

الاختبار الفصلي لمقرر مهارات إدارية -1438

المستوى الرابع / إدارة أعمال

جامعة الدمام / التعليم عن بعد-

السؤال 1

واحد من التالي ليس من أهداف التغيير:

1. مساعدة الأفراد على تشخيص مشكلاتهم وتحفيزهم لأحداث التغيير المطلوب
2. تشجيع الأفراد على تحقيق الأهداف التنظيمية والرضى الوظيفي
3. بناء جو من الثقة والانفتاح بين الأفراد والمجموعات في المنظمة
4. زيادة درجة التعاون بين المنظمات وتحسين شدة المنافسة

السؤال 2

يتم استخدام كافة أساليب القوة في أحداث التغيير ضمن

1. استراتيجية التثقيف
2. استراتيجية المشاركة والاندماج
3. استراتيجية التفاوض والاتفاق
4. جميع الإجابات خاطئة

السؤال 3

الدافع لأرضاء الذات يعتبر من أهم الدوافع التي تدفع للقيادة وهي تعني الطموح لتحسين الأوضاع الاقتصادية للقائد

صواب

خطأ

السؤال 4

جميع ما يلي يعتبر من القواعد التي تساعد على جعل الأعضاء يحضرون في الوقت المحدد ما عدا:

1. برمجة الاجتماعات لتبدأ في الصباح الباكر
2. وضع أهم النقاط في آخر الاجتماع
3. تحدث للمتأخرين عن أهمية مشاركتهم وحضورهم المبكر
4. اعرف منهم أسباب التأخير

السؤال 5

تعاني كمدير من مشكلة تغيب عن حضور الاجتماعات لدى بعض الأعضاء؛ واحد مما يلي يعتبر من الطرق المناسبة لتحسين نسبة الحضور:

1. البدء بالاجتماع بعد ربع ساعة من الموعد
2. عقد الاجتماع في الصباح الباكر
3. أخير الغائبين بما تم في الاجتماع
4. سجل أسماء الغائبين في محاضر الجلسات

السؤال 6

جميع ما يلي يعتبر من سمات القيايين الناجحين ما عدا:

1. القدرة على اتخاذ القرار
2. القدرة على التأثير
3. القدرة على الاتصال الجيد
4. الاهتمام بالقيام بعمل الآخرين

السؤال 7

جميع ما يلي يعتبر من الأمور التي يجب مراعاتها عند اختيار الشخص المفوض له ما عد:

1. مناسبتة لطبيعة الوظيفة المطلوبة
2. لديه الوقت للقيام بالمهمة
3. أن تكون المهمة غير جديدة عليه
4. أن يكون الموظف تحت ادارة من يقوم بتفويضه

السؤال 8

يعرف التغيير على أنه:

1. البقاء على الواقع الحالي للفرد والمنظمة
2. التراجع من الواقع الحالي للفرد أو المنظمة إلى الواقع الماضي
3. التحول من الواقع الماضي للفرد أو المنظمة إلى الواقع الحالي
4. جميع الاجابات خاطئة

السؤال 9

المهارة شيء فطري لا يمكن اكتسابه والدليل تفاوت الناس في المهارات والقدرات
صواب
خطأ

السؤال 10

استراتيجية مقاومة التغيير التي يتم من خلالها وضع الفرد في موقع هام بهدف ضمان مصادقته على عملية التغيير هي:

1. إستراتيجية التعليم والاتصال
2. استراتيجية الاستقطاب
3. استراتيجية التسهيل والدعم
4. إستراتيجية المشاركة والاندماج

السؤال 11

جميع ما يلي يعتبر من الأسباب التي تجعل المدير لا يمارس عملية التفويض؛ ما عد:

1. لا يتقنون بقدرات الآخرين
2. لا يرغبون في السيطرة على الحالة أو الموقف
3. يرغبون في الحصول على التقدير لأنفسهم فقط
4. لا يرغبون في مواجهة الأفكار أو الانتقادات من الآخرين

السؤال 12

الشخص المفوض له أداء مهمة لديه الحرية في اختيار الطريقة المناسبة لأداء المهمة ما دام أنه سيصل للنتيجة المطلوبة

صح
خطأ

السؤال 13

من الصواب ألا يكون وقت الاجتماع طويل وألا يكون في فترة ضعف نشاط الأعضاء

صواب
خطأ

السؤال 14

- استراتيجية مقاومة التغيير التي يتم من ضمنها تدريب العاملين على مهارات جديدة هي استراتيجية
1. التفاوض والاتفاق
 2. الاستقطاب
 3. التسهيل والدعم
 4. المشاركة والاندماج

السؤال 15

واحد مما يلي لا يعتبر من أدوار القائد للاجتماع

1. كتابة محضر الاجتماع لتكون سجلا محفوظ ورسمي

2.

