

- ١- التفرد هو خاصية من خصائص المشروع ونقصد بها : ص ٣
 - وجود غايه معينه .
 - وجود دورة حياة محدوده .
 - أن المشروع يحتاج إلى أنشطه فريده وغير روتينيه .
 - تداخل العناصر على مستوى المنظمه .

٢- درجة التعقيد البيئي مرتبطه بـ : ص ١

- مدى توفر الموارد في بيئة الأعمال .
- السرعه التي تتغير فيها بيئة الأعمال .
- القرارات السياسيه فقط .
- عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصه بالمنظمه .

٣- مرحلة التأسيس هي إحدى مراحل دورة حياة المشروع وخلالها يتم : ص ٣

- وضع خطة المشروع ، وضع جدولة الأنشطة المشروع .
- تطوير فكرة المشروع ، وإختيار المشروع وإختيار مدير المشروع .
- التدقيق على أنشطة المشروع للتأكد من أن المشروع تم إكماله حسب المواصفات المطلوبه .
- إعداد التقارير وتسليم المشروع .

٤- من خصائص المشروع : ص ٣

- طبيعه دائمه .
- المخاطر .
- التكرار .
- التشابه .

٥- عرف المعهد الأمريكي لإدارة المشاريع المشروع على أنه : ص ٢

- منظمه غير مؤقتة لتنفيذ مجموعه من الأنشطة .
- مجموعه من الأنشطة الغير المترابطه والروتينيه .
- مجموعه من الأنشطة المترابطه غير الروتينيه .
- سعي مؤقت لإيجاد منتج منفرد .

٦- واحده من الآتي تعتبر من خصائص المشروع : ص ٣

- عدم الحاجه إلى نشاطات فريده من نوعها .
- وجود غايه .
- دورة حياة غير محدوده .
- عدم وجود مخاطر .

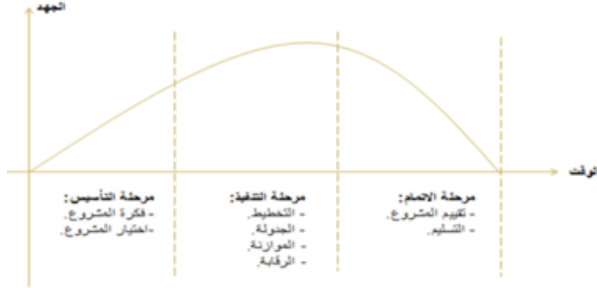
٧- في مرحلة تأسيس المشروع يتم : ص ٣

- وضع جدولة المشروع .
- وضع خطة المشروع .
- تطوير فكرة المشروع .
- التدقيق على أنشطة المشروع .

إدارة المشاريع

٨- من خصائص المنظمة المدارة بالمشروع : ص ٢

- بيئة عمل أكثر إنفتاحاً على نقاش أفكار جديده .
- عدم وضوح المهام التي يؤديها الأفراد .
- صعوبة الرقابة .
- جودة ضعيفه .



٩- الرسم البياني التالي يوضح مفهوم : ص ٣

- دورة حياة المشروع .
- المسار الحرج .
- إدارة الموارد البشرية .
- دورة إنتاج السلعة .

١٠- تأسيس المشروع يبدأ ب : ص ٣

- جدولة المشروع .
- وضع خطة المشروع .
- تطوير فكرة المشروع .
- التدقيق على أنشطة المشروع .

١١- من العوامل المؤثرة في حالة عدم التأكد في البيئة التي تعمل بها المنظمات : ص ١

- وفرة الموارد .
- استقرار البيئة .
- ديناميكية وسرعة تغير هذه البيئة .
- عدم تداخل العناصر المؤثرة فيها .

١٢- عدم التأكد في بيئة المنظمة سببه هو : ص ١

- وفرة الموارد .
- سرعة تغير هذه البيئة .
- إستقرار البيئة .
- عدم تداخل العناصر المؤثرة فيها .

١٣- من خصائص المشروع : ص ٣

- السهولة .
- تعتبر مرتبطه فيما بينها على الإطلاق .
- لا يمكن إنجازها .
- التتابع .

١٤- عدم التأكد في بيئة المنظمة يعود إلى : ص ١

- سرعة تغير هذه البيئة .
- توفر الموارد .
- وجود إستقرار .

إدارة المشاريع

١٥- من إيجابيات المنظمه المداره بالمشروع وجود : ص ٢

- غموض في تحديد المسؤوليات .
- أهداف غير منجزه .
- أداء ضعيف .
- بيئة عمل أكثر إنفتاحا على نقاش أفكار جديده .

١٦- من خصائص المشروع : ص ٣

- أنه لا يحتوي على فرق عمل .
- وجود دورة حياة غير محدوده .
- عدم وجود مخاطر .
- وجود غايه محدده .

١٧- في مرحلة تأسيس المشروع يتم وضع : ص ٣

- الجدوله .
- الفكره .
- الخطه .
- نظام الرقابه .

١٨- الخطه الرئيسه للمشروع هي : ص ٥

- عقد الالتزام في المشروع .
- الإستراتيجيه .
- الخطه التكتيكيه .
- الخطه التشغيليه .

١٩- تتميز حالة عدم التأكد التام في البيئة بوجود : ص ١

- غموض كبير .
- معلومات كثيره .
- حلول عديده .
- تأكد .

٢٠- من العوامل التي تؤثر في حالة عدم التأكد في بيئة الأعمال : ص ١

- الربحيه .
- الديناميكيه .
- وفرة الموارد .
- عدم تداخل المدخلات .

٢١- أهداف كل مشروع تتعلق بـ : ص ٢

- الوقت والتكلفه .
- الوقت والموارد .
- الوقت والتكلفه والمواصفات .
- المواصفات والزبائن .

٢٢- يتميز المشروع بدورة حياة : ص ٣

- محدوده .
- غير محدوده .
- مفتوحه .
- مفتوحه نسبيا .

٢٣- دورة حياة محدوده خاصية من خصائص المشروع ويقصد بها : ص ٣

- المشروع يواجه تحديات وصراعات محدوده للبقاء .
- المشروع بسبب طبيعة أهدافه يواجه مخاطر متعددة .
- المشروع ذات طبيعته مؤقتة .
- المشروع يحتاج إلى مجموعه من الأنشطة المتتابعة والمتداخلة المحدوده .

٢٤- مقترح المشروع يسمى : ص ٤

- جملة بيان العمل في المنظمه .
- جملة بيان العمل في المشروع .
- جملة بيان لفكره وتخطيط المشروع .
- جملة بيان لفكره وجدولة المشروع .

٢٥- أحد أسباب التغيير في بيئة الأعمال : ص ١

- التعقيد البيئي .
- غياب البساطه والوضوح .
- قوتوتداخل المدخلات والمخرجات الخاصه بالمنظمه .
- التغيير السريع في حاجات ورغبات العملاء .

٢٦- وفق دورة حياة المشروع مرحلة التنفيذ يتم فيها : ص ٤

- عمل تدريب المستخدمين على إستخدام مخرجات المشروع .
- تسليم الوثائق النهائية المطلوبه للمشروع .
- عمل جدولة لأنشطة المشروع .
- عمل الفكره الأساسيه للمشروع .

٢٧- ما يميز المشروع بأن له : ص ٢

- فتره زمنية محدده .
- فتره زمنية غير محدده .
- فتره زمنية غير معروفه .
- فتره زمنية دائمه .

٢٨- من خصائص المشروع : ص ٣

- التنفيذ .
- التفرد .
- دائمه .
- التأسيس .

إدارة المشاريع

٢٩- من خصائص الأنشطة في المشروع : ص ٣

- الأهداف .
- النشاط .
- الإعتمادية .
- الرسالة .

