

بسم الله الرحمن الرحيم

أسئلة مراجعة مادة (إدارة الموارد البشرية) أ. عبدالملة الجعفري (الجزء الأول للمحاضرات 1 - 3)
[أسئلة مراجعة مجهود شخصي - إدارة الموارد البشرية - الاستاذ / عبدالملة الجعفري]

(1) من المجالات التي تناولها الإسلام في قيادة وإدارة الأفراد ؟

- الوسطية

- الإنسانية

- الانتماء الى الجماعة

- الاختيار والتعيين والمسؤولية والتفويض والقيادة والرقابة على الافراد

(2) جميع الخيارات التالية تعد من المرتكزات الإسلامية في التعامل مع الموارد البشرية ما عدا ؟

- الوسطية

- الإنسانية والانتماء الى الجماعة

- تحديد الصفات لمن يشغل الوظائف العامة والخاصة

- التفاعل مع المتغيرات البيئية

(3) وجدت إدارة الموارد البشرية قبل الإسلام في الحضارات القديمة ك ؟

- علم

- وظيفة

- ممارسة

- جميع ما ذكر

(4) حسب منهج الإدارة العلمية ؟

- ينظر الى العامل كرجل اقتصادي هدفه الحصول على المال

- العامل يعامل مثل الأله والموارد الطبيعية

- تحدد معايير الإنتاج وفق اسلوب علمي واضح هو قياس الحركة والزمن

- جميع ما ذكر

(5) أسباب النجاح المحدود لمدرسة العلاقات الإنسانية ؟

- تجاهلت الجوانب الاجتماعية والنفسية والعاطفية للعامل

- عدم ثبوت مقولة أن العامل السعيد هو عامل منتج

- تناست ان العوامل التي تحفز الأفراد في العمل كثيرة وليست فقط المعاملة الإنسانية كطرق تقييم الأداء

- ب+ج

(6) عدم التناسق و التكامل بين نشاطات إدارة الافراد ونشاطات الإدارات الأخرى يعد من نواحي القصور

والإنتقادات التي وجهت الى ؟

- منهج الإدارة العلمية

- منهج العلاقات الإنسانية

- منهج إدارة الافراد

- لا شيء مما سبق

(7) يعني التحول إلى إدارة الموارد البشرية ؟

- التحول في المفاهيم تجاه الافراد العاملين بالمنظمة وتجاه الإدارة المسئولة عنهم .

- التحول في المفاهيم تجاه الشركاء الاستراتيجيين.

- التحول في المفاهيم تجاه أدوات الإنتاج في المنظمة.

- جميع ما ذكر صحيح.

(8) إدارة الافراد كقسم او جهاز ؟

- تعتبر جزءاً من مهام الادارة

- هي كل مدير في المنظمة يمارس وظيفة الأفراد في القطاع الذي يرأسه

- تتولى مساعدة الإدارات الأخرى في القيام بوظائف الافراد وتوفر احتياجاتهم

- جميع ما ذكر صحيح

(9) ترى إدارة الموارد البشرية أن ؟

- الافراد عنصر إنتاجي تابع تتصرف فيه المنظمة

- الافراد قوة عمل منتجة يمثلون أصلا من أصول المنظمة

- ينظر للعامل كرجل اقصادي هدفه الحصول على المال

- لا شيء مما سبق

(10) تعد إدارة الموارد البشرية إدارة ؟

- تنفيذية

- استشارية

- دولية

- جميع ما ذكر صحيح

(11) إدارة الموارد البشرية تعني ؟

- هي سلسلة من القرارات حول العلاقات الوظيفية المؤثرة في فعالية المنظمة والموظفين

- هي العملية الخاصة باستقطاب الأفراد وتطويرهم والمحافظة عليهم في إطار تحقيق أهداف المنظمة وأهدافهم .

- هي إدارة وظيفة أساسية في المنظمات تعمل على تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد البشرية من خلال استراتيجية تشمل سياسات وممارسات متوافقة مع استراتيجية المنظمة

- جميع ما ذكر

(12) يقصد بها الممارسات التنفيذية الفعلية و مجالات العمل في مجال الموارد البشرية .

- إدارة الموارد البشرية

- استراتيجية إدارة الموارد البشرية

- الادارة العليا

- لا شيء مما سبق

13) من أهداف إدارة الموارد البشرية أنها قوة عمل منتجة وقوة عمل فعالة وقوة عمل متجانسة وقوة عمل مستقرة و

- تنمية قدرات الأفراد
- تحقيق الانتماء والولاء

- جميع ما ذكر

- لا شيء مما سبق

14) مما يساعد على زيادة فعالية سياسة الموارد البشرية على تحقيق النتائج المرجوه أنها لا بد ؟

- أن تتعارض مع اهداف المنظمة
- أن تقتصر على قسم بالمنظمة

- أن تكون مكتوبة

- جميع ما ذكر صحيح

15) العمليات التي تتحرك من خلالها إدارة الموارد البشرية لتحقيق أهدافها هي ؟

- التخطيط

- التنظيم

- التوجيه و الرقابة

- جميع ما ذكر صحيح

16) تقدير العمالة المطلوبه يعد من خطوات ؟

- تنظيم الموارد البشرية

- توجيه الموارد البشرية

- تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية

- رقابة الموارد البشرية

17) جميع الخيارات تعد من خطوات توجيه الموارد البشرية ما عدا ؟

- تحليل الوضع الراهن

- مساعدة الأفراد على تنفيذ واجباتهم

- حل الصراعات والمشاكل وشرح المهام والأعمال المطلوبة

- دعم التعاون بين الأفراد وتشجيعهم

18) تحديد الاهداف وفلسفة الموارد البشرية في المنظمة من ؟

- خطوات رقابة الموارد البشرية

- خطوات تخطيط احتياجات من إدارة الموارد البشرية

- خطوات توجيه الموارد البشرية

- خطوات تنظيم الموارد البشرية

19) تقويم إجراءات قواعد العمل وتقويم معدل دوران العمل والغياب من خطوات

- تنظيم الموارد البشرية

- **رقابة الموارد البشرية**

- تخطيط احتياجات الموارد البشرية

- توجيه الموارد البشرية

20) من المهارات السلوكية المطلوبة لإدارة الموارد البشرية ؟

- القدرة على التفكير المنطقي

- التنبؤ

- **الاتصال والتفاوض**

- اتخاذ القرار

21) من الخصائص المستمدة من الدين الاسلامي التي يجب أن تتوفر في قيادة إدارة الموارد البشرية ؟

- الإلمام بطبيعة المنظمه وأهدافها ومعرفة القوانين والانظمة

- تكوين علاقات مع مختلف الأطراف

- **الكفاءة والمقدرة وعدم الاستبداد بالرأي والعدالة**

- قدرة اقناع اصحاب المصالح والإنصات الجيد

22) الاستشارات والتوجيه من ؟

- الوظائف القيادية

- الوظائف الكتابية

- **الوظائف التخصصية**

- الوظائف الاستشارية

23) تعويض وصيانة الموارد البشرية وعلاقات الموظفين وتنمية وتخطيط الموارد البشرية من