أن يوضح هدف الاجتماع

3. أن يحفز الأعضاء ويحافظ على استمرارية حماسهم

4. أن يساعد كل عضو على المشاركة والاسهام بأفضل ما عنده

السؤال 16

أول مدرسة من المدارس الإدارية هي المدرسة السلوكية

صواب

خطأ

السؤال 17

التفويض هو:

1. الاستعانة بالآخرين ممن تثق فيهم لمساعدتك على القيام ببعض المهام

2. فن الهروب من المسألة والمحاسبة

3. هو اعطاء العاملين المزيد من الأعمال لأبقاءهم مشغولين طوال الوقت

4. حسن التفاوض مع أطراف من داخل أو خارج المنظمة لتحقيق هدف مشترك

السؤال 18

جميع ما يلي يعتبر من فوائد التفويض ما عدا:

1. التدريب على المهام الادارية

2. اكتشاف القدرات والمواهب

3. يوسع مدارك وخبرات العاملين

4. التخلص من المهام المملة والمزعجة

السؤال 19

مجال التغيير الذي يتضمن كل ما يتعلق بالمعدات والالات والحوسبة الآلية يسمى:

1. التغيير في المجال التنظيمي

2. التغيير في المجال الانساني

3. التغيير في المجال الوظيفي

4. التغيير في المجال الالكتروني

السؤال 20

مؤسس المدرسة السلوكية هو فردريك تايلور

True

False

السؤال 21

التغيير الذي يرتبط في بناء المنظمة والدمج بين الوحدات وتوسيع نطاق الاشراف في المنظمة هو:

1. التغيير في المجال التنظيمي
2. التغيير في المجال الانساني
3. التغيير في المجال الوظيفي
4. التغيير في المجال الالكتروني

السؤال 22

واحد مما يلي يعبر عن المدرسة السلوكية في الادارة:

1. تحسين النتائج من خلال تحسين بيئة العمل للعاملين
2. استخدام الحسابات الرياضية في تعظيم انتاجية العاملين
3. مؤسسها هو جاك ولش
4. مبدأ الرقابة والعقوبة هو المبدأ الأفضل للإدارة العاملين

السؤال 23

من الخطأ أن تجعل الاجتماع خارج مقر المنظمة لما يترتب عليه من ارتفاع التكاليف

صواب

خطأ

السؤال 24

الفرق بين الاقتناع والتأثير:

1. أن الاقتناع تأثيره يمكن أن يكون سلبي أو ايجابي أما التأثير فهد يكون بشكل ايجابي دائما
2. أن الاقتناع يكون في الفكر والعاطفة أما التأثير ففي الغالب يكون في السلوك
3. أن الاقتناع في فعل الأشياء أما التأثير فيكون في ترك الأشياء
4. لا يوجد بينهما فرق

السؤال 25

من أهداف التفاوض:

1. زيادة قدرة المنظمة على البقاء والنمو والتكيف مع البيئة المحيطة
2. تشجيع الأفراد على تحقيق أهدافهم الشخصية
3. تنمية الصراع وادارته بشكل يخدم المنظمة
4. تمكين المديرين من اتباع اسلوب الادارة التقليدية بدل الادارة بالمشاركة

السؤال 26

اسلوب قيادي يناسب الاستخدام في حال الازمات الشديدة (مثل الحروب والكوارث):

1. اسلوب القيادة لأنجاز المهام
2. اسلوب القيادة المستبد
3. اسلوب القيادة بالمشاركة
4. جميع الاجابات خاطئة

السؤال 27

واحد من التالي ليس من مؤشرات الحاجة إلى التغيير في المنظمات:

1. زيادة الشكاوى لدى العملاء والعاملين
2. زيادة حجم الأعمال المكتبية
3. زيادة قيمة المنظمة في السوق
4. زيادة الغياب وتفشي ظاهرة التسبب التنظيمي

السؤال 28

جميع ما يلي يعتبر من خصائص الإدارة العلمية؛ ما عدا:

1. التركيز على المركزية
2. هدفها تعظيم إنتاجية العاملين
3. تهتم بدور القيادة
4. تركز على العلاقات الانسانية

السؤال 29

جميع ما يلي يعتبر من العوامل التي تؤثر في الثقة في المصدر ما عدا:

1. الالتزام بالمبادئ والقناعات التي يريد اقناع الآخرين فيها
2. الصدق في الوعود والاخبار
3. مدى اهتمامه في مصالح الآخرين
4. جميع الاجابات صحيحة

السؤال 30

يصعب في الغالب اقناع الأشخاص الذين لديهم مستوى متدني من احترام الذات بالمقارنة مع الذين لديهم مستوى مرتفع من احترام الذات
صواب
خطأ

السؤال 31

المدخل الإداري الذي يتكون من مدخلات وعمليات ومخرجات يسمى:

1. المدخل الكمي
2. مدخل النظم
3. مدخل العمليات
4. جميع الاجابات خاطئة

السؤال 32

المدخل الكمي هو المدخل الذي يدعو إلى:

1. استخدام علوم الرياضيات والاحصاء كأداة لاتخاذ القرارات الناجحة
2. استخدام علم النفس في التعامل مع الموظفين
3. استخدام العلوم العسكرية لبناء الاستراتيجيات الادارية
4. جميع الاجابات خاطئة

السؤال 33

واحد مما يلي لا يعتبر من أدوار سكرتير الاجتماع:

1. أن يحفز الأعضاء ويحافظ على استمرارية حماسهم
2. توجيه الدعوات وتجهيز أجندة الاجتماع
3. مساعدة القائد طوال الاجتماع
4. حفظ الوثائق وتوفيرها عند طلب القائد

السؤال 34

جميع ما يلي يعتبر من مؤشرات الاجتماعات الفاشلة ما عدا:

1. عدم الالتزام بمواعيد بداية ونهاية الاجتماع
2. عدم وجود جدول أعمال للاجتماع
3. عدم توثيق نتائج الاجتماع
4. جميع الاجابات صحيحة

السؤال 35

المسئولية يمكن تفويضها لكن الصلاحيات لا يمكن تفويضها فهي من اختصاص المدير

صواب

خطأ

السؤال 36

الطريقة التي تعتمد في تسلسل بنود الاجتماع على وضع الموضوعات الصعبة في وسط الاجتماع والموضوعات السهلة في بداية ونهاية الاجتماع تسمى:

1. طريقة التسلسل حسب الصعوبة
2. طريقة التسلسل حسب الجرس
3. طريقة التسلسل حسب السهولة
4. طريقة التسلسل حسب الظروف الملانمة للأعضاء

السؤال 37

طريقة الاقناع التي تقوم على استخدام أهل الخبرة والتأثير يحفز الآخرون للاقتناع بالموضوع يسمى

1. الاقناع بالمراجع
2. اقناع قادة الرأي
3. الاقناع بمحاكاة الآخرين
4. الاقناع بقانون الانسجام مع الآخرين

السؤال 38

جميع ما يلي يعتبر من الأمور التي تساعد على الأعداد النفسي للمفوض له ما عدا:

1. تقديم المساعدة والمساندة عند اللزوم
2. متابعة المفوض أول بأول بكل مهمة يقوم بها
3. التشجيع وتعزيز ثقتهم بأنفسهم
4. التخفيف من التوتر المصاحب للمهمة المطلوبة

السؤال 39

يشير مفهوم الاقناع بالمقارنة إلى عرض موضوعين أو فكرتين متناقضتين على المستهدف بالاقناع في آن واحد بهدف تمكينه من معرفة التباين والتناقض والاختلافات بينهما بصورة سريعة ودون كثير من العناء

صواب

خطأ

السؤال 40

خالد مدير شركة وهو يقوم بتفويض سائق الشركة لأحضار أبناءه من المدرسة؛ يمكن تصنيف عمل خالد على أنه

عمل صحيح حيث يقوم بتفويض السائق باحضار أبناءه ليتفرغ هو لأداء أمور أهم للشركة
عمل صحيح لأن كل مدراء الشركات يقومون بذلك

عمل خاطيء لأنه استغلال لموارد الشركة في أمور شخصية

عمل خاطيء لأنه هذا ليس تفويض وإنما إلزام ولا خيار للسائق بالرفض

السؤال 41

جميع ما يلي يعتبر من النصائح التي تساعد على نجاح الاجتماع في مرحلة "أثناء انعقاد الاجتماع" ما عدا:

1. طرح الموضوعات في الوقت المحدد
2. توجيه النقاش ومنعه من الانحراف عن هدفه
3. فرض آداب الحوار
4. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في الاجتماع

السؤال 42

تتميز عملية إدارة التغيير بأنها:

1. أمر حتمي
2. حركة تشاورية
3. عملية مستمرة
4. عملية خاصة

السؤال 43

- جميع ما يلي يعتبر من عوائق الاقتناع ما عدا:
1. علو المكانة الاجتماعية للمستهدف وسعة سلطانه
 2. التعصب والحساس المفرط
 3. عدم الاشادة بالحق الموجود لدى المستقبل
 4. الايمان في امكانية التغيير والاقتناع

السؤال 44

من أسباب مقاومة التغيير:

1. وضوح أهداف التغيير
2. وجود شعور بالحاجة للتغيير
3. عدم مشاركة العملاء بالتغيير
4. عدم توافر الثقة في القائمين على التغيير

السؤال 45

استراتيجية التغيير الذي تفترض عدم اقتناع الأفراد والوحدات بضرورة التغيير هي:

1. استراتيجية الاجبار
2. استراتيجية التثقيف
3. استراتيجية المشاركة والاندماج
4. استراتيجية التفاوض والاتفاق

السؤال 46

من العوامل التي تزيد من مقاومة التغيير:

1. تعزيز واقتناع قادة الرأي بالتغيير
2. اقتناع عدد كبير من العاملين بالتغيير
3. توافر الثقة في القائمين على التغيير
4. جميع الاجابات خاطئة

السؤال 47

مجال التغيير الذي يتضمن تغيير أفكار وقيم واتجاهات الأفراد هو:

1. المجال التنظيمي

2. المجال الانساني

3. مجال طرق العمل

4. المجال الالكتروني

السؤال 48

جميع ما يلي يعتبر من فوائد الاجتماعات ما عدا:

1. تعزيز روح الفردية بالشركة

2. تعطي الفرصة للمشاركين للتعبير عن آرائهم

3. تخلق جو من الالتزام بما تم الاتفاق عليه.

4. فرصة لتدريب العاملين المبتدئين في العمل

السؤال 49

جميع ما يلي يعتبر من المعلومات التي يجب أن يشتمل على جدول الاجتماع ما عدا:

1. تاريخ الاجتماع وساعة انعقاد

2. أسماء المشاركين في الاجتماع

3. الموضوعات التي سيتم مناقشتها

4. النتائج التي تم التوصل لها في الاجتماع

السؤال 50

كلما زاد عمر المتلقي كلما كانت عملية اقناعه أصعب

صواب
خطأ

السؤال 51

جميع ما يلي يعتبر من خصائص عملية الاقناع ما عدا:

1. الاقناع يقوم على مجموعة من المبادئ الاخلاقية

2. الاقناع يعتبر مهارة مكتسبة لا يمكن تطويرها من خلال المعرفة أو التدريب

3. أن كفاءة الأفراد تتباين في الاقناع

4. لا يوجد أسلوب أو تكتيك يجب استخدامها في جميع عمليات الاقناع

السؤال 52

من المصلحة دائما تفويض نفس الشخص لتعظيم جودة الأداء
صواب

خطأ

السؤال 53

كلما زاد التسلط والجمود العقائدي لدى المستهدف بعملية الاقناع كلما صعب عملية الاقتناع؟

صح

خطأ

السؤال 54

قوله تعالى < اذهب إلى فرعون إنه طغا فقولا له قولا لينا لعله يذكر أو يخشى > مثال لطريقة الاقتناع:

1. الاقتناع بالكلمة الطيبة

2. الاقتناع بالاحسان

3. الاقتناع بالاطراء

4. الاقتناع بقانون الانسجام مع الآخرين

السؤال 55

جميع ما يلي يعتبر من المبررات التي تحدد من الشخص المناسب لحضور الاجتماع ما عدا:

ان يكون قادر على العمل الجماعي

ان يكون من النوع الذي يفرض رأيه على الآخرين

ان يكون ذا صلة بالموضوعات المطروحة للنقاش في الاجتماع

ان تتوفر لديه الرغبة والحافز للمشاركة في الاجتماع

السؤال 56

جميع ما يلي من الاسباب الوجيهة لعقد الاجتماعات ما عدا:

حل مشكلات تواجه الشركة

اتخاذ قرارات على مستوى الشركة

التخلص من المسؤولية وتحميلها أعضاء الاجتماع

تبادل المعلومات وامداد المشاركين باخبار تخص الشركة

السؤال 57

واحد ما يلي يعتبر من مزايا طريقة الجلوس بشكل دائري:

1. مناسبة إذا كان العدد كبير جدا

2. تساعد على السيطرة على الأعضاء

3. تحقق روح الفريق والعمل الجماعي

4. تعزز سلطة وقوة قائد الاجتماع

لا تنسوننا من صالح دعائكم

سبحان الله وبحمده سبحان الله العظيم ..