**اليوم :الثلاثاء**

**التاريخ : / / 1446 هـ**

**الصف :أول ثانوي**

**الزمن :ساعة ونصف**

**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليم**

**إدارة التعليم بمنطقة تبوك**

**مدرسة**

**اختبار نهاية الفترة لمادة التربية المهنية** **الفصل الدراسي الثاني (الدور الأول ) لعام 1446 هـ**

**اسم الطالبة رباعي** .......................................................................................... **الفصل ( )**

**السؤال الاول : اختاري الإجابة الصحيحة :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** العمل من المنظور............ هو الجهد الذي لا يتنافى مع الشرع الحكيم ويكون من اجل الحصول على منفعة. | | | |
| **أ-الوظيفي** | **ب-الاسلامي** | **ج-التربوي** | **د-الاجتماعي** |
| **2.** رخصة المحاماة ، من أمثلة : | | | |
| **أ-الرخصة المهنية** | **ب-الشهادات الأكاديمية** | **ج-الشهادات الاحترافية** | **د-الاختبارات الشخصية** |
| **3.** وثيقةيتم الحصول عليها من معهد او جهة تعليمية من جهات رسمية نتيجة اجتياز مراحل تعليمية في تخصص ما | | | |
| **أ- الرخصة المهنية** | **ب- الشهادات الأكاديمية** | **ج- الشهادات الاحترافية** | **د- الاختبارات الشخصية** |
| **4.** كل مشروع يكون عدد العاملين فيه محدود ولا يحتاج أصول رأسمالية ضخمة وتكون ملكيته لصاحب المشروع | | | |
| **أ-العمل عن بعد** | **ب-المشاريع الصغيرة** | **ج-العمل المرن** | **د-العمل الحر** |
| **5.** المهارة .................... تشمل الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة ...ال خ | | | |
| **أ-الرقمية** | **ب-اللغوية** | **ج-قبول التغيير** | **د-القيادة** |
| **6.** مهن أنظمة الذكاء الصناعي المعزز للبشر ووظائفها مثل ................... | | | |
| **أ-مدربي الروبوتات** | **ب-مهندس طيران** | **ج-اخصائي مختبرات** | **د-إدارة المخازن** |
| **7.** ........................ حلقة وصل بين أصحاب العمل والباحثين عن عمل | | | |
| **أ-الإعلان الشخصي** | **ب-مواقع التوظيف** | **ج-العمل التطوعي** | **د-التدريب** |
| **8.** .................. عبارة عن مناقشة وحوار بين المتقدم للوظيفة والمسؤولين عن التوظيف | | | |
| **أ-السيرة الذاتية** | **ب-المقابلة الشخصية** | **ج-الرخصة المهنية** | **د-الإعلان الشخصي** |
| **9.** .................. كل الجهود التي يبذلها الفرد لاكتساب معرفة أو تطوير مهارات أو خبرة لرفع مستواه المهني | | | |
| **أ-العمل في الفريق** | **ب-التطوير الذاتي** | **ج-ضغوط العمل** | **د-حل المشكلات** |
| **10.** بطاقة تعريف يظهر فيها المتقدم قدراته وخبراته وبياناته ويقوم بأرسالها لجهات التوظيف . | | | |
| **أ- السيرة الذاتية** | **ب- المقابلة الشخصية** | **ج- الرخصة المهنية** | **د- الإعلان الشخصي** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11.** عملية تفكيرية يستخدم فيها الفرد ما لديه من معارف ومهارات سابقة لإيجاد حل لموقف | | | |
| **أ- العمل في الفريق** | **ب- التطوير الذاتي** | **ج- ضغوط العمل** | **د- حل المشكلات** |
| **12.** عملية تهدف إلى التوفيق بين مصالح طرفين أو أكثر بهدف الوصول إلى حل مقبول لمشكلة مشتركة | | | |
| **أ-الاتصال** | **ب-التفاوض** | **ج-الميول** | **د-الاتجاهات** |
| **13.** كتابة تقرير مثال على الاتصال ........................ | | | |
| **أ-الشفهي** | **ب-التصاعدي** | **ج-الرسمي** | **د-المكتوب** |
| **14.** اي مما يلي ليست من سمات الفرد الذي لديه إدارة للذات : | | | |
| **أ-الانضباط الذاتي** | **ب-عدم المبادرة** | **ج-الوعي** | **د-الثقة بالنفس** |
| **15.** القطاع .................. هو الجزء من الاقتصاد غير خاضع لملكية الدولة ويديره الافراد والشركات . | | | |
| **أ-الحكومي** | **ب-الخاص** | **ج-غير الربحي** | **د-الوزاري** |
| **16.** العمل الذي يرتبط فيه الموظف طيلة أوقات العمل الرسمية. هو العمل .............. | | | |
| **أ-الكامل** | **ب-المرن** | **ج-الجزئي** | **د-الحر** |
| **17.** العمل في موسم الحج والعمرة. مثال على نمط العمل .................. | | | |
| **أ-الموسمي** | **ب-المرن** | **ج-الجزئي** | **د-الحر** |
| **18.** إنجاز العمل على الوجه الأكمل حتى يكتب له النجاح والاستمرارية | | | |
| **أ-المسؤولية** | **ب-الصبر** | **ج-الاتقان** | **د-الأمانة** |
| **19.** تحمل الصعاب والمشكلات في العمل يندرج تحت قيمة | | | |
| **أ- المسؤولية** | **ب- الصبر** | **ج-الاتقان** | **د-الأمانة** |
| **20.** إذا كانت أسئلة اختبارات الشخصية اختيار من متعدد عليك في حالة الشك | | | |
| **أ-وضع إشارة على أي خيار** | **ب-تجاهل السؤال** | **ج-عدم وضع إشارة** | **د-اختيار الكل** |
| **21.** يجمع صاحب المنشأة بالموظف من خلال بيئة عمل الكترونية بحيث تؤدى المهام دون الحضور الى الشركة | | | |
| **أ-العمل عن بعد** | **ب-العمل المرن** | **ج-العمل الحر** | **د-المشاريع الموسمية** |

