

الاختبار الفصلي لمقرر مهارات كتابة ادارية

السؤال ١

من العوامل المشتركة بين الكتابة الإدارية و الكتابة الإبداعية.

a.الايجاز في الكتابة

b.الابداع

c.الالتزام بضوابط محددة

d.الموضوع

السؤال ٢

قدم أحد الأفراد تقريراً عن حالة المنشأة، يعتبر هذا العمل من الأمثلة الدالة على...

a.الاتصال الصاعد

b.الاتصال الشبكي

c.الاتصال الصاعد والهابط

d.الاتصال الهابط

السؤال ٣

المعلومات هي البيانات التي تمت معالجتها بطرق علمية لتحقيق هدف معين.

صواب

خطأ

السؤال ٤

التعبير النمطية هي الكلمات التي تؤكد الآراء ظاهرياً، وتوحي للقارئ بحيادية العبارة، لكنها لا توفر مصادر موثوقة لمصدر المعلومات

صواب

خطأ

السؤال ٥

تقارير المعلومات نادراً ما يترتب عليها اتخاذ قرارات معينة، ففي معظم الأحوال تهدف إلى الإحاطة فقط.

صواب

خطأ

السؤال ٦

التقارير المالية هي التقارير التي تعكس الأنشطة المختلفة بالمنشأة، مثل الإنتاج أو المبيعات أو المشتريات أو حركة التخزين. ويطلق عليها البعض "تقارير إدارية".

صواب

خطأ

التصحيح: تقارير الأنشطة

السؤال ٧

من خصائص الكتابة الإدارية والتي تميزها عن الكتابة الإبداعية، أنها...

a.تتبع منهجاً محدداً، ولها ضوابط وأسس معينة.

b.تستخدم فيها التحسينات البديعية.

c.جهد شخصي غير تراكمي

d.لا تتبع منهجاً محدداً

السؤال ٨

من الأخطاء في الرد على الرسالة عدم الاخذ بعين الاعتبار الوسائل غير اللفظية او التلميحات التي تعطي مؤشرات عن وصول الرسالة من عدمها.

صواب**خطأ**

السؤال ٩

(نتطلع لاستضافتكم في المؤتمر) عبارة تمثل احدى العبارات التي تؤدي الى إهمال القارئ.

صواب**خطأ**

السؤال ١٠

هي التي تكون مرتبطة بخطة موضوعة أو ببرنامج أو مشروع جاري تنفيذه، وتتضمن عملية مقارنة بين ما هو واقع فعلاً وما كان يجب أن يتم وفقاً للخطة أو البرنامج الموضوع .

صواب**خطأ**

السؤال ١١

إحدى الخيارات التالية، لا تعتبر من الجوانب الأساسية المؤثرة على عملية الاتصال، وهي:

A. الجانب الانساني

B. الجانب الثقافي والاجتماعي

C. اللغة

D. الجانب الاقتصادي

السؤال ١٢

(التقارير التي تصف ظاهرة كما هي واضحة، وتجيب على الأسئلة: كيف؟ ومتى؟ ومن؟ وماذا؟. مثل تقارير الرحلات، والتقارير التي يعدها شرطي المرور (يعتبر احد أنواع التقارير، تسمى...

A. التقارير الوصفية

B. التقارير الإدارية

C. التقارير الأكاديمية

D. التقارير الإخبارية

السؤال ١٣

تعتبر الإيماءات وحركات الوجه والابتسامة، من الأمثلة الدالة على الاتصال...

A. اللفظي

B. الكتابي

C. غير اللفظي

D. كل ما ذكر صحيح

السؤال ١٤

المبني للمجهول هو ما ذكر فاعله.

صواب**خطأ**

التصحيح: هو الذي حذف فاعله

السؤال ١٥

من متطلبات الاتصال الفعال أنه يجب على المرسل أن يكون تسلطياً حتى يتمكن من السيطرة على الآخرين والتغلب عليهم بطرح أفكاره.

صواب

خطأ

السؤال ١٦

للحديث عناصر أساسية ينبغي على المتحدث امتلاكها...

A. المعرفة

B. الحماس

C. الاخلاص

D. كل ما ذكر صحيح

السؤال ١٧

التقارير الاحصائية هي تقارير لا تقتصر على الوصف فقط بل تعقد مقارنات وتقتراح حلول.