- اهداف إدارة الموارد البشرية

- **النشاطات الرئيسية لإدارة الموارد البشرية**

- استراتيجيات إدارة الموارد البشرية

- العلاقة بين إدارة الموارد البشرية والإدارات التنفيذية الأخرى

24) يوجد اشتراك بين إدارة الموارد البشرية والإدارات التنفيذية الأخرى عن طريق ؟

- المحافظة على الأمن والسلامة وعلاقات الموظفين

- تنمية الكوادر البشرية

- تدبير الكوادر البشرية

- **جميع ما ذكر صحيح**

25) تحديد نمط مركزية أو لامركزية إدارة الموارد البشرية هو أحد خطوات ؟

- تخطيط الموارد البشرية

- **تنظيم الموارد البشرية**

- توجيه الموارد البشرية

- تقويم الموارد البشرية

26) تصنف الوظائف ضمن إدارة الموارد البشرية إلى ؟

- تخصصية - إستشارية - مهنية

- **قيادية - تخصصية - كتابية**

- إدارية - مهنية - مساندة

- إستشارية - قيادية - مهنية

27) تقييم الوظائف في الهيكل التنظيمي لإدارة الموارد البشرية يدرج تحت إدارة ؟

- **الرواتب والأجور**

- تنمية الموارد البشرية

- تخطيط الموارد البشرية

- علاقات الموظفين

28) إحدى مهام إدارة علاقات الموظفين ؟

- تحليل الوظائف

- **المسار الوظيفي**

- التطوير التنظيمي

- الاستقطاب

29) تحليل الوظائف في الهيكل التنظيمي لإدارة الموارد البشرية يدرج تحت إدارة ؟

- الرواتب والأجور

- تنمية الموارد البشرية

- **تخطيط الموارد البشرية**

- علاقات الموظفين

30) تصنف مهارات التنبؤ واتخاذ القرارات لدى مدراء الموارد البشرية ضمن ؟

- المهارات الفنية

- المهارات الإنسانية

- المهارات السلوكية

- **المهارات الفكرية**

31) المهارات المطلوبة لإدارة الموارد البشرية ؟

- سلوكية - فكرية - إنسانية

- فنية - سلوكية - فكرية

- سلوكية - إنسانية - فنية

- سلوكية - فكرية - مفاهيمية

32) تكمن أهمية تحليل الوظائف في ؟

- تحديد اطار العمل المطلوب من كل فرد

- تطوير أداء المدراء و المشرفين

- تحسين بيئة العمل

- لا شئ مما سبق

33) من الجوانب التي يركز عليها خبراء الموارد البشرية اثناء جمعهم للمعلومات الخاصة بتحليل الوظائف

- سلوكيات العمل - الواجبات الوظيفية - موصفات شاغل الوظيفة

- الأدوات المستخدمة- ظروف العمل- معايير الأداء

- أ + ب

- تقويم الأداء

34) هي مجموعة الإجراءات الخاصة بتحديد طبيعة الوظيفة وواجباتها ونوعية الأفراد المناسبين لشغلها أيضاً هي عملية يتم من خلالها جمع المعلومات عن طبيعة وظائف المنظمة، وتحليلها، وتلخيصها، وتقديمها في شكل قوائم مكتوبة تبين مهامها، ومسؤولياتها، وصلاحياتها، والمناخ المادي والنفسي والاجتماعي

- الاختيار

- الاستقطاب

- تحليل الوظائف

- التدريب والتطوير

35) تحديد الهدف من استخدام تحليل العمل هي خطوة أساسية من ؟

- اهداف الموارد البشرية

- أهمية تحليل الوظائف

- خطوات عملية تحليل الوظائف

- مبررات تحليل العمل

36) تكمن أهمية تحليل الوظائف في ؟

- تحديد الحوافز المناسبة للوظيفه

- تحديد إطار العمل المطلوب من كل فرد

- تساعد في تحديد حجم العمل وبالتالي عدد ونوع الوظائف اللازمة

- كل ما ذكر صحيح

37) من طرق جمع المعلومات قوائم التدقيق والمراجعة وهي عبارة عن ؟

- نموذج يضم أسئلة عن طبيعة الوظائف وممارستها
- سجل يسجل فيه الموظف ما يؤديه من مهام بشكل متكرر
- استمارة مطبوعة تصف ماهية الأعمال والوظائف المراد تحليلها
- المنتج النهائي لعملية تحليل الوظائف

(38) من معايير المفاضلة ؟

- السرعة و التكلفة والدقة

- الاستقصاء

- سجل الموظف

- الملاحظة و المقابلة

(39) من خطوات عملية تحليل الوظائف إعداد بطاقة توصيف الوظيفة وتتضمن ؟

- معلومات عن الوظيفة

- واجبات الوظيفة

- مسؤوليات الوظيفة ومتطلبات شاغل الوظيفة

- جميع ما ذكر صحيح

(40) من أساليب جمع المعلومات ؟

- الإستبيان وقوائم التدقيق والمراجعة

- المقابلة وسجل الموظف و الملاحظة

- جميع ما ذكر صحيح

- بطاقة توصيف الوظيفة

(41) مبررات عملية تحليل العمل ؟

- عند تأسيس المنظمة لأول مرة.

- عند استحداث وظائف وأعمال لأول مرة.

- عند إدخال تغييرات جديدة على مضمون الأعمال والوظائف والتغييرات التنافسية المستمرة

- جميع ما ذكر صحيح

(42) الأمر الذي لا يدخل ضمن خطوات تحليل الوظائف هو ؟

- تحديد مصادر المعلومات

- تحديد الهدف من استخدام تحليل العمل

- تحديد المعلومات المراد تحليلها

- تحديد الأجور والمكافآت

(43) تعتبر بطاقة توصيف الوظيفة ؟

- عملية شاملة لعملية تحليل الوظائف

- عملية سابقة لعملية تحليل الوظائف
- عملية متوازنة مع عملية تحليل الوظائف
- المنتج النهائي لعملية تحليل الوظائف

44) استخدام سجل الموظف العام من ضمن أحد خطوات عملية تحليل الوظائف التالية؟

- تحديد مصادر المعلومات
- تحديد الوظائف والأعمال المراد تحليلها
- تحليل ومراجعة المعلومات
- اختيار أسلوب جمع المعلومات

45) تفرض التغيرات التنافسية المستمرة أن يكون تحليل العمل؟

- عملية مستمرة بالمنظمة
- عملية مؤقتة بالنظر الى تكلفتها
- مرة واحدة كل سنة
- مره واحدة عند تأسيس المنظمة

بسم الله الرحمن الرحيم

أسئلة مراجعة مادة (إدارة الموارد البشرية) أ. عبداللّهُ الجعفري (الجزء الثاني للمحاضرات 4 - 7)
[أسئلة مراجعة مجهود شخصي - إدارة الموارد البشرية - الاستاذ/ عبد اللّهُ الجعفري]

1) عملية تخطيط الموارد البشرية تشمل

- الاستقطاب والاختيار والتعيين
- التدريب وتقييم الأداء
- تخطيط المسار الوظيفي وتحديد الاحتياجات النوعية والكمية من الأفراد
- كل ما ذكر صحيح

2) تساعد المنظمة على تبني سياسة إنتاج أكثر بتكلفة أقل من

- أهداف إدارة الموارد البشرية
- أهداف المنظمة
- أهداف التنظيم

- أهمية وأهداف تخطيط الموارد البشرية

3) هو العملية التي تقوم بمقتضاها المنظمات بتحديد رسالتها وأهدافها البعيدة المدى وأسلوب تحقيق هذه الأهداف

