|  |  |
| --- | --- |
| **اختبار نهاية الفترة الفصل الدراسي الأول** | |
| **المادة** | **المهارات الإدارية** |
| **الصف** | **الثالث** |
| **الزمن** | **30 دقيقة** |
| **العام الدراسي: 1445هــ** | |

|  |
| --- |
|  |
| **وزارة التعليم** |
| **الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة** |
| **مكتب تعليم الحمدانية**  **ثانوية المروة** |



**اسم الطالب / ........................................................................................ الشعبة / ........................................**

|  |
| --- |
|  |
| **20** |

**⮨السؤال الأول: الاختيار من متعدد من (1) إلى (5) اختر الإجابة الصحيحة:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | الخطوة الأولى من خطوات التخطيط: | | | | | | | |
| أ | وضع الافتراضات | ب | تحديد الأهداف | ج | جمع المعلومات | د | التنفيذ |
|  | من اهم مصار الثأثير للقائد : | | | | | | | |
| أ | الأهداف | ب | الانتماء | ج | القواعد | د | السياسات |
|  | مدة التخطيط الاستراتيجي : | | | | | | | |
| أ | 3 – 10 سنوات | ب | سنة | ج | 1 – 3 سنوات | د | 20 سنة |
|  | من انواع الرقابة الرقابة حسب موقعها من الأداء : | | | | | | | |
| أ | الدورية | ب | الخارجية | ج | المفاجئة | د | المتزامنة |
|  | رسم السياسات والاستراتيجيات مسؤولية: | | | | | | | |
| أ | الإدارة الدنيا | ب | الإدارة الوسطى | ج | الإدارة العليا | د | الإدارة المباشرة |

**⮨السؤال الثاني: الصواب والخطأ من السؤال (1) إلى السؤال (14):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **مجلس التعاون الخليجي من الأمثلة على الادارة الاقليمية** |  |
|  | **من أهمية التخطيط التحديد الدقيق للوقت والتكلفة.** |  |
|  | **من الأمثلة على المهارات الإدارية التوجيه وحل المشكلات.** |  |
|  | **من اهمية الرقابة العمل على التحقق من الاستخدام الأمثل للموارد** |  |
|  | **المدير العام من الأمثلة على الإدارة الدنيا** |  |
| **6** | **من التقسيمات الاخرى للحوافز : الحوافز المباشرة و الغير مباشرة** |  |
| **7** | **الرقابة هي متابعة الأعمال والتأكد من تنفيذها كما هو مخطط لها** |  |
| **8** | **من طرق التوجية التشجيع والتحفيز والاتصالات المتبادلة** |  |
| **9** | **المديرهو الفرد الذي ينجز عملا معينا من خلال مروؤسية بشرط يكون في المستوي الاداري الأعلى** |  |
| **10** | **التنظيم الجيد يساعد المنظمة على زيادة التكاليف التشغيلية** |  |
| **11** | **الرقابة اللاحقة هي الرقابة التي تحدث اثناء العمل حيث تعتمد على التغذية الراجعه** |  |
| **12** | **تعد الطريقة الاكثر شيوعا واستخداماً في العملية الرقابة الملاحظة المباشرة** |  |
| **13** | **من مبادى الرقابة توافق النظام الرقابي وطبيعة النشاط** |  |
| **14** | **كلما كبر حجم المنظمة تقل أهمية التخطيط** |  |

**السؤال الثالث : اجب عن مايلي :**

**1: عرف مفهوم التخطيط :**

**.............................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**2: عدد أنماط القيادة :**

**,..........................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**انتهت الاسئله**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المملكة العربية السعودية  وزارة التعليم  إدارة التعليم بمحافظة عفيف  مجمع بدائع العضيان |  | التاريخ : / / 1445هـ  الفصل الدراسي: الأول ( الدور الأول )  الزمن : ساعة  عدد الأوراق : 2 |

|  |
| --- |
| **اختبار مادة المهارات الإدارية للصف الأول الثالث ثانوي لعام 1445هـ** |
| **اسم الطالبة: .....................................................** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم  السؤال | الدرجة كتابة | الدرجة رقماً | المصححة | المراجعة |
| السؤال الأول  **10** |  |  |  |  |
| السؤال الثاني  **10** |  |  |  |  |
| الدرجة النهائية | رقما | كتابة | | |
|  |  |  | | |

استعيني بالله أولا , ثم أجيبي على الأسئلة الآتية وتأكدي من إجابتك على جميع الأسئلة قبل تسليم ورقة الإجابة

**السؤال الأول:**

10

1. **اختاري الإجابة الصحيحة فيما يلي :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **يكون خارج المنظمة ويفرغ الموظف له :** | | | |
| التدريب الخارجي | | الحوافز الايجابية | الحوافز السلبية | |
| **2** | تخفيض النفقات من : | | | |
| الحوافز الايجابية | | فوائد التدريب | العقاب الاجباري | |
| **3** | **القيادة التسلطية تعتبر من أنماط القيادة :** | | | |
| الديموقراطية | | المتساهلة | الاستبدادية | |
| **4** | **الطريقة الأكثر شيوعا واستخداما في العملية الرقابية :** | | | |
| الملاحظة المباشرة | | التقارير | الملاحظة | |
| **5** | **من مصادر قوة القائد :** | | | |
| البيانات والمعلومات | | الخبرة | جميع ما سبق | |
| **6** | **منح المدير السلطة للمرؤوسين :** | | | |
| مبدأ التفويض | | مبدأ الهدف | | مبدأ الوظيفة |
| **7** | **تعتبر من أكثر أنماط القيادة شيوعا** | | | |
| الرقابة | | القيادة الديموقراطية | | التحفيز |
| **8** | **هو عملية إصدار الأوامر والتوجيهات للمرؤوسين بهدف الوصول إلى تحقيق الأهداف** | | | |
| التنظيم | | التخطيط | | التوجيه |
| **9** | **تحتاج إلى نظام رقابي أكثر دقة وكفاءة :** | | | |
| المنظمات الكبيرة | | المنظمات المتوسطة | | المنظمات الصغيرة |
| **10** | **البناء الرسمي الذي يربط بين مهام الأفراد والوحدات في المنظمة بما يعمل على تحقيق أهدافه :** | | | |
| الدليل التنظيمي | | الهيكل التنظيمي | | الخريطة التنظيمية |

**السؤال الثاني:**

10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **التنظيم الجيد يساعد المنظمة على تخفيض التكاليف.** |  |
| **2** | **من طرق التوجيه التشجيع والتحفيز والاتصالات المتبادلة.** |  |
| **3** | **الرقابة هي متابعة الأعمال والتأكد من تنفيذها كما هو مخطط لها.** |  |
| **4** | **من عيوب التنظيم الرسمي أنه يركز على المصلحة الفردية.** |  |
| **5** | **التنظيم يساعد في تحديد العلاقات بين العاملين في المنظمة.** |  |
| **6** | **تلعب الرقابة دورا كبيرا في الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.** |  |
| **7** | **القيادة هي القدرة على التأثير على أفكار الآخرين واتجاهاتهم وسلوكم.** |  |
| **8** | **قد يرجع سبب الانحراف عند قياس الأداء بسبب العاملين مثل الركود الاقتصادي.** |  |
| **9** | **من أهم أسس الرقابة تصيد الأخطاء ومحاسبة المقصر.** |  |
| **10** | **الخطط الجيدة والتنظيم تكفيان لضمان قيام الأفراد بإنجاز ما يكلفون به من أعمال تلقائيا دون رقابة.** |  |

1. **ضعي علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام الإجابة الخاطئة :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الطالب** | **....................................................................................** | | | | **الرقم في الكشف** | **........................** |
| **رقم السؤال** | **السؤال الأول** | **السؤال الثاني** | **السؤال الثالث** | **المجموع** | | **درجة الطالب** |
| **الدرجة** | **8** | **3** | **9** | **20** | |  |

8 درجات

**السؤال الأول : اختر الإجابة الصحيحة من الآتي ، ضع دائرة على الإجابة الصحيحة :**

**1- ان تعرف بالضبط ماذا تريد ، ثم تتأكد من ان الافراد يؤدونه باحسن طريقة ممكنة وأرخصها ، هذا تعريف لـ ................... :**

**ج) التنظيم**

**ب) التخطيط**

1. **الادارة**

**2- رسم السياسات والاستراتيجيات وتحديد الأهداف الشاملة للمنظمة من مهام مستوى الإدارة :**

**أ) الإدارة الوسطى ب) الإدارة الدنيا ج) الإدارة العليا**

**3- واحدة من النقاط التالية لا تعتبر من أهمية التخطيط :**

**أ) تحديد الأهداف وسبل تحقيقها ب) المساعدة في اتخاد القرارات الصائبة ج) الاستغلال الأمثل للموارد بسثثثثثثثثثثثثبثبثبتثبتتبتبتبتبتسبتسب....................................................... المالية والبشرية**

**4- يعرف ............. على انه سلسلة الاعمال والخطوات والمراحل التي يجب اتباعها لتنفيذ عمل معين:**

**أ) القواعد ب) الاجراءات ج) السياسات**

**5- من مبادئ التنظيم :**

**أ) مبدأ الهدف ب) مبدأ نطاق الاشراف ج) جميع ما ذكر صحيح**

**6- هي الوحدات التي تؤدي المهام الرئيسة التي أنشئت من اجلها المنظمة :**

**أ) الوحدات التنفيذية ب) الوحدات الاستشارية ج) الوحدات المساندة**

**7- من أنماط القيادة الإدارية :**

**أ) القيادة الديموقراطية ب) القيادة البيروقراطية ج) القيادة النرجسية**

**8- من أمثلة التدريب الداخلي :**

**أ) المحاضرات والمناقشات ب) المشاركة في الدراسات والبحوث ج) الدورات والورش التدريبية**

اقلب الصفحة

**السؤال الثاني: اكتب عبارة صح امام العبارة الصحيحة أو عبارة خطاء امام العبارة الخاطئة :**

3 درجة

1. **الخطوة الثانية في تصميم الهيكل التنظيمي هي تحديد الأنشطة المساندة ( )**
2. **التخطيط على مستوى الإدارة التنفيذية يركز على تحقيق أهداف خطط لها في المستويين السابقين، ويتم في مدة زمنية قصيرة ( )**

**2) من أهمية التنظيم المساعدة في اتخاذ القرارات الصائبة ( )**

**3) مهارة السكرتارية تعتبر من المهارات الادارية ( )**

**4) من عيوب التنظيم الرسمي انه يركز على المصلحة الفردية ( )**

**5) الخريطة التنظيمية هو البناء الرسمي الذي يربط بين مهام الافراد والوحدات في المنظمة لأجل تحقيق أهدافها ( )**

**7) تعتمد وظيفة التوجيه على عدة أدوات من ضمنها الحوافز والتدريب ( )**

5 درجة

**السؤال الثالث: اجب على السؤالين التاليين :**

1. **عدد خطوات التخطيط بالترتيب ؟**

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **اذكر اربع من تصنيفات الحوافز ، مع ذكر تعريف لأول تصنيفين ؟**

4 درجة

.......................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

انتهت الأسئلة.. بالتوفيق



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المملكة العربية السعودية  وزارة التعليم  إدارة التعليم بمحافظة عفيف  مجمع بدائع العضيان |  | التاريخ : / / 1445هـ  الفصل الدراسي: الأول (الدور الأول)  الزمن : ساعة  عدد الأوراق : 2 |

|  |
| --- |
| **اختبار مادة المهارات الإدارية للصف الثالث ثانوي انتساب لعام 1445هـ** |
| **اسم الطالبة: ................................................ رقم الجلوس ( )** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم  السؤال | الدرجة كتابة | الدرجة رقماً | المصححة | المراجعة |
| السؤال الأول  **15** |  |  |  |  |
| السؤال الثاني  **15** |  |  |  |  |
| السؤال الثالث  **10** |  |  |  |  |
| الدرجة النهائية | رقما | كتابة | | |
|  |  |  | | |

استعيني بالله أولا , ثم أجيبي على الأسئلة الآتية وتأكدي من إجابتك على جميع الأسئلة قبل تسليم ورقة الإجابة

**السؤال الأول:**

15

1. **اختاري الإجابة الصحيحة فيما يلي :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **يكون خارج المنظمة ويفرغ الموظف له :** | | | |
| التدريب الخارجي | | الحوافز الايجابية | الحوافز السلبية | |
| **2** | **ما يجب القيام به وما ينبغي الامتناع عنه** | | | |
| الأهداف | | القواعد | السياسات | |
| **3** | تخفيض النفقات من : | | | |
| الحوافز الايجابية | | فوائد التدريب | العقاب الاجباري | |
| **4** | الخطط القصيرة الأجل تكون مدتها : | | | |
| أقل من سنة | | من سنه – ٣ سنوات | أكثر من 3 سنوات | |
| **5** | **القيادة التسلطية تعتبر من أنماط القيادة :** | | | |
| الديموقراطية | | المتساهلة | الاستبدادية | |
| **6** | **ممارسة العملية الإدارية في الأجهزة الإدارية للدولة** | | | |
| الادارة العامة | | إدارة الأعمال | الإدارة الإقليمية | |
| **7** | **الطريقة الأكثر شيوعا واستخداما في العملية الرقابية :** | | | |
| الملاحظة المباشرة | | التقارير | الملاحظة | |
| **8** | **من مصادر قوة القائد :** | | | |
| البيانات والمعلومات | | الخبرة | جميع ما سبق | |
| **9** | **مهارات مهمة لها علاقة بحياة الأنسان يمكن أن نستفيد منها في حياتنا الخاصة والعامة:** | | | |
| المهارات الإدارية | | الهدف | لا شيء مما سبق | |
| **10** | **منح المدير السلطة للمرؤوسين :** | | | |
| مبدأ التفويض | | مبدأ الهدف | | مبدأ الوظيفة |
| **11** | **تعتبر من أكثر أنماط القيادة شيوعا** | | | |
| الرقابة | | القيادة الديموقراطية | | التحفيز |
| **12** | **هو عملية إصدار الأوامر والتوجيهات للمرؤوسين بهدف الوصول إلى تحقيق الأهداف** | | | |
| التنظيم | | التخطيط | | التوجيه |
| **13** | **يعد التخطيط احد أهم أسباب النجاح للأفراد والمنظمات والدول لان من خلاله يتم** | | | |
| التنبوء بالمستقبل | | صنع القرارات | جميع ما سبق | |
| **14** | **تحتاج إلى نظام رقابي أكثر دقة وكفاءة :** | | | |
| المنظمات الكبيرة | | المنظمات المتوسطة | | المنظمات الصغيرة |
| **15** | **البناء الرسمي الذي يربط بين مهام الأفراد والوحدات في المنظمة بما يعمل على تحقيق أهدافه :** | | | |
| الدليل التنظيمي | | الهيكل التنظيمي | | الخريطة التنظيمية |

15

**السؤال الثاني:**

1. **ضعي علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام الإجابة الخاطئة :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **التنظيم الجيد يساعد المنظمة على تخفيض التكاليف.** |  |
| **2** | **يعد جمع المعلومات الخطوة الأخيرة من خطوات التخطيط .** |  |
| **3** | **الرقابة هي متابعة الأعمال والتأكد من تنفيذها كما هو مخطط لها.** |  |
| **4** | **المدير هو الفرد الذي ينجز عملا معينا من خلال مرؤوسيه بشرط أن يكون في المستوي الإداري الأعلى .** |  |
| **5** | **من عيوب التنظيم الرسمي أنه يركز على المصلحة الفردية.** |  |
| **6** | **كلما كبر حجم المنظمة قلت أهمية التخطيط .** |  |
| **7** | **التنظيم يساعد في تحديد العلاقات بين العاملين في المنظمة.** |  |
| **8** | **الرقابة ليست عملية ملازمة للتخطيط** |  |
| **9** | **تلعب الرقابة دورا كبيرا في الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.** |  |
| **10** | **الحوافز السلبية تستخدم في حالة وقوع قصور في الأداء وتكرار الأخطاء.** |  |
| **11** | **القيادة هي القدرة على التأثير على أفكار الآخرين واتجاهاتهم وسلوكهم.** |  |
| **12** | **من أهم أسس الرقابة تصيد الأخطاء ومحاسبة المقصر.** |  |
| **13** | **الخطط الجيدة والتنظيم تكفيان لضمان قيام الأفراد بإنجاز ما يكلفون به من أعمال تلقائيا دون رقابة. تلقائيا دون رقابة.** |  |
| **14** | **تبرز أهمية الإدارة بأنها وسيلة المجتمع لتحقيق أهدافه .** |  |
| **15** | **الإدارة هي علم فقط لأنها مجموعة من الأسس والمفاهيم التي تم اختيارها .** |  |

10

**السؤال الثالث :**

1. **يبنى الهيكل التنظيمي على عدد من الأسس اذكري اثنين منها :**
2. **................................................................**
3. **................................................................**
4. **صنفي الحوافز (إيجابية أو سلبية):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | تذاكر طيران إلى مدينة جدة |  | **3** | تقديم شهادة شكر للموظف |  |
| **2** | خصم من الراتب بنسبة 1% |  | **4** | زيادة ساعات عمل الموظف،  نظرًا لتقصيره بالعمل |  |

1. **ضعي المصطلح المناسب:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** |  | استغلال الموارد المتاحة عن طريق تنظيم الجهود الجماعية وتنسيقها تنسيقا يحقق الأهداف المحددة بكفاءة وفاعلية. |
| **2** |  | تحدث فجأة دون سابق إنذار كالرقابة على المخازن. |
| **3** |  | عملية منظمة تهدف إلى زيادة معلومات العاملين في المنظمة ومهاراتهم؛ لتحقيق أهدافها. |
| **4** |  | التحديد في الوقت الحاضر لما سيتم عمله في المستقبل. |