صواب

خطأ

تصحيح : التقارير التحليلية

السؤال ١٨

تتميز عن غيرها من التقارير بكثرة استخدامها للأرقام، وقد ترمز هذه الأرقام لبشر أو أموال أو أشياء أخرى، مثال ذلك: ما تقدمه البنوك والمؤسسات المالية سنوياً عن أوضاعها.

A. التقارير الوصفية

B. التقارير الإدارية

C. التقارير الإحصائية

D. التقارير التحليلية

السؤال ١٩

من المأخذ على الاتصال غير اللفظي:

A. يتم اللجوء إليها عند وجود ثقافات ولغات مختلفة

B. يكشف أنماط الأشخاص الذين يقفون أمامنا وعيوبهم

C. تعطي صورة عن أنماط الأشخاص الذين تتعامل معهم

D. طريقة مهمة لجميع الناس بمختلف مستوياتهم

السؤال ٢٠

الإطناب هو زيادة اللفظ على المعنى لفائدة، أو هو تأدية المعنى بعبارة زائدة .

صواب

خطأ

السؤال ٢١

من الأخطاء التي يقع فيها المستقبل أنه...

A. لا يحدد الهدف من الرسالة التي يرغب بإيصالها

b. لا يفهم معنى المعلومات التي يقدمها

C. لا يحسن انتقاء كلمات سهلة معبرة عند الالتقاء.

D. لا ينصت جيداً للمتحدث

السؤال ٢٢

في المراسلات يمكن أن يحذف الفاعل بسبب الجهل به، او رغبة في إخفائه أو بسبب شهرته.

صواب

خطأ

السؤال ٢٣

التقارير التي تعد بشكل استثنائي تسمى تقارير دورية.

صواب

خطأ

التصحيح : تسمى تقارير غير دورية

السؤال ٢٤

أي من الخيارات الآتية تعتبر عبارة ايجابية:

A. استمرار الخدمة مرتبط بتسديد الفاتورة.

B. يؤسفنا ابلاغك بأن هذا البرنامج غير متوفر لدينا

C. أرجو الرد على وجه السرعة

D. لقد أخطأت في حساب هذه الفواتير

السؤال ٢٥

خليط من الكلام والأفكار، أو مادة غير ضرورية تكتب بهدف إطالة النص. يشير الى:

A. الاطناب

B. التعابير النمطية

C. الحشو

D. التعابير المبهمة

السؤال ٢٦

تعتبر الكتابة الإبداعية كتابة يومية، تتعلق بموضوعات غير متجانسة (الرواتب، الاجازات، الشكاوي، التعليمات، الاجتماعات).

صح

خطأ

الكتابة الادارية

السؤال ٢٧

تعتمد الرسالة بالمقام الأول على قدرة المرسل في صياغة الأفكار وتوضيحها تعتبر من مميزات الاتصال...

A. الشفوي

B. اللفظي

C. غير اللفظي

D. الكتابي

السؤال ٢٨

من متطلبات الاتصال الفعال، ينبغي على المستقبل إصدار الأحكام قبل الإلمام بقدر من المعلومات.

صواب

خطأ

يتجنب تحيزاته هو و يحاول فهم موقف المرسل

السؤال ٢٩

الرسالة تتضمن تعبيراً عن الفكرة التي يريد المستقبل نقلها على هيئة عبارات ورموز وارقام وتعبيرات الوجه و الجسم واليدين.

صواب

خطأ

الرسالة تتضمن تعبيراً عن الفكرة التي يريد المرسل

السؤال ٣٠

من عيوب الاتصال الشفوي/ اللفظي...

انه ينمي تفاعل سريع بين المرسل والمستقبل

انه مكلف نسبياً من حيث الوقت.

تتمى قدراً كبيراً من العلاقات الإنسانية والتفاعل.

يعطي التغذية الراجعة المباشرة.

السؤال ٣١

يعتبر التحليل من مكونات التقرير وهو الجزء الأكبر منه، ويحتوي على عرض وتحليل كافة المعلومات و البيانات، أي يتناول جوانب المشكلة و أبعادها وآثارها.

صواب

خطأ

السؤال ٣٢

(عندما يستخدم كلمات ومصطلحات يعتقد أن الآخر مدرك لها أو عندما يتحيز لطبيعة الامور والاحداث). تفشل عملية الاتصال، يعود سبب الفشل الى...