- التخطيط
- الاستراتيجية

- التخطيط الاستراتيجي

- لا شيء مما سبق

4) من العوامل الداخلية المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية

- مستويات التكنولوجيا
- التكنولوجيا المستخدمة
- المركز المالي

- ب + ج

5) جميع الخيارات التالية من العوامل الداخلية ما عدا

- طبيعة المشاة
- حجم المنظمة ومجال عملها
- المركز التنافسي والموقع الجغرافي

- اوضاع المتنافسين

6) تعد الأوضاع الاقتصادية العامة من العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية

- الداخلية

- الخارجية

- الداخليه والخارجيه

- لا شيء مما سبق

(7) واحدة من الآتي ليست من اهداف تخطيط الموارد البشرية

- إعداد ميزانية الموارد البشرية في مجال التدريب والتوظيف

- المحافظة على طاقة المنظمة البشرية وزيادة دافعيتها للعمل و تساعد الادارة في تحقيق أهدافها (انتاجية اكبر وتكلفة اقل)

- تحقيق التكامل بين الخطة الاستراتيجية للمنظمة وبين استراتيجية إدارة الموارد البشرية

- تحديد الوظائف والاعمال المراد تحليلها

(8) خطوات تخطيط الاحتياجات البشرية

- تقدير حجم النشاط المتوقع (بالكمية, أو القيمة النقدية) للفترات المحددة للخطة .

- تحويل التقديرات السابقة لحجم النشاط المتوقع إلى ساعات عمل متوقعة (كميا أو نقديا) .

- تحليل تأثير تحسين الإنتاجية المتوقعة نتيجة لاستخدام طرق أو تكنولوجيا إنتاج جديدة وخصم هذا التأثير مقدرا بالساعات من إجمالي ساعات العمل المتوقعة.

- حساب تأثير الوقت الضائع بالساعات نتيجة للغياب, دوران العمل, الإصابات والحوادث, نقص التدريب أو الخبرة, وإضافة هذه الساعات إلى الرقم الناتج في الفقرة ثالثا.

- احتساب ساعات العمل المطلوبة في الأعمال الإدارية والإشرافية. ثم إضافة ذلك إلى إجمالي المتحصل من ساعات العمل السابقة .

- تحويل الساعات إلى إعداد من العمالة المطلوبة

- جميع ما ذكر صحيح

(9) تقدير الطلب والعرض المتوقع من إدارة الموارد البشرية والتوفيق بينهم يعد من

- خطوات تخطيط الاحتياجات البشرية

- خطوات تقدير الاحتياجات البشرية

- خطوات عملية تحليل الوظائف

- خطوات الاختيار

(10) يوضح التكلفة المتوقعة لاستقطاب الأفراد والعمل المطلوب منهم

- تحليل العرض المتوقع من داخل المنظمة

- تحليل الطلب

- تحليل العرض المتوقع من خارج المنظمة

- كل ما ذكر صحيح

(11) من أساليب تقدير الطلب

- نوعية وكمية

- مادية ونوعية

- عامة وخاصة

- كمية وغير كمية

12) طريقة دلفي تعد من الأساليب

- الاقتصادية

- الاحصائية

- الكمية

- الغير كمية

13) جميع الخيارات التالية من الأساليب الكمية ماعدا

- طريقة التجربة والخطأ

- طريقة الاتجاه

- طريقة تحليل المعادلات

- طريقة تحليل معامل الارتباط

14) من مصادر جمع المعلومات عن العرض الداخلي

- الإستبيان وسجل الموظف

- مخزون المهارات و طرائق الإحلال ونظم المعلومات الالية

- المقابلات والملاحظة

- جميع ما ذكر صحيح

15) من الأساليب التي تلجأ إليها المنظمة لمواجهة الفأض

- اطالة سن التقاعد

- تحسين نظام الأجور

- تخفيض عمليات التوظيف

- زيادة ساعات العمل

16) من الأساليب التي تلجأ إليها المنظمة لمواجهة العجز

- تشجيع التقاعد المبكر

- اللجوء الى سياسة إنهاء الخدمة

- اللجوء الى مصادر جديدة للتوظيف

- تخفيض ساعات العمل

17) استخدام وسائل الإقناع خلال الاتصال النشط يكون في حالة

- التوافق بين الكميات المطلوبه والمعرضة (حالة استقرار)

- زيادة الطلب على العرض (حالة عجز)

- زيادة العرض على طلب (حالة فائض)

- لاشيه مما سبق

18) الاستقطاب

- يعني البحث عن الأفراد الصالحين لملء الوظائف الشاغرة في العمل واستمالتهم وجذبهم واختيار الأفضل بعد ذلك للعمل
- هو البحث عن الموارد البشرية التي تحتاجها المنظمة في سوق العمل بالعدد والنوع المطلوب .
- هو عملية خلق الرغبة والدافعية لدى الموارد البشرية التي تحتاجها المنظمة من سوق العمل وتحفيزها ودعوتها للتقدم وطلب التوظيف بالمنظمة

- جميع ما ذكر صحيح

19) مركزية سياسة الاستقطاب تعد من

- طرق الاستقطاب
- خطوات الاستقطاب الداخلي

- قواعد الاستقطاب

- معايير تقييم برنامج الاستقطاب

20) مدى توفر المهارات و الخبرات المطلوبة يكون من ضمن

- التحليل المنتظم لمصادر الاستقطاب
- مركزية وسياسة الاستقطاب
- معايير تقييم برنامج الاستقطاب

- دراسة اوضاع سوق العمل

21) جميع العبارات التالية صحيحة ما عدا

- الاستقطاب الجيد يوسع من قاعدة اختيار الموارد بشرية
- تعتبر عملية الاستقطاب الخطوة الأولى في بناء قوة العمل الفعالة والمنتجة
- تعتبر عملية الاختيار الخطوة الثانية بعد عملية الاستقطاب
- تستطيع المنظمة من خلال الاستقطاب توصيل رسالتها للمرشحين

- تبرز أهمية الاستقطاب بعلاقته الغير مباشرة مع الاختيار والتعيين

22) وسائل الاستقطاب الخارجي

- مكاتب توظيف المنظمات
- مكاتب الاستقطاب الاستشارية والمعاهد والجامعات
- الإعلانات والإعلانات عن طريق الإنترنت

- جميع ما ذكر صحيح

23) تساعد الترقية في الرفع من الروح المعنوية للعاملين من

- مزايا الاستقطاب الخارجي
- مزايا الاستقطاب الداخلي
- عيوب الاستقطاب الداخلي
- لا شيء مما سبق

24) من مميزات المصدر الخارجي

- يزود المنظمة بموارد جديدة تحمل افكار وثقافة جديدة
 - احتمال تعيين موارد لا تحمل المواصفات المطلوبة
 - يزود المنظمة بموارد بشرية مؤقتة يمكن الاستغناء عنها
- أ + ج

25) من معايير تقييم برنامج الاستقطاب:

- درجة القناعة الحاصلة لدى المستقطبين

- دراسة أوضاع سوق العمل
- التحليل المنتظم لمصادر الاستقطاب
- مركزية سياسة الاستقطاب

26) ليست من معايير تقييم برنامج الاستقطاب

- عدد وتخصص الأفراد المستقطبين
 - تكلفة الاستقطاب
 - المدة الزمنية التي أنجز فيها الاستقطاب
- الظروف الاقتصادية السائدة (البطالة - التضخم)
- عدد المصادر التي تم الاتصال بها

27) ليست من مواصفات الفرد

- التأهيل العلمي والخبرة .
 - التدريب السابق
- واجبات الوظيفة
- المهارات الشخصية .

28) من متطلبات الوظيفة

- مسؤوليات الوظيفة
- صلاحيات الوظيفة
- الخبرة

- أ + ب

29) التسلسل في توجيه الأسئلة

- اخطاء شائعة في المقابلة
 - طرق التهيئة
 - من مبادئ اعداد وتنظيم الاختبارات
- من شروط المقابلة الفعالة

30) تقيس تلك الاختبارات مدى قدرة الفرد على استيعاب ما تعلمه ، كما تختلف تلك الاختبارات بحسب نوعية الوظائف ومن أمثلتها الأعمال الميكانيكية والبرمجة الآلية

- اختبارات القدرات والاستعداد

- اختبارات الذكاء

- **اختبارات الانجاز أو المعرفة الفنية**

- اختبارات نماذج الأداء

31) أنواع المقابلات

- موقوفية - مجهدة - جماعية

- اجتماعية - ثقافية - اقتصادية

- مقننة - غير موجهة

- **أ + ج**

32) مراحل وخطوات الاختيار

- الاختبارات

- المقابلات

- الفحص الاولي لطلبات التوظيف والسيرة الذاتية

- **جميع ما ذكر صحيح**

33) يصنف اختبار التكيف الاجتماعي ضمن

- اختبارات الانجاز

- **اختبارات الشخصية**

- اختبارات الأداء

- اختبارات الذكاء

34) واحدة من الاتي ليست من ضمن الاخطاء شائعة في المقابلات:

- الحكم السريع على المتقدم ايجابيا او سلبيا

- **البحث عن نقاط القوة في المترشح**

- التأثر بهالة المترشح

- خطأ الاسئله المخرج

35) من القواعد الإرشادية في مفاوضات عرض العمل

- تحديد الحد الأدنى للأجور

- تحديد الحد الأدنى للميزات التي يمكن إن تمنحها المنظمة

- **إطالة عملية التفاوض**

- عدم إعطاء المتقدم فرصة للتفكير أثناء التفاوض

36) تعرف عملية تعريف الموظف الجديد بالمنظمة

- تحليل الوظائف
- توصيف الوظائف
- **التهيئة المبدئية**
- المقابلة المبدئية

(37) واحدة من الأتي ليست من فوائد التهيئة المبدئية

- **تقليل الشعور الايجابي لدى الموظف الجديد**

- التخفيف من حدة توقعات الموظف الجديد
- تقليل تردد الموظف الجديد على رئيسه
- التقليل من مشاعر القلق لدى الموظفين الجديد

(38) تعريف الموظف الجديد بواجباته ومسؤولياته يتم ضمن الوظيفة

- الاستقطاب

- الاختيار

- **التهيئة**

- لا شيء مما سبق

(39) تعد الكتب والنشرات والافلام التسجيلية من

- اهداف التهيئة المبدئية

- فوائد التهيئة المبدئية

- **طرق التهيئة المبدئية**

- تقويم فعالية التهيئة المبدئية

(40) من فوائد برنامج التهيئة المبدئية:

- ثبات تكلفة بداية العمل

- انخفاض كفاءة وحماس الموظفين القدامى

- **التخفيف من مشاعر القلق عند الموظفين الجدد**

- لا شئ مما سبق

(41) واحدة من الاتي ليست من اهداف برنامج التهيئة

- تعريف الموظفين الجدد وتسهيل عملية انصهارهم بالمنظمة

- تعريف الموظفين الجدد باهداف المنظمة

- تعريف الموظفين بواجبات و مسؤوليات العمل

- **تعريف الموظف بزملائه المنافسين له في منظمة أخرى**

(42) استقصاء مديري الإدارات من

- طرق التهيئة المبدئية

- متابعة وتقويم فعالية برنامج التهيئة المبدئية

- مراحل الاختيار

- طرق الاستقطاب

بسم الله الرحمن الرحيم

اسئلة مراجعة مادة (إدارة الموارد البشرية) أ . عبدالملة الجعفري (الجزء الثالث للمحاضرات 8-10)
[أسئلة مراجعة مجهود شخصي - ادارة الموارد البشرية - الأستاذ /عبدالملة الجعفري]

 هو التدريب 1)

- أ- العملية المنظمة التي يتم من خلالها تغيير سلوكيات ومشاعر الموظفين من أجل زيادة وتحسين فعاليتهم وأدائهم
- ب- إجراء منظم يستطيع من خلاله الافراد اكتساب مهارة أو معرفة جديدة تساعدهم على تحقيق أهداف محددة
- ج- نشاط منظم و مخطط ومراقب يتم تصميمه من أجل زيادة وتحسين الأداء الوظيفي

- د- جميع ما ذكر

:الوظيفي الأداء وتحسين زيادة أجل من تصميمه يتم ومراقب ومخطط منظم نشاط هو 2)

- أ- التدريب

- ب- التعليم

- ج- التقييم

- د- التهيئة

او أداءه من يحسن أن أجل من او معرفة مهاره إكسابه أو الفرد سلوك تغيير إلى تسعى التي العملية 3)
إنتاجيته:

- أ- التهيئة

- ب- التقييم

- ج- التدريب

- د- التطوير

: بكونه التدريب عن التعليم يمتاز 4)

- أ- يتناول زيادة المعرفة الانسانية في شتى الحقول

- ب- يتناول تنمية مهارات الفرد المرتبطة بأداء وظيفه معينة

- ج- يتم عادة في خلال مدة قصيرة

- د- جميع ما ذكر

: بكونه التعليم عن التدريب يمتاز 5)

- أ- يتناول زيادة المعرفة الإنسانية في شتى الحقول

- ب- يتم عادة من خلال برامج دراسية طويلة الأجل

- ج- يتناول تنمية مهارة الفرد مرتبطة بأهداف وظيفه معينة

- د- لا شيء مما سبق

: واحدة عدا التدريب أهمية تحت يندرج يلي مما كل 6)

- أ- يساعد التدريب المنظمات على مواكبة كل تغير في مجال استخدامات التكنولوجيا او الادارة وذلك بتطوير القوة البشرية

- يحسن التدريب من قدرات الفرد و ينمي مهاراته مما يساهم في تحسين مستوى الفرد الاقتصادي ويزيد من درجة الأمان الوظيفي

- ج- يحتاج كل العاملين التدريب فهو ليس على فئه دون أخرى

- د- يجب أن تركز جهود التدريب على حل المشكلات

** للفرد التدريب فوائد من 7)**

- أ- يزيد من حدة المنافسة بين الموظف وزملائه بالعمل

- ب- يساهم في نقل الموظف من منظمته

- ج- يساعد الفرد على تحسين وزيادة فعالية القرارات وحل المشكلات

- د- لا توجد اجابه صحيحة

: يحتاجه الوظيفي الأداء لزيادة نشاطا التدريب يعتبر 8)