**تمنياتي لكن بالتوفيق والنجاح ..**



**المملكة العربية السعودية المـــــادة : مهارات اداريه**

**وزارة التعليم الصف : ثالث عام ب**

**إدارة تعليم القنفذة**

**المدرسة : زمن الإجابة :ساعة ونصف**

# أسئلة اختبار النهائي للفصل الدراسي الأول للعام الدراسي44 14 هـ / 45 14هـ

**اسم الطالبة :............................................................. رقم الجلوس ( )**

**أجيبي مستعينة بالله على الأسئلة التالية**

السؤال الأول : اختاري الإجابة الصحيحة :

1. **من فوائد التدريب:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **تخفيض الانتاجية** | **ب** | **زيادة النفقات** | **جـ** | **توفير كفاءات بشرية** |

1. ***اشراف المدير متسلط بينما اشراف القائد:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **ودي** | **ب** | **تشاركي** | **جـ** | **لا يشرف بشكل مباشر** |

**3)هو البناء الرسمي الذي يربط بين مهام الافراد والوحدات في المنظمة بما يعمل على تحقيق الأهداف:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **الدليل التنظيمي** | **ب** | **الهيكل التنظيمي** | **جـ** | **التخطيط** |

**4)من المبادى الاساسيه في الرقابة يعرف باكتشاف النظام للأخطاء قبل وقوعها او منذ بدايتها:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **مبدأ توافق النظام الرقابي وطبيعة النشاط** | **ب** | **مبدأ السرعة** | **جـ** | **مبدأ الوضوح** |

**5)الخطوة الاخيره من خطوات الرقابة :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **وضع المعايير** | **ب** | **قياس الأداء** | **جـ** | **تحليل الانحرافات ومعالجتها** |

**6) هو فن التعامل مع مجموعة من الناس الذين يمارس المشرف عليهم سلطته بطريقة تحقق اقصى فعالية:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **التنظيم** | **ب** | **التوجيه** | **جـ** | **الرقابة** |

**7) تقوم المدرسة بتدريب الطالبات على خطة الطواري مره واحده في كل فصل دراسي / حددي أنواع الرقابة (حسب موقعها-حسب الزمن- حسب الجهة):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **لاحقة- دورية- خارجية** | **ب** | **وقائية – دورية - داخلية** | **جـ** | **وقائية – مستمرة - داخلية** |

**8) من أدوات الرقابة وتعد الأكثر شيوعا واستخداما في العملية الرقابية:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **التقارير** | **ب** | **الملاحظة المباشرة** | **جـ** | **المتابعة** |

**9) أيا مما يلي لا يعد من امثلة التدريب الداخلي :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **المشاركة في الدراسات والبحوث** | **ب** | **الابتعاث** | **جـ** | **التدريب بين الزملاء في العمل** |

**10) بيئة العمل المريحة والأمان الوظيفي هي امثلة للحوافز الإيجابية :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **المباشرة** | **ب** | **الغير مباشرة** | **جـ** | **الفردية** |

**11) يعد من أنواع التنظيم على أساس المنتج:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **مدير فرع القنفذة** | **ب** | **نائب رئيس التسويق** | **جـ** | **رئيس قسم الاحذية** |

**12)قال تعالى ( وَيُؤْثِرُونَ عَلَىٰ أَنفُسِهِمْ وَلَوْ كَانَ بِهِمْ خَصَاصَةٌ)**

**الآية القرآنية تدل على مبدأ من مبادئ القيادة في الإسلام وهو مبدأ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ** | **الشورى** | **ب** | **الإيثار والإخاء** | **جـ** | **البر والرحمة** |

السؤال الثاني: ضعي علامة صح امام الإجابة الصحيحة وعلامة خطأ امام العبارة الخاطئة:

1. **يطلق على سرعة المنظمة في التجاوب مع المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية بمبدأ الهدف ( )**
2. **الخبرة والانتماء لاتعد من مصادر التأثير والقوة لدى القائد ( )**
3. **عندما يتوافق الأداء مع المعيار في قياس الأداء فيكون الاحتمال عدم وجود انحرافات ( )**
4. **من أسس الرقابة الأساسية تصيد الأخطاء ومعاقبة المقصر ( )**
5. **أسلوب القيادة التسلطية قد يصلح في المواقف الطارئة والظروف التي تحتاج الى حزم وقوة ( )**
6. **مجلس الوزراء يعد من أهم الأجهزة الرقابية في المملكة العربية السعودية ( )**
7. **من اشكال التقارير الرسوم البيانية ( )**
8. **الحوافز عند القائد مادية فقط و تعتمد على الثواب والعقاب ( )**

انتهت الأسئلة

وفقك الله وسدد على درب الخير خطاك