**السؤال الثاني : ضعي علامة (🗸 ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (🗴 ) أمام العبارة الخاطئة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** من اهداف التربية المهنية تحقيق الذات وخدمة الوطن |  |
| **2.** تكمن أهمية التربية المهنية في ابراز مكانة العمل في المجتمع |  |
| **3.** المسؤولية تعني قيام الفرد بواجباته وتحمل نتائج قراراته الإيجابية والسلبية . |  |
| **4.** الأمانة تعني تقديم مقترحات جديدة وابداعية وإيجاد بدائل لحل المشكلات |  |
| **5.** من أبرز أخلاقيات العمل الولاء للمنشاة |  |
| **6.** القطاع الغير ربحي يهدف الى تحقيق غرض من أغراض البر او التكافل او التعاون |  |
| **7.** تنقسم قطاعات العمل في المملكة الى أربع قطاعات |  |
| **8.** الميول تعني تعلق الشخص بأمر معين والاهتمام الإيجابي به. |  |
| **9.** يتميز الفرد القادر على إدارة الذات بسمة الوعي ومعرفة نقاط القوة والضعف لد**يه** |  |
| **10.** القدرة على التكيف تعني القدرة على التأقلم مع الأوضاع المتغيرة. |  |
| **11.** تهدف عملية الاتصال الى عرض وجهات النظر |  |
| **12.** الاتصال التصاعدي هو تدفق محتوى الاتصال من الرئيس الى المرؤوسين |  |
| **13.** الاتصال الشفوي هو تبادل الأفكار والمعلومات بكلمات منطوقة مثل الاستفسار |  |
| **14.** من مبادى التفاوض قاعدة الكسب المتبادل |  |
| **15.** من صفات المفاوض الناجح الاعتماد على الأفراد وليس القضايا. |  |
| **16.** ضغوط العمل الخارجي ة مثال عليها الظروف الاسرية . |  |
| **17.** تعتمد قدرة الفريق وفعاليته على العمل التعاوني الذي يسود الفريق. |  |
| **18.** المشكلات المعقدة واضحة السبب والنتيجة وسهلة الحل |  |
| **19.** المقابلة الشخصية تهم جهة التوظيف فقط |  |
| **20.** المقابلة الشخصية الالكترونية يراعى فيها امتلاك شبكة انترنت جيدة. |  |

انتهت الأسئلة,,, وفقكنّ الله ،،

**أسئلة اختبار مادة (تربية مهنية) الفصل الدراسي الثاني (الدور الأول)**

**للصف الأول ثانوي للعام الدراسي 1446هـ**

المادة: تربية مهنية

الزمن: ساعتين

عدد الصفحات:

الصف: الأول ثانوي

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة تعليم المهد

الثانوية الأولى بالمهد

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقــم الســؤال** | **الدرجـة رقــمـاً** | **الدرجـة كــتـابة** | **اسم المصححة** | **توقـيعها** | **اسم المراجعـة** | **توقـيعها** | **اسم المدقــقـة** | **توقـيعها** |
| **السـؤال الأول**  **(30)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **السـؤال الثاني**  **(10)** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**الاسم: ................................................................ الشعبة: ..............................................**

