

تم تحميل وعرض المادة من

# منهجي

mnhaji.com



موقع منهجي منصة تعليمية توفر كل ما يحتاجه المعلم  
والطالب من حلول الكتب الدراسية وشرح للدروس  
بأسلوب مبسط لكافة المراحل التعليمية وتوزيع  
المناهج وتحضير وملخصات ونماذج اختبارات وأوراق  
عمل جاهزة للطباعة والتحميل بشكل مجاني

حمل تطبيق منهجي ليصلك كل جديد





اختبار منتصف الفصل الدراسي الثاني	
المادة	المهارات الادارية
الصف	الثالث ثانوي
الزمن	45 دقيقة
العام الدراسي: 1446هـ	

اسم الطالب/...../الصف/.....

السؤال الأول: الاختبار من متعدد من (1) إلى (8) اختر الاجابة الصحيحة: درجة لكل فقرة:-

20
----

1	هو سلوك يؤدي الى تبادل المعلومات : تعريف —	أ	الاتصال الإداري	ب	الاتصال	ج	الاتصال الاجتماعي	د	الاتصال الكتابي
2	من الخصائص الأساسية لعملية الاتصال ان يكون للاتصال	أ	اهداف	ب	صفات	ج	عوامل تنظيمية	د	عوامل وقتية
3	للاتصال أهمية في انها تساعد على	أ	ان تكون من عدة اطراف	ب	على عدم تحديد الادوار	ج	فهم طبيعة الاعمال	د	التغذية الراجعة
4	من الأهداف الشخصية في مهارة الاتصال	أ	توسيع دائرة التعارف	ب	تقوية الصلات والروابط	ج	التعرف على أداء الآخرين	د	التحكم والسيطرة على الآخرين
5	هي وضع معقد وصعب يواجه الانسان وليس له حل واضح وسهل	أ	المشكلة	ب	الموارد	ج	الاقتصاد	د	الميول المهنية
6	للمشكلة مجموعة من الخصائص التي تتميز بها ومنها انها	أ	ثابتة	ب	تاريخية	ج	غير متوقعة	د	واقعية
7	من استراتيجيات حل المشكلات ( استراتيجية التجفيف بحيث انها تعمل على حل المشكلة بنسبة .....؟	أ	25%	ب	75%	ج	100%	د	50%
8	من اهم قواعد العصف الذهني في التفكير	أ	تحقيق الهدف	ب	وجود بدل على الاقل	ج	تضييق البدائل المتاحة	د	تشجيع الأفكار الجائحة

السؤال الثاني: الصواب والخطأ من السؤال (1) إلى السؤال (6): درجة فقرة لكل فقرة:-

العلامة	العبارة	م
	من الأهداف العامة للاتصال ( تعريف المرؤوسين بالأهداف والسياسات)	1
	من أنواع الاتصال ( اتخاذ القرارات الشخصية)	2
	من معوقات الاتصال ( لغة الاتصال)	3
	عندما يكون الاتصال من معلم الى معلم فان الاتصال يكون اتصال تصاعدي	4
	من أنواع المشكلات من حيث التطوير هي المشكلات المتلاشية	5
	الأسلوب العلمي في حل المشكلات تعني اللجوء لشخص ذو خبرة	6

السؤال الثالث:- اجب عما يلي :-

(1) الفرق بين صنع القرار واتخاذ القرار؟

(2) عدد القرارات الإدارية؟

# نموذج الإجابة

## إجابات المهارات الإدارية

السؤال الأول: الاختيار من متعدد من (١) إلى (٨) اختر الإجابة الصحيحة: درجة لكل فقرة:-

١	هو سلوك يؤدي الى تبادل المعلومات : تعريف لـ	أ	الاتصال الإداري	ب	الاتصال	ج	الاتصال الاجتماعي	د	الاتصال الكتابي
٢	من الخصائص الأساسية لعملية الاتصال ان يكون للاتصال	أ	اهداف	ب	صفات	ج	عوامل تنظيمية	د	عوامل وقتية
٣	للاتصال أهمية في انها تساعد على	أ	ان تكون من عدة	ب	على عدم تحديد الادوار	ج	فهم طبيعة الاعمال	د	التغذية الراجعة
٤	من الأهداف الشخصية في مهارة الاتصال	أ	توسيع دائرة التعارف	ب	تقوية الصلات والروابط	ج	التعرف على أداء الآخرين	د	التحكم والسيطرة على الآخرين
٥	هي وضع معقد وصعب يواجه الانسان وليس له حل واضح وسهل	أ	المشكلة	ب	الموارد	ج	الاقتصاد	د	الميول المهنية
٦	للمشكلة مجموعة من الخصائص التي تتميز بها ومنها انها	أ	ثابتة	ب	تاريخية	ج	غير متوقعة	د	واقعية
٧	من استراتيجيات حل المشكلات ( استراتيجية التجفيف بحيث انها تعمل على حل المشكلة بنسبة .....؟	أ	٢٥٪	ب	٧٥٪	ج	١٠٠٪	د	٥٠٪
٨	من اهم قواعد العصف الذهني في التفكير	أ	تحقيق الهدف	ب	وجود بدل على الاقل	ج	تضييق البدائل المتاحة	د	تشجيع الأفكار الجانحة

السؤال الثاني: الصواب والخطأ من السؤال (١) إلى السؤال (٦) درجة فقرة لكل فقرة:-

العلامة	العبارة	م
✓	من الأهداف العامة للاتصال ( تعريف المرؤوسين بالأهداف والسياسات)	١
X	من أنواع الاتصال ( اتخاذ القرارات الشخصية)	٢
✓	من معوقات الاتصال ( لغة الاتصال)	٣
X	عندما يكون الاتصال من معلم الى معلم فان الاتصال يكون اتصال تصاعدي	٤
✓	من أنواع المشكلات من حيث التطوير هي المشكلات المتلاشية	٥
X	الأسلوب العلمي في حل المشكلات تعنى اللجوء لشخص ذو خبرة	٦

السؤال الثالث:- اجب عما يلي :-

(١) الفرق بين صنع القرار واتخاذ القرار؟

**صنع القرار** ( ادراك المشكلة وتعريفها وتحليلها وعمل المقارنات وإيجاد البدائل والحلول)

**اتخاذ القرار** ( عملية متممة لعملية صنع القرار وتتمثل في اختيار البديل الأفضل وتنفيذ البدائل وتقييم تنفيذ البدائل)

(٢) عدد القرارات الإدارية؟

١- القرارات الاستراتيجية

٢- القرارات التكتيكية

٣- القرارات الروتينية



انتهت الأسئلة

اسم الطالب:- ..... الصف:- .....

السؤال الأول:- اختر الإجابة الصحيحة فيما يلي:-

1	ما هو تعريف الاتصال؟	2	من العناصر الأساسية للاتصال:
أ	عملية نقل المعلومات بين طرفين	أ	المرسل، المستقبل، الرسالة
ب	تبادل الأفكار والمشاعر والمعلومات لتحقيق هدف معين	ب	الفكرة، الوسائل، الموقف
ج	وسيلة للتفاعل الاجتماعي فقط	ج	التخطيط، التنفيذ، الرقابة
3	الاتصال غير اللفظي يشمل:	4	ما هو تعريف المشكلة؟
أ	الكلمات المكتوبة	أ	صعوبة يمكن تجاهلها
ب	لغة الجسد والإشارات	ب	موقف يتطلب إيجاد حل لتحقيق هدف
ج	الأحاديث الهاتفية	ج	قرار جاهز للتنفيذ
5	من مراحل اتخاذ القرار:-	6	من أساليب حل المشكلات:
أ	تحديد البدائل وتقييمها	أ	التجاهل الكامل
ب	القرار الاستراتيجي	ب	العصف الذهني
ج	القرار التنفيذي	ج	العمل دون تخطيط

السؤال الثاني:- ضع علامة (✓) امام العبارة الصحيحة و علامة (X) امام العبارة الخاطئة فيما يلي:-

العبارة	العلامة
1 الاتصال هو عملية ذات اتجاه واحد فقط	
2 الاتصال الشفهي هو النوع الوحيد للاتصال.	
3 الهدف من الاتصال هو تعزيز الفهم والتعاون بين الأطراف.	
4 المشكلة هي موقف يتطلب تفكيرًا للوصول إلى حل مناسب.	
5 جميع المشكلات تتشابه في أنواعها وحلولها	
6 اتخاذ القرار هو جزء من خطوات حل المشكلات.	

