

دبلوم إدارة الموارد البشرية

المعهد السعودي المتخصص العالي للتدريب



اختار الإجابة الصحيحة من بين الإجابات التالية:

١- هي مؤشرات لنتائج حققتها المنظمة واسهم فيها الفرد جزئياً مثل الأرباح ومستوى الرواتب.

- الفعالية
- السلوك
- مقياس الأداء

○ الأداء

٢- الأجر الذي يدفع للعامل.

- عدد الساعات / سعر الساعة الواحدة
- عدد الساعات * سعر الساعة الواحدة
- عدد الساعات - سعر الساعة الواحدة
- عدد الساعات + سعر الساعة الواحدة

٣- من عيوب الاستقطاب الخارجي.

○ ضياع الوقت والجهد في البحث على الكفاءات

- زيادة حدة المنافسة بين اليد العاملة في المؤسسة
- معالجة النقص في هيكل الموارد البشرية
- إدخال دماء جديدة

٤- من المحددات الخارجية للأداء الوظيفي.

- الجهد
- القدرات
- إدراك المهمة

○ متطلبات العمل

٥- حسب نظام الخدمة المدنية يتم تصنيف (موظف العقود والأنكحة) في ...

- المجموعة العامة للوظائف التخصصية
- المجموعة العامة للوظائف الدبلوماسية
- المجموعة العامة للوظائف التعليمية

○ **المجموعة العامة للوظائف الدينية.**

٦- تمر عملية اختيار الأفراد للعمل في المنظمة بعدد من الخطوات آخرها.....

- إجراء المقابلات المبدئية
- المقابلات النهائية
- استقبال طلبات التوظيف

○ **قرار التعيين**

٧- تعرف بأن الشخص محل ثقة الشركة من نواحي مهنية الشخص قد

عمل سابقا او تربطه معه علاقة مهنية وسيضيف.

○ **التوصية**

- الواسطة
- الخبرة
- التقييم

٨- من أدوار إثارة حماس العاملين للحصول على المزيد

○ الإدارة المالية

○ **إدارة الموارد البشرية**

- الإدارة العليا
- الإدارة التسويقية

٩- واحد مما يلي ليس من مصادر ميثاق العمل الأخلاقي في إدارة الموارد البشرية.

○ التجارب السابقة للعاملين

- العلوم الإنسانية والاجتماعية
- القوانين والأنظمة والتشريعات السارية
- التراث الإسلامي

١٠- من عيوبها إمكانية تحيز المحلل

- المقابلة

○ الاختصاص

- الملاحظة

- السجل اليومي

١١- كيان نظامي يتضمن مجموعة من الواجبات والمسئوليات توجب على

الموظف التزامات معينة مقابل تمتعه بالحقوق والمزايا الوظيفية.

○ الوظيفة

- الموظف

- المؤهل

- المرتب

١٢- الخطوة الأولى من نظام إدارة الأداء.....

- وضع توقعات الأداء

- مراقبة التقدم بالأداء

○ تقييم الأداء

- وضع خطط التطوير

١٣- من الأخطاء التي يمكن أن يقع المقابل فيها خلال المقابلة

○ التشجيع

○ **الحاجة العاجلة لشغل الوظائف الشاغرة**

○ تحديد أنسب نمط المقابلة

○ نجاح المقابلة

١٤- الرمز (E-HRM) اختصار لـ

○ نظم معلومات الموارد البشرية

○ **مكنة إدارة الموارد البشرية**

○ تخطيط الموارد البشرية

○ إدارة الموارد البشرية

١٥- هي المقابلة التي يتم تصميم أسئلة المقابلة بشكل منظم ونمطي ويسأل كل

المتقدمين نفس الأسئلة التي يجب أن يكون ذات علاقة بتوصيف الوظيفة

ومتطلباتها.

○ المقابلة غير الموجه

○ **المقابلة المقننة**

○ المقابلة المجردة

○ المقابلة الموقفية.

١٦- ترجمة الأهداف إلى أرقام خاصة بعدد الساعات المطلوبة لتنفيذ كل عمل.

○ **تحليل عبء العمل**

○ تحليل قوة العمل

○ سلسلة ماركوف

○ التنبؤ بالاتجاهات

١٧- وظيفتها الأساسية انها قناة وصل فاعلة تصل بين قاعدة الهرم وقمته.

○ الإدارة الوسطي

○ الإدارة العليا

○ الإدارة الدنيا

○ التدريب

١٨- إنعاش وتنمية المعارف والمهارات التي قد تكون تسبب جزئيا بسبب طول المدة.