المحاضرة الثانية

١- ما يميز المدير الوظيفي عن مدير المشروع أنه : ص ٧

- غير متخصص .
- لديه خلفيه واسعه في المعرفه والخبره في التخصص .
- لديه خلفيه واسعه ومعرفه في أكثر من تخصص .
- يستخدم الأسلوب النظامي بشكل أكبر من التحليلي .

٢- المقصود بالتخطيط للمشروع هو : ص ٦

- توزيع المسؤوليات والصلاحيات .
- القياس والحصول على التغذية العكسيه .
- توجيه فريق العمل عن طرق القياده والتحفيز .
- تحديد الأهداف والموارد الضروريه .

٣- إعداد جدولّة المشروع تكون في مرحلة : ص ٦

- الفكره أو المفهوم .
- التنفيذ .
- التسليم .
- ما بعد التسليم .

٤- أحد أطراف إدارة المشروع : ص ٧

- الزبائن .
- الموردون .
- فريق المشروع .
- المنافسون .

٥- أحد أطراف إدارة المشروع هو : ص ٧

- زبائن المشروع .
- الموردون .
- فريق المشروع .
- المنافسون .

٦- الميزه الأساسيّه لمدير المشروع هي أنه : ص ٧

- ليس متخصص في وظيفه معينه .
- يسهل الأمور لأصحاب المعرفه الفنيه من أجل أداء المهام .
- يستخدم الأسلوب التحليلي .
- يملك معرفه فنيه عاليه .

إدارة المشاريع

٧- الصفه الأساسية في فريق المشروع الناجح هي : ص ٨

- إمتلاك مهارات فنيه متوسطه .
- عدم الإهتمام بجوانب تقويه العمل الجماعي .
- وجود توجه قوي للمصالح الشخصيه .
- الرغبه في تحقيق أهداف المشروع .

٨- المرحله التي يقوم فيها وضع جدولة المشروع : ص ٦

- الفكره أو المفهوم .
- التسليم .
- مابعد التسليم .
- التنفيذ .

٩- التخطيط للمشروع هو : ص ٦

- توزيع المسؤوليات .
- تحديد الأهداف والموارد الضرورية .
- قياس الأداء .
- تحفيز العاملين .

١٠- جدولة المشروع تكون في مرحلة : ص ٦

- الرقابه .
- التسليم .
- ما بعد التسليم .
- التنفيذ .

١١- أهم عنصر في إدارة المشروع : ص ٧

- فريق المشروع .
- الزبائن .
- الموردون .
- المنافسون .

١٢- مدير المشروع : ص ٧

- متخصص في جزئية من المشروع فقط .
- يسهل الأمور للعاملين من أجل أداء المهام .
- لا يعتمد على فرق العمل .
- لا يملك معرفة فنية بموضوع المشروع .

١٣- من خصائص فريق المشروع الناجح : ص ٨

- إمتلاك مهارات فنيه ضعيفه .
- عدم الإهتمام بالعمل .
- وجود توجه قوي للمصالح الشخصيه .
- الرغبه في تحقيق أهداف المشروع .

إدارة المشاريع

١٤- يمكن تعريف التخطيط للمشروع على أنه : ص ٦

- توزيع المسؤوليات والصلاحيات .
- تحديد الأهداف والموارد الضرورية لتحقيقه .
- تحديد الأهداف .
- إختيار أعضاء الفريق .

١٥- من خصائص مدير المشروع أنه : ص ٧

- متخصص ويملك معرفة عميقة بالوظيفه .
- يستخدم الأسلوب التحليلي .
- يستخدم أسلوب النظام .
- مباشر ولديه معرفه فنيه عاليه .

١٦- واحد من التالي ليست من الخصائص الواجب توافرها في مدير المشروع : ص ٧+٨

- قدره والمهاره في الحصول على الموارد اللازمه للمشروع .
- شخصيه نرجسيه وتحبذ العمل الفردي .
- التعامل مع المعوقات والعقبات .
- المهاره في إختيار فريق المشروع .

١٧- من الناحيه الأخلاقيه على مدير المشروع أن : ص ٨

- يبرم إتفاقيات مسبقه للحصول على مناقصات .
- يبتعد عن الرشوه .
- يساوم على سلامة العاملين في المشروع .
- يعتدي على موارد المشروع .

١٨- واحد من التالي ليست من الصفات الواجب توافرها في فريق المشروع : ص ٨

- إمتلاك مهارات فنيه .
- السكن قرب المشروع .
- توجه قوي للهدف .
- إحترام قوي للذات .

١٩- المرحله الثانيه من المراحل الرئيسييه للمشروع هي : ص ٦

- مرحله التدقيق .
- مرحله التأسيس .
- مرحله التخطيط .
- مرحلة التنفيذ .

٢٠- ما يميز مدير المشروع أنه : ص ٧

- تقني ولديه معرفه فنيه عاليه .
- متعمق في الجوانب المتعلقه بالوظيفه .
- ذكي ويستخدم الأسلوب التحليلي .
- يسهل الأمور لأصحاب المعرفه الفنيه من أجل أداء المهام .

٢١- من وظائف إدارة المشروع : ص ٦

- موازنة المشروع .
- إدارة المنظمه .
- بحوث العمليات والأساليب الكمية .
- المعلومات الراجعة .

٢٢- واحد من التالي ليست من وظائف مدير المشروع : ص ٦

- إعداد الموازنه الأوليه .
- إعداد الجدوله الأوليه .
- إختيار فريق العمل .
- توقيع عقد الإلتزام مع الزبون .

المحاضرة الثالثة

١- تعتبر خاصية وحدة الأمر من إيجابيات التنظيم : ص ١١

- الوظيفي .
- الصرف .
- المصفوفي .
- المصفوفه الوظيفيه .

٢- عندما يكون المشروع جزء من التنظيم الوظيفي فهو : ص ١٠

- تابع لأحد الأقسام الوظيفيه الأساسيه في المنظمه .
- مستقل تماما عن المنظمه .
- تابع لأطراف خارجيه .
- غير تابع للمنظمه .

٣- واحد من الآتي من مزايا تنظيم المصفوفه : ص ١٢+١٣

- يساعد على تحقيق وحدة الهدف وتقليل الصراعات .
- العاملين في المشروع يتم إنتدابهم من خارج المنظمه لتنفيذ المشروع .
- وجود مدير غير متفرغ للمشروع .
- عدم إمكانية عودة العاملين إلى مواقع عملهم الأصليه بعد إنتهاء المشروع .

٤- من إيجابيات المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي أنه : ص ١٠

- لا توجد مرونة عاليه في استخدام العاملين .
- لا يمكن تطوير المسار الوظيفي للأفراد .
- توجد صعوبة في تبادل الخبرات والمعرفه بين الخبراء .
- يمكن الإنتفاع من الخبرات الضروريه في أكثر من مشروع .

٥- واحد من الآتي من إيجابيات المشروع المستقل : ملاحظة: ص ١١ هنا المنظمه غير المشروع

- وجود سلطه مركزيه على مستوى المنظمه .
- لمدير المشروع السلطه الكامله على المشروع .
- جميع أفراد المشروع مسؤولون مسؤوليه غير مباشره أمام مدير المشروع .
- عدم وجود مرونة .

إدارة المشاريع

٦- لإختيار الشكل التنظيمي المناسب للمشروع يمكن الإعتماد على معيار : ص ١٣

- آراء المنافسين .
- آراء الموردين .
- تحديد المهام الأساسية المرتبطة بكل هدف داخل المشروع .
- العلاقات الشخصية داخل المنظمة .