**السؤال الأول: ظللي الإجابة الصحيحة لكل مما يلي:**

يتبع

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1)** | **الوظائف التي تستجيب للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والتقنية ؛ بهدف تحقيق تنمية اقتصادية مستدامة وقدرة إنتاجية وتنافسية عالمية وتوليد فرص عمل جديدة .** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **المقابلة الشخصية** | | **ب** | **مفهوم وظائف المستقبل** | | | **ج** | | | **التفاوض** | | | | **د** | | **الاتصال** | |
| **2)** | **القدرة على أداء المهام بإتقان في غضون فترة زمنية معينة وبتكلفة وجهد مناسبان :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **مفهوم المهارات** | | **ب** | **السلوك الوظيفي** | | | **ج** | | | **الميول المهنية** | | | | **د** | | **القيم** | |
| **3)** | **كل مشروع يكون عدد العاملين فيه محدود ، ولا يحتاج أصول رأسمالية ضخمة وكثيرة لتنفيذه :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **المشاريع الكبيرة** | | **ب** | **المشاريع الصغيرة** | | | **ج** | | | **المشاريع المستدامة** | | | | **د** | | **المشاريع الاقتصادية** | |
| **4)** | **وثيقة يتم الحصول عليها من معهد أو جهة تعليمية معتمدة من جهات رسمية نتيجة اجتياز مراحل تعليمية تراكمية في تخصص ما :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **الشهادات الاكاديمية** | | **ب** | **الشهادات الصحية** | | | **ج** | | | **الشهادات المهنية** | | | | **د** | | **الشهادات التكريمية** | |
| **5)** | **تحقيق الذات وخدمة الوطن من أهداف :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | ***العمل*** | | **ب** | **التربية المهنية** | | | **ج** | | | **الميول** | | | | **د** | | **وظائف المستقبل** | |
| **6)** | **إنجاز العمل بمعايير أداء عالية حتى يكتب له النجاح والاستمرارية , تعريف لـ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **الإتقان** | | **ب** | **القيم** | | | **ج** | | | **أخلاقيات العمل** | | | | **د** | | **العمل** | |
| **7)** | **وثيقة اعتماد من جهة مختصة في مجال ما بحيث تشمل الجانب النظري مع التركيز على الممارسة والخبرة العملية:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **السلوك الوظيفي** | | **ب** | **الشهادات الاحترافية** | | | **ج** | | | ***مهارات المستقبل*** | | | | **د** | | **الشهادات الوظيفية** | |
| **8)** | **تعتمد رؤية 2030 على ...........محاور رئيسية؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **2** | | **ب** | **5** | | | | | **ج** | | **3** | | | | **د** | | **4** |
| **9)** | **من اقسام قطاعات العمل ؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **القطاع الخاص** | | **ب** | ***القطاع الحكومي*** | | | | | **ج** | | **قطاع غير ربحي** | | | | **د** | | **جميع ما سبق** |
| **10)** | **الجهد الذي لا يتنافى مع الشرع الحكيم ويكون من أجل الحصول على منفعة مادية أو معنوية مشروعة؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **مفهوم العمل بمنظور إسلامي** | | **ب** | **مفهوم العمل بمنظور وظيفي** | | | | | **ج** | | *مفهوم العمل* | | | | **د** | | **لاشي مما سبق** |
| **11)** | **الجهد الذي يقوم به الإنسان سواء كان جسديا أو معنويا من أجل تحقيق هدف معين يعود عليه بالنفع؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **مفهوم العمل بمنظور إسلامي** | | **ب** | **مفهوم العمل بمنظور وظيفي** | | | | | **ج** | | *مفهوم العمل* | | | | **د** | | **لاشي مما سبق** |
| **12)** | **من أمثلة القطاع الحكومي ماعدا؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **وزارة التعليم** | | **ب** | | ***وزارة الصحة*** | | **ج** | | | **شركة المراعي** | | | | **د** | | **وزارة العدل** | |
| **13)** | **من فوائد العمل ...............تجمع صاحب المنشأة بالموظف من خلال بيئة عمل إلكترونية؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **العمل المرن** | | **ب** | | **العمل الحر** | | **ج** | | | **العمل عن بعد** | | | | **د** | | **العمل الكامل** | |
| **14)** | **أمثلة على المشاريع الصغيرة:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **الأسر المنتجة** | | **ب** | | **عربات الطعام** | | **ج** | | | **الشركات القابضة** | | | | **د** | | **متجر الكتروني** | |
| **15)** | **منح الموظفين المرونة في التعاقد حسب تفرغ جدولهم يعد هدفاً للعمل ؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **العمل عن بعد** | | **ب** | | **العمل المرن** | | **ج** | | **العمل الحر** | | | | **د** | **العمل الكامل** | | | | |
| **16)** | **يعد الصدق والأمانة والإتقان من ..........؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **قيم العمل** | | **ب** | | **أخلاقيات العمل** | | **ج** | | **أخلاق المسلم** | | | | **د** | **غير ذلك** | | | | |
| **17)** | **تعد من مكامن القوى المحورية في رؤية 2030 ماعدا؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **الحرمين الشريفين** | | **ب** | | **قوتها الاستثمارية** | | **ج** | | **موقعها الاستراتيجي** | | | | **د** | **مجتمع مزدهر** | | | | |
| **18)** | **من مجالات العمل مجال العلوم الاجتماعية والصحافة والإعلام تشمل على:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **مهن المحاسبة** | | **ب** | | **مهن الزراعة** | | **ج** | | **مهن السياسة** | | | | **د** | **مهن الأمن الصحي** | | | | |
| **19)** | **يعد العمل في مواسم الحج و العمرة من ضمن أنماط العمل؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **العمل الحر** | | **ب** | | **العمل الموسمي** | | **ج** | | **العمل الخاص** | | | | **د** | **العمل الحكومي** | | | | |
| **20)** | **تسمى المبادئ والمعايير التي تعد أساسا لسلوك أفراد العمل المستحب والتي يتعهد أفراد العمل بالالتزام بها؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **أخلاقيات العمل** | | **ب** | | **قيم العمل** | | **ج** | | **سلوكيات العمل** | | | | **د** | **مبادى العمل** | | | | |
| **21)** | **جميع ما يأتي من أهداف التربية المهنية ماعدا؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **مواكبة التغيرات في سوق العمل** | | **ب** | | **المشاركة في رفع الاقتصاد الوطني** | | **ج** | | **اكتشاف عالم العمل** | | | | **د** | **التخلي عن قيم العمل السامية** | | | | |
| **السؤال الثاني: حددي العبارة صح أم خطاء :**  يتبع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **22)** | **إن إتاحة الفرصة للطلبة بالمهارات اللازمة لممارسة المهن يعد من أهمية التربية المهنية؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **صح** | | | | | | **ب** | | ***خطاء*** | | | | | | | | | |
| **23)** | **ينقسم العمل الحر إلى عمل حر كامل وعمل حر بالساعة؟** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | **صح** | | | | | | **ب** | | ***خطاء*** | | | | | | | | | |
| **24)** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** |  | | **ب** | |  | | **ج** | |  | | | | **د** |  | | | | |
| **25)** | ***في الشكل المجاور أوجدي قياس*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **26)** | **إذا كان فأوجدي قيمة x** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **27)** | **إذا قطع قاطع مستقيمين متوازيين فإن كل زاويتين متحالفتين .........................** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **متتامتان** | | **ب** | **متطابقتان** | | | **ج** | | | **متكاملتان** | | | | **د** | | **متناظرتان** | |
| **28)** | **إذا قطع قاطع مستقيمين متوازيين فإن كل زاويتين متبادلتين داخليا .........................** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **متتامتان** | | **ب** | **متطابقتان** | | | **ج** | | | **متكاملتان** | | | | **د** | | **متناظرتان** | |
| **29)** | **في الشكل المجاور أي الحقائق التالية ليست كافية لإثبات أن المستقيم A يوازي المستقيم B** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **30)** | **من الشكل المجاور أي مما يأتي يصف** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **الزاويتان المتناظرتان** | | **ب** | **الزاويتان المتحالفتان** | | | **ج** | | | **الزاويتان المتبادلتان خارجيا** | | | | **د** | | **الزاويتان المتبادلتان داخليا** | |
| **31)** | **..............................هما مستقيمان لا يتقاطعان ابدا ولا يقعان في المستوى نفسه** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **المستقيمان المتوازيان** | | **ب** | **المستقيمان المتخالفان** | | | **ج** | | | **المستقيمان المتعامدان** | | | | **د** | | **المستويان المتوازيان** | |
| **32)** | **أي القيم التالية تمثل ميل المستقيم المار بالنقطتين** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **غير معرف** | | **ب** | ***صفر*** | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **33)** | **المستقيم الذي يوازي المستقيم  *حيث*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **34)** | ***حالة الميل في الشكل المقابل*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | ***موجب*** | | **ب** | ***سالب*** | | | **ج** | | | **يساوي صفر** | | | | **د** | | ***غير معرف*** | |
| **35)** | **يكون المستقيمان متعامدين إذا وفقط إذا كان حاصل ضرب ميلهما يساوي :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **36)** | **معادلة المستقيم بصيغة الميل والمقطع إذا كان** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **37)** | **و يعامد المستقيم الذي معادلته أي مما يأتي هي معادلة المستقيم الذي يمر بالنقطة** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **38)** | **معادلة المستقيم بصيغة الميل والمقطع الذي يمر بالنقطتين** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **39)** | **معادلة المستقيم بصيغة الميل و نقطة حيث أن** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | |  | | **ب** |  | | | **ج** | | |  | | | | **د** | |  | |
| **40)** | **البعد بين المستقيمين المتوازيين** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أ** | | **وحدات** | | **ب** | **وحدات** | | | **ج** | | | **وحدات** | | | | **د** | | **وحدات** | |