○ التدريب التنشيطي

○ التدريب التخلي

○ التدريب المبدئي

○ التدريب لرفع المستوي

١٩- من وظائف إدارة الموارد البشرية

○ الأجور والرواتب

○ الرقابة

○ التنظيم

○ تحديد الهدف

٢٠- البطالة مشكلة اجتماعية وحلها يعتبر دور

○ استراتيجي

○ اجتماعي

○ تنظيمي

○ إنساني

٢١- من العوامل الداخلية التي تؤثر في تطوير الموارد البشرية.

- العوامل الاجتماعية
- العوامل الصحية
- العوامل الجغرافية

○ **السياسات الإدارية**

٢٢- في تحليل العجز والفائض عند وجود فائض

- البحث عن الخريجين في الجامعات

○ **التشديد في معايير الاختيار**

- التساهل عند الاختبار
- الاختبار العشوائي

٢٣- من طرق تقييم الوظائف.

○ **طريقة النقاط**

- طريقة الاستبيان
- طريقة معدل الإنتاج
- طريقة المقابلة

٢٤- يحسن من مستوى ونوعية الأداء على مستوى الفرد ثم على مستوى المؤسسة

- الاندماج
- الترك

○ **تمكين العاملين**

- الإحلال

٢٥- في حالة كانت الوظائف أجرها أدنى من قيمتها يكون الحل.

○ إنهاء الخدمة

○ الترقية

○ رفع الأجر تدريجياً

○ إنقاص الأجر

٢٦- تصحيح مستوي وظيفة معينة في إحدى الجهات الحكومية بحيث يتفق مع قوة التصنيف.

○ رفع الوظائف

○ تحويل الوظائف

○ إلغاء الوظائف

○ نقل الوظائف

٢٧- المؤشر الذي يقيس نجاح المنظمة في تحقيق أهدافها وقدرتها على البقاء والنمو

○ الأرباح

○ السمعة

○ الأداء

○ الإدارة التنظيمية

٢٨- غالباً ما يتم هذا النوع من التدريب بأسلوب التدريب السريع أو التدريب لأغراض الاثراء الوظيفي أو التدوير الوظيفي.

○ التدريب الإنعاشي

○ التدريب المبدئي

○ التدريب الفردي

٢٩- صفة من صفات المنظمات الحديثة

○ التدريب

○ التحليل

○ الاستبيان

○ الأجور

٣٠- يهدف إلى التعرف على مختلف المقومات الكلية والجزئية في المنظمة.

○ أسلوب التحليل والمسح الشامل

○ أسلوب المدارس

○ أسلوب العصف الذهني

○ أسلوب التدريب التعاوني

٣١- من مصادر المعلومات الثانوية في عملية تحليل الوظائف

○ سجلات اليومية

○ القرارات

○ الموظف شاغل الوظيفة

○ المدير المباشر

٣٢- يعتبر البعد الزمني للتعليم

○ بعد طويل المدي

○ بعد قصير المدي

○ بعد مرحلي

○ بعد أدني

٣٣- نظام معلومات الموارد البشرية له العديد من المزايا منها:

- تخفيض تكلفة الإنتاج
- ارتفاع تكلفة أداء الوظائف من خلال هذا النظام
- تأخر إنجاز الأعمال الخاصة بالموارد البشرية

○ تخفيض تكاليف رسوم الاستقطاب

٣٤- تصميم العمل هو من أهداف

- تقييم الوظائف

○ تحليل العمل

- الاختيار
- تقييم أداء العاملين

٣٥- من الأسس المتوفرة للمقارنة بين الموظفين وتكون صحيحة هي....

- أداء المشرف

○ معدلات الأداء

- توقعات المشرف
- الأهداف

٣٦- من أهمية إدارة الأداء

○ المساعدة في تحسين مستوى الأداء الحالي

- المساعدة في تحديد الاحتياجات البشرية
- المساعدة في تحسين مستوى الأداء السابق
- المساعدة في تحسين مستوى الاستقطاب

٣٧- تعتبر من أقدم طرق تقييم الوظائف وأكثرها شيوعاً

○ طريقة النقاط

○ طريقة الدرجات

○ طريقة الترتيب البسيط

○ طريقة مقارنة العوامل

٣٨- من العوامل المؤثرة في تحديد مستويات الأجور

○ العوامل الاجتماعية

○ العوامل الصحية

○ العوامل الجغرافية

○ العوامل الطبيعية

٣٩- من واجبات الموظفين الإيجابية.