السؤال الثالث: ضع الكلمات المناسبة في الفراغات المناسبة فيما يلي:-

الوضوح	العصف الذهني
معقدة	ضعف الاستماع

- 1 من معوقات الاتصال التشويش , اللغة غير المفهومة, و.....
- 2 من مبادئ الاتصال الناجح: ..... الرسالة، اختيار وسيلة فعالة، وفهم المستقبل
- 3 من أساليب حل المشكلات: .....، دراسة الأسباب، وتحليل النتائج.
- 4 من أنواع المشكلات: مشكلات بسيطة و.....

# نموذج الإجابة

## إجابات المهارات الإدارية

السؤال الأول:- اختر الإجابة الصحيحة فيما يلي:-

1	ما هو تعريف الاتصال؟	2	من العناصر الأساسية للاتصال:
أ	عملية نقل المعلومات بين طرفين	أ	المرسل، المستقبل، الرسالة
ب	تبادل الأفكار والمشاعر والمعلومات لتحقيق هدف معين	ب	الفكرة، الوسائل، الموقف
ج	وسيلة للتفاعل الاجتماعي فقط	ج	التخطيط، التنفيذ، الرقابة
3	الاتصال غير اللفظي يشمل:	4	ما هو تعريف المشكلة؟
أ	الكلمات المكتوبة	أ	صعوبة يمكن تجاهلها
ب	لغة الجسد والإشارات	ب	موقف يتطلب إيجاد حل لتحقيق هدف
ج	الأحاديث الهاتفية	ج	قرار جاهز للتنفيذ
5	من مراحل اتخاذ القرار:	6	من أساليب حل المشكلات:
أ	تحديد البدائل وتقييمها	أ	التجاهل الكامل
ب	مشكلات إدارية فقط	ب	العصف الذهني
ج	مشكلات قابلة للتجاهل	ج	العمل دون تخطيط

السؤال الثاني:- ضع علامة (✓) امام العبارة الصحيحة و علامة (X) امام العبارة الخاطئة فيما يلي:-

العبارة	العلامة
1 الاتصال هو عملية ذات اتجاه واحد فقط	خ
2 الاتصال الشفهي هو النوع الوحيد للاتصال.	خ
3 الهدف من الاتصال هو تعزيز الفهم والتعاون بين الأطراف.	ص
4 المشكلة هي موقف يتطلب تفكيراً للوصول إلى حل مناسب.	ص
5 جميع المشكلات تتشابه في أنواعها وحلولها	خ
6 اتخاذ القرار هو جزء من خطوات حل المشكلات.	ص

السؤال الثالث: ضع الكلمات المناسبة في الفراغات المناسبة فيما يلي:-

الوضوح	دراسة الأسباب
معقدة	ضعف الاستماع

- 1) من معوقات الاتصال التشويش , اللغة غير المفهومة, و..... ضعف الاستماع.....
- 2) من مبادئ الاتصال الناجح: ..... الوضوح الرسالة، اختيار وسيلة فعالة، وفهم المستقبل
- 3) من أساليب حل المشكلات: ..... دراسة الأسباب.....، العصف الذهني ، وتحليل النتائج.
- 4) من أنواع المشكلات: مشكلات بسيطة و.....معقدة.....

المهارات الادارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم  وزارة التعليم Ministry of Education	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بمحافظة ..... مدرسة الثانوية .....
الثامن	المستوى:		
ثالث ثانوي	الصف:		
١٤٤٦	السنة الدراسية:		
الثاني	الفصل الدراسي		

### اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني النهائي (الفترة الأولى)

اسم الطالبة	الصف	الدرجة
-------------	------	--------

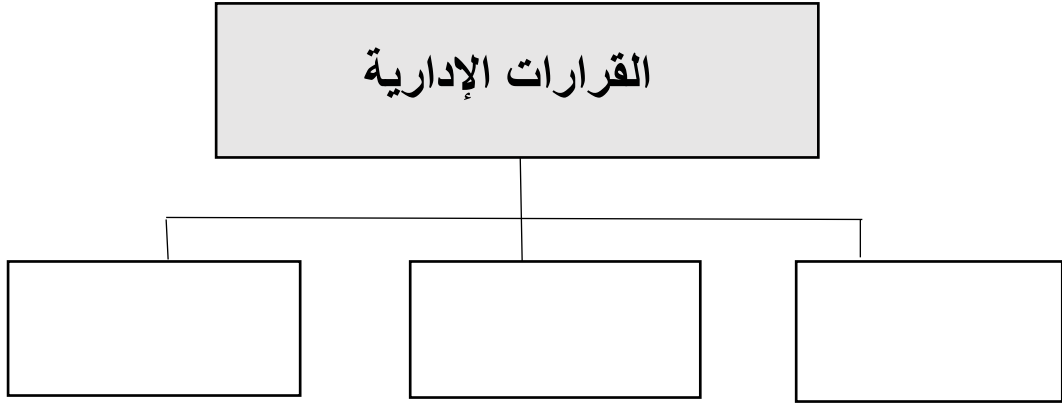
السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

١. س/ يعرف ..... على انه أي سلوك يؤدي الى تبادل المعلومات :			
أ	الاتصال	ب	التواصل
ج	المشكلة	د	الإدارة
٢. س/ هو القرار الذي نتخذه ولا يكون له تأثير خطير أو مهم جداً :			
أ	قرارات مصيرية	ب	قرارات طارئة
ج	قرارات عادية	د	قرارات دورية
٣. س/ يسمى التعبير عن ردة فعل المستقبل للرسالة الاتصالية :			
أ	التغذية الراجعة	ب	المرسل
ج	الوسيلة	د	المستقبل
٤. س/ للمشكلة مجموعة من الخصائص التي تميزها ومنها :			
أ	متفاقمة	ب	متلاشية
ج	متوقعة الحدوث	د	ثابتة
٥. س/ حصولك على انذار من المدرسة نوع المشكلة			
أ	فردية	ب	جماعية
ج	ثابتة	د	متلاشية
٦. س/ من .....الاتصال متابعة الاتصال والوضوح والبيان الانسيابية :			
أ	معوقات الاتصال	ب	مبادئ الاتصال
ج	خصائص الاتصال	د	قناة الاتصال
٧. هي قرارات خاصة بإدارة معينة من إدارات المنظمة مثل إدارة الإنتاج او إدارة التسويق ويتولى اتخاذ هذه القرارات المسؤولون ب .....المنظمة			
أ	الإدارة العليا	ب	الإدارة الوسطى
ج	الإدارة التنفيذية	د	الإدارة المالية
٨. اتصال المعلمة أريج في المدرسة مع طالبات الصف الثالث ثانوي			
أ	اتصال تصاعدي	ب	اتصال أفقي
ج	اتصال اداري	د	اتصال تنازلي
٩. التعرف على المشكلة وتشخيصها تشخيصاً جيداً عن طريق جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلة ومن ثم محاولة توليد العديد من البدائل التي قد يكون احدهما هو حل المشكلة			
أ	صنع القرار	ب	اتخاذ القرار
ج	المشكلة	د	القرار
١٠. س/ تعد لغة الاتصال والوقت والتشويش من .....الاتصال :			
أ	مبادئ الاتصال	ب	خصائص الاتصال
ج	معوقات الاتصال	د	عناصر الاتصال