طالبتي: (كوني صاحبة همه عالية) معلمة المادة.. أ/سعاد الحربي

**انتهت الأسئلة ........**

**طالبتي (كوني ذات همه عالية)**

**معلمتكـ الفخورة بكـ / سعاد الحربي**

انتهت الأسئلة ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المملكة العربية السعودية  وزارة التعليم  إدارة التعليم بمحافظة عفيف  مجمع بدائع العضيان | C:\Users\DELL\Desktop\FOR P\شعار الرؤية والتعليم.png | العام : 1446هـ  الفصل الدراسي: الثاني  الدور : الأول  الزمن : ساعة ونص  عدد الأوراق : 4 |

|  |
| --- |
| **اختبار مادة التربية المهنية للصف الأول ثانوي انتساب لعام 1446هـ** |
| **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 | | |
|  |  |  | | |

**السؤال الأول:**

15



أ‌- **اختاري الإجابة الصحيحة فيما يلي :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **آلية البحث عن معلومة يعتبر من أنواع تطوير الذات:** | | | |
| 1. المهارية | | 1. المعرفية | ج- المهنية | |
|  | **من أمثلة المشاريع الصغيرة :** | | | |
| 1. شركة stc | | ب- شركة ارامكو | ج- الأسر المنتجة | |
| **3** | **أنواع المقابلات الشخصية :** | | | |
| 1. الفردية | | 1. الجماعية | ج- أ + ب | |
| **4** | **نابعة من أنفسنا مثل التفكير في الماضي والخوف من المستقبل من أنواع ضغوط العمل :** | | | |
| 1. الداخلية | | ب - الخارجية | ج - الجماعية | |
| **5** | **عملية تبادلية بين شخصين يمكن لأي منهما التأثير في الآخر.** | | | |
| 1. الاتصال | | 1. التفاوض | ج- العمل | |
| **6** | **اجتماعات العمل في المؤسسات والشركات تعد من الاتصال :** | | | |
| 1. المكتوب | | 1. الرسمي | ج- غير الرسمي | |
| **7** | **من مصادر البحث عن وظيفة :** | | | |
| 1. العمل التطوعي | | 1. المؤهلات | ج- الدورات | |
| **8** | **تدفق محتوى الاتصال من مستوى إلى مستوى مناظر له اتصال :** | | | |
| 1. تصاعدي | | 1. تنازلي | ج- أفقي | |
| **9** | **من أمثلة وظائف المستقبل في مجال الذكاء الاصطناعي :** | | | |
| 1. مطور تقنيات سمكية | | ب- مدرب روبوت | ج- مهندس تقنية طبية | |
| **10** | **تقديم مقترحات جديدة وابداعية وإيجاد بدائل لحل المشكلات او الدخول في مجالات عمل جديدة هو** | | | |
| 1. الصدق | | 1. المحاكاة | | ج- الابتكار |
| **11** | **اعدها مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية ،هدفها تحقيق مستقبل مشرق للمملكة :** | | | |
| 1. رؤية 2030 | | 1. رؤية 2030 | | ج- رسالة 2030 |
| **12** | **عبارة عن مناقشة وحوار بين المتقدم للوظيفة والمسؤولين عن التوظيف** | | | |
| 1. المقابلة الشخصية | | 1. السيرة الذاتية | | ج- التفاوض |
| **12** | **من أمثلة الشهادات الأكاديمية :** | | | |
| 1. الشهادة الجامعية | | 1. شهادة دبلوم تقني | ج- جميع ما سبق | |
| **14** | **العمل في بيئة عمل الكترونية تجمع الموظف بصاحب العمل للوظائف التي لا تحتاج إلى حضور الموظف هو:** | | | |
| 1. العمل الحر الجزئي | | 1. العمل عن بعد | | ج- العمل المرن |
| **15** | **تهتم بتوعية الطلبة بمتطلبات المهن بما يناسب قدراتهم واعدادهم لاتخاذ القرار لاختيار المهنة المناسبة** | | | |
| 1. التربية المهنية | | 1. قيم العمل | | 1. قطاعات العمل |

**يتبع**

15

**السؤال الثاني:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | من برامج رؤية 2030 برنامج التحول الوطني. |  |
| **2** | القضاء على الفساد واجتثاث جذوره مهمة وطنية للحفاظ على المال العام. |  |
| **3** | تتمثل اهمية التربية المهنية في حصر الطلبة بمهن معينة  . |  |
| **4** | أنواع السيرة الذاتية ورقية و إلكترونية وشبكات افتراضية |  |
| **5** | الاتجاهات سريعة التغيير |  |
| **6** | الصدق من قيم العمل وهو القول بما يطابق الحقيقة والواقع دون زيادة او نقصان |  |
| **7** | المشاريع الصغيرة ليس لها أي دور في القضاء على البطالة |  |
| **8** | لا تهم الدقة والبساطة في السيرة الذاتية |  |
| **9** | بعد حصول الفرد على عمل عليه أن يتوقف عن استمرار التعليم. |  |
| **10** | يقصد بالمهارات القدرة على آداء المهام باتقان في فترة زمنية وبجهد مناسب |  |
| **11** | الانضباط الذاتي من سمات مهارة إدارة الذات |  |
| **12** | العمر الحر يتبع منظمة معينة وله عقود محددة |  |
| **13** | المقابلة الشخصية تهم صاحب العمل فقط |  |
| **14** | مهارة قبول التغيير من المهارات المستقبلية المطلوبة مستقبلا |  |
| **15** | عدم القدرة على إدارة ضغوط العمل تحول دون آداءه بفاعلية |  |