- أ- كل العاملين

- ب- بعض العاملين

- ج- أغلب العاملين

- د- العاملون الجدد فقط

عدا التنظيمي والمناخ الإنسانية العلاقات في التدريب فوائد تحت يندرج يلي ما من كلاً 9) واحد

- أ- يحسن وسائل الاتصال بين الأفراد والمجموعات

- ب- يقدم معلومات حول الأنظمة والسياسات الإدارية للمنظمة

- ج- يقوم بتحسين ربحية المنظمة

- د- ينمي الإحساس بأهمية العمل الجماعي وفرق العمل

: الطويل المدى على للتدريب الاقتصادي العائد أن من التأكد يجب 10)

- أ- يساوي الإنفاق الفعلي على التدريب

- ب- يقل عن الإنفاق الفعلي على التدريب

- ج- يتناسب طرديا مع الإنفاق الفعلي على التدريب

- د- يغطي الإنفاق الفعلي على التدريب

: التدريب مبادئ من ليست الآتي من واحدة 11)

- أ- دعم الادارة الاشرافية لعملية الاختيار

- ب- تركيز جهود التدريب على حل المشكلات

- ج- اقتناع المتدربين بوجود فوائد مباشرة من التدريب

- د- التعاون بين كافة الأطراف المشاركة في التدريب

: التدريب نظام مراحل ضمن ليست الآتي من واحد 12)

- أ- تحديد الاحتياجات التدريبية

-بتطوير الأهداف التدريبية

-**ج-تنفيذ البرامج التدريبية**

-د-تقويم فعالية البرامج التدريبية

13) : إلى الوظائف تحليل يهدف التدريبية الاحتياجات تحديد مرحلة ضمن

-أ-اكتشاف المناطق المحتملة للمشكلات في المنظمة

-**ب-تحديد المستوى المطلوب من الأداء**

-ج-تحديد الأفراد الذين يحتاجون للتدريب

-د-معرفة واقع سوق التدريب

14) : إلى الأفراد تحليل يهدف التدريبية الاحتياجات تحديد مرحلة ضمن

-أ-اكتشاف المناطق المحتملة للمشكلات في المنظمة

-ب-تحديد المستوى المطلوب ن الأداء

-**ج-معرفة القدرات والمهارات التي ينبغي اكتسابها او تطويرها**

-د-معرفة واقع سوق التدريب

15) تحديد الطرق المستخدمة في التدريب يندرج ضمن مراحل نظام التدريب في :

-**أ-مرحلة تحديد الأساليب التدريبية**

-ب-اختيار البرامج التدريبية

-ج-مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية

-د-مرحلة تحديد الأهداف من البرامج التدريبية

16) : في التدريب نظام مراحل ضمن يندرج للتدريب والإعداد المناخ تهيئة

-أ-مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية

-ب-مرحلة تحديد الأهداف من البرامج التدريبية

-**ج-مرحلة تحديد الأساليب التدريبية**

-د-مرحلة تقويم التدريب

17) : التدريب تحديد طرق ضمن

-أ-التدريب على رأس العمل

-ب-التدريب خارج العمل

-**ج-كلا الاجابتين صحيحة**

-د-كلا الاجابتين خاطئة

18) : التدريب نظام في الأهداف تحديد مرحلة تعد

-أ-المرحلة الأولى.

-**ب-المرحلة الثانية**

- ج-المرحلة الثالثة

- د-المرحلة الرابعة

19) ****: هو الوظيفي التدوير ****

- أ-إسناد واجبات إضافية للموظف.

- ب-إتباع خطوات مبرمجة متتابعة للعمل

- ج-انتقال الموظف بين عدة وظائف داخل المنظمة

- د-لا توجد إجابة صحيحة

20) ****: العمل رأس على التدريب يضم ****

- أ-الالتحاق بمراكز تدريب حكومية

- ب-الالتحاق بمراكز تدريب بالخارج

- ج-الالتحاق بمراكز تدريب مختلفة

- د-التدوير الوظيفي

21) إسناد واجبات إضافية للموظف في وظيفته يتم ضمن ****: ****

- أ-التدريب الوظيفي المبرمج

- ب-التدوير الوظيفي

- ج-التوسع الوظيفي

- د-لا توجد اجابة صحيحة

22) ****:في العمل خارج التدريب فيها يظهر التي الصور إحدى تتمثل ****

- أ-التدوير الوظيفي

- ب-التوسع الوظيفي

- ج-التدريب الوظيفي المبرمج

- د-التدريب في مقر المنظمة

23) ****: المنظمة خارج المستخدمة التدريب وسائل من ****

- أ-المحاضرة

- ب-المحاكاة

- ج-الوسائل السمعية والبصرية

- د-جميع ماسبق

24) ****:به المكلف للعمل الموظف إتقان درجة معرفة خلالها من يتم التي العملية ****

- أ-بالتقويم الإداري

- ب-بالتقويم المنهجي

- ج-بتقويم الأداء

- د-الأداء الفعال

25) منه المطلوب العمل بسلوكيات الموظف التزام مدى قياس يتم بمقتضاها يتم التي العملية تشير إلى:

- أ- الأداء
- ب- جودة الأداء
- ج- بتقويم العمليات
- د- بتقويم الأداء

26) : في الأداء تقويم اهمية تتمثل 26)

- أ- التاكيد من عدالة المعاملة بين جميع العاملين
- ب- تحديد اصحاب الانجازات بغية اتخاذ قرارات بتربيتهم
- ج- توفير تغذية عكسية عن اداء الافراد
- د- جميع ماسبق

27) : الاداء تقويم عملية اهداف من 27)

- أ- الاهداف الادارية
- ب- اهداف التوجيه والارشاد
- ج- اهداف البحث العلمي
- د- جميع ماسبق

28) : ضمن الأداء تقويم لعملية كهدف التشجيعية المكافآت صرف يندرج 28)

- أ- الأهداف الإدارية
- ب- أهداف التوجيه والإرشاد
- ج- أهداف البحث العلمي
- د- لاشي مما سبق

29) : كأحد والاختيار الاستقطاب إجراءات في النظر إعادة يندرج الأداء تقويم عملية أهداف ضمن 29)

- أ- أهداف التوجيه والإرشاد
- ب- أهداف البحث العلمي
- ج- الأهداف الإدارية
- د- أهداف التدريب

30) : ضمن الأداء تقويم لعملية كهدف الموظفين أداء في والضعف القوة نقاط إبراز يندرج 30)

- أ- أهداف التوجيه والإرشاد
- ب- أهداف البحث العلمي
- ج- الأهداف الإدارية
- د- أهداف التدريب

: في الأداء تقويم خطوات من الثانية الخطوة تتمثل 31)

- أ-تحديد الطريقة المناسبة للتقويم

- ب-تحديد متطلبات التقويم وأهدافه

- ج-تحديد أهداف تطوير الأداء مستقبلا

- د-تحديد معايير مسبقا للمقارنة

: الأداء تقويم عملية خطوات ضمن من ليست الآتي من واحدة 32)

- أ-تحديد متطلبات التقويم وأهدافه

- ب-تحديد معايير مسبقا للمقارنة

- ج-تحديد معايير مستقبلية للمقارنة.

- د-مناقشة نتائج التقويم مع الموظف.