٧- المشروع يعتبر جزء من التنظيم الوظيفي عندما يكون : ص ١٠

- مستقل تمام عن المنظمة .
- تابع لأطراف خارجيه .
- تابع لأحد الأقسام الوظيفيه الأساسيه في المنظمة .
- غير تابع للمنظمة .

٨- من إيجابيات المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي أنه : ص ١٠

- لا توجد مرونة عاليه في إستخدام العاملين .
- لا يمكن تطوير المسار الوظيفي للأفراد .
- توجد صعوبه في تبادل الخبرات والمعرفه بين الخبراء .
- يمكن الإستفادة من الخبرات الضرورية في أكثر من مشروع .

٩- يتميز تنظيم المصفوفه بأنه : ص ١٢

- يساهم في تحقيق وحدة الهدف وتقليل الصراعات .
- يوظف العاملين من خارج المنظمة لتنفيذ
- تنظيم مدار من طرف

١٠- الشكل التنظيمي المناسب للمشروع يتم إختياره على أساس : ص ١٣

- تحديد المهام الأساسية المرتبطة بكل هدف داخل المشروع .
- نوعية المنافسين .
- آراء الموردين .
- العلاقات الشخصية داخل المنظمة .

١١- يعتبر المشروع جزء من التنظيم الوظيفي عندما يكون : ص ١١

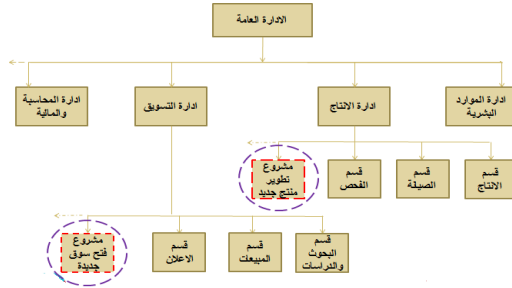
- مستقل تماما عن المنظمة .
- تابع لأطراف خارجيه .
- تابع لأحد الأقسام الوظيفيه في المنظمة .
- لدى شركات أخرى .

١٢- من خصائص تنظيم المصفوفه أنه : ص ١٢

- لا يقلل الصراعات .
- لا يجعل المدير متفرغ للمشروع .
- يساعد على تحقيق وحدة الأهداف .
- يقلل من أداء فرق العمل .

إدارة المشاريع

- ١٣- من إيجابيات المشروع المستقل : ص ١١
- إرتباطه الكامل بالمنظمة .
 - وجود فريق عمل غير مستقل .
 - عدم وجود مرونة .
 - وجود منظمه كامله ومستقله لمدير المشروع .



١٤- الشكل التالي يشرح : ص ١٠

- المشروع كجزء من تنظيم الزبون .
- المشروع كجزء مستقل .
- المشروع كجزء من التنظيم الغير الوظيفي .
- المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي .

١٥- المصفوفه القويه هي : ص ١٢

- أقرب إلى مشروع الصرف .
- أقرب إلى المشروع الوظيفي .
- المصفوفه المتوازنه .
- المصفوفه الضعيفه .

١٦- واحده من التالي ليست من مزايا تنظيم المصفوفه : ص ١٢+١٣

- المشروع هو نقطة التركيز .
- غياب وحدة القياده .
- العاملين في المشروع يتم إنتدابهم من وظائفهم للمشروع .
- وجود وحدة الهدف .

١٧- في تنظيم المشروع ... المصفوفه الضعيفه تسمى أيضا : ص ١٢

- المصفوفه المتوازنه .
- مصفوفة المشروع .
- مصفوفه وظيفيه .
- المصفوفه المتوسطه .

١٨- يتأكد العاملون أن تطور مساهم الوظيفي مرتبط بنجاح المشروع وتقارير مدير المشروع عن أعمالهم في :

- تنظيم المشروع وظيفيا .
- تنظيم المشروع الصرف .
- تنظيم المشروع جغرافيا .
- تنظيم المشروع إنتاجيا .

المحاضرة الرابعة

١- من عناصر خطة المشروع : ص ١٧

- الخطه المركبه .
- الأفراد .
- المهارات .
- السلوكيات .

إدارة المشاريع

٢- الخطه الإستراتيجيه هي نوع من أنواع الخطط حسب : ص ١٤

- مستوى الشموليه والتفصيل .
- التكاليف .
- الإستخدام .
- المده .

٣- من فوائد التخطيط هو تحسين تركيز المنظمه ومرونتها ونقصد به : ص ١٤

- قدرة المنظمه على التغيير والتكيف .
- تحسين التنسيق .
- تحسين إدارة الوقت .
- تحسين عملية الرقابه .

٤- ينعقد الإجتماع التأسيسي للمشروع بدعوه من : ص ١٥

- هيئات خارجيه .
- الإداره الوسطى .
- الإداره العليا في المنظمه الأم .
- فرق العمل .

٥- الخطه الإبتدائيه تعتمد على تجزئة هيكل العمل ويتم من خلاله تحليل العمل : ص ١٦

- هرميا من الأعلى إلى الأسفل .
- أفقيا .
- من الأسفل إلى الأعلى .
- بطريقه عفويه .

٦- يتم تجزئة المهمه إلى مجموعه من : ص ١٦

- الأنشطة .
- مشاريع .
- مهام .
- حزم عمل .

٧- المقصود بتحسين تركيز المنظمه ومرونتها في عملية التخطيط هو : ص ١٤

- التنسيق .
- إدارة المهام .
- الرقابه .
- قدرة المنظمه على التكيف .

٨- يتم تجزئة المهمه إلى : ص ١٦

- أنشطة .
- حزم العمل .
- مشاريع .
- مهام .

إدارة المشاريع

٩- الإجتماع التأسيسي للمشروع ينعقد بدعوه من : ص ١٥

- الإداره العليا .

- الزبون .

- الإداره الوسطى .

- فرق العمل .

١٠- الخطه الإستراتيجيه هي نوع من أنواع الخطط حسب : ص ١٤

- الأداء .

- مستوى الشموليه والتفصيل .

- الإستخدام .

- الفتره .

١١- الإجتماع التأسيسي للمشروع تعقده : ص ١٥

- الإداره العليا مع المدراء الموظفين .

- الإداره العليا مع المدراء الموظفين ومدير المشروع .

- الإداره العليا مع الموردين .

- الإداره العليا مع الزبائن .

١٢- عند إعداد الخطه المركبه للمشروع ، المرحله الأساسيه الثالثه هي : ص ١٥

- إعداد الخطه الإبتدائيه .

- إعداد الخطه النهائيه .

- إعداد الخطه المركبه .

- عقد الإجتماع التأسيسي .

١٣- في عملية إعداد الخطه الإبتدائيه يتم : ص ١٦

- تجزئة المشروع إلى برنامج .

- تجزئة المشروع إلى مهمات .

- تجزئة المشروع إلى حزم عمل .

- تجزئة المشروع إلى وحدات عمل .

١٤- واحده من التالي ليست من عناصر خطة المشروع : ص ١٧

- أهداف المشروع .

- المنهج العام .

- الأوجه التعاقدية .

- أوجه توزيع الأرباح .

١٥- يتم تجزئة المشروع وفق مفهوم تجزئة هيكل العمل إلى : ص ١٦

- برامج .

- أنشطه .

- مهام .

- وحدة عمل .

إدارة المشاريع

١٦- في عقد الإجتماع التأسيسي يتم مناقشة : ص ١٥

- الخطوط العريضة للمشروع .

- تفاصيل المشروع .

- إقرار جدول المشروع .

- إقرار موازنة المشروع .