المرسل

الرد على الرسالة

المستقبل

وسيلة الاتصال

السؤال 33

في مصفوفة الاتصال نتضح لنا اربع حالات للمرسل والمستقبل منها حالة (انا لست على حق وانت لست على حق) وتعني:

حالة النضوج والثقة المتبادلة

المرسل لا يثق بالآخرين

المرسل غير واثق من قدراته ويعتقد ان الآخرين افضل منه

لا يثق كل منهما بالآخر، حيث يخيم عليهما اليأس

السؤال ٣٤

التقارير التي غالباً ما تكون مطبوعة وبنودها واضحة وتحتاج الى ملء فراغات بعبارات مناسبة)، تسمى...

التقارير الأكاديمية.

التقارير الإخبارية.

التقارير الوصفية.

التقارير الإدارية.

السؤال ٣٥

تعتبر إحدى الخيارات التالية من السمات الإقناعية للمتحدث. ما عدا...

القدرة على التحليل والابتكار

القدرة على العرض والتعبير

القدرة على نطق الكلام بسرعة

القدرة على الضبط الانفعالي

السؤال ٣٦

قدرة المتحدث على السلوك والتصرف وإصدار أحكام غير متحيزة لعنصر أو رأي أو سياسة أو العدالة في الحكم على الأشياء والتحدث بلسان مصالح المستحقين وليس المصالح الخاصة. تعبر عن إحدى السمات الشخصية، وهي...

A. الصدق

B. الموضوعية

C. الدقة

D. الوضوح

السؤال ٣٧

تعتبر (الوضوح، الاختصار، السهولة، الذوق، اللباقة)، من

عناصر عملية التحدث

معوقات عملية الاتصال

الشروط التي يجب توفرها في الرسالة

العناصر الأساسية لعملية الاتصال

السؤال ٣٨

التقارير التي تهدف إلى الحكم على الكفاءة أو إعطاء درجات أو تقديرات تعبر عن مستوى الانجاز، لها قواعد تحدد أسلوب القياس ومقارنة الأداء الفعلي بالمعايير المنطقية لمثل هذا العمل.

A. تقارير المتابعة

B. تقارير تقييم الأداء

C. تقارير التفتيش.

D. تقارير التحقيق.

السؤال ٣٩

لا تعتبر التقارير أداة مهمة لمراقبة وتقييم الأعمال والأنشطة.

صواب

خطأ

تعتبر التقارير أداة مهمة لمراقبة وتقييم الأعمال والأنشطة.

السؤال ٤٠

أن يعكس الحديث حقيقة مشاعر المتحدث مع أفكاره وآرائه كما يعني أن تتطابق أحوال المتحدث مع أفعاله وتصرفاته. تعبر عن إحدى السمات الشخصية، وهي...

A. الموضوعية

B. الصدق

C. الدقة

D. الوضوح

السؤال ٤١

(يعتقد بعض الناس ان هذا الرأي غير مناسب). عبارة تعتبر مثالا على التعابير المبهمة .

صواب

خطأ

السؤال ٤٢

تقسم التقارير حسب الجهة المستفيدة منه الى تقارير داخلية وتقارير خارجية.

صواب

خطأ

السؤال ٤٣

العبارة التالية: (وصول المبلغ اليكم مرتبط ببعض الاجراءات المالية المتبعة في القسم)، تتضمن إحدى المشكلات الكتابية، وتدل على

a. غياب الالتزام

b. إهمال القارئ.

c. النماذج والتعابير النمطية

d. الاطناب

السؤال ٤٤

تقارير لا تلتزم بالشكليات في إعدادها وهي أحد أنواع التقارير حسب طريقة تقديمها.

صواب

خطأ

التصحيح : أحد أنواع التقارير من النواحي الشكلية

السؤال ٤٥

هي وحدة إدارة المكتب بشكل عام، تقوم بجميع الأعمال المكتبية. تسمى السكرتارية المتخصصة.

صواب

خطأ

التصحيح : تسمى السكرتارية العامة

السؤال ٤٦

عملية منتظمة يتأكد من خلالها المدراء من مدى تنفيذ الخطط وتحقيق الأهداف وباستخدام طرق فعالة وذات كفاءة عالية، تسمى...

A. التخطيط

b. الرقابة

c. التوجيه

d. التنظيم

السؤال ٤٧

تعتبر الخيارات التالية من الجوانب الأساسية المؤثرة على عملية الاتصال، باستثناء...

