخل من خلال الاستعانة بأخصائي في بناء القدرات والدعم الفني من خارج المنظمة للقيام بعملية تقييم لأوضاع المنظمة :
- من الخارج إلى الداخل
- ٣٨٤- يركز هذا المدخل على الدعم والتوجيه الذي يأتي من خارج المنظمة ولا يقوم على إشراك المنظمة بشكل كبير في عملية بناء قدرات المؤسسة :
- من الخارج إلى الداخل
- ٣٨٥- هذا المدخل يستبعد دور المنظمة في بناء القدرات :
- من الخارج إلى الداخل
- ٣٨٦- يمكن ان يترتب على هذا المدخل في بناء قدرات المؤسسة عدم نجاح عملية بناء القدرات بشكل فعال:
- من الخارج إلى الداخل
- ٣٨٧- تتم عملية بناء القدرات في ضوء المدخل من الخارج إلى الداخل من خلال الاستعانة بأخصائي من خارج المنظمة للقيام بعملية تقييم لأوضاع المنظمة للتوصل إلى :
- مواطن القوة والضعف الموجودة في المنظمة
- ٣٨٨- أن المنظمة والعاملين فيها يستطيعون تحديد احتياجات المنظمة وتحديد مشكلاتها ، والعاملين والمنظمة لديهم القدرة على حل هذه المشكلات في ضوء رسالة المؤسسة وأهدافها من خلال مدخل :
- من الداخل إلى الخارج
- ٣٨٩- يعتمد مدخل على قيام أخصائي الدعم الفني بمواجهة المنظمة بالمشكلات التي تعاني منها ونقاط الضعف التي تعاني منها ويقوم بإعطاء المنظمة الفرصة لإيجاد الحلول المناسبة :

- من الداخل إلى الخارج
- ٣٩٠ يستخدم هذا المدخل بصفة خاصة في حالة المشكلات التي ترجع كلياً أو جزئياً إلى المنظمة ذاتها:
- من الداخل إلى الخارج
- ٣٩١ يعتمد هذا المدخل على نتائج عملية التقييم المؤسسي :
- المزاوجة بين المدخلين السابقين
- ٣٩٢ يعتمد هذا المدخل على إشراك المنظمة بعملية التقييم والتخطيط لبناء قدراتها :
- المزاوجة بين المدخلين السابقين
- ٣٩٣ يعتمد هذا المدخل على خصوصية كل منظمة ، وخصوصية الاحتياجات الأساسية لكل منظمة :
- المزاوجة بين المدخلين السابقين
- ٣٩٤ بناءً على هذا المدخل يتم بناء قدرات المنظمات من خلال وضع خطة خاصة لبناء قدرات كل منظمة بما يضمن تحقيق أهدافها ومتطلباتها:
- المزاوجة بين المدخلين السابقين
-
- **محاضرة ١٣**
- ٣٩٥ يعد مفهوم التمكين من المفاهيم في العلوم الاجتماعية:
- الحديث
- ٣٩٦ عملية اسناد بعض الادوار والمهام وسلطة اتخاذ القرار :
- التفويض
- ٣٩٧ أي العبارات التالية صحيحة :
- يختلف مفهوم التمكين عن مفهوم التفويض
- ٣٩٨ يتم من جانب الادارة للأفراد العاملين داخل التنظيم :
- التفويض
- ٣٩٩ مجموعة من الاجراءات التي تؤدي إلى تنمية قدرات الأفراد :
- التمكين
- ٤٠٠ منح الإنسان قدر أكبر من الاعتماد على الذات ، وتلبية احتياجاته الاستراتيجية المرتبطة بالتغيرات التي تؤثر على حياته :
- التمكين
- ٤٠١ يهدف التمكين إلى :
- إحداث تغيير في كافة جوانب حياته

- زيادة قدرته في الاعتماد على نفسه
 - المشاركة في أمور مجتمعه
 - كل ما سبق
- ٤٠٢- تعزيز قدرات الأفراد على تطوير الخدمات بطريقة مباشرة :
- التمكين
- ٤٠٣- التمكين يشير في مجال إلى ممارسة ثقافية تشجع الأفراد على تحمل المسؤولية الشخصية لتطوير الطريقة التي يؤدون بها عملهم من خلال ممارسة صنع القرارات التي تتعلق بشئونهم اليومية في عملهم :
- الإدارة
- ٤٠٤- مفهوم إلى القوى التي يكتسب من خلالها الأفراد القدرة على التصرف فتزيد ثقتهم بأنفسهم، ويزداد انتماءهم و تحملهم للمسؤولية ، ويمكنهم تحسين الأنشطة من اجل اشباع متطلبات العملاء :
- تمكين العاملين في المنظمات
- ٤٠٥- تطوير قابليات الناس بوصفهم أفرادا وأعضاء في مجتمعاتهم :
- التمكين
- ٤٠٦- ينبغي أن يكون تحقيق التنمية من خلال التمكين أن تتحقق من أجل :
- ينبغي أن يحققوها الناس بأنفسهم
- ٤٠٧- النقص في الأموال والممتلكات المادية بحيث لا يستطيع الشخص أن يفي بالاحتياجات الأساسية والضرورية للحياة :
- الفقر
- ٤٠٨- يختلف تعريف الفقر حسب :
- السياق الاجتماعي
 - حسب مستوى المعيشة المقبول في المجتمع
- ٤٠٩- تلبية الاحتياجات الأساسية للفقراء حتى يتمكنوا من أن يشاركوا مشاركة كاملة في المجتمع، وبما يضمن مشاركتهم في عملية الإنتاج :
- التمكين الاقتصادي
- ٤١٠- طرح جديد لتقوية الدعم الموجه للفقراء :
- التمكين الاقتصادي
- ٤١١- علاقة مباشرة بين المانح والمتلقي توفر للفقراء الاحتياجات الأساسية:
- المساعدة

٤١٢- علاقة تهدف إلى توفير الاعتماد على النفس من جانب الفقراء من خلال تزويدهم بمهارات أساسية من شأنها أن توفر فرص

عمل لهم :

- التمكين الاقتصادي

٤١٣- قدرة يكتسب من خلالها الضعفاء القدرة على إدارة شؤون حياتهم، فهو يعني ثقة أكبر في النفس، والتغلب على المعوقات

للحصول على الموارد :

- التمكين الاقتصادي

٤١٤- تعرف منظمة الفاو التمكين بأنه:

- زيادة أصول وقدرات مختلف الأفراد والمجموعات لكي يؤدوا وظائفهم

٤١٥- يعرف أحمد كمال عطية ومصطفى السيد التمكين بأنه:

- عملية متشابهة ومتعددة الأبعاد، وتعني توسيع القدرات والخيارات أمام الفئات الفقيرة حتى تتمكن من الاعتماد على نفسها

٤١٦- تتحقق عملية التمكين من خلال عدة صور منها:

- توفير فرص التعليم والتدريب على بعض الحرف للفقراء

- توفير فرص متساوية بين أفراد المجتمع في الحصول على الخدمات الصحية

- التوسع في القروض متناهية الصغر من أجل إنشاء المشروعات المولدة للدخل

- كل ما سبق

٤١٧- تركز إستراتيجية التمكين ومعالجة الفقر على الجوانب الأساسية التالية:

- إتاحة الفرصة للفقراء لتكوين أصولهم المادية والبشرية وتعزيزها

- تعزيز مقدرة الفئات الفقيرة من المجتمع على المشاركة في النشاطات الاقتصادية بصورة فعالة

- تحسين المستوى المعيشي للفقراء

- كل ما سبق

٤١٨- تتم إتاحة الفرصة للفقراء لتكوين أصولهم المادية والبشرية وتعزيزها من خلال :

- توفير الوظائف وفرص التعليم ، والتدريب

- توفير الخدمات الصحية

- تحسين إمكانياتهم للوصول للأسواق لتسويق منتجاتهم

- كل ما سبق

٤١٩- تحسين المستوى المعيشي للفقراء من خلال :

- تخفيض فرص تعرضهم للمخاطر مثل اعتلال الصحة، والكوارث الطبيعية

- مساعدتهم على مواجهة تلك الكوارث

٤٢٠- أن التمكين الاقتصادي للفقراء هو الأنشطة التي يمكن من خلالها تحسين المستوى المعيشي للفقراء من خلال :

- توفير الخدمات الأساسية

- توفير فرص العمل لهم

- تقديم الدعم من خلال المشروعات الصغيرة المولدة للدخل
- الارتقاء بقدرات الفقراء من خلال التدريب
- كل ما سبق