المحاضرة الخامسة

١- في مرحلة جدولة الأنشطة يتم : ص ٢٠

- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع .

- بناء شبكة عمل المشروع .

- تجزئة الوحدات .

- التخطيط للمشروع .

٢- تهدف خرائط جانت إلى : ص ٢٠+٢١

- متابعة سير وسائل نقل المنظمه .

- إستقطاب الموظفين .

- وضع إستراتيجيات .

- تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .

٣- تهدف خرائط جانت إلى تحديد مدى : ص ٢٠+٢١

- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .

- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الكلف .

- تحديد تكلفة المشروع .

- تجزئة المشروع إلى هياكل المشروع .

٤- الرقابه في جدولة المشروع تهدف إلى : ص ٢٠

- التحقق فيما إذا كان العمل قد تم تنفيذه وفق ما خطط له .

- مراقبة وجود اختلافات في الموارد المادية والبشرية المستخدمه

- اجراء التصحيحات اللازمة لمعالجة الانحرافات

- جميع ما سبق

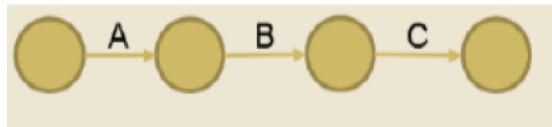
٥- الشكل البياني التالي يوضح طريقة رسم النشاط على : ص ٢٣

- القطب .

- الشكل الافتراضي .

- السهم .

- المدى البعيد .



٦- النشاط الحرج هو : ص ٢٤

- نشاط وهمي .

- لحظة البدء بالنشاط .

- النشاط الذي يترتب على تأخيرته تأخر المشروع ككل .

- لحظة إنتهاء المشروع .

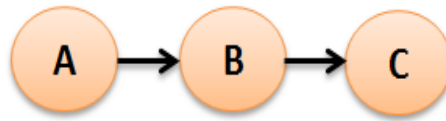
٧- المسار الحرج هو : ص ٢٤ !!!!

- أقصر مسار ممكن .
- أطول مسار ممكن .
- مسار متقطع .
- مسار لا يحتوي على كل نشاطات المشروع .

٨- تهدف خرائط جانت إلى : ص ٢٠+٢١

- احتساب التكاليف .
- تحديد الموقع الجغرافي للمنظمه .
- رسم هياكل المشروع .
- تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .

٩- الشكل البياني التالي يوضح طريقة رسم النشاط على : ص ٢٣



- القطب .
- اليمين .
- السهم .
- المدى البعيد .

١٠- الشكل التالي : ص ٢١

الأسابيع											اسم النشاط	زمن النشاط (أسبوع)
20	18	15	14	12	10	8	6	4	2			10
												8
												6
												4

- يساعد في وضع البرمجة الشبكية .
- يساعد في رسم خريطة جانت .
- يساعد في رسم المسار الحرج .
- يساعد في رسم المسار غير الحرج .

١١- حسب الشكل التالي : ص ٢٣



- النشاط C لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاط B والنشاط B لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط A .
- النشاط C لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاطان A و B والنشاط D لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط B .

- النشاط C لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاطان B و D والنشاط A لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط B .
- النشاط D لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاطان A و B والنشاط B لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط C .

١٢- واحد من التالي ليست من منافع جدولة المشروع : ص ١٩

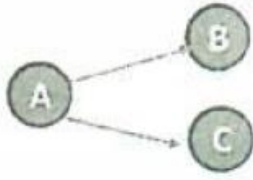
- إطار منسق للتخطيط والتوجيه .
- تبين حالة عدم تداخل أنشطة ووحدات العمل .
- الوقت الذي يحتاج فيه المشروع إلى الخبرات .
- توفير خطوط إتصال أوضح .

١٣- في مرحلة جدولة الأنشطة يتم : ص ٢٠

- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط .
- التحقق فيما كان العمل تم تنفيذه .
- تحليل أنشطة المشروع .
- تحديد الأنشطة اللازمة لإنجاز المشروع .

إدارة المشاريع

١٤- حسب الشكل التالي : ص ٢٣

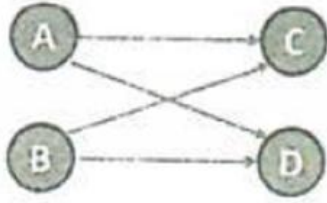


- النشاط B و C لا يمكن البدء بهما إلا بعد الإنتهاء من النشاط A .
- النشاط B و A لا يمكن البدء بهما إلا بعد الإنتهاء من النشاط C .
- النشاط A لا يمكن البدء به إلا بعد الإنتهاء من النشاط B و C .
- النشاط A لا يمكن البدء به إلا بعد الإنتهاء من النشاط C أو B .

١٥- واحد من التالي ليست من خصائص أنشطة المشروع : ص ٢١+٢٢

- التتابع .
- التشابه .
- التعقيد . (الاعتمادية)
- الترابط .

١٦- حسب الشكل التالي : ص ٢٣



- النشاط C لا يمكن البدء به قبل أن تنتهي النشاطات A و B و D .
- النشاط D لا يمكن البدء به قبل أن تنتهي النشاطات A و B و C .
- النشاط C و D لا يمكن البدء بهما قبل أن ينتهي النشاطان A و B .
- النشاط A و D لا يمكن البدء بهما قبل أن ينتهي النشاطان .

١٧- الحدث هو : ص ٢٤

- عبارته عن سلسلة من الأنشطة المتتابعه .
- لحظة البدء بنشاط .
- نشاط يترتب على تأخيرته تأخير المشروع .
- نشاط ليس له وجود .

١٨- النشاط الذي يترتب على تأخيرته تأخير المشروع ككل هو : ص ٢٤

- النشاط الوهمي .
- النشاط المهم .
- النشاط الحرج .
- المسار .

١٩- مفهوم شبكات الأعمال هي مخططات شبكيه قائمه على : ص ٢١

- أساس الأنشطة والأحداث .
- أساس التعاون والتنسيق .
- أساس مفهوم نجاح أعمال المشروع .
- أساس الإتصال والتواصل .

٢٠- من طرق جدولة المشروع : ص ٢٠+٢١

- الأنشطة .
- هيكله العمل .
- الجدوله .
- البرمجه الشبكيه .

إدارة المشاريع

٢١- في خرائط جانت يتم تحديد محورين أحدهما : ص ٢٠+ ٢١

- أفقي يظهر عليه الزمن .
- عمودي يظهر عليه الكلف .
- عمودي يظهر عليه المواصفات .
- أفقي يظهر عليه الأنشطة .

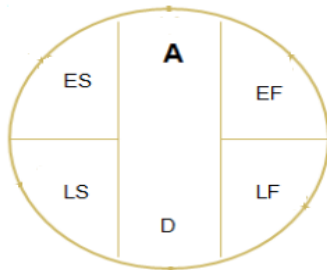
المحاضرة السادسة

١- البدايه المتأخره للنشاط هي : ص ٢٨

- الزمن اللازم لإنجاز ذلك النشاط .
- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .
- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط .
- الوقت الفائض .

٢- النهايه المتأخره للنشاط هي : ص ٢٧

- زمن النشاط .
- لحظة إتمام النشاط .
- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط .
- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .



٣- في الشكل التالي LF هو : ص ٢٩

- النهايه المبكره للنشاط .
- النهايه المتأخره للنشاط .
- البدايه المتأخره للنشاط .
- البدايه المبكره للنشاط .

٤- في الشكل التالي ES هو : ص ٢٩

- النهايه المبكره للنشاط .
- النهايه المتأخره للنشاط .
- البدايه المتأخره للنشاط .
- البدايه المبكره للنشاط .