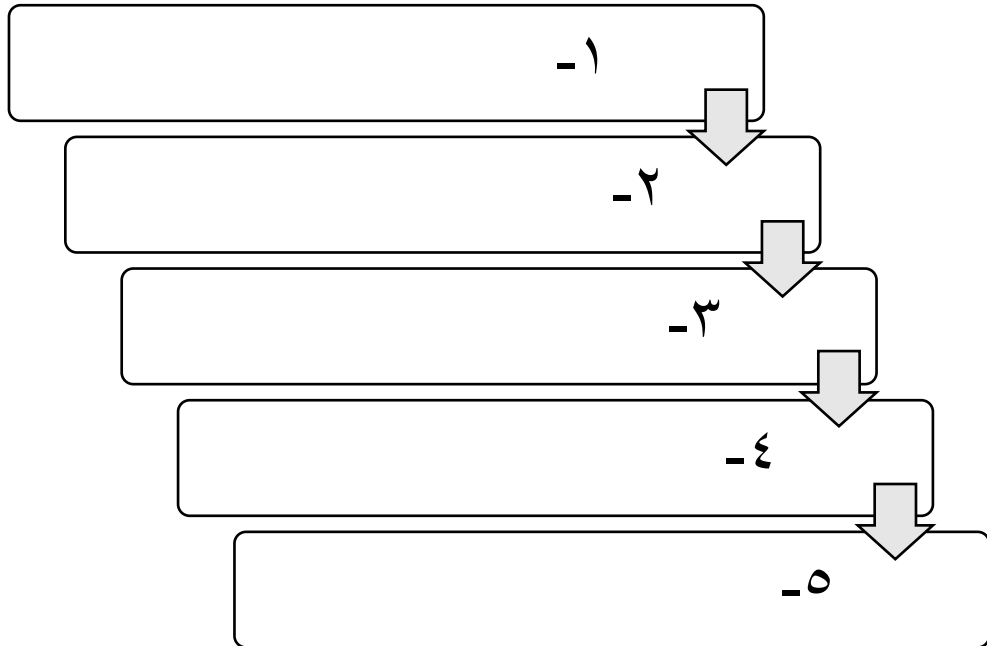
السؤال الثاني: اختاري حرف ( ص ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف ( خ ) إذا كانت العبارة خاطئة:

ص	خطأ	السؤال
ص	خ	١- من اهداف الاتصال الشخصية تقوية الصلات والروابط الاجتماعية.
ص	خ	٢- الأسلوب التقليدي في حل المشكلات يعني الاعتماد على البيانات في مقابل الآراء ووجهات النظر
ص	خ	٣- استراتيجية التكيف تعني تقليل حدة المشكلة دون القضاء عليها
ص	خ	٤- الاتصال الأفقي هو تدفق محتوى الاتصال من مستوى الى مستوى مناظر له
ص	خ	٥- لا ترتبط المشكلة ارتباطاً كبيراً بالقرار
ص	خ	٦- قد يتم صنع العديد من القرارات ولكن ليس من المؤكد أن يتم اتخاذ القرار بشأن جميع القرارات التي تم صنعها

السؤال الثالث / اكمل الفراغ التالي حسب ما هو مطلوب في الخريطة ؟



### خطوات حل المشكلات



انتهت الأسئلة.. بالتوفيق للجميع



المهارات الإدارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم	المملكة العربية السعودية
الثامن			وزارة التعليم
ثالث ثانوي			إدارة التعليم بمحافظة .....
١٤٤٦	سنة:		مدرسة الثانوية .....
الثاني	س:		

# نموذج الإجابة

## اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني النهائي (الفترة الأولى)

اسم الطالبة	الصف	الدرجة
-------------	------	--------

السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

١. س/ يعرف ..... على انه أي سلوك يؤدي الى تبادل المعلومات :	أ الاتصال	ب التواصل	ج المشكلة	د الإدارة
٢. س/ هو القرار الذي نتخذه ولا يكون له تأثير خطير أو مهم جداً :	أ قرارات مصيرية	ب قرارات طارئة	ج قرارات عادية	د قرارات دورية
٣. س/ يسمى التعبير عن ردة فعل المستقبل للرسالة الاتصالية :	أ التغذية الراجعة	ب المرسل	ج الوسيلة	د المستقبل
٤. س/ للمشكلة مجموعة من الخصائص التي تميزها ومنها :	أ متفاقمة	ب متلاشية	ج متوقعة الحدوث	د ثابتة
٥. س/ حصولك على انذار من المدرسة نوع المشكلة	أ فردية	ب جماعية	ج ثابتة	د متلاشية
٦. س/ من .....الاتصال متابعة الاتصال والوضوح والبيان الانسيابية :	أ موعات الاتصال	ب مبادئ الاتصال	ج خصائص الاتصال	د قناة الاتصال
٧. هي قرارات خاصة بإدارة معينة من إدارات المنظمة مثل إدارة الإنتاج او إدارة التسويق ويتولى اتخاذ هذه القرارات المسؤولون ب .....المنظمة	أ الإدارة العليا	ب الإدارة الوسطى	ج الإدارة التنفيذية	د الإدارة المالية
٨. اتصال المعلمة أريج في المدرسة مع طالبات الصف الثالث ثانوي	أ اتصال تصاعدي	ب اتصال أفقي	ج اتصال اداري	د اتصال تنازلي
٩. التعرف على المشكلة وتشخيصها تشخيصاً جيداً عن طريق جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلة ومن ثم محاولة توليد العديد من البدائل التي قد يكون احدهما هو حل المشكلة	أ صنع القرار	ب اتخاذ القرار	ج المشكلة	د القرار
١٠. س/ تعد لغة الاتصال والوقت والتشويش من .....الاتصال :	أ مبادئ الاتصال	ب خصائص الاتصال	ج موعات الاتصال	د عناصر الاتصال

السؤال الثاني: اختاري حرف ( ص ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف ( خ ) إذا كانت العبارة خاطئة:

صواب	خطأ	السؤال
ص	خ	١- من اهداف الاتصال الشخصية تقوية الصلات والروابط الاجتماعية.
ص	خ	٢- الأسلوب التقليدي في حل المشكلات يعني الاعتماد على البيانات في مقابل الآراء ووجهات النظر
ص	خ	٣- استراتيجية التكيف تعني تقليل حدة المشكلة دون القضاء عليها
ص	خ	٤- الاتصال الأفقي هو تدفق محتوى الاتصال من مستوى الى مستوى مناظر له
ص	خ	٥- لا ترتبط المشكلة ارتباطاً كبيراً بالقرار
ص	خ	٦- قد يتم صنع العديد من القرارات ولكن ليس من المؤكد أن يتم اتخاذ القرار بشأن جميع القرارات التي تم صنعها



السؤال الثالث / اكمل الفراغ التالي حسب ما هو مطلوب في الخريطة ؟



انتهت الأسئلة.. بالتوفيق للجميع



المهارات الادارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم  وزارة التعليم Ministry of Education	المملكة العربية السعودية
الثامن	المستوى:		وزارة التعليم
ثالث ثانوي	الصف:		إدارة التعليم .....
1446	السنة الدراسية:		مدرسة الثانوية .....
الثاني	الفصل الدراسي		

### اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني النهائي (الفترة الثانية)

اسم الطالبة	الصف	الدرجة
-------------	------	--------

السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

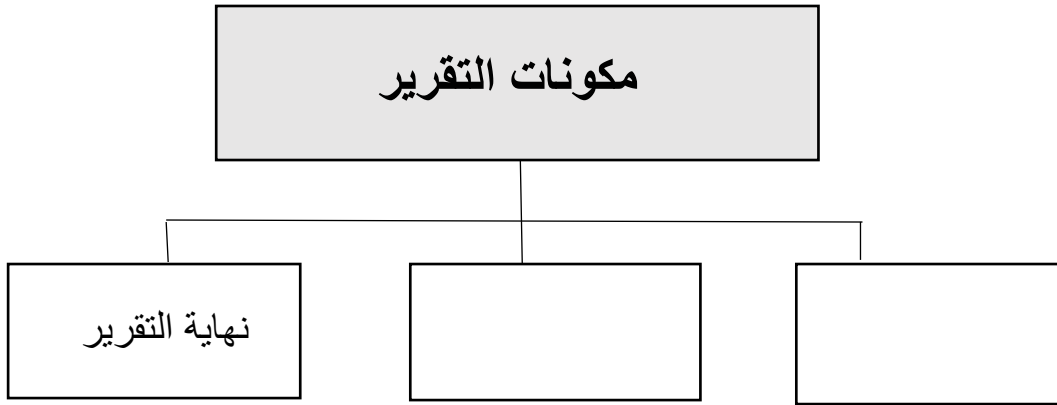
1. س/ يعرف ..... هي تلك التي يديرها مالك واحد ويتكفل بكامل المسؤولية فيها وتمارس نشاطا اقتصاديا :			
أ	التسويق	ب	الخطة
ج	المشروعات الصغيرة	د	الإدارة المالية
2. س/ الاتصال بين مندوب المبيعات والعميل المرتقب بغرض تعريفه واقناعه بالشراء هو			
أ	تنشيط المبيعات	ب	البيع الشخصي
ج	الاعلان	د	التسعير
3. س/ تتمثل في العاملين الذين يقدمون الخدمات المكتبية لرئيس معين :			
أ	السكرتارية الخاصة	ب	السكرتارية العامة
ج	السكرتارية المتخصصة	د	السكرتارية التنفيذية
4. س/ هي عملية لتنظيم وقت المدير واعماله في المنظمة وذلك لاداء النشاطات والاعمال اليومية المتمثلة في استقبال الزائرين الاجتماعات المقابلات بصفة عامة والسفريات وغيرها من مهام :			
أ	السكرتارية	ب	الاتصالات الادارية
ج	المكاتبات الادارية	د	المهارات الادارية
5. س/ الخطوة الأولى من خطوات تأسيس المشروع هي :			
أ	اعداد خطة العمل	ب	البحث عن الفرص الاستثمارية
ج	التقييم	د	الاداء
6. س/ من مميزات التسويق الالكتروني انه :			
أ	مرتبط بحدود جغرافية وبوقت معين	ب	غير مرتبط بحدود جغرافية ومرتبب بوقت معين
ج	غير مرتبط بحدود جغرافية ولا وقت معين	د	محدد وله وقت الالكتروني
7. س/ يتأكد من دقة تنفيذ ميزانية المشروع وانها تصرف على المستلزمات المخصصة مع معالجة المصروفات غير المخطط لها تكون في مرحلة متابعة :			
أ	المخاطر	ب	الموارد المالية
ج	التنفيذ	د	الموارد البشرية
8. س/ هي مهارات تتعلق بالوظيفية تكسب السكرتير مهارات انجاز العمل بأفضل صورة ممكنة :			
أ	المهارات العملية	ب	الصفات الشخصية
ج	المهارات العلمية	د	المهارات الادارية
9. س/ متابعة المدخلات والعمليات التي تمت خلال تنفيذ أنشطة المشروع تعد من مؤشرات :			
أ	الاداء	ب	النتائج
ج	المدخلات	د	المخرجات
10. س/ تستخدم في تبادل المعلومات داخل المنظمة بين اداراتها واقسامها وتتميز بالاختصار وذكر الموضوع مباشرة			
أ	الرسائل الخارجية	ب	المذكرات الداخلية
ج	التعاميم	د	النماذج

السؤال الثاني: اختاري حرف (ص) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (خ) إذا كانت العبارة خاطئة:

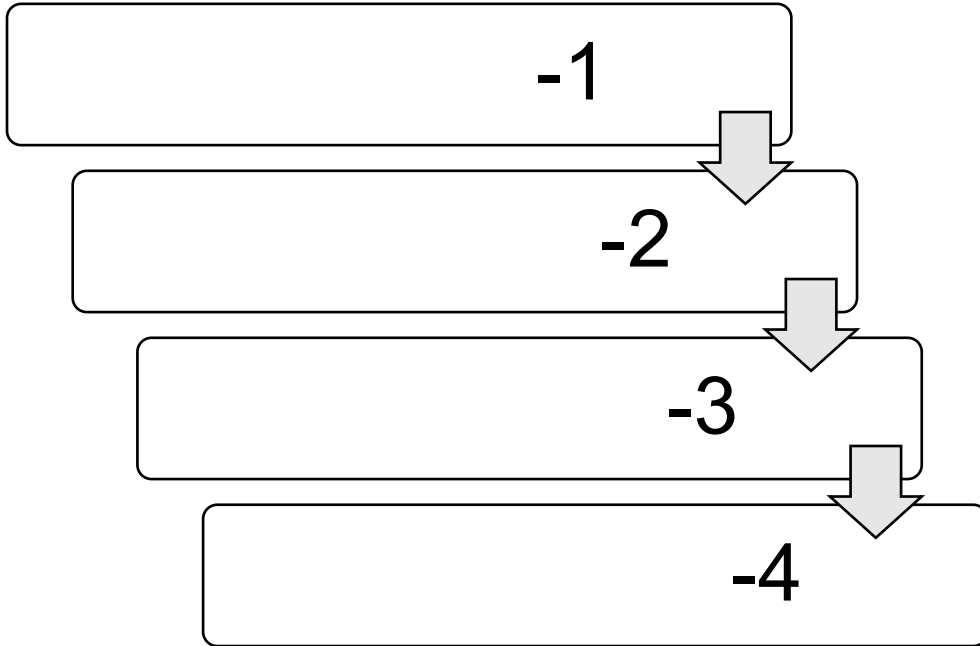
ص	خطأ	السؤال
ص	خ	1- لا يوجد تنافس بين المشروعات الصغيرة والكبيرة
ص	خ	2- تسهل السكرتارية العمل على الرؤساء وتساعد هم على أداء أعمالهم والقيام بمهام العمل المختلفة .
ص	خ	3- يعرف مفهوم التسويق على انه التسويق لسلعة محددة أو خدمة معينة باستخدام الشبكة العنكبوتية

خ	ص	4- استقبال الزائر هو ان يصطحب السكرتير الزائر الى غرفة المدير وتقديمه الى المدير.
خ	ص	5- من أهمية المشروعات الصغيرة تقليل الاعتماد على الوظائف الحكومية.
خ	ص	6- إذا كانت المكالمات ستحول للمدير يحول السكرتير المكالمات مباشرة.
خ	ص	7- تبرز أهمية المشروعات الصغيرة للمجتمع في مقدرتها على انتاج سلع جديدة وخدمات بديلة عن المنتجات المصدرة

السؤال الثالث / اكمل الفراغ التالي حسب ما هو مطلوب في الخريطة ؟



**عناصر التسويق**



انتهت الأسئلة.. بالتوفيق للجميع

المهارات الادارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم	المملكة العربية السعودية
الثامن			وزارة التعليم
ثالث ثانوي			إدارة التعليم .....
١٤٤٦			مدرسة الثانوية .....
الثاني			