**يتبع**

**السؤال الثالث:**

10

1. **ضعي المصطلح المناسب في المكان المناسب :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المشاريع الصغيرة ، العمل المرن ، العمل الحر ، وظائف المستقبل ، الشهادات المهنية الاحترافية** | | |
|  | **التعريف** | **المصطلح** |
| **1** | ‏وثيقة اعتماد من جهة مختصة في مجال ما بحيث تشمل جانب نظري وعملي. |  |
| **2** | العمل لساعات يتم الاتفاق عليها وفق عقود محددة في أوقات فراغ الموظف وقد يكون عمل موسمي. |  |
| **3** | ‏هي الوظائف التي تستجيب للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية، والثقافية، والتقنية ؛ بهدف تحقيق تنمية اقتصادية مستدامة، وقدرة إنتاجية، وتنافسية عالمية، وتوليد فرص عمل جديدة. |  |
| **4** | ‏شخص يعمل لحسابه الخاص ولا يلتزم بوظيفة معينة لفترة طويلة . |  |
| **5** | ‏كل مشروع يكون عدد العاملين فيه محدود ، ولا يحتاج أصول مالية ضخمة لتنفيذه، وتكون ملكيته محصورة بصاحب المشروع ، ويمارس نشاطه ضمن منطقة جغرافية محدودة. |  |

**ب- ماهي متطلبات سوق العمل :**

1. ...............................................
2. ................................................
3. ................................................
4. ................................................
5. **ماهي أنواع المشكلات** :
6. ...................
7. ...................
8. ..................

**انتهت الاسئلة**

**تمنياتي لكن بالتوفيق والنجاح ..**

**معلمة المادة : أماني المالكي**

**اختبار نهاية الفصل الدراسي الثاني انتظام**

**لمادة التربية المهنية 1446هـ**



**المملكة العربية السعودية المادة : التربية المهنية**

**وزارة التعليم الزمن : ساعتان**

**الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض عدد الاسئلة : 4 أسئلة**

**المدرسة عدد الاوراق : 4 أوراق**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الدرجة النهائية** | **رقما** | **كتابة** |
|  |  |

**أسم الطالبة / : ..............................................................**

**رقم الجلوس : .................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الدرجة المستحقة | | المصححة | المراجعة |
| رقما | كتابة |
| السؤال الأول |  |  |  |  |
| السؤال الثاني |  |  |  |  |
| السؤال الثالث |  |  |  |  |

150

**السؤال الأول :أسئلة الصواب والخطأ :**

**أ - في الفقرات من (1-15) ضعي كلمة (صح ) امام العبارة الصحيحة وكلمة (خطأ ) أمام العبارة الخاطئة :-**

|  |  |
| --- | --- |
| **العبارة** | **الاجابة** |
| 1. **المقابلة الشخصية هي عبارة عن مناقشة وحوار بين المتقدم للوظيفة و المسؤولين عن التوظيف .** |  |
| 1. **مهارات البحث عن وظيفة هي قدرة الفرد على إيجاد وظيفة تتناسب مع طموحاته ومهارته وتحقق هدف مثل التخطيط وتحقيق الهدف .** |  |
| 1. **من مصادر البحث عن وظيفة الإعلان الشخصي .** |  |
| 1. **المهارات هي الوظائف التي تستجيب للمتغيرات الاقتصادية، والاجتماعية، والثقافية، والتقنية بهدف تحقيق تنمية اقتصادية مستدامة، وقدرة إنتاجية، وتنافسية عالمية، وتوليد فرض عمل جديدة.** |  |
| 1. **العمل المرن هو كل مشروع يكون عدد العاملين فيه محدود، ولا يحتاج الى أصول رأسمالية ضخمة وكثيرة لتنفيذه، وتكون ملكيته محصورة بصاحب المشروع أو شريك آخر، ويمارس نشاطه ضمن منطقة جغرافية محدودة** |  |
| 1. **من الإرشادات التي تساعدك للاستعداد الجيد لإجراء اختبار الشخصية، الحضور إلى الاختبار في الوقت المناسب** |  |
| 1. **اتقان اللغة الإنجليزية كتابةً وتحدثاً متطلب أساسي من متطلبات سوق المهن** |  |
| 1. **يعرف نمط العمل الكامل أنه العمل في وظيفة ما دون التقيد بشروط العمل الرئيسية والتقيد بالتزامات طويلة الأمد** |  |
| 1. **من أمثلة مهن مجال العلوم الاجتماعية والصحافة والإعلام، مهن الاقتصاد، مهن السياسة** |  |
| 1. **من أمثلة مهن مجال الخدمات، مهن التسويق والإعلان والمبيعات** |  |
| 1. **تنقسم قطاعات العمل في المملكة العربية السعودية إلى ثلاث قطاعات، الحكومي، الخاص، غير الربحي** |  |
| 1. **يجب على الفرد التمكن من العمل الذي يقوم به والاستمتاع فيه** |  |
| **13- من قيم العمل الصدق** |  |
| 1. **الانضباط الذاتي هو حب النظام والقدرة على التحكم في المشاعر والانفعالات** |  |
| 1. **يقصد بالشهادات الأكاديمية هي وثيقة يتم الحصول عليها من معهد أو جهة تعليمية معتمدة من جهات رسمية نتيجة اجتياز مراحل تعليمية تراكمية في تخصص ما.** |  |
| 1. **من مكونات السيرة الذاتية كتابة المعلومات الشخصية** |  |

**تابع الصفحة الثانية**

15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **تبادل الآراء والخبرات حول الموضوعات المطروحة** | **التقييم والمتابعة** | **تحديد هدف الفريق** | **اختيار أعضاء الفريق وتوزيع الأدوار** | **الإنجاز والتعاون بين أعضاء الفريق** |
|  |  |  |  |  |