○ مباشرة مهام الوظيفة

○ إفشاء الأسرار الوظيفية

○ استغلال نفوذ الوظيفة

○ السلطة.

٤٠- لكي تكون التغذية المرتدة فعالة يجب أن تتصف بـ.....

○ تقبل الموظف التغذية المرتدة

○ عدم استفادة الموظف من التغذية المرتدة

○ مستوي الأداء العالي

○ مستوي أداء منخفض

٤١- من أهداف تخطيط الموارد البشرية

○ الحصول على العدد المناسب والنوع المناسب

- تقليل الأجور
- ارتفاع الأجور
- زيادة التكلفة

٤٢- من الضروري اثناء مقابلة تقويم الأداء

- توجيه الانتقادات إلى الموظف

○ تعريف الموظف بعيوبه ومميزاته

- الإشارة الى الصفات الشخصية
- مقارنة أداء الموظف بأداء زملائه

٤٣- تلعب دورا مهما في المحافظة على البيئة

- تنظيم إدارة الموارد البشرية

○ إدارة الموارد البشرية الخضراء

- التخطيط التنفيذي
- التخطيط الاستراتيجي

٤٤- هي نسبة زيادة تضاف كل عام إلى رواتب موظفي القطاع العام وفق درجاتهم ومرتباتهم.

○ العلاوات

- بدل التعيين
- بدل النقل
- بدل الترحيل

٤٥- تقييم النتائج المحققة وتصحيح الانحراف إذا وجد يتم من خلال.....

- وظيفة التخطيط كعنصر من عناصر إدارة الموارد البشرية
- وظيفة القيادة كعنصر من عناصر إدارة الموارد البشرية
- وظيفة التنظيم كعنصر من عناصر إدارة الموارد البشرية
- **وظيفة الرقابة كعنصر من عناصر إدارة الموارد البشرية**

٤٦- هو آخر مراحل الاختيار بعد الاستقطاب وعملية الانتقاء

○ **التعيين**

- الاستقطاب
- التدريب
- المقابلة

٤٧- من المتغيرات التي تؤثر في عملية تخطيط الموارد البشرية.

○ **المتغيرات السكانية**

- تقييم الأداء
- المسار الوظيفي
- تحليل الوظائف

٤٨- التطور الوظيفي يعني....

○ **تحديد الفرص الوظيفية المستقبلية**

- تحديد الفرص الوظيفية الحالية
- تحديد خطة برنامج التدريب
- تحديد معايير مسبقة للمقارنة

٤٩- المصدر الأول في الحصول على المعلومات عن الوظيفة هو.....

○ الموظف شاغل الوظيفة

- المدير العام
- القرارات
- المدير المباشر

٥٠- نظام..... يقوم بالموائمة ودمج إدارة الموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات.

○ معلومات الموارد البشرية

- تخطيط الموارد البشرية
- اتخاذ القرار
- الأداء

٥١- تعتبر من أقدم طرق تقييم الوظائف وأكثرها شيوعاً في المؤسسات والشركات الصغيرة.

○ طريقة الترتيب البسيط

- التصنيف الوظيفي
- فريق عمل مشترك
- مكتب استشاري

٥٢- تخطيط الموارد البشرية يركز على

- تخصيص الموارد البشرية

○ تخصيص الموارد البشرية العملية

- تحديد أهداف المنظمة
- تحليل البدائل

٥٣- تعتبر عدم دقة معايير التقييم مشكلة من مشاكل

○ المديرين القائمين بالتقييم

○ الأفراد محل التقييم

○ أنظمة التقييم

○ المشرف

٥٤- مصطلح تقييم الوظيفة باللغة الإنجليزية هو

○ Job design

○ Job analysis

○ Job Evaluation

○ Recruitment

٥٥- مصطلح (الوصف الوظيفي) باللغة الإنجليزية هو

○ Job design

○ Job analysis

○ Job Description

○ Recruitment

٥٦- التنبؤ من توافر العدد والنوعية الملائمة من الموارد البشرية والقيام بما هو

مطلوب منها من اعمال

○ تحليل الموارد البشرية

○ تخطيط الموارد البشرية

○ الاستقطاب

○ تنظيم الموارد البشرية

٥٧-دراسة أوضاع سوق العمل في جوانبه المختلفة يساعد المنظمة على.....