الأداء تقييم خطوة ضمن يندرج إليها الوصول إلى الأداء تقييم يسعى التي والنتائج الأهداف تحديد 33) الوظيفي:

- أ-تحديد الطريقة المناسبة للتقويم

- ب-تحديد متطلبات التقويم واهدافه

- ج-تدريب المشرفين على التقويم

- د-مناقشة طرق التقويم مع الموظفين

: خطوة ضمن يتم وطرقه التقييم من بالهدف الموظفين إبلاغ 34)

- أ-تحديد مجالات تطوير الأداء

- ب-مناقشة طرق التقويم مع الموظفين

- ج-تحديد الطريقة المناسبة للتقويم

- د-تحديد معايير مسبقا للمقارنة

: مستقبلا المحتملة التطور جوانب توضيح في المرحلة هذه تتمثل 35)

- أ-تحديد مجالات تطوير الأداء

- ب-تحديد الطريقة المناسبة للتقويم

- ج-تحديد معايير مسبقا للمقارنة

- د-مناقشة طرق التقويم مع الموظفين

: الافراد من بغيره الفرد مقارنة أساس على القائمة الأداء تقويم طريقة 36)

- أ-طريقة التدرج البياني

- ب-طريقة قائمة الاختيار

- ج-طريقة الإدارة بالأهداف

- د-طريقة الترتيب

37) طريقة تقويم الأداء المستندة على ملاحظة سلوك الموظف أثناء الأداء الفعلي للعمل هي :

أ- طريقة الوقائع الحرجة

ب- طريقة الاختيار الإجباري

ج- طريقة التقرير المكتوب

د- طريقة الترتيب

38) : طريقة هي ثنائيات على والموزعة العمل أداء تصف التي الأداء تقييم طريقة

أ- طريقة الاختيار الإجباري

ب- طريقة الوقائع الحرجة

ج- طريقة الترتيب

د- طريقة قائمة الاختيار

39) : الأداء تقويم عملية وأخطاء مشكلات ضمن ليست الآتي من واحدة

أ- تأثير الهالة

ب- الميل للوسطية

ج- التأثير الإداري

د- عدم التشدد

40) : هو التقويم عملية أخطاء ضمن يدخل لا الذي العنصر

أ- تأثير الهالة

ب- الميل للواقعية

ج- الميل للوسطية

د- التأثير الإداري

41) : الأداء تقويم عملية وأخطاء مشكلات تجنب أساليب من

أ- الاعتماد المطلق على الرئيس المباشر

ب- عدم الاعتراف بالمشاكل الموجودة

ج- ضمان حق الموظف في رفع التظلم

د- لا توجد اجابة صحيحة

42) : التقويم مسؤوليات تحديد في الحديثة الاتجاهات ضمن ليست الآتي من واحدة

أ- قيام الموظفين بتقويم أداء رؤسائهم

ب- قيام الزملاء بتقويم أداء زملائهم

ج- قيام الموظف بتقويم أداءه

د- قيام الموظفين بتقويم أداء العملاء

43) : الأداء تقويم لمقابلات الأساسية المبادئ من

أ- الإشارة إلى الصفحات الشخصية

- بالانتقاد الشخصي للمقابل

- ج- عرض الجوانب الايجابية والسلبية

- د- المقارنة مع الزملاء

وظيفة لكل العادل الأجر تحديد اجل من ببعض بعضها الوظائف مقارنة بمقتضاها يتم التي العملية (44) هي :

- أ- تطوير الوظائف

- ب- تقييم الوظائف

- ج- توصيف الوظائف

- د- تحليل الوظائف

: الوظائف تقييم مبررات من ليست الآتي من واحدة (45)

- أ- توخي العدالة في نظام الأجور الحالي

- ب- الفصل في النزاعات والشكاوي التي تنشأ حول قضايا الأجور

- ج- وضع الأساس لهيكل تقييم الأداء

- د- التقيد بالتشريعات التي تفرضها الدولة في مجال تحديد الأجور

 : الى الوظائف تقييم عملية تهدف (46)

- أ- تحديد الموظفين الذين يجب ان يدفع لهم اجرا اعلى من غيرهم

- ب- تحديد الوظائف التي يجب ان يدفع لهم اجرا اعلى من سواها

- ج- تحديد المساهمين الذين يجب ان يدفع لهم ربح اعلى من غيرهم

- د- لاجابة الصحيحة غير موجودة

: عدا الوظائف تقييم عملية اهداف من يلي مما كلا (47)

- أ- تحديد الوظائف التي يجب ان يدفع لهم اجرا اعلى من سواها

- ب- تلافي شكاوي العمال والموظفين التي قد تنشأ فيما لو كانت الاجور مصممة بطريقة جزافية

- ج- تحديد هيكل اجور رسمي وثابت

- د- وسيلة جديدة لإستقطاب الكفاءات البشرية

إلى إسنادها عي المنظمات في السائدة الصفة فان وعدالتها التقييم عملية موضوعية اجل من (48) :

- أ- المدير العام

- ب- لجنة متخصصة

- ج- المسؤول المباشر

- د- مدير إدارة الموارد البشرية

أدنى و أعلى باختيار وذلك وأهميتها قيمتها حسب الوظائف ترتيب على الطريقة هذه فكرة تقوم (49) وظيفة ثم ترتيب بقية الوظائف الباقية داخل هذه الحدود تنازلياً أو تصاعدياً

- أ- طريقة الترتيب المنظم

- ب- طريقة الترتيب البسيط

- ج- طريقة النقاط

- د- طريقة الدرجات

50) : الوظائف لتقييم كطريقة الوظيفي التصنيف أو الدرجات طريقة مميزات من

- أ- الموضوعية

- ب- عدم التحيز الشخصي

- ج- شيوع استخدامها في وظائف القطاع الحكومي

- د- الاقتصاد في الجهد والوقت

51) : الوظائف لتقييم العوامل مقارنة لطريقة المكونة المقارنة عوامل احد يمثل

- أ- الشهادة العلمية

- ب- المركز الاجتماعي

- ج- المظهر اللائق

- د- المسؤولية

52) : التوظيف لتقييم العوامل مقارنة طريقة عوامل من

- أ- المسؤولية - المهارة

- ب- ظروف العمل

- ج- الجهد العضلي - الجهد الفكري

- د- جميع ما ذكر

53) من عيوب طريقة الترتيب البسيط لتقييم الوظائف :

- أ- استمرار وجود التحيز الشخصي

- ب- تتطلب جهوداً ووقتاً كبيراً من اللجنة المسؤولة

- ج- لا تستند على معايير للقياس وانما على مجرد الرؤية الشخصية لأعضاء اللجنة

- د- لا توجد اجابة صحيحة

بسم الله الرحمن الرحيم

اسئلة مراجعة مادة (إدارة الموارد البشرية) أ . عبدالله الجعفري (الجزء الرابع للمحاضرات 11-14)
[أسئلة مراجعة مجهود شخصي - ادارة الموارد البشرية - الأستاذ /عبدالله الجعفري]

1) : في تتمثل للموظف بالنسبة الأجر أهمية

- أ- ان يكون اجره متناسباً مع مايقدمه من جهد
- ب- ان يحقق له الاجر المستوى المعيشي اللائق فية

- ج- كلا الإجابتين صحيحة

- د- كلا الاجابتين خاطئة

2) : هو معين بعمل قيامه مقابل شهريا للموظف يدفع الذي المبلغ

- أ-الراتب

- ب-الأجر النقدي
- ج-الأجر القاعدي
- د-العلاوة

3) :الأجر بهذا العامل عليها يحصل التي الشرائية القوة عن يعبر الذي الأجر

- أ-الأجر الاسمي
- ب-الأجر الرسمي
- ج-الأجر النقدي

- د- الأجر الحقيقي

4) : للمنظمة بالنسبة الاجر يمثل

- أ-عنصر تكلفة غالي الثمن

- ب- مصدر قوة شرائية تحرك الاقتصاد الوطني
- ج- كلا الاجابتين صحيحة
- د- كلا الاجابتين خاطئة

5) : العامل نظر وجه من العادل الأجر

- أ-الأجر الذي يحقق له حياة كريمة

- ب- الاجر الذي يجنب رب العمل مشاكل توقف العمل والاحتجاج بعدم كفاية الدخل لمقابلة متطلبات الحياة الاساسية

- ج- أ و ب

- د- احد عناصر التكاليف

6) : الأجور مستويات تحديد في المؤثرة العوامل من ليست الأتي من واحدة

- أ- اتباع مسلك الريادة في تحديد الأجور في سوق العمل
- ب- اتباع مسلك المنافسة مع المنظمات الأخرى في سوق العمل

- ج- اتباع مسلك التخلف عن مستويات الأجور السائدة في السوق

- د- اتباع مسلك عدم المنافسة مع المنظمات الأخرى في سوق العمل

7) : الأجور هيكل تحديد في تراعي ان يجب التي والادارية التنظيمية الاعتبارات من

- أ-معدلات الاجور المماثلة

- ب-تكاليف المعيشه

- ج-عوامل العرض والطلب

- د-الحد الادنى للأجور

8) :الأجور هيكل تحديد في تراعي ان يجب التي الاجتماعية العوامل من

- أ-تكاليف المعيشه

- ب-الحد الادنى للأجور

- ج-فرص الترقية والمزايا المالية

- د- أ و ب

9) : الأجور هيكل تحديد في تراعي أن يجب التي الاقتصادية الاعتبارات من

- أ-الإمكانات المالية للمنشأة

- ب-فرص الترقية والمزايا المالية

- ج-معدلات الاجور المماثلة

- د-الحد الادنى للأجور

10) : الأجور تنظيم في الدولة تدخل أسباب من

- أ- ليست كل القوى العاملة في المجتمع تجمعها تنظيمات عمالية تحمي مصالحها

- ب- يرى الاقتصاديين ان تنظيم الاجور وتدخل الدولة هو ضرورة من ضرورات التخطيط للتنمية

- ج- تتدخل الدولة في تنظيم الاجور حينما تتطلب المصلحة الوطنية ذلك

- د- جميع ما ذكر

11) : الأجور في الحكومي التدخل يأخذها التي الصور من

- أ-تحديد الحد التنافسي للأجور

- ب-تحديد الحد المتوسط للأجور

- ج-تحديد الحد الأدنى للأجور

- د- لا توجد اجابة صحيحة

12) : مجموعة ضمن الأجور هيكل تحديد في مؤثر كعامل للأجور الأدنى الحد يندرج

- أ-الاعتبارات التنظيمية

- ب-الاعتبارات الاجتماعية

- ج-الاعتبارات الإدارية

: إلى الواحد الوظيفة خط في أعلى مناصب إلى الترقية تشير (13)

-أ-المسار الوظيفي

-ب-التطوير الوظيفي

-ج-الأمن الوظيفي

-د-تصميم المسار الوظيفي

14) المنظمة احتياجات وبين الوظيفي التقدم في ورغبته الفرد اعتبارات بين الموازنة عملية تعرف (14)
المستقبلية وفرصها في النمو بعملية:

-أ-التطوير الوظيفي

-ب-التحليل الوظيفي

-ج-تخطيط المسار الوظيفي

-د-التخطيط الوظيفي

15) مختلفة مهنية اتجاهات او اتجاه في العملية حياته خلال الفرد يشغلها التي الوظائف مجموعة (15)
حتى يصل الى هدفة المنشود:

-أ-التطوير الوظيفي

-ب- المسار الوظيفي

-ج-تخطيط المسار الوظيفي

-د-التحليل الوظيفي

16) عملية مشتركة بين الادارة والفرد تتضمن اعداد الفرد لمراحل سير وظيفي متساعد وتحديد المهارات
المطلوبة من تعليم وتدريب وتحديد المراحل الزمنية لعبور كل مركز وظيفي الى مركز اخر اعلى :

-أ-تخطيط المسار الوظيفي

-ب-التطوير الوظيفي

-ج-المسار الوظيفي

-د-التحليل الوظيفي

: الوظيفي بالتطوير المنظمات اهتمام اسباب من ليست الاتي من واحدة (17)

-أ-تحقيق طوحات الافراد في مستقبل وظيفي أفضل

-ب- تجنب المنظمة حالات التكس والاختناقات في الهيكل التنظيمي والوظائف

-ج- تجنب المنظمة حالات الجمود في نظام الترقيات

-د-غيابه يؤدي إلى جمود نظام الاختيار والتوظيف

18) خلال يتم المنظمة في الوظيفي للنمو المتاحة الفرص بتقييم حده على كل والموجه الموظف قيام (18)

-أ-مرحلة التنفيذ

-ب-مرحلة الإعداد

-ج-مرحلة المتابعة والتسجيل

-د-مرحلة المقارنة

19) مرحلة هي الاستقلالية و الانجاز على الموظف اهتمام فيها يرتكز التي الوظيفي المسار مرحلة

-أ-التأسيس

-ب-التقدم

-ج-المحافظة على المكاسب

-د-الاستعداد للتقاعد

20) الاحترام لنفسه ليجلب يجتهد ولكنه طموحاته من الكثير حقق قد الموظف يكون المرحلة هذه في والتقدير من الاخرين:

-أ-المحافظة على المكاسب

-ب-الاستعداد للتقاعد

-ج-التقدم

-د-التأسيس

21) والآخر التخصصي الحقل في أحدهما الوظيفي للمسار متوازيين خطين انشاء على النظام هذا يقوم في الحقل الاداري:

-أ-تخطيط المسار الوظيفي

-ب-التطوير الوظيفي

-ج-المسار الوظيفي

-د-المسار الوظيفي المزدوج

22) اداريا المزدوج الوظيفي المسار نظام تطبيق نتائج من

-أ-مزيد من الاستقلالية في ممارسة المهنة لكن بدون سلطة او نفوذ

-ب-تحقيق فرص اكبر في التمتع بالمركز والسلطة والنفوذ

-ج-تحقيق فرص اكبر في اتخاذ القرارات

-د-ب و ج

23) ومهاراته قدراته مستوى لارتفاع وتقديرا السابقة الفرد لانجازات مكافأة هي

-أ-الترقيات

-ب-الاستقاله

-ج-التنزيل الوظيفي

-د-لا توجد اجابة صحيحة

24) أفضل مكان الى نقل او ترقية دون ما وظيفة في طويلة لمدة البقاء تعني

- أ- التنزيل الوظيفي
- **ب- الجمود الوظيفي**
- ج- الترقيات
- د- لا توجد اجابة صحيحة

25) : الوظيفي الجمود اسباب احد تمثل فقط الاتي من واحدة

- أ- اعادة التنظيم في المنظمة
- ب- عدم كفاءة الفرد
- **ج- عدم وجود فرص وظيفية**
- د- الاندماج مع منظمة اخرى

26) : السلوك وتصحيح الردع اجل من سلبية حوافز هي

- أ- الانضباط
- ب- الشكاوى
- ج- التحكيم
- **د- الجزاءات**

27) محايدة خارجية جهة إلى العمل وصاحب الموظف بين الخلاف مثار القضية إحالة عملية تعرف يتفق عليها الطرفان

- أ- بالمحاكمة
- **ب- بالتحكيم**
- ج- بالشكاوى
- د- بالحوكمة

28) تحقيق الى يؤدي الذي الامر والكفاءة الفعالية يحقق بشكل البشرية الموارد على المحافظه تعني اهداف المنظمة واهداف العاملين في نفس الوقت

- **أ- صيانة الموارد البشرية**
- ب- ميكنة الموارد البشرية
- ج- نظم معلومات الموارد البشرية
- د- لا توجد اجابة صحيحة

29) :الخدمات و المنافع برنامج تصميم أهداف من ليست التالي من واحدة

- أ- زيادة قدرة المنظمة على المنافسة في سوق العمل
- **ب- أن تلبى تلك البرامج احتياجات عملاء المنظمة**
- ج- أن تكون متناسقة مع التشريعات والأنظمة الحكومية
- د- أن تساهم في تنمية العلاقات الإنسانية بين الإدارة والموظفين

30) :الخدمات و المنافع برنامج تصميم أهداف من

- أ- مواجهة التحديات الإدارية في البيئة الداخلية
- ب- تحسين وسائل الإنتاج و الجودة
- ج- **زيادة قدرة المنظمة على المنافسة في سوق العمل**
- د- لا شئ مما سبق

31) :بالمنظمات الاجتماعية الخدمات برامج من

- أ-الإجازات والعطلات

- ب- **الشراء المنخفض السعر**

- ج-علاوات التقاعد

- د- التأمين

32) : والخدمات المنافع برامج اهميه ضمن ليست الاتي من واحدة

- أ-تحافظ على الكفاءات الحالية بالمنظمة

- ب-الرفع من الروح المعنوية للعاملين

- ج-زيادة ولاء العاملين للمنظمة

- د- **تطوير نظام تقييم اداء العاملين**

33) : الصحية البرامج نجاح متطلبات من

- أ-اعتراف الادارة العليا بأهمية تلك البرامج

- ب-رسم سياسة واضحة للرعاية الصحية للموظفين

- ج- وجود جهاز اسعاف متكامل لمختلف الحالات

- د- **جميع ماسبق**

34) الأسباب ضمن العمل لحوادث كمسببات الإضاءة وسوء الأمانة غير العمل معدات تندرج المتعلقة:

- أ- **بالوظيفة**

- ب-بالعامل

- ج-بتصميم الوظيفة

- د-بالمسؤول عن الوظيفة

35) : بالعامل المتعلقة العمل حوادث أسباب من

- أ- المعدات غير الأمانة وسوء الإضاءة

- ب- المناخ التنظيمي

- ج- **الاستخدام غير الأمن للمعدات**

- د-الإجهاد والإرهاق

36) :السلامه و الأمن خدمة مبررات من ليست التالي من واحده

- أ-الأسباب الاقتصادية

-ب- الأسباب الشخصية

-ج- الأسباب الأخلاقية

-د- الأسباب النظامية

: هي البشرية الموارد معلومات نظم (37)

- أ- إجراء منظم لجمع وتخزين وصيانة واستخراج البيانات عن الموارد البشرية في المنظمة

- ب- نظام آلي لجمع وتخزين واستخراج البيانات الخاصة بالموارد البشرية

- ج- نظام آلي يسعى الى توفير المعلومات التي يحتاجها المديرون لاتخاذ القرارات المتعلقة بفاعلية واستخدام العنصر البشري

-د- جميع ما ذكر

: آلي نظام الى يدوية تقليدية بطريقة المعلومات مع التعامل في الانتقال عملية هي (38)

- أ- يمكن إدارة الموارد البشرية

- ب- صيانه الموارد البشرية

- ج- كلا الاجابتين صحيحة

-د- كلا الاجابتين خاطئة

: الآلي النظام الى اليدوي النظام من الانتقال مراحل (39)

- أ- 1/دراسة الجدوى - 2/التصميم الاولي للنظام -3/الدراسة الهندسية -4/اختبار النظام ثم التنفيذ -5/مراقبة النظام والتقييم

- ب- 1/التصميم الاولي للنظام -2/دراسة الجدوى -3/الدراسة الهندسية -4/اختبار النظام ثم التنفيذ -5/مراقبة النظام والتقييم

- ج- 1/دراسة الجدوى -2/الدراسة الهندسية -3/التصميم الاولي للنظام-4/اختبار النظام ثم التنفيذ -5/مراقبة النظام والتقييم

-د- 1/التصميم الاولي للنظام-2/دراسة الجدوى -3/الدراسة الهندسية-4/اختبار النظام ثم التنفيذ -5/مراقبة النظام والتقييم

: في البشرية الموارد مكيمة نظام إلى التحول خطوات من خطوة أول تتمثل (40)

- أ- التصميم الأولي للنظام

- ب-الدراسة الهندسية

- ج-دراسة الجدوى

-د-اختبار النظام

: في البشرية الموارد مكيمة نظام إلى التحول خطوات ضمن الثالثة الخطوة (41)

- أ- التصميم الأولي للنظام

- ب-دراسة الجدوى

- ج-اختبار النظام

-د-الدراسة الهندسية

: البشرية الموارد ادارة مكيمة استخدام مجالات من (42)

أ- الاستقطاب والتوظيف - سجلات الافراد - ادارة التعويضات

ب- تخطيط الاحتياجات البشرية والتدريبية - الخدمات

ج- كلا الاجابتين صحيحة

د- كلا الاجابتين خاطئة

43) : البشرية الموارد ادارة ميكنة استخدام مزايا من

أ- الوصول البطيء للبيانات

ب- الوصول القوي إلى البيانات

ج- الوصول السريع إلى البيانات

د- الوصول الضعيف إلى البيانات

44) : البشرية الموارد ادارة ميكنة استخدام سلبيات من

أ- عدم إمكانية استخدام هذه الميكنة لأسباب مالية أو فنية

ب- يؤدي استخدام شبكة المعلومات التي تمكن العديد من المواقع البعيدة جغرافيا من الوصول الى المعلومات مما يؤدي الى تقليل الرسائل الكتابية والتلفونية

ج- التخلص من التعب الذي يسببه الاحتفاظ بسجلات مكتوبة ومتراكمة على مر السنين

د- لا توجد اجابة صحيحة

45) : البشرية الموارد ادارة ميكنة استخدام سلبيات من

أ- التعب الذي يسببه الاحتفاظ بسجلات مكتوبة ومتراكمة على مر السنين

ب- تقليل الرسائل الكتابية

ج- تقليل الرسائل التلفونية

د- ان استخدامها في بعض نشاطات الموارد البشرية كالاستقطاب قد يؤدي الى فقدان هذه الوظيفة للجانب الإنساني