# نموذج الإجابة

## اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني النهائي (الفترة الثانية)

اسم الطالبة	الصف	الدرجة
-------------	------	--------

السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

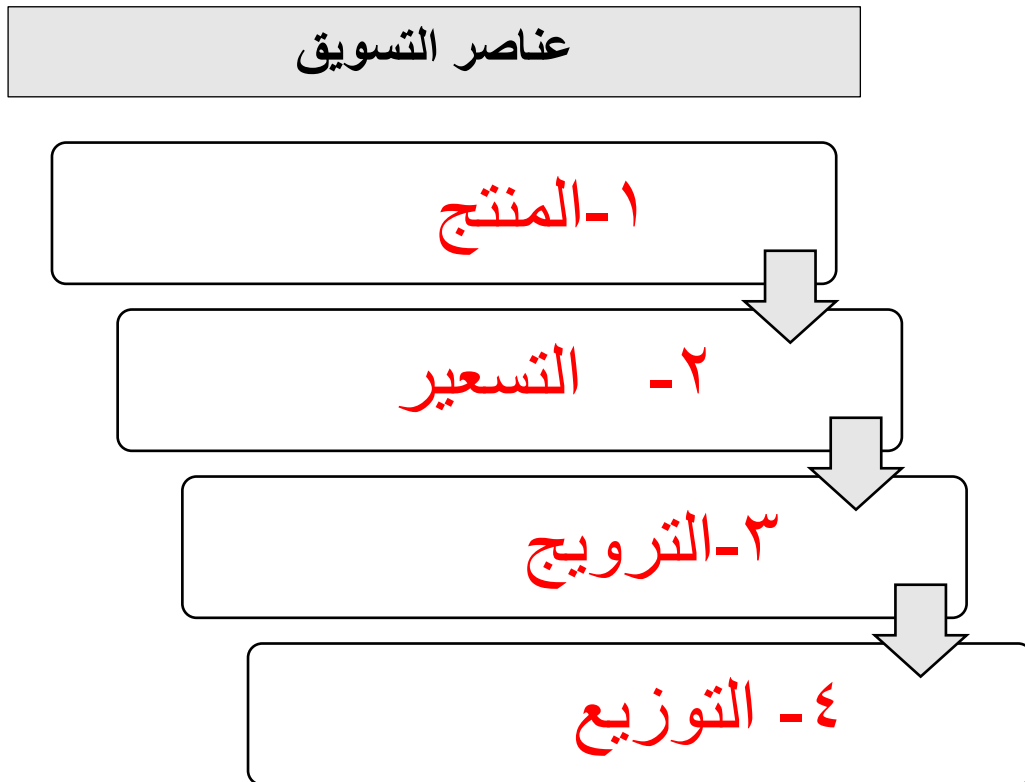
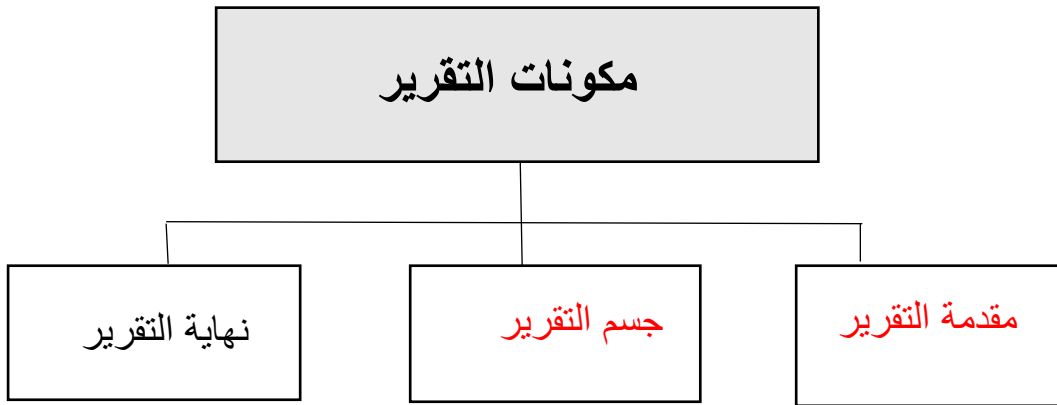
١. س/ يعرف ..... هي تلك التي يديرها مالك واحد ويتكفل بكامل المسؤولية فيها وتمارس نشاطا اقتصاديا :	أ	التسويق	ب	الخطة	ج	المشروعات الصغيرة	د	الإدارة المالية
٢. س/ الاتصال بين مندوب المبيعات والعميل المرتقب بغرض تعريفه واقناعه بالشراء هو	أ	تنشيط المبيعات	ب	البيع الشخصي	ج	الاعلان	د	التسعير
٣. س/ تمثل في العاملين الذين يقدمون الخدمات المكتبية لرئيس معين :	أ	السكرتارية الخاصة	ب	السكرتارية العامة	ج	السكرتارية المتخصصة	د	السكرتارية التنفيذية
٤. س/ هي عملية لتنظيم وقت المدير واعماله في المنظمة وذلك لاداء النشاطات والاعمال اليومية المتمثلة في استقبال الزائرين الاجتماعات المقابلات بصفة عامة والسفريات وغيرها من مهام :	أ	السكرتارية	ب	الاتصالات الادارية	ج	المكاتبات الادارية	د	المهارات الادارية
٥. س/ الخطوة الأولى من خطوات تأسيس المشروع هي :	أ	اعداد خطة العمل	ب	البحث عن الفرص الاستثمارية	ج	التقييم	د	الاداء
٦. س/ من مميزات التسويق الالكتروني انه :	أ	مرتبط بحدود جغرافية وبوقت معين	ب	غير مرتبط بحدود جغرافية ومرتبب بوقت معين	ج	غير مرتبط بحدود جغرافية ولا وقت معين	د	محدد وله وقت الالكتروني
٧. س/ يتأكد من دقة تنفيذ ميزانية المشروع وانها تصرف على المستلزمات المخصصة مع معالجة المصروفات غير المخطط لها تكون في مرحلة متابعة :	أ	المخاطر	ب	الموارد المالية	ج	التنفيذ	د	الموارد البشرية
٨. س/ هي مهارات تتعلق بالوظيفية تكسب السكرتير مهارات انجاز العمل بأفضل صورة ممكنة :	أ	المهارات العملية	ب	الصفات الشخصية	ج	المهارات العلمية	د	المهارات الادارية
٩. س/ متابعة المدخلات والعمليات التي تمت خلال تنفيذ أنشطة المشروع تعد من مؤشرات :	أ	الاداء	ب	النتائج	ج	المدخلات	د	المخرجات
١٠. س/ تستخدم في تبادل المعلومات داخل المنظمة بين اداراتها واقسامها وتتميز بالاختصار وذكر الموضوع مباشرة	أ	الرسائل الخارجية	ب	المذكرات الداخلية	ج	التعاميم	د	النماذج

السؤال الثاني: اختاري حرف (ص) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (خ) إذا كانت العبارة خاطئة:

ص	خطأ	السؤال
ص	خ	١- لا يوجد تنافس بين المشروعات الصغيرة والكبيرة
ص	خ	٢- تسهل السكرتارية العمل على الرؤساء وتساعد هم على أداء أعمالهم والقيام بمهام العمل المختلفة .
ص	خ	٣- يعرف مفهوم التسويق على انه التسويق لسلعة محددة أو خدمة معينة باستخدام الشبكة العنكبوتية

ص	خ	٤- استقبال الزائر هو ان يصطحب السكرتير الزائر الى غرفة المدير وتقديمه الى المدير.
ص	خ	٥- من أهمية المشروعات الصغيرة تقليل الاعتماد على الوظائف الحكومية.
ص	خ	٦- إذا كانت المكالمات ستحول للمدير يحول السكرتير المكالمات مباشرة.
ص	خ	٧- تبرز أهمية المشروعات الصغيرة للمجتمع في مقدرتها على انتاج سلع جديدة وخدمات بديلة عن المنتجات المصدرة

السؤال الثالث / اكمل الفراغ التالي حسب ما هو مطلوب في الخريطة ؟



انتهت الأسئلة.. بالتوفيق للجميع



المهارات الادارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم  وزارة التعليم Ministry of Education	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بمحافظة ..... مدرسة الثانوية .....
الثامن	المستوى:		
ثالث ثانوي	الصف:		
١٤٤٦	السنة الدراسية:		
الثاني	الفصل الدراسي:		

### اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني (الفترة الأولى)

اسم الطالبة	الدرجة
-------------	--------

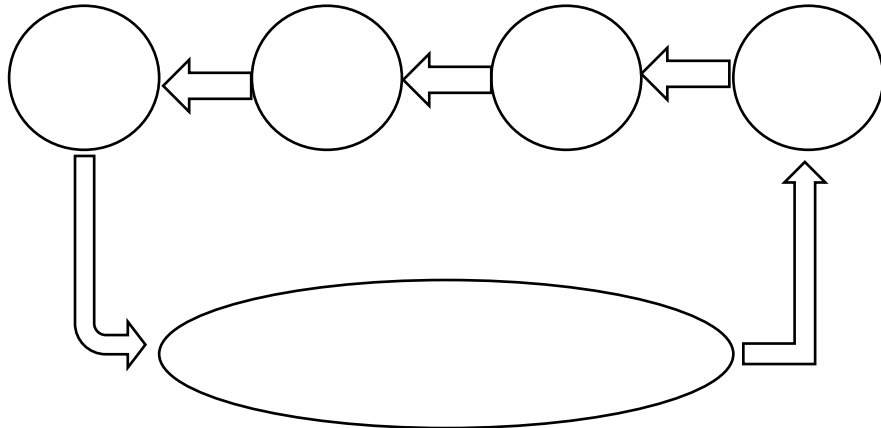
السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

١. س/ اتصال يتم عن طريق قنوات الهيكل التنظيمي في المنشأة			
أ	اتصال رسمي	ب	اتصال غير رسمي
ج	اتصال مكتوب	د	اتصال أفقي
٢. س/ يتحقق نظام الاتصال في التأثير على الآخرين وترغيبهم في العمل للوصول الى الأهداف من خلال :			
أ	التخطيط	ب	التنظيم
ج	التوجيه	د	الرقابة
٣. س/ صدور تعميم لجميع العاملين في المنشأة :			
أ	اتصال غير رسمي	ب	اتصال شفهي
ج	اتصال مكتوب	د	اتصال أفقي
٤. س/ هي الأداة التي تستخدم لنقل الرسالة من المرسل الى المستقبل وقد تكون مرئية او مسموعة او غير ذلك وهي ما يطلق عليها :			
أ	لغة الاتصال	ب	قناة الاتصال
ج	موضوع الاتصال	د	معوقات الاتصال
٥. س/ يحدث الاتصال وفق اقصر الطرق المناسبة دون الحاجة الى تعقيد العملية الإجرائية للاتصال			
أ	التوقيت المناسب	ب	الانسيابية
ج	الوضوح والبيان	د	جميع ماسبق

السؤال الثاني: اختاري حرف (ص) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (خ) إذا كانت العبارة خاطئة:

خطأ	صح	السؤال
خ	ص	١- كلما زاد حجم المنظمة وتعددت المستويات الإشرافية وتعددت العلاقات أدى إلى احتمال فاعلية الاتصال هذه المستويات.
خ	ص	٢- من أهداف الاتصال تعريف المروسين بالأهداف والسياسات والبرامج
خ	ص	٣- عندما يكون هناك اتصال من إدارة المدرسة إلى المعلمين يطلق عليه اتصال تنازلي
خ	ص	٤- ان من أهم معوقات عملية الاتصال في المنظمة هو عدم وضوح الرسالة
خ	ص	٥- الاتصال الشفهي تبادل الأفكار والمعلومات بكلمات منطوقة مثل الاستفسار

السؤال الثالث / اكمل الرسم البياني الآتي الذي يمثل عناصر عملية الاتصال:



اسم الطالب:- ..... الصف:- .....

السؤال الأول:- اختر الإجابة الصحيحة فيما يلي:-

١	ما هو العنصر الأساسي الذي يكمل عملية الاتصال؟	٢	ما هي الخطوة الأولى في عملية حل المشكلات؟
أ	المرسل	أ	اقتراح الحلول
ب	الوسيلة	ب	تحديد المشكلة
ج	التغذية الراجعة	ج	تنفيذ الحل
٣	أي من الآتي يعد مثالاً على التواصل غير اللفظي؟	٤	أي من العوامل التالية قد تعيق عملية الاتصال؟
أ	الإيماءات وتعبيرات الوجه	أ	الوضوح في الرسالة
ب	الحديث عبر الهاتف	ب	التشويش أو الضوضاء
ج	إرسال بريد إلكتروني	ج	الاهتمام الكامل
٥	ما هو أفضل أسلوب لتحسين التواصل مع فريق العمل؟	٦	أي من الخطوات التالية تسبق اقتراح الحلول في عملية حل المشكلات؟
أ	التحكم في النقاشات	أ	تنفيذ الحل
ب	تجاهل التعليقات السلبية	ب	تحليل المشكلة
ج	تقديم ملاحظات بناءة	ج	تقييم النتائج
٧	أي مما يلي يُعد مثالاً على التفكير النقدي في حل المشكلات؟	٨	ما هي الوسيلة الأفضل لتجنب سوء الفهم في عملية الاتصال؟
أ	تقليد حلول سابقة	أ	استخدام كلمات معقدة
ب	تحليل البيانات وتقييمها قبل اتخاذ القرار	ب	التحدث بسرعة
ج	تجاهل التغذية الراجعة	ج	التحقق من فهم المستقبل للرسالة

السؤال الثاني:- ضع علامة (✓) امام العبارة الصحيحة و علامة (X) امام العبارة الخاطئة فيما يلي:-

العلامة	العبارات
١	التغذية الراجعة الفورية تُسهم في تحسين جودة الاتصال
٢	الرسالة غير الواضحة تُسهم في نجاح عملية الاتصال
٣	مهارة الاتصال تعتمد فقط على التحدث بشكل جيد
٤	في حل المشكلات، يجب القفز مباشرة إلى تنفيذ الحل
٥	إهمال التفاصيل البسيطة قد يؤدي إلى تفاقم المشكلة
٦	الاستماع الفعال يشمل إعادة صياغة الرسالة لتأكيد الفهم



- ١) العنصر الذي يربط بين المرسل والمستقبل في عملية الاتصال هو.....
- ٢) يعتمد التفكير الإبداعي على توليد ..... جديدة لحل المشكلة.
- ٣) في حل المشكلات، بعد تحديد المشكلة نقوم ب..... الأسباب
- ٤) من معوقات الاتصال .....و.....
- ٥) الخطوة الأخيرة في عملية حل المشكلات هي .....

اسم الطالب:- ..... الصف:- .....

السؤال الأول:- اختر الإجابة الصحيحة فيما يلي:-

١	ما هو العنصر الأساسي الذي يكمل عملية الاتصال؟	٢	ما هي الخطوة الأولى في عملية حل المشكلات؟
أ	المرسل	أ	اقترح الحلول
ب	الوسيلة	ب	تحديد المشكلة
ج	التغذية الراجعة	ج	تنفيذ الحل
٣	أي من الآتي يعد مثالاً على التواصل غير اللفظي؟	٤	أي من العوامل التالية قد تعيق عملية الاتصال؟
أ	الإيماءات وتعبيرات الوجه	أ	الوضوح في الرسالة
ب	الحديث عبر الهاتف	ب	التشويش أو الضوضاء
ج	إرسال بريد إلكتروني	ج	الاهتمام الكامل
٥	ما هو أفضل أسلوب لتحسين التواصل مع فريق العمل؟	٦	أي من الخطوات التالية تسبق اقتراح الحلول في عملية حل المشكلات؟
أ	التحكم في النقاشات	أ	تنفيذ الحل
ب	تجاهل التعليقات السلبية	ب	تحليل المشكلة
ج	تقديم ملاحظات بناءة	ج	تقييم النتائج
٧	أي مما يلي يُعد مثالاً على التفكير النقدي في حل المشكلات؟	٨	ما هي الوسيلة الأفضل لتجنب سوء الفهم في عملية الاتصال؟
أ	تقليد حلول سابقة	أ	استخدام كلمات معقدة
ب	تحليل البيانات وتقييمها قبل اتخاذ القرار	ب	التحدث بسرعة
ج	تجاهل التغذية الراجعة	ج	التحقق من فهم المستقبل للرسالة

السؤال الثاني:- ضع علامة (✓) امام العبارة الصحيحة و علامة (X) امام العبارة الخاطئة فيما يلي:-

العبارة	العلامة
التغذية الراجعة الفورية تُسهم في تحسين جودة الاتصال	✓
الرسالة غير الواضحة تُسهم في نجاح عملية الاتصال	X
مهارة الاتصال تعتمد فقط على التحدث بشكل جيد	X
في حل المشكلات، يجب القفز مباشرة إلى تنفيذ الحل	X
إهمال التفاصيل البسيطة قد يؤدي إلى تفاقم المشكلة	✓
الاستماع الفعال يشمل إعادة صياغة الرسالة لتأكيد الفهم	✓



السؤال الثالث: ضع الكلمات المناسبة في الفراغات المناسبة فيما يلي:-

- ١) العنصر الذي يربط بين المرسل والمستقبل في عملية الاتصال هو **الرسالة**.
- ٢) يعتمد التفكير الإبداعي على توليد **الأفكار** جديدة لحل المشكلة.
- ٣) في حل المشكلات، بعد تحديد المشكلة نقوم بـ **تحليل** الأسباب.
- ٤) من معوقات الاتصال **الضوضاء، عدم الانتباه**.
- ٥) الخطوة الأخيرة في عملية حل المشكلات هي **تقييم النتائج**.