A. مراعاة الوضع المالي لدى المشاركين في الاتصال

b. يجب ان تلائم اللغة جميع المشاركين

c. توخي الصدق والاخلاص عند ممارسة الاتصال

d. مراعاة العادات والتقاليد السائدة في المجتمع

السؤال ٤٨

تعتبر الخيارات التالية من أهداف عملية الاتصال الفعال، باستثناء...

- A. تنمية روح التفاهم والعلاقات
- b. تبادل المشاعر والاحاسيس.
- C. توحيد أنماط العمل

d. الكشف عن حقيقة المتحدث

السؤال ٤٩

تقارير المتابعة هي التي تكون مرتبطة بخطة موضوعة أو ببرنامج أو مشروع جاري تنفيذه، وتتضمن عملية مقارنة بين ما هو واقع فعلاً وما كان يجب أن يتم وفقاً للخطة أو البرنامج الموضوع.

صواب

خطأ

السؤال ٥٠

من متطلبات الاتصال الفعال أنه يجب على المستقبل أن يكن متفتح الذهن للأفكار الجديدة ويتقدم باقتراحاته ويفكر قبل ان يجيب.

صواب

خطأ

السؤال ٥١

(عظفا على خطابكم الموقر)، عبارة تمثل نموذجاً للإطناب.

صواب

خطأ

التصحيح : تمثل النماذج والتعابير النمطية

السؤال ٥٢

من معوقات الاتصال الفعال، مقاطعة الآخرين حيث تشل تفكيرهم وتسبب لهم الارتباك وبالتالي تكون النتيجة قليل من المعلومات و كثير من الضوضاء.

صواب

خطأ

السؤال ٥٣

يعرف التقرير بأنه مستند يتناول خلاصة موضوع ما، بغرض نقل معلومات، أو إظهار حقائق وبيانات، ثم تقديم أفكار جديدة أو مقترحات أو توصيات في بعض الأحيان.

صواب

خطأ

السؤال ٥٤

الإحكام يقصد به إعطاء كل جانب أو جزء في الكتابة ما يستحق من معالجة وشرح.

صواب

خطأ

السؤال ٥٥

التقارير الأكاديمية هي تقارير البحوث العلمية، وتصدر حسب الحاجة.

صواب

خطأ

السؤال ٥٦

(تراس عبدالرحمن اجتماعاً بأعضاء هيئة الإدارة؛ ليتحدث اليهم عن خطة العمل المستقبلية للشركة، ولم يترك للآخرين فرصة الحديث، كما أنه نسي حاجته لأفكار الآخرين ومعلوماتهم للوصول إلى القرار السليم). يمثل هذا الموقف ...

A. التهكم والسخرية

B. الاستئثار بالحديث

C. العبارات التقريرية

D. أسئلة الاستدراج

السؤال ٥٧

العبارة التالية: (في هذه الرسالة حاولنا الإجابة على جميع أسئلتك، ونأمل ألا تتردد بالاتصال بنا إذا كانت لديك أسئلة أخرى مهما كانت)، تتضمن إحدى المشكلات الكتابية، وتدل على...

A. العبارة المبهمة

B. إهمال القارئ.

C. المبني للمجهول

D. الإطناب

السؤال ٥٨

من خلال مصفوفة الاتصال نجد أن (المرسل والمستقبل يثق كل منهما بالآخر وهو موقف يمثل حالة النضوج)، هذا يدل على أنه ...

أنا على حق وأنت لست على حق

أنا لست على حق وأنت لست على حق

أنا على حق وأنت على حق

أنا لست على حق وأنت على حق

السؤال ٥٩

تعتبر إحدى الخيارات التالية من أهداف الكتابة الإدارية...

أنها كتابة موضوعية.

أنها تتبع منهجاً محدداً.

أنها واقعية وتقريرية.

أنها تعمل على توثيق المعرفة .

السؤال ٦٠

العبارة "وصلتنا شكاوكم فيما يتعلق بتأخير صرف الرواتب " تعتبر عبارة ايجابية.

صواب

خطأ

التصحيح : العبارة سلبية

السؤال ٦١

من الأمثلة على التقارير سابقة التصميم، تقارير الصيانة الدورية للآلات، وكذلك تقارير أداء الأفراد.

صواب

خطأ

لا تنسوننا من صالح دعائكم

سبحان الله وبحمده ،، سبحان الله العظيم

E7sas