○ **توحيد استراتيجيات الاستقطاب**

- الظروف الاقتصادية السائدة
- تقدير كفاءة العاملين
- مراجعة البيانات والمعلومات

٥٨-يمكن قياس فعالية أداء الموظفين من خلال

- العائد على الاستثمار
- نصيب المنظمة من السوق

○ **معدلات الإنتاج**

- جودة المنتج

٥٩-يطلق عليه في بريطانيا التعليم التعاوني أو نظام الساندويش

- التدريب التخلي

○ **التدريب المبدئي**

- التدريب الانعاشي
- التدريب لرفع المستوى

٦٠-مهما كانت مؤشرات الاداء يجب ان

○ **تعكس اهداف المنظمة**

- تعكس اهداف المؤسسة
- كمية غير قابلة للقياس
- تعكس اهداف مؤشر الأداء

٦١- الاجراء المنظم الذي من خلاله يستطيع الفرد اكساب مهارة أو معرفة جديدة

○ **التدريب**

○ الاستقطاب

○ التحليل

○ التخطيط

٦٢- من العوامل الداخلية التي تؤثر في تطوير الموارد البشرية

○ **السياسات الادارية**

○ العوامل الاجتماعية

○ العوامل الصحية

○ العوامل الجغرافية

٦٣- هي الادارة التي تشرف وتراقب الادارات والموظفين بهدف الوصول إلى تحقيق

الأهداف بكفاءة وفاعلية

○ **إدارة الاداء**

○ تخطيط الموارد البشرية

○ الاستقطاب

○ تنظيم الموارد البشرية

٦٤- يقصد به مستوى الكفاءة والمهارة المطلوبة بالقوى العاملة

○ **البعد النوعي**

○ البعد الكمي

○ البعد الزمني

○ البعد المكاني

٦٥- من طرق تقييم الوظائف

○ طريقة النقاط

- طريقة معدل الانتاج
- طريقة الاستبيان
- طريقة المقابلة

٦٦- من أهداف تخطيط الموارد البشرية

- تقليل الأجور
- ارتفاع الأجور

○ الحصول على العدد المناسب والنوع المناسب

- زيادة التكلفة

٦٧- من الاعتبارات الاقتصادية التي تؤثر في معدل الاجور

- معدل الانتاج

○ تكاليف المعيشة

- فرص الترقية
- واجبات الوظيفة

٦٨- هو عملية إضافة محفزات ومسؤوليات للأدوار الموجودة من أجل

زيادة الرضا والإنتاجية للموظف:

- الإثراء الوظيفي

○ التوسيع الوظيفي

- التطوير الوظيفي
- التدوير الوظيفي

٦٩- من الأسباب التي تجعل المتقدم يرفض العرض الوظيفي

○ أسباب عائلية تحول دون قبول العرض

- العرض أكثر من المتوقع
- القدرة على تحمل المسؤولية
- تلقي عرض غير مميز جهة عملة السابقة

70- One of Methods of Collecting Job Analysis Information is

○ Questionnaires

- Selection
- Attraction
- Employment

٧١- يشمل جميع المدفوعات المالية التي تدفع للموظف أو العامل

- الراتب
- العلاوة

○ الأجر

○ المكافأة

٧٢- من مصادر المعلومات الثانوية في عملية تحليل الوظائف

○ سجلات اليومية

- القرارات
- الموظف شاغل الوظيفة
- المدير المباشر

٧٣- المقصود بالسلخ الوظيفي

○ نقل الوظائف

- تحويل الوظائف
- تخفيض الوظائف
- ترقية الوظائف

٧٤- عبارة عن اثاره رغبات أو احتياجات الفرد ودفعه للعمل على اشباعها

○ Merit

○ Motivation

○ Management Process

○ Management

٧٥- سوء إدارة واختيار الموارد البشرية يؤدي إلى

- إنتاج أكبر
- انخفاض تكلفة الإنتاج أو الخدمة

○ قدرة تنافسية وتسويقية أقل

○ انخفاض نسبة التلف

٧٦- هي الإدارة التي تشرف وتراقب الإجراءات والموظفين

○ إدارة الأداء

- تخطيط الموارد البشرية
- الاستقطاب
- تنظيم الموارد البشرية

٧٧- الاجازات الغير مدفوعة الاجر نوع من أنواع المزايا

○ لا تعتبر من المزايا

○ المرتبطة بالوظيفة

○ المرتبطة بالعائلة والأصدقاء

○ مدفوعات الاجازات

٧٨- طلب التوظيف هو:

○ مسار حياة الفرد ويقدم إلى صاحب العمل

○ نموذج يملأه المتقدم لشغل الوظيفة

○ تعهد بإكمال الإجراءات الصحية المطلوبة

○ الإعلان للوظيفة

٧٩- من الفوائد التي تحققها مركزية الخدمة المدنية لإدارة الموارد البشرية في

القطاع العام

○ خفض مستوى الأداء

○ تحسين مستوى الأداء

○ زيادة التكلفة

○ تقليص حجم الموظفين

٨٠- من الجوانب التي تساعد في التغلب على صعوبة المقابلات

○ تجهيز الوثائق اللازمة للمقابلة

○ البحث عن نقاط الضعف

○ الحكم السريع على المتقدم

○ عدم التسلسل والنمطية

٨١- من أهم المصادر الرئيسية لجمع المعلومات في عملية التحليل الوظيفي

○ الرئيسية المباشرة

- القرارات
- اللوائح
- الهيكل التنظيمي

٨٢- من الأساليب التدريبية

○ الشخصية

- الفيديو
- الرواية
- الكتاب

٨٣- للترقية مزايا منها

- تقليل الأداء

○ الأدلة الموضوعية

- مقارنة الكفاءة الداخلية والخارجية

○ تحفيز العاملين

٨٤- هو تحديد مضمون الوظيفية من حيث عدد وتوزيع المهام التي تتضمنها،

ومؤهلات من يشغلها

○ توصيف الوظائف

- تصميم الوظائف
- تصنيف الوظائف
- تقييم الوظائف

٨٥- الخصائص التي تتطلبها طبيعة الاعمال

○ المعرفة

○ القدرة

○ **المهارة**

○ السمة الشخصية

٨٦- تعتمد فاعلية الاستقطاب على

○ **تحليل وتوصيف الوظائف**

○ المشاركة في اتخاذ القرار

○ توفير تصميم تنظيمي حديث للاستقطاب

○ حرية التعبير عن الرأي

٨٧- تعرف عملية تقييم الوظائف بأنها العملية التي يتم بموجبها تحديد الأهمية

النسبية لكل وظيفة

○ Management

○ **Job Evaluation**

○ Job Description

○ Human Resources

88-the policies and practices involved in carrying out the people or human resource aspects of a management position, including recruiting screening training, rewarding, and appraising

Human Resource Planning ○

Human Resources Management ○

Human Resource Direction ○

Human Resources Organizing ○

٨٩- في هذه الطريقة يتم ملاحظة سلوك الموظف بشكل مستمر ودقيق لمعرفة الحوادث التي تحصل مع الموظف أثناء العمل

طريقة الوقائع الحرجة ○

○ قائمة معايير الأداء

○ طريقة التمثيل البياني

○ طريقة التوزيع الاحباري

٩٠- هي العملية التي يتم بمقتضاها مقارنة الوظائف بعضها ببعض من

اجل تحديد الاجر العادل لكل وظيفة

○ تحليل الوظائف

○ تحديد الوظائف

○ توصيف الوظائف

تقييم الوظائف ○

٩١- يطلق على استبعاد الوظيفة من قائمة تشكيلات الوظائف

○ الغاء الوظائف العامة

- تحويل الوظائف العامة
- تصنيف الوظائف العامة
- تحديث الوظائف العامة

٩٢- تصحيح مستوي وظيفة معينة في إحدى الجهات الحكومية بحيث يتفق مع

قواعد التصنيف

○ رفع الوظائف

- تحويل الوظائف
- الغاء الوظائف
- نقل الوظائف

٩٣- التأثير بالانطباع الشخصي يعتبر من عيوب أسلوب:

- سجلات اليومية

○ المقابلات الشخصية

- الاستبيان
- الملاحظة

٩٤- هو واجهة لحقول الجدول ويسري عليه كل ما تم فرضه على الحقول من حيث

الخصائص وأنواع البيانات.

○ النموذج

- الحقول
- البيانات
- المفاتيح

٩٥- مجموعة من الاستراتيجيات والعمليات والأنشطة التي يتم تصميمها لدعم الأهداف المشتركة عن طريق إيجاد نوع من التكامل بين احتياجات المؤسسة واحتياجات الأفراد الذين يعملون بها.

○ إدارة الموارد البشرية

- الإدارة الاستراتيجية
- الإدارة المالية
- الإدارة العليا

٩٦- هو نظام آلي لجمع وتخزين واستخراج البيانات الخاصة بالموارد البشرية.