**السؤال الثاني :**

**أ رتبي الخطوات التي يتطلبها بناء وعمل الفريق وذلك بوضع الأرقام أسفل الخطوة :**

**ب - أسئلة الاختيار من متعدد ( اختاري الاجابة الصحيحة في الفقرات من (1-10) :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. **أحد أنواع المشكلات في بيئة العمل، تكون غامضة وتحتاج إلى جهد في التحليل والبحث عن الحل:** | | | | **المشكلات المركبة** | **المشكلات البسيطة** | **المشكلات المعقدة** | | **2- إدارة مجموعة المؤثرات التي تجعلا الفرد غير قادر على التكيف في عمله وتحول دون أدائه بفعالية :** | | | | **مهارة العمل في الفريق** | **مهارة حل المشكلات في بيئة العمل** | **مهارات التعامل مع ضغوط العمل** | | **3-من أمثلة الاتصال الشفهي:** | | | | **المقابلة الشخصية** | **الريد الالكتروني** | **التقرير** | | **4-من سمات الفرد القادر على إدارة الذات :** | | | | **كلاهما** | **الوعي** | **المبادرة** | | **5من صفات المفاوض الناجح:** | | | | **صلابة الرأي وعدم المرونة** | **التعاون لتذليل العقبات أثناء التفاوض** | **الكسب المتبادل** | | **6-الجزء من الاقتصاد غير الخاضع لملكية الدولة، ويديره الأفراد والشركات لجني الأرباح:** | | | | **القطاع الخاص** | **القطاع الحكومي (العام)** | **القطاع غير الربحي** | | **7-من أمثلة القطاع الحكومي (العام) :** | | | | **الشركات الخاصة** | **الجمعيات الخيرية** | **وزارات الدولة** | | **8- من برامج الرؤية 2030 :** | | | | **التحول المالي** | **تطوير السودة** | **تطوير العلا** | | **9- المهارات والإستراتيجيات التي يستخدمها الفرد من أجل العمل بفعالية لتحقيق أهدافه :** | | | | **العمل** | **إدارة الذات** | **التفاوض** | | **10يقوم التفاوض على :** | | | | **كلاهما** | **الموضوعية** | **الكسب المتبادل** | |

**جـ - أكملي نموذج عناصر الاتصال الآتي :**

****

**تابعي الصفحة**

**الثالثة**

10

**السؤال الثالث : اختاري المصطلح المناسب من المربع التالي ثم دونيه امام ما يناسبه /**

**( العمل ــ القطاع الغير ربحي ـ اخلاقيات العمل ـ العمل الموسمي ـ التربية المهنية ـ قيم العمل ـ القطاع الحكومي ـ**

**رؤية 2030 ــ القطاع الخاص ــ العمل الكامل )**

**1ـ .......................... هي المبادئ والمعايير التي تعد أساسا لسلوك افراد العمل المستحب والتي يتعهد افراد العمل بالالتزام بها ...**

**2ـ ..........................هي التي تهتم بتوعية الطلبة بمتطلبات المهن بما يتناسب مع قدراتهم واستعداداتهم واعدادهم لاتخاذ القرار نحو اختيار المهنة المناسبة لتحقيق أهدافهم وتلبية متطلبات سوق العمل ..**

**3ـ .......................... هو الجهد الذي يقوم به فرد او مجموعة ، سواء كان هذا الجهد داخل المنظمة او خارجها بإرادته واختياره سواء بأجر او بدون أجر ، من أجل تحصيل او انتاج ما يؤدي الى اشباع حاجة معينه من حاجاته .**

**4ـ .......................... هي رؤية اعدها مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية ووافق عليها مجلس الوزراء ، وتتضمن برامج اقتصادية وتنموية واجتماعية ، هدفها تحقيق مستقبل مشرق للملكة واستثمار طاقات الشباب.**

**5ـ.........................هي المجموعة الاجمالية لمؤسسات الدولة المخصصة لتنفيذ وإدارة السياسات والقوانين والبرامج من اجل ضمان تنمية بشكل صحيح.**

**6ـ ........................... هي مجموعة من الضوابط المهنية والأخلاقية والمبادئ التي تساهم في تحديد سلوك الموظفين ، وتساعد على تأسيس الطريق الصحيح الذي يشجع كل موظف على أدائه الوظيفي ودوره في بيئة العمل التي ينتمي اليها**

**7ـ ............................. هي منظومة الأنشطة الاهلية والخدمات التطوعية والمنظمات غير الحكومية لا تقصد الربح أساسا وتهدف الى تحقيق غرض من أغراض البر او التكافل او غيرها من أغراض النفع العام او المخصص ...**

**8ـ ..........................هو العمل الذي يرتبط فيه الموظف طيلة أوقات العمل الرسمية وتخضع ساعات العمل الى لوائح وأنظمة وقوانين سواء في القطاع الخاص او الحكومي او القطاع الغير ربحي**

**9ـ ...................................هو العمل الذي يتم في مواسم دوريه متعارف عليها وهذا النوع من العمل يرتبط بتوقيت محدد خلال موسم معين وتنقضي بانقضاء الموسم الذي أنشئت من اجله .**

**10ـ .............................هو الجزء من الاقتصاد غير الخاضع لملكية الدولة ويديره الافراد والشركات لجني الأرباح التي تنحصر مشاركتها بين أصحاب المصلحة فقط مثل الشركات والمؤسسات التي يمتلكها فرد او مجموعة افراد ..**