٥- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير في زمن تنفيذ المشروع ككل هي : ص ٢٧

- النهايه المبكره .
- النهايه المتأخره .
- البدايه المتأخره .
- البدايه المبكره .

٦- تستخدم الدوائر لتدل على بداية أو نهاية نشاط معين وهي التي يطلق عليها حدث البدايه وحدث النهايه في : ص ٢٦

- أسلوب المسار الحرج .
- أسلوب بيرت .
- أسلوب جانت .
- أسلوب شبكة الأعمال .

١- الوقت المتفائل هو : ص ٣٣

- وقت غير محدد .
- أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط .
- أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط .
- متوسط وقت النشاط .

٢- يتم احتساب التباين لأوقات المشروع بإحتساب : ص ٣٣

- التكلفة .
- وقت نهاية المشروع .
- التباين للنشاط الأول فقط .
- التباين لكل نشاط من الأنشطة الحرجة للمشروع .

٣- المقصود بتسريع المشروع هو : ص ٣٦

- تقليل تكاليف .
- تسريع وقت إنهاء المشروع .
- الإهتمام بالمواصفات فقط .
- إلغاء بعض النشاطات .

٤- واحد من التالي ليست من الأوقات المحتملة لإنهاء النشاط : ص ٣٣

- الوقت المتفائل .
- الوقت الضائع .
- الوقت المتشائم .
- الوقت الأكثر احتمالا

٥- أن عملية تسريع المشروع : ص ٣٦

- تبدأ على المسار الحرج .
- تبدأ على المسار الغير الحرج .
- تبدأ على خارج المسار الحرج .
- تبدأ بتقصير الأنشطة الغير حرجه .

٦- الوقت المتفائل هو : ص ٣٣

- وقت محدد للنشاط .
- وقت غير محدد للنشاط .
- أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط .
- أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط .

٧- يتم عمل تقديرات أرقام ثابتة (رقم واحد) للوقت اللازم لإتمام النشاط في أسلوب : ص ٣٣

- المسار الحرج .
- بيرت .
- جانتي .
- شبكة الأعمال .

إدارة المشاريع

٨- تخفيض وقت إتمام المشروع يستلزم : ص ٣٦

- تخفيض تكاليف المشروع .
- تقليل الموارد .
- زيادة الوقت .
- موارد إضافية .

المحاضرة الثامنة

١- كلما زاد حجم المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة : ص ٤٠

- الأسفل إلى الأعلى .
- الأعلى إلى الأسفل .
- المخصصات التقديرية .
- المخصصات الحالية .

٢- كلما تنوعت أنشطة المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة : ص ٤٠

- الأسفل إلى الأعلى .
- الأعلى إلى الأسفل .
- المخصصات التقديرية .
- المخصصات المعيارية .

٣- تقوم المنظمة بتمويل مشاريع غير مربحة بهدف : ص ٤٠ + ٤١

- التهرب الضريبي .
- دعم الميزه التنافسيه .
- التدريب .
- إرضاء أطراف في الإدارة العليا .

٤- يتم تجزئة هيكل العمل من خلال تحليله : ص ٤٠

- أفقيا .
- من الأسفل إلى الأعلى .
- هرميا من الأعلى إلى الأسفل .
- بطريقة غير منظمه .

٥- الهدف من وضع ميزانية المشروع هو : ص ٣٩

- إحتساب فترة المشروع .
- تحديد المواصفات .
- إدارة فرق العمل .
- تقدير تكلفة المشروع .

٦- تعتمد طريقة المخصصات التقديرية على : ص ٤٠

- التجارب السابقة وبعض البيانات التاريخيه .
- تقديرات رياضييه .
- تحاليل مختصين .
- آراء الزبائن .

إدارة المشاريع

٧- واحد من التالي ليست من فوائد موازنة المشروع : ص ٣٩

- أداة تخطيط .
- أداة تخصيص الموارد .
- أداة رقابه .
- أداة تسويق .

٨- تعتمد طريقة المخصصات التقديرية على : ص ٤٠

- تقدير المبالغ الماليه لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الإداريه العليا .
- تقدير المبالغ الماليه حسب التجارب السابقه وبعض البيانات التاريخيه .
- تقدير المبالغ الماليه لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الإداريه السفلى .
- تقدير المبالغ الماليه لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الإداريه العليا والسفلى .

٩- عند إعداد الموازنه التقديرية كلما زاد التنوع كلما كانت الحاجه إلى : ص ٤٠

- طريقة الإعداد من الأسفل إلى الأعلى .
- طريقة الإعداد من الأعلى إلى الأسفل .
- طريقة الإعداد الأفقيه .
- طريقة الإعداد الدائريه .

١٠- واحد من التالي ليست من أسباب تمويل المشاريع الغير مربحه : ص ٤٠+٤١

- تطوير معرفة جديده .
- تحسين موقع الشركه .
- زيادة الأرباح .
- ممارسة المسؤوليه الإجتماعيه .

١١- تقوم المنظمات بتمويل مشاريع غير ربحيه بسبب : ص ٤٠+٤١

- الجوده .
- تطوير معرفة جديده .
- مدير المشروع .
- الكلف المنخفضه .

المحاضرة التاسعة

١- تستخدم فرق المهام لـ : ص ٤٢

- مهام معينه مطلوب إنجازها .
- الإشراف على وظائف داخل المنظمه .
- أعمال خارج المشروع .
- تجنب مخاطر .

٢- أول مرحله في بناء فريق العمل هي : ص ٤٣

- تدريب أعضاء الفريق .
- التحفيز .
- تنظيم الفريق .
- تحليل الحاجه إلى تكوين فريق العمل .

إدارة المشاريع

٣- المرحلة الثانية من مراحل بناء فريق العمل : ص ٣٤

- تحديد مهام ومسؤوليات فريق العمل .
- ظهور الحاجة إلى تكوين فريق العمل .
- إختيار أعضاء فريق العمل .
- تحديد قائد فريق العمل .

٤- واحده من التالي ليست من مزايا تكوين فرق العمل : ص ٢٤

- تعطي قيمة أعلى لمخرجات العمل التنظيمي .
- تقرب وجهات النظر بين الأعضاء .
- تخلق جو من الإنتاج الفكري .
- تساهم في بناء التميز .

٥- من أهم عناصر الاختلافات الثقافية بين الأفراد : ص ٥٤

- العمر .
- الوظائف .
- الدين .
- جميع ماسبق

٦- من مراحل بناء فريق العمل مرحلة يميل العاملون إلى التذمر هي مرحلة : ص ٣٤

- المناشده .
- التطبيع .
- العصف .
- الإنجاز .

٧- أحد خصائص فريق العمل : ص ٤٤

- المناشده .
- التشكيل .
- تركيبة الفريق .
- العصف .

٨- إنشاء فرق عمل داخل المشروع يؤدي إلى وجود : ص ٢٤

- مصاريف غير واضحة .
- أفكار إبداعية .
- إهمال في أداء المشروع .
- صراعات مستمرة .

المحاضرة العاشرة

١- ترى المدرسة الكلاسيكية أن الصراع : ص ٧٤

- أمرا لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير .
- شيئا ضارا وغير شرعي ويجب تجنبه .
- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته .
- ظاهرة شرعية .

إدارة المشاريع

٢- من أدوات حل الصراع في المشروع نجد التفاوض وهو : ص ٩٤

- وضع جدول له للمشروع .
- إتفاقيه مكتوبه بين مدير المشروع والإداره العليا للمنظمه .
- ربط علاقه وطيدته مع أطراف خارجيه لإنجاز أجزاء من المشروع .
- إتفاق يشعر معه كل الفريقين أنه راض عن ما حصل عليه .

٣- ترى المدرسه الحديثه بأن الصراع هو : ص ٨٤ (الحديثه = المعاصرة)

- ضار وغير شرعي ويجب تجنبه .
- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته وهو شيء حتمي ولا يمكن إستبعاده .
- مكلف ومطلوب حله أو إستبعاده .
- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير ومطلوب إستبعاده .

٤- وجود صراع بين الأفراد داخل فريق المجموعات : ص ٨٤

- وجود عداله داخل الفريق .
- توزيع جيد للعمل بين الأفراد .
- وضوح في كيفية توزيع الأدوار .
- وجود غموض في المسؤوليات والصلاحيات في إتخاذ القرار .

٥- المشاكل المتعلقة بالأولويات كمصدر من مصادر الصراع : ص ٨٤

- تكاليف عاليه .
- عدم وضوح في أولويات توزيع المسؤوليات والصلاحيات والأدوار .
- إجراءات معقده .
- جدولته خاطئه .

٦- الشراكه الناجحه لحل الصراعات تشترط وجود : ص ٩٤

- موارد ماليه .
- دعم كبير من الإداره العليا .
- مصالح فرديه .
- فترة طويله .

٧- مذكرة التفاهم هي : ص ٥٠

- عقد الإلتزام .
- ضمان على المنتج .
- ليست عقد .
- غير ملزمه .

٨- من أسباب الصراع وجود : ص ٨٤

- قناعات مختلفه .
- نظره مستقبليه واضحه .
- بيئه مستقره .
-

٩- يهدف التفاوض إلى : ص ٩٤

- وضع خطة المشروع .
- تحديد تكلفة المشروع .
- فرض وجهة نظر معينه .
- الوصول إلى حل للخلافات .

١٠- ترى المدرسه الكلاسيكيه أن الصراع : ص ٧٤

- شئ ضار ويجب تجنبه .
- إيجابي .
- أمر حتمي .
- لا يمكن إستبعاده من المنظمه .

١١- يطلق مصطلح " صراع الحلفاء " على : ص ٨٤

- الصراع بين أعضاء فريق المشروع .
- الصراع بين المجموعات داخل المشروع .
- الصراع بين المشروع والجهات الخارجيه .
- الصراع بين المشروع والموردين .

١٢- واحده من التالي ليست من مبادئ التفاوض : ص ٩٤

- إستبعاد المشاكل الشخصيه .
- إكتشاف أولى للخيارات التي تحقق منافع متبادله .
- إستخدام المعايير الموضوعيه .
- التركيز على المواقع الوظيفيه .

١٣- من أسباب الصراع وجود : ص ٨٤

- أفكار مختلفه .
- الصراع بين الأفراد .
- الصراع بين المجموعات داخل المشروع .
- الصراع بين أصحاب المصلحه .

١٤- كل طرف في المنظمه يسعى لتحقيق مصالحه هذا السعي يخلق التعارض بين هذه الأطراف وينتج ما يسمى : ص ٨٤

- الصراع الشخصي .
- الصراع الثنائي .
- الصراع المشروع .
- الصراع التنظيمي .

١٥- من المبادئ التي يركز عليها التفاوض الفعال : ص ٩٤

- التركيز على المواقع الوظيفيه .
- التركيز على الجوانب الشخصيه .
- التركيز على المواقع الوظيفيه وليس الجوانب الشخصيه .
- التركيز على المصالح والفوائد .

إدارة المشاريع

١٦- أحد متطلبات عملية التفاوض الفعال : ص ٤٩

- تنمية الأمانه وإيجاد الثقة .
- تنمية النشاط .
- تنمية الفريق المفاوض .
- تحقيق مصلحة الفريق المفاوض .

١٧- وجود صراع بين الأفراد داخل فريق العمل بسبب : ص ٤٨

- غموض في العلاقات بين الجهات الخارجيه .
- غموض الأدوار وسوء توزيع العمل .
- غموض في الأدوار بين الموردون والمشروع .
- غموض في الشروط التعاقدية .

١٨- المشاكل المتعلقة بالأولويات كمصدر من مصادر الصراع : ص ٤٨

- عدم وضوح في توزيع المسؤوليات والصلاحيات والأدوار .
- إدارة الوقت عبر مراحل حياة المشروع .
- وجود عماله لهم حاجات ورغبات .
- الجوانب الفنية المعقدة .

١٩- صراع الحلفاء هو : ص ٤٨

- الصراع بين أعضاء فريق العمل .
- الصراع بين المنظمات .
- الصراع بين المجموعات والأقسام داخل المشروع .
- الصراع خارج المشروع .

٢٠- مذكرة التفاهم تسمى : ص ٥٠

- عقد الإمتياز . (الالتزام)
- مذكرة المراسلات .
- مذكرة التواصل .
- عقد التعاون .

٢١- تنظر المدرسه السلوكيه للصراع على أنه : ص ٤٧

- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير لكنه مكلف .
- أمر ضار وغير شرعي .
- أمر ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته .
- شئ حتمي ولا يمكن إستبعاده .

٢٢- صراع الخصوم غالبا ما يكون هذا الصراع على : ص ٤٨

- المصالح الشخصية .
- أهداف المشروع .
- الشروط التعاقدية .
- أعضاء فريق العمل .

- ١- في البيئه المؤكده : ص ٥٢
 - هناك غموض وعدم تأكد بسبب عدم توفر البيانات الكافيه .
 - كل احتمال سينتج عنه ناتج وبديل يختلف عن الآخر .
 - جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
 - البيانات غير متوفره .
- ٢- يقوم متخذ القرار في المعيار العقلاني ب : ص ٥٤
 - إلغاء بعض الاحتمالات .
 - حساب الوسط الحسابي لكل بديل من هذه البدائل ثم يختار أحسن بديل بأحسن عائد .
 - التخلي عن المشروع .
 - فصل كل العاملين في المشروع .
- ٣- أول مرحله من مراحل إدارة المخاطر هي : ص ٥٥
 - تخطيط المخاطر .
 - تقييم المخاطر .
 - معالجة المخاطر .
 - الرقابه على المخاطر .
- ٤- من أنواع المخاطر خلال مرحلة التخطيط : ص ٥٥
 - جودة رديئة للمشروع المسلم للزبون .
 - تنظيم قوي .
 - تخطيط سريع ومتهور .
 - غياب الرقابه .
- ٥- في البيئه المؤكده : ص ٥٢
 - البيانات ليست متوفره .
 - جميع البيانات المطلوبه متوفره .
 - النتائج غير معروفه .
 - النتائج غير واضحه .
- ٦- في البيئه الخطره : ص ٥٢
 - كل البدائل متشابهه .
 - البدائل غير معروفه .
 - الزبون يتحمل المخاطر .
 - الإحتمالات المتوقعه للبدائل معروفه .
- ٧- معيار القيمه الماليه المتوقعه يأخذ بعين الاعتبار البديل الذي : ص ٥٢
 - أكبر عائد مالي .
 - أقل عائد مالي .
 - أكبر وقت إنجاز ممكن .
 - أقل وقت إنجاز ممكن .

إدارة المشاريع

٨- يفترض متخذ القرار عبر المعيار المتفائل : ص ٥٣

- الظروف ليست ملائمة .
- البدائل غير متاحة .
- الظروف كلها لصالحه .
- المشروع لن ينجح .

٩- معيار خسارة الفرصه المتوقعه يأخذ بعين الاعتبار البديل : ص ٥٣

- أكبر خساره ماليه متوقعه .
- رضا الزبائن .
- رضا الموظفين .
- أقل خساره ماليه متوقعه .

