١ - يتميز الاتصال بأنه :

نشاط اجتماعي

عمل فني محض يستند الى التكنولوجيا

يركز على فهم محدد للرسالة

يوجد فقط في المنظمات

٢ - لتحسين فعالية الاتصال تقع مسؤولية وضوح التعبير و الترميز على:

المرسل

المرسل اليه

المساعدين الفنيين

الجميع

٣ - يستخدم الأسلوب غير المباشر في الرسائل في حالات توقع:

رد فعل سلبي من المرسل

رد فعل سلبي من المرسل اليه

رد فعل ايجابي من المرسل

رد فعل ايجابي من المرسل اليه

١ - السؤال الأول: تكتب الرسائل السلبية بالأسلوب:

أ- غير المباشر

ب- المباشر

ج- الرسمي

د- غير الرسمي

٢ - السؤال الثاني: يفضل في الرسائل السلبية أن تكون الخاتمة:

أ- سلبية مختصرة

ب- ايجابية ودية

ج- محايدة

د- نمطية

٣ - السؤال الثالث: بعد المقابلة يفضل:

أ- قطع الاتصال بالشركة

ب- إعادة زيارة المنظمة

ج- طلب فرصة ثانية في حالة عدم النجاح

د- كتابة رسالة شكر لمن شارك في المقابلة

١ - السؤال الأول: تعتبر المذكرات أحد أنواع الاتصال :

أ- الشفهي

ب- الكتابي

ج- اللفظي

د- غير اللفظي

٢ - السؤال الثاني: تتدفق المذكرات الداخلية في المنظمة بصورة دائمة في:

أ- الاتجاه الأفقي

ب- الاتجاه الصاعد

ج- الاتجاه النازل

د- جميع الاتجاهات

٣ - السؤال الثالث: مهارة الاستماع هي الوجه الآخر لمهارة:

أ- الكتابة

ب- إدارة الاجتماعات

ج- إجراء المقابلات الوظيفية

د- الحديث

٤ - السؤال الرابع: من بين ما يتضمنه التخطيط للاجتماعات:

أ- تحديد ردود أفعال المتدخلين

ب- تحديد جدول للأعمال

ج- الكتابة المسبقة لمحضر الاجتماع

د- تلخيص ما هو ضروري