**انتهت الأسئلة**

**تمنياتي لكم بالتوفيق**

**معلمة المادة**

|  |
| --- |
|  |
| **وزارة التعليم** |
| **الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة بنين** |
| **مكتب** |
| **مدرسة** |



|  |  |
| --- | --- |
| **نظام المسارات** | |
| **المادة** | **التربية المهنية** |
| **اختبار** | **نهائي الفصل الثاني انتساب** |
| **الزمن** | **3 ساعات** |
| **الفصل الثاني للعام الدراسي 1446 هــ** | |

|  |  |
| --- | --- |
| اسم الطالب كاملا | الشعبة |
|  |  |

**⮨السؤال الأول : اختر الإجابة الصحيحة لما يأتي :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **من اهداف الاتصال الفعال** | | | | | | | |
| **أ** | **التأثير** | **ب** | **التعليم** | **ج** | **الاقناع** | **د** | **جميع ماسبق** |
| **2** | **من مفاتيح الثقة بالنفس** | | | | | | | |
| **أ** | **النجاح في العمل** | **ب** | **العزيمة والاصرار** | **ج** | **التغلب على مشاعر الخوف** | **د** | **جميع ما سبق** |
| **3** | **المذكرة الداخلية تتشابه الى حد ما مع** | | | | | | | |
| **أ** | **التقرير** | **ب** | **الرسالة الوظيفية** | **ج** | **النموذج الوظيفي** | **د** | **السيرة الذاتية** |
| **4** | **مكونات التقرير الأساسية تنقسم الى** | | | | | | | |
| **أ** | **٣ اقسام** | **ب** | **قسمين** | **ج** | **٤اقسام** | **د** | **قسم واحد** |
| **٥** | **من الأساليب الصحيحة الواجب اتباعها عند اجراء المقابلة الشخصية** | | | | | | | |
| **أ** | **التحدث بسلبية** | **ب** | **عدم الوضوح** | **ج** | **سرد المشاكل الشخصية** | **د** | **الايجاز باختصار** |
| **٦** | **,من الآثار السلبية لضغوط العمل** | | | | | | | |
| **أ** | **انخفاض الأداء** | **ب** | **الرضا الذاتي** | **ج** | **ارتفاع الأداء** | **د** | **استمرار العمل في الوظيفه** |
| **٧** | **من المهن الانتاجية** | | | | | | | |
| **أ** | **الصحة** | **ب** | **الزراعة** | **ج** | **الاعلام** | **د** | **الشرطة** |
| **٨** | **من المهن الخدمية** | | | | | | | |
| **أ** | **التعدين** | **ب** | **استخراج النفط** | **ج** | **التعليم** | **د** | **صيد الاسماك** |
| **٩** | **من عيوب المذكرة الداخلية** | | | | | | | |
| **أ** | **الغموض** | **ب** | **الايجاز** | **ج** | **اللباقة** | **د** | **الوضوح** |
| **١٠** | **السيرة الذاتية يرمز لها باختصار** | | | | | | | |
| **أ** | **C.A** | **ب** | **C.V** | **ج** | **C.V** | **د** | **C.D** |

**⮨السؤال الثاني : ضع علامة ( √ ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( × ) أمام الخاطئة فيما يلي :-**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | الاتقان هو القيام بالعمل بأي صوره . |  |
| **2** | ضغوط العمل فقط سلبية وإيجابية . |  |
| **3** | المقابلة الشخصية مهمة لصاحب العمل فقط . |  |
| **4** | هيكل التقرير يحتوي على المقدمة والنهاية فقط . |  |
| **٥** | من عناصر الاتصال المرسل والمستقبل والرسالة . |  |
| **٦** | تعد المذكرة الهاتفية احدى اشكال المذكرة المختصرة |  |
| **٧** | من سمات التقرير الفعال يعرض المعلومات بدون تسلسل . |  |
| **٨** | السيرة الذاتية الخطوة الأولى من خطوات البحث عن وظيفة . |  |
| **٩** | قيم العمل تنقسم الى سلوكيات وأخلاق |  |
| **١٠** | تمثل المهن الإنتاجية 70٪؜ من متطلبات عالم العمل |  |

**⮨السؤال الثالث : صل العمود الأول أمام ما يناسبه من العمود الثاني :-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **العمود أ** | **م** | **العمود ب** |
| 1 | هو كل جهد لا يتنافى مع الشرع الحكيم | أ | الاتصال |
| 2 | بمثابة بطاقة تعريف يظهر فيها المتقدم قدراته وخبراته وبياناته . | ب | من أخلاقيات العمل |
| 3 | عملية تبادلية ذات اتجاهين | ج | يتم ارسالها لفرد قام بعمل جيد |
| 4 | الأمانة والمسؤولية والاتقان | د | المهن الخدمية |
| 5 | مختصرة وسهلة وواضحة | هـ | مفهوم العمل من منظور إسلامي |
| 6 | القدرة على اقتراح البدائل | و | مكاتب التوظيف |
| 7 | مذكرة شكر | ز | من مواصفات التقارير |
| 8 | تعمل كحلقة الوصل بين الباحثين عن عمل وأصحاب العمل الذين ينوون التوظيف | ح | السيرة الذاتية |
| 9 | تشمل المهن التي تقدم خدمات معينة للجمهور بصورة مباشرة | ط | المهن الإنتاجية |
| 10 | تشمل المهن التي تتطلب مجهودا عضليا وبدنيا | ي | من مواصفات المفاوض الناجح |

**انتهت الأسئلة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [نتيجة بحث الصور عن شعار الوزارة الجديد](http://www.google.com.sa/url?url=http://akhbaar24.argaam.com/article/detail/240385&rct=j&frm=1&q=&esrc=s&sa=U&ved=0ahUKEwjAmMbW_KbJAhUlo3IKHSyGCKoQwW4IFTAA&usg=AFQjCNFgcJTXKwlO7br01OLz_sqPVBD-4g)  المملكة العربية السعودية  وزارة التعليم | |  | المادة | **التربية المهنية**  **مسارات** |
| السنة الدراسية | **١٤٤٦ هـ** |
| الصف | **أول ثانوي** |
| الفصل الدراسي | **الثاني** |
| زمن الاختبار | **ساعة ونصف** |
| **اسم الطالبة** | ................................................................................................. | | **الصف** | .......................... |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الدرجة رقماً** |  | **الدرجة كتابة** | ..................................  **درجة فقط.** | **اسم المصححة** | **توقيع المصححة** | **اسم المراجعة** | **توقيع المراجعة** |
| **40** |  |  |  |  |

السؤال الأول : اختاري الإجابة الصحيحة بوضع دائرة حول الإجابة الصحيحة :

**15**

**1: البريد الالكتروني يعتبر نوع من أنواع الاتصال:**

أ / المكتوب. ب / الشفهي. ج / التنازلي. د / التصاعدي.