١٠- من خلال المعيار العقلاني يقوم متخذ القرار ب : ص ٥٤

- حذف كل الإحتمالات .
- إلغاء المشروع .
- إعادة بناء المشروع .
- حساب الوسط الحسابي لكل بديل من هذه البدائل .

١١- المرحله الأولى من عملية إدارة المخاطر هي : ص ٥٥

- تفادي المخاطر .
- تخطيط المخاطر .
- معالجة المخاطر .
- مراجعة المخاطر .

١٢- من مخاطر مرحلة التخطيط نجد : ص ٥٥

- تخطيط سريع ومتهور .
- تقديم مشروع بجوده عاليه .
- تنظيم قوي .
- غياب الرقابه .

١٣- تتميز البيئه الخطره بوجود : ص ٥٢

- معلومات أكيدة .
- بدائل غير واضح .
- إحتمالات متوقعه لبدائل معروفه .
- بيئه مستقره تماما .

١٤- إن معيار القيمه الماليه المتوقعه يأخذ بعين الاعتبار البديل الذي يحقق : ص ٥٢

- أقل عائد .
- وقت إنجاز طويل .
- أكبر عائد مالي .
- جوده عاليه .

إدارة المشاريع

١٥ - معيار خسارة الفرصه المتوقعه يأخذ بعين الاعتبار البديل الذي يحقق : ص ٥٣

- أكبر خساره .
- وقت إنجاز قصير .
- أهداف الموردين .
- أقل خسارة ماليه متوقعه .

١٦ - أول مرحله في إدارة المخاطر هي : ص ٥٥

- تنظيم إدارة المخاطر .
- إيجاد الحلول .
- تفادي المخاطر .
- تخطيط المخاطر .

١٧ - من مخاطر مرحلة التخطيط للمشروع : ص ٥٥

- تخطيط سريع ومتهور .
- عدم رضا الزبون على جودة المشروع .
- تقسيم سيئ للموارد .
- عدم وجود رقابه .

١٨ - عند استخدام المدير لإستراتيجيه المنع للمخاطر فهو : ص ٥٥

- لا يتخذ أي قرار .
- لا يتقبل المخاطر ولا ينتظر حصولها .
- يتقبل وجود المخاطر .
- يساهم في زيادة المخاطر .

١٩ - عند استخدام المدير لإستراتيجية التسكين للمخاطر فهو : ص ٥٦

- لن يتخذ أي قرار .
- يساهم في زيادة المخاطر في المشروع .
- لا يهتم بوجود المخاطر .
- يستخدم الوسائل الضرورية لمراقبة المخاطر .

٢٠ - يفترض متخذ القرار عبر المعيار المتفائل أن : ص ٥٣

- الحلول غير موجوده .
- البدائل غير متاحه .
- الظروف ملائمه جدا لنجاح المشروع .
- المشروع لا يمكن إنجازه .

٢١ - البيئه المؤكده هي : ص ٥٢

- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج غير معروفه .
- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه غير متوفره والنتائج معروفه .
- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه غير متوفره والنتائج غير معروفه .

إدارة المشاريع

٢٢- في المعيار العقلاني يفترض متخذ القرار أن : ص ٥٤

- الظروف سيئة دائما .
- الظروف سيئة في بعض الحالات .
- الإحتمالات متساوية .
- الظروف كلها لصالحه .

٢٣- معيار الواقعي هو المعيار : ص ٥٤

- المتشائم .
- المتفائل .
- الذي يكون توفيقى بين المتشائم والمتفائل .
- الذي يركز فقط على الظروف السيئة .

٢٤- معيار خسارة الفرصة المتوقعه يأخذ في الاعتبار البديل الذي يحقق : ص ٥٣

- أقل خساره ماليه متوقعه .
- أكبر خساره ماليه متوقعه .
- أقل وقت ممكن .
- أفضل جوده ممكنه .

٢٥- في البيئه الخطره : ص ٥٢

- البيانات والمعلومات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
- الإحتمالات المتوقعه للبدايل معروفه .
- الإحتمالات غير متوقعه .
- النتائج واضحه ومعروفه .

٢٦- من خلال معيار لا بلاس يتم تحديد البدائل عن طريق : ص ٥٤

- ضرب أعلى قيمه وأقل قيمه بالمتمم .
- حساب الوسط الحسابي لكل بديل من بين البدائل .
- حساب معامل التفاؤل .
- حساب معامل الواقعي .

٢٧- تصنف المخاطر في المشروع من حيث مصدرها إلى : ص ٥٥

- مخاطر خارجيه وداخليه .
- مخاطر السوق والمشروع نفسه .
- مخاطر التخطيط والتنفيذ .
- مخاطر التخطيط والرقابه .

٢٨- من عناصر البيئه الداخليه للمنظمه : ص ٥١

- الزبائن .
- القوانين .
- فرق العمل .
- الموردون .

- ١- الرقابة باستخدام الضبط والربط هي : ص ٥٨
 - رقابة متوازنة ويجب عدم المبالغة في الإستثمار فيها .
 - رقابة مالية وتهتم بالجوانب المالية مثل الميزانية العمومية .
 - رقابة بالقيادة ويعمل على ضبط المخرجات .
 - رقابة لاحقة .
- ٢- الرقابة على المواصفات تتعلق بجوانب : ص ٥٧+٥٨
 - التكلفة .
 - الوقت .
 - المواصفات .
 - الثقافة .
- ٣- الرقابة على الموارد البشرية تشمل الرقابة على : ص ٥٨
 - صيانة ونمو الأفراد في المشروع وتدريبهم وتنمية مهاراتهم .
 - صيانة الأصول المادية .
 - الموجودات المالية .
 - المواد الأولية .
- ٤- من مقاصد الرقابة على أهداف المشروع : ص ٥٧
 - الرقابة على الموجودات المادية .
 - الرقابة على الوقت .
 - الرقابة على الموارد البشرية .
 - الرقابة على الموارد المالية .
- ٥- في نظام الضبط من الدرجة الثاني : ص ٥٨
 - تقوم حساسات بقياس المخرجات .
 - يتم التكيف التلقائي مع الظروف البيئية .
 - يتم معايرة النظام من الأساس عن طريق أجهزه إضافيه .
 - تقوم حساسات بقياس المدخلات .
- ٦- واحد من التالي ليست من شروط الواجب توافر في نظام رقابة متوازن : ص ٦٠
 - نظام رقابة موجه لتصحيح الأخطاء .
 - نظام رقابة لتوجيه العقوبات .
 - ممارسة الرقابة بالحد الأدنى لتحقيق الأهداف .
 - إمكانية تطوير نظام الرقابة .
- ٧- الرقابة اللاحقة تشمل : ص ٥٨+٥٩
 - نظام الضبط من الدرجة الأولى .
 - نظام الضبط من الدرجة الثانية .
 - نظام الضبط من الدرجة الثالثة .
 - أهداف المشروع .

١- من طرق إنهاء المشروع : ص ٦٢

- الإنهاء بالإضافة .
- الإنهاء بالنجاح .
- الإنهاء بالأهداف .
- الإنهاء بالفشل .

٢- احتمال ضعيف لتحقيق الأهداف التقنيه يدخل ضمن العوامل : ص ٦١

- التكنولوجيه لإنهاء المشروع .
- الإقتصادي لإنهاء المشروع .
- التسويقيه لإنهاء المشروع .
- التنافسيه لإنهاء المشروع .

٣- أول مراحل عملية إنهاء المشروع هي مرحلة : ص ٦٣

- عملية تجهيز الفواتير النهائية للمشروع .
- عملية التحصيل للفواتير .
- عملية المراجعة القانونيه .
- عملية القرار .