المهارات الادارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم  وزارة التعليم Ministry of Education	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بمحافظة ..... مدرسة الثانوية .....
الثامن	المستوى:		
ثالث ثانوي	الصف:		
1446	السنة الدراسية:		
الثاني	الفصل الدراسي		

### اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني (الفترة الأولى)

اسم الطالب	الدرجة
------------	--------

السؤال الأول: عرف مفهوم المشكلة ؟

.....

السؤال الثاني: اكتب كيف تطبق خطوات حل المشكلات على مشكلة (تزامم الطلاب أمام شبك المقصف المدرسي .

.....

.....

.....

السؤال الثالث: أ / رتب خطوات حل المشكلات .

ترتيب الخطوة	الخطوة
	اختيار الحل او البديل الأفضل
	تحديد حلول وبدائل
	تحديد الاسباب المحتملة
	تطبيق الحل وتقييم النتائج
	ادارك المشكلة وتحديدها

السؤال الثالث: ب / حدد نوع القرار لكل حالة من الحالات التالية :

نوع القرار	الحالة	
	اتخاذ إدارة التسويق قرار بالتركيز على الإعلان في الصحف اليومية	1
	ترقية عدد من موظفي إدارة المشتريات بالمنظمة	2
	إتخاذ المنظمة قرارا بتوسيع نشاطها لاسواق خارجية	3

السؤال الرابع: ضع علامة ( / ) أو علامة ( × ) أمام العبارات التالية :

- 1- الأسلوب التقليدي في حل المشكلات يعني الاعتماد على البيانات في مقابل الآراء ووجهات النظر . ( )
- 2- استراتيجية التكيف تعني تقليل حدة المشكلة دون القضاء عليها . ( )
- 3- استراتيجية لتخفيف تعني القضاء على المشكلة تماما . ( )

< انتهت الاسئلة وفقكم الله >

المهارات الادارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم  وزارة التعليم Ministry of Education	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بمحافظة القنفذ مدرسة الثانوية المعقص
الثامن	المستوى:		
ثالث ثانوي	الصف:		
١٤٤٦	السنة الدراسية:		
الثاني	الفصل الدراسي		

## اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني (الفترة الأولى)

اسم الطالبة	الصف	الدرجة
-------------	------	--------

### السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

١. س/ يعرف ..... على انه أي سلوك يؤدي الى تبادل المعلومات :			
أ	الاتصال	ب	التواصل
ج	المشكلة	د	الادارة
٢. س/ هو القرار الذي نتخذه ولا يكون له تأثير خطير أو مهم جداً :			
أ	قرارات مصيرية	ب	قرارات طارئة
ج	قرارات عادية	د	قرارات دورية
٣. س/ يسمى التعبير عن ردة فعل المستقبل للرسالة الاتصالية :			
أ	التغذية الراجعة	ب	المرسل
ج	الوسيلة	د	المستقبل
٤. س/ ان يحدث الاتصال وفق أقصر الطرق المناسبة دون الحاجة الى تعقيد العملية الإجرائية للاتصال :			
أ	التوقيت المناسب	ب	الاعداد الجيد
ج	الانسيابية	د	الوضوح والبيان
٥. هي قرارات خاصة بإدارة معينة من إدارات المنظمة مثل إدارة الإنتاج او إدارة التسويق ويتولى اتخاذ هذه القرارات المسؤولون ب ..... المنظمة			
أ	الإدارة العليا	ب	الإدارة الوسطى
ج	الإدارة التنفيذية	د	الإدارة المالية
٦. التعرف على المشكلة وتشخيصها تشخيصاً جيداً عن طريق جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلة ومن ثم محاولة توليد العديد من البدائل التي قد يكون احدهما هو حل المشكلة			
	صنع القرار		اتخاذ القرار
	المشكلة		القرار
٧. س/ تعد لغة الاتصال والوقت والتشويش من .....الاتصال :			
أ	مبادئ الاتصال	ب	خصائص الاتصال
ج	معوقات الاتصال	د	عناصر الاتصال

### السؤال الثاني: اختاري حرف ( ص ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف ( خ ) إذا كانت العبارة خاطئة:

خطأ	صح	السؤال
خ	ص	١- من اهداف الاتصال الشخصية تقوية الصلات والروابط الاجتماعية.
خ	ص	٢- الأسلوب التقليدي في حل المشكلات يعني الاعتماد على البيانات في مقابل الآراء ووجهات النظر
خ	ص	٣- استراتيجيات التكيف تعني تقليل حدة المشكلة دون القضاء عليها
خ	ص	٤- الاتصال الافقي هو تدفق محتوى الاتصال من مستوى الى مستوى مناظر له

انتهت الأسئلة . . بالتوفيق للجميع

المهارات الإدارية	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم	المملكة العربية السعودية
الثامن			وزارة التعليم
ثالث ثانوي			إدارة التعليم بمحافظة القنفذ
١٤٤٦			مدرسة الثانوية المعقص
الثاني			

# نموذج الإجابة

اختبار المهارات الإدارية الفصل الدراسي الثاني (الفترة الأولى)

اسم الطالبة	الصف	الدرجة
-------------	------	--------

السؤال الأول: اختاري الإجابة الصحيحة :

١. س/ يعرف ..... على انه أي سلوك يؤدي الى تبادل المعلومات :			
أ	الاتصال	ب	التواصل
ج	المشكلة	د	الإدارة
٢. س/ هو القرار الذي نتخذه ولا يكون له تأثير خطير أو مهم جداً :			
أ	قرارات مصيرية	ب	قرارات طارئة
ج	قرارات عادية	د	قرارات دورية
٣. س/ يسمى التعبير عن ردة فعل المستقبل للرسالة الاتصالية :			
أ	التغذية الراجعة	ب	المرسل
ج	الوسيلة	د	المستقبل
٤. س/ ان يحدث الاتصال وفق أقصر الطرق المناسبة دون الحاجة الى تعقيد العملية الإجرائية للاتصال :			
أ	التوقيت المناسب	ب	الاعداد الجيد
ج	الانسائية	د	الوضوح والبيان
٥. هي قرارات خاصة بإدارة معينة من إدارات المنظمة مثل إدارة الإنتاج او إدارة التسويق ويتولى اتخاذ هذه القرارات المسؤولون ب ..... المنظمة			
أ	الإدارة العليا	ب	الإدارة الوسطى
ج	الإدارة التنفيذية	د	الإدارة المالية
٦. التعرف على المشكلة وتشخيصها تشخيصاً جيداً عن طريق جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلة ومن ثم محاولة توليد العديد من البدائل التي قد يكون احدهما هو حل المشكلة			
	صنع القرار		اتخاذ القرار
			المشكلة
			القرار
٧. س/ تعد لغة الاتصال والوقت والتشويش من ..... الاتصال :			
أ	مبادئ الاتصال	ب	خصائص الاتصال
ج	معوقات الاتصال	د	عناصر الاتصال