**2: من الضغوط التي تأتي من خارج بيئة العمل:**

أ / تسلط الرئيس. ب / الظروف الاسرية. ج / طول ساعات العمل. د / عدم وضوح التخصصات.

**3: /هي الخطوة الأولى من خطوات الحصول على وظيفة :**

أ / السيرة الذاتية ب / البحث عن وظيفة ج / المقابلة الشخصية. د /التدريب المنتهي بالتوظيف.

**4: توفر فرص وظيفية تتجاوز حدود الزمان والمكان :**

أ /العمر الحر الكامل. ب / العمل الحر الجزئي. ج / العمل المرن. د / العمل عن بعد.

**5: القدرة على أداء المهام بإتقان في غضون فترة زمنية محددة وبتكلفة وجهد مناسبان :**

أ / الميول المهنية. ب السلوك الوظيفي. ج / مفهوم المهارات. د / التربية المهنية.

**6: عبارة عن مناقشة وحوار بين المتقدم للوظيفة والمسؤولين عن التوظيف، هذا تعريف لـ :**

أ / المقابلة الشخصية. ب / التفاوض. ج / التطوير الذاتي. د / الرخص المهنية.

**7: هو عملية تهدف إلى التوفيق بين مصالح طرفين أو أكثر بهدف الوصول إلى حل مقبول لمشكلة مشتركة :**

أ / إدارة الذات. ب / الاتصال. ج / السلوك الوظيفي. د / التفاوض**.**

**8: أكثر من مشكلة متداخلة مع بعضها البعض.**

أ / المشكلات البسيطة. ب / المشكلات المعقدة. ج /المشكلات المركبة. د / المشكلات المتكررة.

**9: من عناصر الاتصال:**

أ/ مبدأ التخصص. ب/ الخريطة التنظيمية. ج/ المرسل . د/ قياس الأداء.

**10:تصمم هذه المقابلة لاكتشاف القدرات القيادية لمديري وموظفي المستقبل الذين سيتعاملون مع الجمهور:**

أ/ المقابلة الشخصية الفردية. ب/ المقابلة الشخصية الإلكترونية. ج / المقابلة الشخصية الجماعية. د /المقابلة الشخصية عبر الهاتف.

**11: اعتماد الفرد على العمل الحر كعمل أساسي مطلق :**

أ/ عمل حر كامل. ب/ .عمل حر جزئي ج / العمل المرن. د / العمل عن بعد.

**12:أول مرحلة من مراحل التفاوض هي:**

أ/ الإعداد والتحضير للتفاوض. ب/ العمليات التفاعلية بين الأطراف. ج / التوصل لاتفاق. د / إلغاء المفاوضات.

**13: تدفق محتوى الاتصال من الرئيس إلى المرؤوسين مثل الاتصال من المدير إلى المعلم :**

أ/ الاتصال التصاعدي. ب/ الاتصال التنازلي. ج / الاتصال الأفقي. د / الاتصال الغير رسمي.

**14: هي وثيقة يتم الحصول عليها من معهد أو جهة تعليمية معتمدة من جهات رسمية نتيجة اجتياز مراحل تعليمية تراكمية في تخصص ما :**

أ/ اختبار الشخصية. ب/ الرخصة المهنية. ج / الشهادات المهنية الاحترافية. د / الشهادات الأكاديمية.

**15:كل مشروع يكون فيه عدد العاملين محدود .ولا يحتاج الى أصول رأسمالية ضخمة لتنفيذه:**

أ/التفاوض. ب/المشاريع الصغيرة. ج /المشاريع الكبيرة. د /الاتصال.

**15**

السؤال الثاني : ضع علامة ( √ ) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة ( × ) أمام العبارة الخاطئة :

16- من مميزات الشهادات الاحترافية: عدم القدرة على الحصول على دخل مادي عالي . ( )

17- التفاوض بين دولة ودولة أخرى مثال للتفاوض على مستوى الافراد. ( )

18- من نماذج وظائف النقل ذاتي القيادة: مهندس الطرق. ( )

19- تعتبر مواقع التوظيف وسيلة من وسائل البحث عن وظيفة. ( )

20- من مكونات السيرة الذاتية المهارات. ( )

21- الوزارة التي تهتم في توظيف الشباب هي وزارة الموارد البشرية. ( )

22- المقابلات الشخصية للوظيفة غير مهمة للشخص المتقدم للوظيفة. ( )

23- من المتطلبات الوظيفية لسوق العمل الخبرة العلمية. ( )

24- من اهداف عملية الاتصال نقل معلومات محددة. ( )

25- من مبادئ التفاوض انه يقوم على قاعدة " الكسب المتبادل ". ( )

26-الخطوة الأخيرة من خطوات بناء وعمل الفريق تحديد هدف الفريق . ( )

27-مدير فندق تعتبر وظيفة من نماذج وظائف الامن السيبراني. ( )

28- المرونة والقدرة على تحقيق اكثر من هدف في آن واحد من صفات المفوض الناجح.( )

29-الاسر المنتجة والفود ترك من أمثلة المشاريع الصغيرة.( )

30-المؤهل التعليمي ليس من متطلبات الوظيفية لسوق العمل .( )

السؤال الثالث: اجيبي عن الأسئلة التالية(بخط واضح ومفهوم):

**10**

1. اذكري اثنين من مستويات التفاوض:

1-................................................ 2-................................................

1. اذكري اثنين من أنواع السيرة الذاتية:

1-................................................ 2-................................................

1. اذكري اثنين من مصادر البحث عن الوظيفية:

1-................................................ 2-................................................

1. اذكري اثنين من أنواع الاتصال:

1-................................................ 2-................................................

1. اذكري اثنين من أنواع المقابلات الشخصية :

1-................................................ 2-................................................

**تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح**