

اسئلة الفصل الأول

- س1: وضح مفهوم أخلاقيات العمل.
س2: وضح المقصود بأهمية أخلاقيات العمل.
س3: ما هي الأخلاقيات المطلوبة في العامل.
س4: ما هي الأخلاقيات المطلوبة في صاحب العمل.
س5: ما هي طرق تقويم الأخلاقيات.

ضع دائرة حول الاجابة الصحيحة في الاسئلة التالية:

1. ان تعريف أخلاقيات العمل هو:

- أ. بأنها المبادئ والمعايير.
ب. التي تعتبر أساس للسلوك المستحب، من أفراد العمل.
ج. ويتعهد أفرادها بالالتزام بها.
د. جميع ما ذكر صحيح.

2. إن أهمية الأخلاق فيما يلي:

- أ. التي تميز سلوك الإنسان عن سلوك البهائم في تحقيق حاجاته الطبيعية، أو في علاقاته مع غيره من الكائنات الأخرى.
ب. إن هدف الأخلاق تحقيق السعادة في الحياة الفردية والجماعية.
ج. في نجاح الانسان في حياته.
د. جميع ما ذكر صحيح.

3. إن من مصادر الخلق الحسن:

- أ. الإيمان بوجود الله سبحانه وتعالى. ب. القرآن الكريم.
ج. أ+ ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.

4. إن مفهوم العمل هو:

- أ. ما يقوم به الإنسان من نشاط إنتاجي.

الفصل الأول

ب. في وظيفة أو مهنة أو حرفة.

ج. أ- ب.

د. جميع ما ذكر صحيح.

5. إن من الأخلاقيات المطلوبة في العامل:

أ. الأمانة.

ب. عدم الخيانة.

ج. القوة.

د. جميع ما ذكر صحيح.

6. إن من الأخلاقيات المطلوبة في صاحب العمل:

أ. أن يبين للعامل ماهية العمل المراد انجازه مع بيان ما يتعلق بالمدّة والأجر.

ب. أن لا يكلفه فوق طاقتة.

ج. أن يعاملة بالحسنى فلا بد أن تكون نظرة صاحب العمل إلى العامل نظرة إنسانية.

د. جميع ما ذكر صحيح.

7. إن من مكارم الأخلاق التي يدعوا إليها الإسلام:

أ. التعاون والترابط والتراحم.

ب. خدمة الناس وقضاء حوائجهم.

ج. السكوت عن ذكر عيوب الآخرين في الحضور والغيبة.

د. جميع ما ذكر صحيح.

8. إن السلوك الحازم هو:

أ. أن تعبر عن أفكارك ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وبطريقة مباشرة دون المساس بحقوق الآخرين.

ب. ويتصف هذا السلوك بالإيجابية أي أنه سلوك إيجابي.

ج. أ- ب.

د. جميع ما ذكر صحيح.

9. إن من أسباب تراجع أخلاق العمل:

أ. التلوث الجغرافي.

ب. التلوث القيمي.

ج. التلوث البيئي.

د. جميع ما ذكر صحيح.

اخلاقيات الاعمال والواجبات (10 اسئلة)

10. إن من أنماط السلوكيات والأخلاقيات في العمل

- أ. دعم أفكار وآراء الآخرين الجديدة.
- ب. الحفاظ على أدوات وأجهزة العمل.
- ج. تنفيذ السياسة والإجراءات الوظيفية.

د. جميع ما ذكر صحيح.

الاجابة الصحيحة

1. د
2. د
3. ج
4. ج
5. د
6. د
7. د
8. ج
9. ب
10. د

أسئلة الفصل الثاني

- س1: ما هي مصادر أخلاقيات العمل؟
س2: ما هي وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة؟
س3: ما هي أساسيات أخلاقيات العمل؟
س4: عدد مواقف لها علاقة بأخلاقيات العمل وأخلاقيات الإدارة؟
س5: أعط أمثلة على أخلاقيات العمل في الدول المتقدمة؟

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. من مصادر الأخلاقيات هي:
أ. العائلة والتربية السيئة.
ب. ثقافة المجموعات العالمية.
ج. أ + ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة:
أ. تنمية الرقابة الذاتية.
ب. أنظمة وتعليمات المنظمة.
ج. أ + ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.
3. تتضمن العلاقة مع الموردين:
أ. أن تطلب من الموردين تقديم أسعاراً أفضل وجودة أفضل.
ب. أن تطلب منهم تعديل أسلوب عملهم أو التكنولوجيا التي يستخدمونها.
ج. أ + ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.

4. من أسباب الانهيارات الأخلاقية للشركات والمؤسسات غير الهادفة للربح:
- أ. الضغوط التي يفرضها بعض المديرين على الشركة ليستمرروا في مناصبهم.
 - ب. الخوف والصمت إزاء تجاوزات الكبار في المؤسسة.
 - ج. وجود مجلس إدارة قوي تمزقه الخلافات والصراعات.
 - د. أ + ب.
 - هـ. جميع ما ذكر صحيح.
5. من أساسيات أخلاقيات العمل:
- أ. عدم وجود تضاد في المصالح Conflict of Interest.
 - ب. عدم الغش والخداع والكذب.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
6. من المواقف لها علاقة بأخلاقيات العمل وأخلاقيات الإدارة:
- أ. الوعود.
 - ب. الأولويات.
 - ج. التوظيف.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
7. في سبيل تحقيق متطلبات العمل والمتطلبات الشخصية، فلا بد من:
- أ. معرفة كيفية الفصل بين متطلبات العمل ومتطلباتنا (رغباتنا) الشخصية.
 - ب. تأكيد أهمية التركيز على شئون العمل بدلاً من الاهتمامات الشخصية.
 - ج. إدارة المتطلبات والرغبات لدى الموظفين.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
8. عندما نتعرض لأي المواقف فلا بد من أن نقيم تصرفنا من منطلق الأخلاقيات:
- أ. هل هذا التصرف شرعي.
 - ب. هل ذلك مخالف للقانون أو أنظمة وسياسات الشركة.
 - ج. هل هو عدل لكل من يهمهم الأمر.