السؤال الثاني: اختاري حرف ( ص ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف ( خ ) إذا كانت العبارة خاطئة:

خطأ	صح	السؤال
خ	ص	١- من اهداف الاتصال الشخصية تقوية الصلات والروابط الاجتماعية.
خ	ص	٢- الأسلوب التقليدي في حل المشكلات يعني الاعتماد على البيانات في مقابل الآراء ووجهات النظر
خ	ص	٣- استراتيجيات التكيف تعني تقليل حدة المشكلة دون القضاء عليها
خ	ص	٤- الاتصال الافقي هو تدفق محتوى الاتصال من مستوى الى مستوى مناظر له

انتهت الأسئلة .. بالتوفيق للجميع

اسم الطالبية :	شعبة :	الدرجة
		١٠

السؤال الأول : اختاري الإجابة الصحيحة لما يلي :

١. نقل المعلومات من شخص الى آخر بهدف إيجاد نوع من التفاهم المتبادل بينهم :			
أ.الاتصال	ب. المشكلة	ج- القرار	د- أنواع القرار
٢. الخطوة الأولى من خطوات حل المشكلة :			
أ.تنفيذ وتقويم الحل	ب. إدراك المشكلة والشعور بها	ج- تحديد الحلول والبدائل	د- جمع المعلومات
٣. يتمثل في الخطوات الأولى من حل المشكلة (ادراك المشكلة وتعريفها وتحليلها وعمل المقارنات وإيجاد الحلول ) :			
أ.صنع القرار	ب. اتخاذ القرار	ج.القرار الروتيني	د.القرار الدوري
٤. تدفق محتوى الاتصال من الرئيس الى المرؤوسين مثل الاتصال من المدير الى المعلم :			
أ.الاتصال التنازلي	ب.الاتصال الافقي	ج.الاتصال التصاعدي	د.الاتصال المكتوب
٥. اتخاذ الشركة قراراً باغلاق أحد فروعها يعتبر نوع القرار:			
أ.روتيني	ب.تكتيكي	ج.استراتيجي	د. دوري
٦. حل المشكلة ١٠٠٪ مثل تسديد الفرد جميع الديون المستحقة عليه يطلق عليها إستراتيجية :			
أ.التخفيف	ب.التجفيف	ج.التكيف	د.العصف الذهني

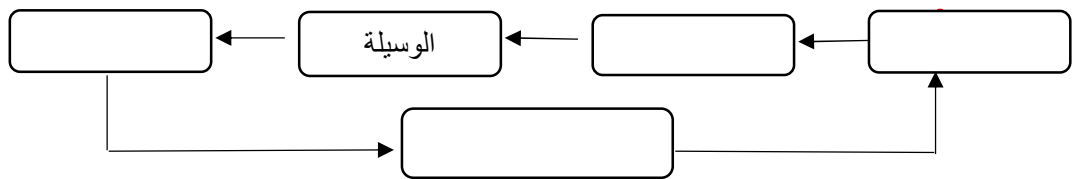
السؤال الثاني : أجبني بـ ( صح ) أمام العبارة الصحيحة و ( خطأ ) أمام العبارة الخاطئة :

١	للمشكلات مجموعة من الخصائص التي تميزها ومنها : متغيرة ومتوقعة الحدوث
٢	يسهم الإتصال في تنمية العلاقات الإنسانية داخل المنظمة
٣	من أهم معوقات عملية الاتصال في المنظمة هو عدم وضوح الرسالة المراد تبليغها للمرسل

السؤال الثالث: ضعي المصطلح المناسب : (الإتصال – المشكلة الادارية - القرار ) :

المصطلح	التعريف
	فجوة بين مستوى الإنجاز المتوقع والانجاز الفعلي (إنحراف في الأداء )
	الاختيار بين عدة بدائل مطروحة بقصد تحقيق هدف أو عدة أهداف محددة

السؤال الرابع : أكملی عناصر الاتصال :



انتهت الاسئلة .. معلمة المادة : أ.



اختبار المهارات الادارية ( الوحدة السابعة والثامنة ) ( نظام المسارات العام )

الاسم: ..... الشعبة: .....

**السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة فيما يلي:**

١- هي وضع صعب ومعقد يواجه الإنسان وليس له حل واضح وسهل:

أ- المشكلة ب- القرار ج- التخطيط د- الرقابة

٢- الاختيار بين عدة بدائل مطروحة بقصد تحقيق هدف أو عدة أهداف محددة:

أ- الإدارة ب- القرار ج- الرسالة د- المستقبل

٣- القيام بمهام الأعمال المكتبية والإدارية المساندة للرئيس مثل حفظ الملفات وترتيب المواعيد:

أ- السكرتارية ب- الإدارة ج- الرقابة د- المستقبل

**السؤال الثاني: ضع علامة ( √ ) امام الإجابة الصحيحة أو علامة ( X ) امام الإجابة الخاطئة:**

١- السكرتارية العامة هي التي تختص بتقديم خدمات مثل تنظيم الاتصالات والتصوير والنسخ ( )

٢- من صفات السكرتير الشخصية التحصيل العلمي في مجال السكرتارية ( )

٣- تقوم عملية تنظيم مواعيد المدير على عدة مراحل هي قبل الموعد وأثناء الموعد وبعد الموعد ( )

**السؤال الثالث: ضع الرقم المناسب من العمود ( أ ) بما يناسبه في العمود ( ب ):**

ب	الإجابة	أ	
حسن الخطاب - الجوانب الشكلية - المراجعة والتصحيح		الاتصال التنازلي	١
مكاتبات بين المنظمة والمنظمات الأخرى		الرسائل الخارجية	٢
تحرير المكاتبات والخطابات		مهام السكرتير	٣
الصدق - الأمانة - حفظ الأسرار - الولاء - الإخلاص		صفات السكرتير	٤

" انتهت الأسئلة "

# نموذج الإجابة

نموذج إجابة اختبار المهارات الادارية ( الوحدة السابعة والثامنة ) ( نظام المسارات العام )

الاسم: ..... الشعبة: .....

**السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة فيما يلي:**

١- هي وضع صعب ومعقد يواجهه الإنسان وليس له حل واضح وسهل:

أ- المشكلة ب- القرار ج- التخطيط د- الرقابة

٢- الاختيار بين عدة بدائل مطروحة بقصد تحقيق هدف أو عدة أهداف محددة:

أ- الإدارة ب- القرار ج- الرسالة د- المستقبل

٣- القيام بمهام الأعمال المكتبية والإدارية المساندة للرئيس مثل حفظ الملفات وترتيب المواعيد:

أ- السكرتارية ب- الإدارة ج- الرقابة د- المستقبل

**السؤال الثاني: ضع علامة ( √ ) امام الإجابة الصحيحة أو علامة ( X ) امام الإجابة الخاطئة:**

١- السكرتارية العامة هي التي تختص بتقديم خدمات مثل تنظيم الاتصالات والتصوير والنسخ ( √ )

٢- من صفات السكرتير الشخصية التحصيل العلمي في مجال السكرتارية ( X )

٣- تقوم عملية تنظيم مواعيد المدير على عدة مراحل هي قبل الموعد وأثناء الموعد وبعد الموعد ( √ )

**السؤال الثالث: ضع الرقم المناسب من العمود ( أ ) بما يناسبه في العمود ( ب ):**

ب	الإجابة	أ	
حسن الخطاب – الجوانب الشكلية – المراجعة والتصحيح	١	الاتصال التنازلي	١
مكاتبات بين المنظمة والمنظمات الأخرى	٢	الرسائل الخارجية	٢
تحرير المكاتبات والخطابات	٣	مهام السكرتير	٣
الصدق – الأمانة – حفظ الأسرار – الولاء – الإخلاص	٤	صفات السكرتير	٤

" انتهت الأسئلة "