٤- الإنتهاء بالإطفاء يحصل في حالة ما يسمى : ص ٦٢

- الإنهاء بالقتل العمد .
- الإنهاء بالإلحاق للمنظمه الأم .
- الإنهاء بالتكامل .
- الإنهاء بالإهلاك البطيئ بتقليل الموازنه .

٥- تنفيذ الإنهاء مرحلة من مراحل عملية إنهاء المشروع ويتم فيها : ص ٦٤

- تجهيز الفواتير النهائي للمشروع .
- إعداد الموازنات .
- المراقبه على المشروع .
- إعداد الجدوله .

١- المقصود بنموذج " البقره المقدسه " هو :

- ضرورة تنفيذ مشروع ما بغرض رفع تنافسية الزبون .
- أن يقوم شخص مهم بإصدار أوامر بتنفيذ مشروع ما دون إخضاعه لمعايير .
- ضرورة تنفيذ مشروع ما لضمان إستمرار العمل .
- ضرورة تنفيذ مشروع ما بغرض رفع تنافسية الشركه .

٢- نموذج فترة الإسترداد البسيطه هو أحد أنواع النماذج :

- الكمية .
- النوعيه .
- الفكرية .
- الغير مطبقه .

٣- جمع البيانات عن المشروع هي المرحله :

- الثانيه من مراحل إختيار المشروع .
- الأولى من مراحل إختيار المشروع .
- الرابعه من مراحل إختيار المشروع .
- الثالثه من مراحل إختيار المشروع .

٤- مرحلة الإغلاق هي إحدى مراحل إدارة المشروع والمقصود بها :

- إعداد الخطه .
- إعداد الجدوله .
- تدقيق على المشروع بهدف التأكد من أن المواصفات مطابقه للشروط .
- إعداد الخطه والجدوله .

٥- على مستوى محطات العمل يتم :

- إحتساب الأوقات والتكاليف الخاصه بنقاط الإنجاز .
- يتم تحقيق أهداف المشروع .
- وصف لتنظيم المشروع .
- وضع التوصيات بهدف تحسين الأداء .

٦- واحده من التالي ليست ذات أهميه في إختيار المشروع :

- تطابق المشروع مع رسالة المنظمه .
- توفر الموارد اللازمه .
- آراء العاملين في الإدارة الإشرافيه .
- وجود جدوى من إنجاز المشروع .

- ١- التفرد هو خاصية من خصائص المشروع ونقصد بها : ص ٣
 - وجود غايه معينه .
 - وجود دورة حياة محدوده .
 - أن المشروع يحتاج إلى أنشطه فريده وغير روتينيه .
 - تداخل العناصر على مستوى المنظمه .
- ٢- درجة التعقيد البيئي مرتبطه بـ : ص ١
 - مدى توفر الموارد في بيئة الأعمال .
 - السرعه التي تتغير فيها بيئة الأعمال .
 - القرارات السياسيه فقط .
 - عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصه بالمنظمه .
- ٣- مرحلة التأسيس هي إحدى مراحل دورة حياة المشروع وخلالها يتم : ص ٣
 - وضع خطة المشروع ، وضع جدولة الأنشطة المشروع .
 - تطوير فكرة المشروع ، وإختيار المشروع وإختيار مدير المشروع .
 - التدقيق على أنشطة المشروع للتأكد من أن المشروع تم إكماله حسب المواصفات المطلوبه .
 - إعداد التقارير وتسليم المشروع .
- ٤- في مرحلة جدولة الأنشطة يتم : ص ٢٠
 - تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع .
 - بناء شبكة عمل المشروع .
 - تجزئة الوحدات .
 - التخطيط للمشروع .
- ٥- تهدف خرائط جانت إلى : ص ٢٠
 - متابعة سير وسائل نقل المنظمه .
 - إستقطاب الموظفين .
 - وضع إستراتيجيات .
 - تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .
- ٦- البدايه المتأخره للنشاط هي : ص ٢٨
 - الزمن اللازم لإنجاز ذلك النشاط .
 - أقصى تأخير في زمن بداية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .
 - أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط .
 - الوقت الفائض .
- ٧- كلما زاد حجم المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة : ص ٤٠
 - الأسفل إلى الأعلى .
 - الأعلى إلى الأسفل .
 - المخصصات التقديرية .
 - المخصصات الحاليه .

٨- في البيئه المؤكده : ص ٥٢

- هناك غموض وعدم تأكد بسبب عدم توفر البيانات الكافيه .
- كل احتمال سينتج عنه ناتج وبديل يختلف عن الآخر .
- جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
- البيانات غير متوفره .

٩- ترى المدرسه الكلاسيكيه أن الصراع : ص ٤٧

- أمرا لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير .
- شيئا ضارا وغير شرعي ويجب تجنبه .
- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته .
- ظاهره شرعيه .

١٠- من أدوات حل الصراع في المشروع نجد التفاوض وهو : ص ٤٩

- وضع جدول له للمشروع .
- إتفاقيه مكتوبه بين مدير المشروع والإداره العليا للمنظمه .
- ربط علاقته وطيدته مع أطراف خارجيه لإنجاز أجزاء من المشروع .
- إتفاق يشعر معه كل الفريقين أنه راض عن ما حصل عليه .

١١- من خصائص المشروع : ص ٣

- طبيعه دائمه .
- المخاطر .
- التكرار .
- التشابه .

١٢- مايميز المدير الوظيفي عن مدير المشروع أنه : ص ٧

- غير متخصص .
- لديه خلفيه واسعه في المعرفه والخبره في التخصص .
- لديه خلفيه واسعه ومعرفه في أكثر من تخصص .
- يستخدم الأسلوب النظامي بشكل أكبر من التحليلي .

١٣- تعتبر خاصية وحدة الأمر من إيجابيات التنظيم : ص ١١

- الوظيفي .
- الصرف .
- المصفوفي .
- المصفوفه الوظيفيه .

١٤- من عناصر خطة المشروع : ص ١٧

- الخطه المركبه .
- الأفراد .
- المهارات .
- السلوكيات .

إدارة المشاريع

١٥- تهدف خرائط جانت إلى تحديد مدى : ص ٢٠

- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .
- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الكلف .
- تحديد تكلفة المشروع .
- تجزئة المشروع إلى هياكل المشروع .

١٦- النهايه المتأخره للنشاط هي : ص ٢٧

- زمن النشاط .
- لحظة إتمام النشاط .
- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط .
- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .

١٧- كلما تنوعت أنشطة المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة : ص ٤٠

- الأسفل إلى الأعلى .
- الأعلى إلى الأسفل .
- المخصصات التقديرية .
- المخصصات المعيارية .

١٨- ترى المدرسه الحديثه بأن الصراع هو : ص ٤٨

- ضار وغير شرعي ويجب تجنبه .
- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته وهو شئ حتمي ولا يمكن إستبعاده .
- مكلف ومطلوب حله أو إستبعاده .
- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير ومطلوب إستبعاده .

١٩- الرقابه باستخدام الضبط والربط هي : ص ٥٨

- رقابه متوازنه ويجب عدم المبالغه في الإستثمار فيها .
- رقابه ماليه وتهتم بالجوانب الماليه مثل الميزانيه العموميه .
- رقابه بالقياده ويعمل على ضبط المخرجات .
- رقابه لاحقه .

٢٠- من طرق إنهاء المشروع : ص ٦٢

- الإنهاء بالإضافه .
- الإنهاء بالنجاح .
- الإنهاء بالأهداف .
- الإنهاء بالفشل .