د. جميع ما ذكر صحيح.

9. من أساسيات اخلاقيات العمل:

أ. تقبل الهدايا.

ب. الرشوة.

ج. السرقة.

د. لا شي مما ذكر.

10. من أساسيات اخلاقيات العمل:

أ. عدم التفرقة في التوظيف والترقية والتدريب وأي معاملة في العمل بناء على لون أو نوع أو ديانة أو أصل العامل أو المتقدم للعمل.

ب. عدم التفریق في التعيين والترقيات وخلافه بناء على وجود إعاقة غير مؤثرة في العمل.

ج. الصدق والدقة في التقارير.

د. جميع ما ذكر صحيح.

الإجابة الصحيحة

1. أ

2. ج

3. ج

4. أ

5. ج

6. د

7. د

8. د

9. د

10. د

أسئلة الفصل الثالث

- س1: وضح المقصود بالعلاقة بين قيم الفرد والمنظمة وتأثيرها على الأداء من منظور
عن العمل الذي يزاوله.
س2: وضح المقصود بقيم المنظمة.
س3: وضح المقصود بأخلاقيات العمل من منظور إسلامي.
س4: ما هي مجموعة القيم الأخلاقية التي ينبغي أن يتحلى بها العامل المسلم.
س5: عدد أنواع حسن المعاملة.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. من أنواع القيم الموجودة في منظمة الأعمال.
 - أ. قيم الفرد
 - ب. قيم المجتمع
 - ج. قيم المنظمة.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. تتمثل القيم في المنظمة مما يلي:
 - أ. تحقيق الأهداف.
 - ب. الاستقرار.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. يقول الإمام أبو الحسن الماوردي: إن الأخلاق هي:
 - أ. غرائز كامنة تظهر بالاختيار.
 - ب. وتقهر بالاضطرار، وللنفس أخلاق تحدث منها بالطبع.
 - ج. ولها أفعال تصدر عنها بالإرادة.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
4. السلوك الأخلاقي هو:

قيم الفرد والمنظمات وأخلاقيات العمل

1. السلوك الذي عمل به المجتمع وأقره.
ب. ويتكون هذا السلوك من مجموعة من القواعد التي تبين للأفراد كيف يتصرفون.
ج. في الحالات والمواقف التي تعرض لهم دون أن يخالفوا في ذلك العرف السائد في مجتمعهم.
د. جميع ما ذكر صحيح.
5. من مجموعة القيم الأخلاقية التي ينبغي أن يتحلى بها العامل المسلم بغض النظر عن العمل الذي يزاوله:
أ. التقوى.
ب. الكذب.
ج. الخيانة.
د. جميع ما ذكر صحيح.
6. من مجموعة القيم الأخلاقية التي ترتبط بالعمل أياً كان نوعها أو درجتها أو شاغلها:
أ. الصدق.
ب. التقوى.
ج. الإتيان في العمل.
د. جميع ما ذكر صحيح.
7. من مجموعة القيم الأخلاقية التي ترتبط ببعض المهن دون بعض:
أ. الصدق.
ب. الأمانة.
ج. الشورى والتفويض.
د. جميع ما ذكر صحيح.
8. حسن المعاملة يحتاجها الموظف مع:
أ. رؤسائه.
ب. وزملائه.

- ج. والمراجعين.
د. جميع ما ذكر صحيح.
9. إن إقامة العدل والمساواة بين المرؤوسين تقوم على:
أ. إن الله عز وجل جعل الناس سواسية لا فرق بين عربيههم ولا أعجميههم إلا بالتقوى.
ب. التقوى هي المعيار الأوحد للتفريق بين الناس.
ج. أ + ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.
10. من أنواع حسن المعاملة:
أ. في بشاشة اللقاء والترحيب الحار.
ب. وفي الاهتمام بأمور الآخرين وتقديم الخدمة الممكنة لهم.
ج. وفي عدم إحراجهم أو إهانتهم.
د. جميع ما ذكر صحيح.
الإجابة الصحيحة
1. د
 2. ج
 3. د
 4. د
 5. أ
 6. ج
 7. ج
 8. د
 9. ج
 10. د

أسئلة الفصل الرابع

- س1: وضح مفهوم الانضباط والالتزام الوظيفي.
 - س2: ما هي صور الانضباط والالتزام الوظيفي.
 - س3: ما هو الفرق بين القيم والأخلاق.
 - س4: العوامل التي تؤثر في أخلاقيات العمل.
 - س5: ما هي العوامل المؤثرة في خروج الإنسان عن سلوكه.
- ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. يعني الانضباط هو:
 - أ. ضَبَطَ الشيء حفظه بالحزم.
 - ب. اهتمام التقني بجميع الأنظمة المنظمة لمهنته والمحافظة عليها.
 - ج. سواء الانضباط في الأوقات أو التصرفات، أو الشكل أو التعامل مع جميع المستويات.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من صور من كيفية تفعيل الانضباط والإتقان:
 - أ. الموظف قدوة في جميع أعماله، فانضباطه ومحافظته على أوقات العمل محفز واضح للآخرين.
 - ب. الموظف ليس أسوة، فتقيده بكافة الأنشطة والأعمال كفيل بعدم بوصول هذه القيمة للآخرين.
 - ج. الموظف ليس مخزناً للمعارف والمعلومات، ولكن ليس لديه القدرة لكيفية الحصول عليها وطرق الاستفادة منها وتطبيقها.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. من صور الانضباط في الهيئة. (الشكل):
 - أ. اهتم بشكلك الخارجي، ليكن شعر لحيتك مرجلاً ونظيفاً، قص من الشارب.

الانضباط والالتزام الوظيفي

ب. حافظ على نظافة شعر رأسك وتعهد طوله. (الأنظمة تمنع قصات الشعر، وإطالته).

ج. اهتم بسنن الفطرة مثل: نظافة الأسنان، نظافة الأظافر وتقليمها، نتف الإبطين، واعتن برائحة جسمك ونظافته.

د. جميع ما ذكر صحيح.

4. من صور الانضباط في التعامل. (التصرفات):

أ. اعرف قدر الموظفين والمسؤولين وعاملهم كما تعامل والديك.

ب. عامل زملائك كإخوانك، ولا تحب لهم الخير ولا تتعاون معهم على البر.

ج. عامل الضعفاء ومن هم دونك بدون احترام ورحمة.

د. جميع ما ذكر صحيح.

5. تعني القيم في الإسلام هي:

أ. فضائل خلقية.

ب. وهي المعيار لسلوك أفراد المجتمع عامة وأرباب المهن خاصة.

ج. أ + ب.

د. جميع ما ذكر صحيح.

6. من العوامل التي تؤثر على أخلاقيات العمل:

أ. الإيمان والتوحيد.

ب. العبادات.

ج. أ + ب.

د. جميع ما ذكر صحيح.

7. من العوامل المؤثرة في خروج الإنسان عن سلوكه:

أ. الإكراه.

ب. الصدق.

ج. الأمانة.

د. جميع ما ذكر صحيح.

8. ما هو مفهوم المصلحة العامة:

أ. المنفعة

ب. الصدق

ج. العمل

د. جميع ما ذكر صحيح.

9. من مبادئ القواعد الأخلاقية التي تحكم السلوك في الوظيفة العامة:

أ. الالتزام بالقاعدة الديمقراطية للمجتمع.

ب. الالتزام بالمصلحة العامة.

ج. احترام إرادة المجتمع.

د. جميع ما ذكر صحيح.

10. من شروط المصلحة العامة في الإسلام:

أ. أن تكون حقيقية وليست وهمية.

ب. أن تكون عامة للناس وليست شخصية.

ج. أن لا تتعرض مع النص أو الإجماع.

د. جميع ما ذكر صحيح.

الإجابة الصحيحة

1. د

2. أ

3. د

4. أ

5. ج

6. ج

7. أ

8. أ

9. د

10. د

أسئلة الفصل الخامس

- س1: ما هو مفهوم المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال.
س2: عدد أنماط المسؤولية الاجتماعية.
س3: ما هي عناصر المسؤولية الاجتماعية.
س4: ما هي المبادئ الأخلاقية في العمل الاقتصادي.
س5: ما هو مفهوم المحاسبة والمسؤولية الاجتماعية.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. عرّف البنك الدولي مفهوم المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال على أنه:
أ. التزام أصحاب النشاطات التجارية بالمساهمة في التنمية المستدامة.
ب. من خلال العمل مع موظفيهم وعائلاتهم المجتمع المحلي لتحسين مستوى معيشة الناس.
ج. بأسلوب يخدم التجارة ويخدم التنمية في آن واحد.
د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من أنماط المسؤولية الاجتماعية:
أ. المسؤولية الاقتصادية.
ب. النمط الاجتماعي.
ج. أ+ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.
3. من عناصر المسؤولية الاجتماعية:
أ. المالكون.
ب. الزبائن.
ج. العاملون.
د. جميع ما ذكر صحيح.

المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال

4. من عناصر المسؤولية الاجتماعية للمالكين:
- أ. تحقيق أكبر ربح ممكن.
 - ب. تعظيم قيمة السهم والمنشأة ككل.
 - ج. رسم صورة محترمة للمنشأة في بيئتها.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
5. من عناصر المسؤولية الاجتماعية لجماعات الضغط الاجتماعي:
- أ. التعامل الجيد مع جمعيات حماية المستهلك.
 - ب. احترام أنشطة جماعات حماية البيئة.
 - ج. احترام دور النقابات العالية والتعامل الجيد معها.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
6. يعني مفهوم المحاسبة عن المسؤولية الاجتماعية هو:
- أ. مجموعة الأنشطة التي تختص بقياس وتحليل الأداء الاجتماعي لمنظمات الأعمال.
 - ب. وتوصيل تلك المعلومات للفئات والطوائف المختصة.
 - ج. وذلك بغرض مساعدتهم في اتخاذ القرارات وتقييم الأداء الاجتماعي لتلك المنظمات.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
7. من أهداف المحاسبة الاجتماعية:
- أ. تحديد وقياس صافي المساهمة الاجتماعية للمنظمة.
 - ب. عدم تقييم الأداء الاجتماعي للمنظمة.
 - ج. أ+ ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
8. من مجالات المحاسبة الاجتماعية:
- أ. العاملين
 - ب. البيئة الاجتماعية
 - ج. حماية المستهلك
 - د. جميع ما ذكر صحيح.

9. من أنواع الإفصاح المحاسبي عن الأداء الاجتماعي:
- أ. الإفصاح الكافي
 - ب. الإفصاح الكامل
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
10. من حقوق المسؤولية الاجتماعية مع العملاء:
- أ. حق الأمان.
 - ب. حق الحصول على المعلومات.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
- الإجابة الصحيحة
1. د
 2. ج
 3. د
 4. د
 5. د
 6. د
 7. أ
 8. د
 9. ج
 10. ج

أسئلة الفصل السادس

- س1: ما مفهوم مدونة وقواعد السلوك.
- س2: ما هي المبادئ العامة التي تحكم قواعد السلوك.
- س3: ما هو دور مدراء الدوائر في تنظيم قواعد السلوك.
- س4: ما هي قواعد عامة تحكم سلوك الموظف.
- س5: ما هي مرتكزات السلوك للموظف العام.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. مدونة السلوك تعني:
 - أ. معايير لأخلاقيات وسلوكيات العمل المهنية في إطار الدوائر الحكومية.
 - ب. تحدد للموظفين العامين مجموعة القيم والسلوكيات التي ينبغي إتباعها أثناء أداء مهماتهم.
 - ج. وفي علاقاتهم فيما بينهم من جهة ومع جمهور المستفيدين من جهة ثانية.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من مبادئ مدونة السلوك والمعايير الأخلاقية لموظفي القطاع العام:
 - أ. احترام القانون.
 - ب. الحيادية.
 - ج. النزاهة.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. من أهداف مدونة السلوك:
 - أ. تحدد معايير السلوك والأخلاق المرغوبة والمتوقعة من قبل الدوائر الحكومية وموظفي القطاع العام.
 - ب. تعرف المواطنين بالسلوك المرغوب فيه والمتوقع من الدوائر الحكومية والموظف في القطاع العام.

- ج. ا+ ب.
د. جميع ما ذكر صحيح.
4. إن دور مدراء الدوائر في قواعد السلوك:
ا. تبني مدونات السلوك والترويج لها وتدريب الموظفين عليها في مختلف المستويات الوظيفية.
ب. عدم توفير بيئة عمل تضمن توفير مكان مناسب لطبيعة عمل الموظفين وحوافز مادية ومعنوية تساعد على تعزيز ولاء الموظف للمؤسسة وليس للأشخاص.
ج. عدم تحديد المستويات الإدارية في المؤسسة ومهام الدوائر والموظفين والوصف الوظيفي لهم.
د. جميع ما ذكر صحيح.
5. إن من القواعد العامة التي تحكم سلوك الموظف:
ا. أحرص على تأدية العمل بدقة وأمانة وإخلاص وتجرد بعيداً عن أية اعتبارات خاصة قد تخل بوظيفتي.
ب. أخصص وقت العمل الرسمي في أداء مهاممي الوظيفة، وأحافظ على ذات مستوى الأداء في غير أوقات العمل الرسمي إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.
ج. أحترم مواعيد العمل المخصصة لوظيفتي.
د. جميع ما ذكر صحيح.
6. إن من مرتكزات السلوك للموظف العام:
ا. الحيادية الوظيفية.
ب. الحيادية السيادية.
ج. الحيادية المالية.
د. ا+ ب.
7. من المواد القانونية المتعلقة بسلوك الموظف والمحظورات:
ا. تأدية العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته.
ب. أن يحسن معاملة الجمهور وأن ينجز معاملاتهم في الوقت المحدد.

الفصل السادس

ج. احترام مواعيد العمل.

د. جميع ما ذكر صحيح.

8. من قواعد السلوك في القطاع الخاص:

أ. الملكية الفكرية وحقوق النشر العائدة للآخرين

ب. التجارة العالمية.

ج. التجارة المحلية.

د. جميع ما ذكر صحيح.

9. من العقوبات التأديبية في القطاع العام التالية:

أ. التنبيه أو لفت النظر.

ب. الإنذار.

ج. الخصم من الراتب بما لا يزيد عن راتب خمسة عشر يوماً.

د. جميع ما ذكر صحيح.

10. من قواعد السلوك في القطاع الخاص:

أ. العدالة في الأجور

ب. العدالة في مسؤوليات العمل

ج. أ + ب.

د. جميع ما ذكر صحيح.

الإجابة الصحيحة

1. د

2. د

3. ج

4. أ

5. د

6. د

7. د

أسئلة الفصل السابع

- س1: ما هو مفهوم السلوك العدواني.
- س2: ما هي الأسس النفسية للسلوك العدواني.
- س3: ما هي أشكال ومظاهر وأسباب السلوك العدواني.
- س4: ما هي الوسائل الممكنة لكيفية تفادي السلوك العدواني.
- س5: ما هي الاتجاهات الرئيسية في تعديل السلوك.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. ما هو السلوك العدواني:
 - أ. استجابة انفعالية متعلمة تتحول مع نمو الطفل.
 - ب. وبخاصة في سنته الثانية إلى عدوان وظيفي.
 - ج. لارتباطها ارتباطاً شرطياً بإشباع الحاجات.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. يمكن تصنيف أنواع السلوك العدواني على النحو التالي:
 - أ. عدوان جسدي كالضرب والعراك.
 - ب. عدوان غير لفظي كالإهانة والشتيم.
 - ج. عدوان على شكل ضربات غضب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. يخدم العنف عند الموظف أهداف شخصية أساسية منها:
 - أ. تحقيق مكانة اجتماعية مهيبة عند الآخرين.
 - ب. تعزيز الهوية الاجتماعية بحيث يحسب له الآخرون حساباً.
 - ج. فرض السيطرة الاجتماعية واكتساب القوة والنفوذ.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.

السلوك العدواني للموظف وأخلاقيات العمل

4. تقوم فكرة نظرية الإحباط - العدوان على:
- أ. كل الاحباطات تزيد من احتمالات رد الفعل العدواني.
 - ب. كل العدوان يفترض مسبقاً وجود إحباط سابق.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
5. تبنى فكرة نظرية العدوان الإبداعي:
- أ. باخ.
 - ب. بيتر.
 - ج. نيلسون.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
6. من أشكال ومظاهر السلوك العدواني:
- أ. اعتداء موظف على موظف.
 - ب. اعتداء موظف على رئيسه المباشر.
 - ج. اعتداء موظف على الإدارة.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
7. من أسباب السلوك العدواني:
- أ. أسباب بيئية.
 - ب. أسباب نفسية.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
8. من طرق الوقاية من السلوك العدواني:
- أ. العدالة في معاملة الموظف في المؤسسة.
 - ب. العدالة في توزيع الواجبات والوظائف بين العاملين.
 - ج. العدالة في قضايا الثواب والعقاب بين الموظفين.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.

الفصل السابع

9. يعرف تعديل السلوك على انه:

أ. العلم الذي يشمل على التطبيق المنظم للأساليب التي انبثقت عن القوانين السلوكي.

ب. وذلك بغية إحداث تغيير جوهري.

ج. ومفيد في السلوك الأكاديمي والاجتماعي.

د. جميع ما ذكر صحيح.

10. من أنواع المعززات:

أ. المعززات المادية.

ب. المعززات الرمزية.

ج. المعززات النشاطي.

د. جميع ما ذكر صحيح.

الإجابة الصحيحة

1. د

2. أ

3. د

4. ج

5. أ

6. د

7. ج

8. د

9. د

10. د

أسئلة الفصل الثامن

- س1: ما هو مفهوم الفساد الإداري.
 - س2: ما هي مظاهر الفساد الإداري.
 - س3: ما هي أشكال الفساد الإداري.
 - س4: ما هي آليات مكافحة الفساد الإداري.
 - س5: ما هي الوسائل والأدوات لمعالجة الفساد الإداري.
- ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. ما معنى مفهوم الفساد الإداري:
 - أ. كل عمل يتضمن سوء استخدام المنصب العام.
 - ب. لتحقيق مصلحة ذاتية لنفسه أو جماعته.
 - ج. وبشكل عام وبالنتيجة فإن الفساد يؤدي إلى إلحاق الضرر بالمصلحة العامة.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من مظاهر الفساد:
 - أ. الفساد السياسي.
 - ب. الفساد المالي.
 - ج. الفساد الإداري.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. وهناك مظاهر أخرى للفساد هي:
 - أ. الرشوة.
 - ب. المحسوبية.
 - ج. المحاباة.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.

4. من أسباب تفشي ظاهرة الفساد هي:
- أ. أسباب اقتصادية.
 - ب. أسباب تنموية.
 - ج. أسباب جغرافية.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
5. من أشكال الفساد الإداري:
- أ. تبذير المال العام من خلال منح تراخيص أو إعفاءات ضريبية أو جمركية لأشخاص أو شركات بدون وجه حق.
 - ب. استغلال المنصب العام لتحقيق مصالح سياسية.
 - ج. أ + ب.
 - د. استغلال الثروات المعدنية.
6. من الآثار المترتبة على الفساد:
- أ. أثر الفساد الإداري على الإيرادات الحكومية.
 - ب. أثر الفساد الإداري على النمو الاقتصادي.
 - ج. أ + ب.
 - د. اثر الفساد الإداري على النمو النفسي.
7. من آليات مكافحة الفساد:
- أ. المحاسبة.
 - ب. المساءلة.
 - ج. الشفافية.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
8. تقوم إستراتيجية مكافحة الفساد على ما يلي:
- أ. تبني نظام ديمقراطي يقوم على مبدأ فصل السلطات، وسيادة القانون.
 - ب. بناء جهاز قضائي مستقل وقوي ونزيه، وتحريره من كل المؤثرات التي يمكن أن تضعف عمله، والالتزام من قبل السلطة التنفيذية على احترام أحكامه.

- ج. إعمال القوانين المتعلقة بمكافحة الفساد على جميع المستويات.
د. جميع ما ذكر صحيح.
9. من الوثائق الدولية لمكافحة الفساد:
أ. وثيقة الإسكندرية آذار 2004
ب. إعلان باريس.
ج. أ + ب.
د. إعلان جده.
10. إن الفساد الإداري والمالي هو أكبر معوق للتنمية، وقد ازداد الاهتمام بهذا الموضوع للأسباب متعددة منها:
أ. انفتاح الدول بعضها على بعض.
ب. سرعة انتشار المعلومات.
ج. زيادة مشاركة الشعوب في صنع القرار.
د. جميع ما ذكر صحيح.
- الإجابة الصحيحة
1. د
2. د
3. د
4. أ
5. ج
6. ج
7. د
8. د
9. ج
10. د

أسئلة الفصل التاسع

- س1: وضح مفهوم الحوكمة.
- س2: ما هي محددات الحوكمة.
- س3: ما هي معايير الحوكمة.
- س4: ما هي معايير منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية.
- س5: ما هي عناصر الحوكمة الرشيدة.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. عرف باريكنسون الحوكمة بما يلي:
 - أ. الحوكمة هي الإجراء الإداري، الإشرافي والتنسيقي المعتمد.
 - ب. والذي يعكس مصداقية إدارة الشركة في رعايتها لمصالح الشركاء.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من عناصر الحوكمة الرشيدة:
 - أ. المشاركة.
 - ب. حكم القانون.
 - ج. الشفافية.
 - د. سرعة الاستجابة.
3. من شروط الحوكمة:
 - أ. عدم توفير الحماية للمساهمين في هذه الشركات، وأن يسهل لهم ممارسة حقوقهم.
 - ب. معاملة متساوية لكافة المساهمين، سواء كانوا وطنيين أو أجانب، كما ينبغي إتاحة الفرصة لكافة المساهمين للحصول على تعويض فعال عن انتهاك حقوقهم.

الفصل التاسع

ج. عدم ضمان القيام بالإفصاح السليم في الوقت المناسب عن كافة الموضوعات المهمة المتعلقة بالشركة، بما في ذلك المركز المالي، والأداء، وحقوق الملكية. ✓

د. جميع ما ذكر صحيح.

4. من محددات الحوكمة:

أ. محددات خارجية. (محددات خارجية)

ب. محددات عالمية. ✓

ج. محددات وطنية.

د. جميع ما ذكر صحيح.

5. من معايير منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية:

أ. ضمان وجود أساس لإطار فعال لحوكمة الشركات.

ب. حفظ حقوق جميع المساهمين.

ج. المعاملة المتساوية بين جميع المساهمين.

د. جميع ما ذكر صحيح. (جميع ما ذكر صحيح)

6. أن القوانين المتعلقة بحرية المعلومات تدر على المواطنين والحكومات معا منافع كثيرة منها:

أ. تعد شرطا أساسيا من شروط الحكومة الصالحة.

ب. تحث الحكومات على الكشف عن المعلومات، خاصة عند التحقيق في دعاوى الفساد.

ج. يسمح الاطلاع على المعلومات للمواطنين بفحص أعمال المؤسسة العامة بدقة.

د. جميع ما ذكر صحيح. (جميع ما ذكر صحيح)

7. أن قوانين حق الوصول إلى المعلومات، يجب أن يتضمن بعض العناصر التالية:

أ. يجب أن يكون حق الوصول إلى المعلومات حقا لكل شخص، وليس مقصورا على المواطنين والمقيمين.

الحوكمة

ب. يتم السماح للمؤسسات العامة برفض الكشف عن معلومات فقط في حالة أن هذا الكشف سيؤدي إلى إلحاق أذى مادي وجوهري لمصلحة مشروعة.
ج. يجب إدراج تفوق أهمية المصلحة العامة للسماح بالكشف عن المعلومات في الحالات التي تفوق فيها أهمية المصلحة العامة المترتبة عن الكشف عن هذه المعلومات.

د. جميع ما ذكر صحيح.

8. وتتكون مؤشرات الحكم الجيد، من الأبعاد الأساسية التالية:

أ. عدم التعبير والمساءلة. (Voice and Accountability) .

ب. الاستقرار السياسي (Political Stability) .

ج. عدم فاعلية الحكومة (Government Effectiveness)

د. جميع ما ذكر صحيح.

9. إن الآلية المناسبة لحوكمة الشركات هي:

أ. إيجاد آلية فاعلة لتوفير القدر المناسب من الثقافة لدى المساهمين لمعرفة حقوقهم وواجباتهم من خلال عقود تأسيس الأنظمة الأساسية للشركة.

ب. توفير اللوائح الخاصة بإلزام الشركات لمزيد من الشفافية والإفصاح عن كل المعلومات التي تتعلق بالشركة.

ج. خلق الانسجام والتوافق بين مجموعة اللوائح والأنظمة المستحدثة والتي صدرت لمعالجة متطلبات التطورات الاقتصادية الحالية.

د. جميع ما ذكر صحيح.

10. إن حماية حقوق المساهمين والتي تشمل:

أ. تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات.

ب. حقوق المساهمين المتعلقة بعد حضور اجتماع الجمعية العامة.

ج. حقوق المساهمين في قراءة الصحف.

د. جميع ما ذكر صحيح.

الفصل التاسع

الإجابة الصحيحة

1. د

2. د

3. ب

4. أ

5. د

6. د

7. د

8. ب

9. د

10. أ

أسئلة الفصل العاشر

- س1: وضح مفهوم الثقافة التنظيمية.
- س2: ما هي عناصر الثقافة التنظيمية.
- س3: ما هي أنواع الثقافة التنظيمية.
- س4: ما هي خصائص الثقافة التنظيمية.
- س5: ما هي العوامل التي تساعد في المحافظة على ثقافة المنظمة.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. تعرف الثقافة هي:
 - أ. مجموعة السلوك التي تتعلمها الكائنات الإنسانية.
 - ب. في أي مجتمع.
 - ج. الكبار والصغار.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. من خصائص الثقافة هي:
 - أ. متطورة.
 - ب. لها دور كبير في تحديد نمط حياة الفرد.
 - ج. غير قابل للانتقال من جيل لآخر.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. تعني الثقافة التنظيمية هي:
 - أ. مجموعة من الاعتقادات والتوقعات والقيم.
 - ب. مجموعة من الحوارات.
 - ج. مجموعة من التحليل.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.

4. إن ثقافة المنظمة تخدم مجموعة من الوظائف هي:

أ. تعطي الأفراد هوية منظمة.

ب. تسهل الالتزام الجماعي.

ج. تشكل السلوك.

د. جميع ما ذكر صحيح.

5. من خصائص الثقافة التنظيمية:

أ. الانتظام في السلوك والتقيد به.

ب. الأنماط.

ج. القيم العشوائية.

د. جميع ما ذكر صحيح.

6. إن من أنواع الثقافة التنظيمية هي:

أ. ثقافة قوية.

ب. ثقافة ضعيفة.

ج. ثقافة متوسطة.

د. بعض ما ذكر صحيح.

7. هناك عدة وسائل لتغيير ثقافة المنظمة:

أ. مشاركة العاملين

ب. المعلومات عن الآخرين.

ج. العوائد والمكافآت.

د. جميع ما ذكر صحيح.

8. تعرف القيمة الثقافية بأنها:

أ. الشيء الذي تؤمن به مجموعة معينة ويصبح مرغوباً لذاته.

ب. شيء تؤمن به الكائنات.

ج. البعد الاستراتيجي

د. جميع ما ذكر صحيح.

9. تؤثر البيئة الاجتماعية على:

- أ. هيكل وعلاقات الأعمال.
- ب. هيكل وعلاقات منظمات الأعمال.
- ج. هيكل وعلاقات الأفراد.
- د. جميع ما ذكر صحيح.

10. البيئة الأخلاقية تتكون من:

- أ. الإحكام القيمية المنصبة على الأفعال الإنسانية.
- ب. البعد الثقافي.
- ج. البعد القومي.
- د. جميع ما ذكر صحيح.

الإجابة الصحيحة

- 1. د
- 2. ب
- 3. أ
- 4. د
- 5. أ
- 6. د
- 7. د
- 8. أ
- 9. ب
- 10. أ

أسئلة الفصل الحادي عشر

- س1: وضح مفهوم الإنترنت.
- س2: ما هي فوائد ومضار الإنترنت.
- س3: ما هي أعراض إدمان الإنترنت.
- س4: ما مظاهر سوء استخدام الموظفين للإنترنت.
- س5: ما هي وسائل معالجة سوء استخدام الموظفين للإنترنت.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة من الأسئلة التالية:

1. إن مفهوم الإنترنت هو:
 - أ. عبارة عن مجموعة شبكات أجهزة حاسوب في دول العالم.
 - ب. وقد اتصلت ببعضها البعض دون أية رقابة رسمية.
 - ج. وقد أصبحت اليوم طريقة للاتصال عن طريق البريد الإلكتروني.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
2. إن بعض فوائد الإنترنت:
 - أ. استخدام البريد الإلكتروني لإرسال رسائل وملفات لشخص أو لعدة أشخاص خلال ثواني حول العالم والرد خلال ثواني.
 - ب. عرض معلومات عن الأشخاص أو المؤسسات من أجل أهداف تجارية أو أهداف أخرى.
 - ج. أ + ب.
 - د. جميع ما ذكر صحيح.
3. إن من مضار الإنترنت:
 - أ. المواقع السيئة في الشبكة العنكبوتية. (هي مواقع سيئة مغلقة بالآداب والأخلاق الفاضلة أو تخالف عقيدة المسلم وآداب الإسلام)

- ب. فيروسات الحاسب. (هي برامج خاصة تأتي مع استقبال برامج متاحة على الشبكة وكذلك مع البيانات.
- ج. سرية أمن المعلومات.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
4. إن من خدمات شبكات الإنترنت:
- أ. تبادل الملفات.
- ب. الاستخدام عن قرب.
- ج. جوكر.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
5. وضعت الجمعية الأمريكية للأمراض النفسية معايير لتحديد ما إذا كان مستخدم الإنترنت مدمنا ومنها:
- أ. الرغبة المستمرة في زيادة الوقت المستهلك لاستخدام الإنترنت.
- ب. ظهور بعض الأعراض عند تقليل الوقت المقضي على الشبكة مثل قلق وتفكير مستمر.
- ج. فشل أو تهديد حياة المستخدم العائلية أو الوظيفية.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
6. إن من أعراض إدمان الإنترنت:
- أ. مشاكل صحية.
- ب. مشاكل تنموية.
- ج. مشاكل جغرافية.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
7. الوسائل التي تستخدمها منظمات الأعمال لمراقبة سوء استخدام الإنترنت:
- أ. من الذي ينفق معظم الوقت متصفحاً الإنترنت.
- ب. من الذي ينفق الوقت في زيارة مواقع التسوق والرياضة ومواقع الكبار.
- ج. من يقوم بالدراسة أو استخدام خدمات بريد إلكتروني مثل هوثيل جيميل.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
8. إن الوقاية تتطلب من المدير اتخاذ الإجراءات المحددة التالية بكل دقة:
- أ. الانتباه إلى الإشارات التحذيرية التي تكشف عن وجود المشكلة.

الإنترنت وأخلاقيات العمل

- ب. اتخاذ إجراءات مساعدة الموظف المدمن.
- ج. ضبط الدخول على الإنترنت أثناء العمل ودراسة الحاجة الفعلية لاستعمال الموظفين للإنترنت.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
9. في معرض دراسة مالية أجرتها وزارة الخزانة الأميركية على مستخدمي الإنترنت، تبين أن 51 في المائة من وقت الموظفين يمضونه في استخدام الإنترنت لأنشطة مثل:
- أ. قراءة البريد الإلكتروني.
- ب. قراءة الصحف المحلية.
- ج. أ + ب.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
10. إن من المجالات الاستخدام الأكثر شيوعاً بين المدمنين فيمكن تصنيف إدمان الإنترنت بناءً:
- أ. الإدمان الجنسي.
- ب. إدمان الحوارات.
- ج. إدمان الألعاب الإلكترونية.
- د. جميع ما ذكر صحيح.
- الإجابة الصحيحة
1. د
 2. ج
 3. د
 4. أ
 5. د
 6. أ
 7. د
 8. د
 9. أ
 10. د

- 415 -

- 412 -

10

10

10

10

10

10

أسئلة الفصل الثاني عشر

- س1: ما هو تعريف بالاتصال ووظيفته.
س2: ما هي عناصر وأهداف عملية الاتصال.
س3: ما هي معوقات الاتصال.
س4: ما هي خطوات الاتصال الفعال.
س5: ما هي المهارات الأساسية للتعامل مع الآخرين.
ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة في الأسئلة التالية:

1. الاتصال الشخصي هو:
أ. عملية نقل هادفة للمعلومات.
ب. من شخص إلى آخر. ✓
ج. بغرض إيجاد نوع من التفاهم المتبادل بينهما.
د. جميع ما ذكر صحيح. ✓
2. إن أهمية الاتصال في:
أ. أن الاتصالات تمثل جزءاً كبيراً من أعمال العامل اليومية.
ب. أنها تفيد في نقل المعلومات والبيانات والإحصاءات والمفاهيم عبر القنوات المختلفة.
ج. أنها ضرورة أساسية في توجيه وتغيير السلوك الفردي والجماعي للعاملين.
د. جميع ما ذكر صحيح. ✓
3. إن من عناصر الاتصال هي:
أ. الرسالة.
ج. أ + ب. ✓
ب. المرسل.
د. جميع ما ذكر صحيح.
4. إن من وسائل الاتصال هي:
أ. وسائل كتابية. ✓
ب. وسائل طبيعية.

مهارات الاتصال مع الآخرين وأخلاقيات العمل

- ج. وسائل عربية. د. جميع ما ذكر صحيح.
5. إن من أنواع الاتصالات هي:
- أ. الاتصالات الصاعدة. ب. الاتصالات الهابطة. ج. الاتصالات الأفقية. د. جميع ما ذكر صحيح.
6. إن من معوقات الاتصال:
- أ. وضوح الهدف من الرسالة. ب. خطأ المرسل في توقع رد فعل المستقبل وقدرته على فهم الرسالة. ج. تبليغ الرسالة بصورة واضحة. د. جميع ما ذكر صحيح.
7. إن من مقومات الاتصال الفعال:
- أ. الإصغاء. ب. استخدام لغة الإشارة المناسبة. ج. أ + ب. د. جميع ما ذكر صحيح.
8. كيف تكون متصلاً بارعاً:
- أ. تحقق من جدوى الاتصال. ب. وسع دائرة التفكير لديك. ج. استمع بدقة واستيعاب إلى الرسالة التي ينقلها الآخرون إليك. د. جميع ما ذكر صحيح.
9. إن من العوامل التنظيمية التي تؤثر على عملية الاتصال هي:
- أ. تخلي العاملين عن الاتجاهات السالبة. ب. توعية العاملين بالفروق الفردية بين الأفراد. ج. تخليص العاملين من النقد والمشكلات النفسية. د. جميع ما ذكر صحيح.
10. وسائل بناء الثقة بينك وبين زملائك في العمل:
- أ. كن حريصاً على عملك أميناً في القيام بها يجب عليك فيه لتنال احترام زملائك.

الفصل الثاني عشر

- ب. تمتع بالأخلاق العالية والسلوك المستقيم في التعامل مع زملائك، كن بشوش الوجه عف اللسان تعفوا عمن أخطأ، وتثني على من أحسن.
ج. احرص على نظافة لباسك وطيب رائحتك لتريح من حولك.
د... جميع ما ذكر صحيح.

الإجابة الصحيحة

1. د
2. د
3. ج
4. أ
5. د
6. ب
7. ج
8. د
9. د
10. د

الواجب الاول

1- أن تعريف أخلاقيات الأعمال هي :

☒ بأنها المبادئ والمعايير .

☐ التي تعتبر أساساً للسلوك الواجب من أفراد العمل .

☐ ليس بالضرورة يتعهد أفرادها بالالتزام بها.

☐ جميع ما ذكر أعلاه .

2- إن أهمية الأخلاق فيما يلي :

☐ التي تميز سلوك الإنسان عن سلوك غيره من بني جنسه في تحقيق حاجاته الطبيعية أو في علاقاته مع غيره من الكائنات الأخرى .

☒ إن هدف الأخلاق تحقيق السعادة في الحياة الفردية والجماعية .

☐ في نجاح الإنسان في حياته العملية فقط .

☐ جميع ما ذكر صحيح .

3- إن مفهوم العمل هو :

☐ ما يقوم به الإنسان من أعمال وجهود مشمرة .

☐ في وظيفة أو مهنة أو حرفة .

☒ (أ ، ب) .

☐ جميع ما ذكر صحيح .

حل الواجب

الواجب الثاني

3	درجة الواجب الحاصل عليها:
1- إن من الأخلاقيات المطلوبة في العامل : ☐ الأمانة . ☐ إطاعة النظم . ☐ احترام الآخرين . ☒ جميع ما ذكر صحيح .	
2- إن من الأخلاقيات المطلوبة في صاحب العمل : ☐ أن يبين للعامل ماهية العمل المراد انجازها مع بيان ما يتعلق بالمدة والأجر . ☐ أن لا يكلفه فوق طاقته . ☒ (أ ، ب) . ☐ ليس ما ذكر صحيح .	
3- إن السلوك الحازم هو : ☒ أن تعبر عن أفكارك ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وبطريقة مباشرة دون المساس بحقوق الآخرين . ☐ يتصف هذا السلوك بالقوة أي أنه سلوك إيجابي وسلبى . ☐ (أ ، ب) . ☐ جميع ما ذكر صحيح .	

الواجب الثالث

4	درجة المحاولة : 1
4	درجة الواجب الحاصل عليها:

1- من أنواع القيم الموجودة في منظمة الأعمال :

☐ قيم الموقف .
☐ قيم المجتمع والمنظمة .
☒ (أ ، ب) .
☐ ليس مما ذكر أعلاه .

2- تتمثل القيم في المنطقة مما يلي :

☐ تحقيق الأهداف .
☐ الاستقرار .
☐ النمو .
☒ جميع ما ذكر صحيح .

3- من مجموعة القيم الأخلاقية التي ترتبط بالعمل أيًا كان نوعها أي درجتها أي شاعتها :

☐ الصدق .
☐ الشجاعة وحسن التعامل مع الآخرين .
☐ الإلتقان في العمل .
☒ جميع ما ذكر صحيح .

4- من وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة :

☐ تنمية الرقابة الذاتية .
☐ أنظمة وتعليمات المنظمة .
☐ التقييم المستمر للموظفين .
☒ جميع ما ذكر صحيح .