محاضرة ١٤

- ٤٢١- نقص في القدرات العقلية والجسدية والنفسية والاجتماعية سواء كان هذا النقص ظاهر أم غير ظاهر :
الإعاقة
- ٤٢٢- أي العبارات التالية صحيحة :
- هناك تفاوت في الدرجات بين الإنسان العادي و المعاق
- الإنسان المعاق ينمو أقل من الإنسان العادي
- يواجه الإنسان المعاق صعوبة في تعلم المهارات في مجال **اعاقته وفي التكيف والاندماج**
- كل ما سبق
- ٤٢٣- إكساب ذوي الاحتياجات الخاصة مختلف المعارف والاتجاهات و القيم و المهارات التي تؤهلهم للمشاركة الإيجابية الفعالة في مختلف أنشطة وفعاليات الحياة الإنسانية إلى أقصى حد في ضوء إمكانياتهم وقدراتهم :
تمكين المعاقين
- ٤٢٤- يتم دعم لذوي الاحتياجات الخاصة اجتماعيا من خلال عدة وسائل منها :
- خدمات الإرشاد والتوجيه
- خدمات المساندة الاجتماعية
- خدمات المساندة الصحية
- نظم خدمات المساندة المتبادلة أو التكاملية
- كل ما سبق
- ٤٢٥- من الحقوق المجتمعية للمعاق :
- الرعاية الصحية والتعليمية والتأهيلية
- حق العمل والتوظيف في مرحلة العمل
- حق تكوين أسرة بالزواج ما لم يكن هناك حائلاً يمنع ذلك
- الحق في الحياة، والتمتع بكافة حقوقه المادية والاجتماعية
- كل ما سبق
- ٤٢٦- لا بد من عدم تجاهل المعاقين في المجتمع كي:
- لا يتحولوا إلى طاقات معطلة وغير مُستثمرة
- يصبحون عالة على ذويهم ومجتمعاتهم
- يكونوا عرضة للوقوع في الانحراف الاجتماعي والأخلاقي
- كل ما سبق

٤٢٧- أي العبارات التالية صحيحة :

- على المعاق واجبات وعليه تحمل المسؤولية

٤٢٨- الاهتمام بذوي الاحتياجات الخاصة من خلال:

- تعزيز استفادة الأشخاص المعوقين من التكنولوجيا الحديثة
- اخذ الاحتياجات الخاصة بالأشخاص المعوقين بعين الاعتبار عند إعداد وتطوير وبلورة المعدات والبرامج
- بث البرامج التثقيفية والمعلومات الصحيحة عن الأشخاص المعوقين وعن الإعاقة وعن سبل الوقاية منها
- كل ما سبق

٤٢٩- أي العبارات التالية صحيحة :

- تتفقد شريحة المرأة المعاقة الثقة بالنفس باعتبارها شريحة لا تلقى الاهتمام الكافي
- ينظر إلى النساء المعاقات بأنهن لا يلعبن دورا كبيرا في المجتمع
- تمكين النساء ذوات الإعاقة من الموضوعات المهمة في الوقت الراهن
- كل ما سبق

٤٣٠- لم تهتم باحتياجات المرأة المعاقة :

- حركات الإعاقة
- الحركات الاجتماعية

٤٣١- من سبل تمكين المرأة المعاقة :

- إدراك المرأة المعاقة لمسؤولياتها
- بذل جهود جدية للوفاء بالمسؤوليات تجاه المرأة المعاقة
- تقديم الدعم المتبادل والنظر إلى ما هو أبعد من المصالح الفردية
- تركيز الاهتمام على منفعة الشريحة الأوسع في المجتمع
- إعادة تأهيل المرأة المعاقة على المهارات الجديدة
- تنفيذ برامج لمحو الأمية الثقافية والتكنولوجية للمرأة المعاقة
- توفير برامج التدريب وإعادة التأهيل بما يتناسب مع قدرات المرأة المعاقة
- تزويد المرأة المعاقة بالمعارف والمهارات
- تزويد المرأة المعاقة بالتدريب في المجالات المختلفة
- تقبل المرأة المعاقة للإعاقة
- الاعتراف بالإعاقة
- كل ما سبق

٤٣٢- يعد خطوة ضرورية لتطوير الصورة الذاتية والثقة بالنفس للمرأة المعاقة :

- الاعتراف بالإعاقة



دعواتكم