○ نظام معلومات الموارد البشرية

- إدارة الموارد البشرية
- صيانة الموارد البشرية
- تخطيط الموارد البشرية

٩٧- من الحوافز المالية.....

○ العلاوات

- الثناء
- الرضا الوظيفي
- الاعتراف والانجاز

٩٨- هو مجموعة من الإجراءات والعمليات تركز على تحقيق سياسة الجودة وأهداف الجودة لتلبية احتياجات العملاء وفقاً للشروط المطلوبة.

○ مفهوم الجودة

- شئون الموظفين
- الاحلال
- الإدارة العليا

٩٩- مجموعة من الوظائف المتماثلة في طبيعة العمل ومستوي المعرفة والمسؤولية ومتطلبات التأهيل.

○ الخبرة

○ **الفئة**

○ السمات الشخصية

○ المستوى

١٠٠- أسلوب التدريب الذي يتم فيه تقديم عرض شبه مرتجل على موقف مرتبط بموضوع التدريب.

○ العصف الذهني

○ **تمثيل الأدوار**

○ المدارس

○ المحاضرة.

١٠١- يعتبر الأجر مهما على مستوى الشركة لأنه.....

○ **وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة.**

○ وسيلة للاندماج في العلاقات الاجتماعية

○ وسيلة الفرد لتحقيق ذاته

○ وسيلة لإشباعه العدل بين العاملين.

١٠٢- يعنى أن السلوك الإنساني يزداد تعزيزاً وترسيخاً بازدياد خضوع الأشخاص المعنيين للمؤثرات المجددة.

○ **مبدأ التعزيز**

○ مبدأ تعديل السلوك

○ مبدأ المؤثر

○ مبدأ العدالة.

١٠٣- من المشكلات التي تنشأ عند غياب عملية تخطيط الموارد البشرية.

○ إنتاجية أكثر بتكلفة أقل.

○ ارتفاع الولاء

○ زيادة الأرباح

○ ارتفاع تكلفة العمالة.

١٠٤- تتطلب هذه الطريقة مقارنة المكونات الأساسية لكل وظيفة مع الوظائف الأخرى.

○ طريقة النقط

○ طريقة الدرجات

○ طريقة الترتيب البسيط

○ طريقة مقارنة العوامل

١٠٥- هو القرار الذي تتخذه بخصوص إشغال وظيفة شاغرة بموظف تتناسب مؤهلاته مع الوظيفة.

○ عرض العمل

○ التهيئة المبدئية

○ الاختيار

○ التعيين

١٠٦- يجب ان يتم التدريب وفقا للقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في المنظمة.

○ الشرعية

○ الهدف

○ الاستمرارية

○ التعزيز

١٠٧- ان عملية التخطيط المسبق للاحتياجات البشرية تساعد المنظمة على أن تتبنى سياسة.

○ إنتاج أكبر بتكلفة أقل

○ إنتاج أقل بتكلفة أكبر

○ تكلفة أقل وإنتاج أقل

○ إنتاج أكبر بتكلفة أكبر

١٠٨- أول دولة حديثة تنشئ نظام للجدارة هي.....

○ روسيا

○ المملكة العربية السعودية

○ بريطانيا

○ فرنسا

١٠٩- من أكثر وسائل جمع المعلومات قبولا وشيوعا لدى الناس في عملية التحليل:

○ سجلات اليومية

○ المقابلة الشخصية

○

○ الملاحظة

١١٠- زيادة الربحية تعتبر من فوائد التدريب على مستوى

○ الفرد

○ المنظمة

○ العلاقات الإنسانية

○ الرأي العام

١١١- يطلق عليه أسلوب استمطار الأفكار

○ أسلوب المحاضرة

○ أسلوب تمثيل الأدوار

○ **أسلوب العصف الذهني**

○ أسلوب التدريب التعاوني

١١٢- الهدف الرئيسي من دراسة الموارد البشرية هو

○ **بناء قوة بشرية منتجة**

○ تحقيق أهداف أصحاب المصلحة

○ التركيز على البعد الاقتصادي

○ تحقيق أهداف حكومية

١١٣- تساعد على رؤية الشيء على حقيقته أو رؤية نموذج مصغر منه

○ **المساعدات التدريبية**

○ الاحتياجات التدريبية

○ المحاضرة

○ الأجور

١١٤- يساعد تقويم في تخطيط التطوير المهني للعامل.

○ **السلوك**

○ الشخصية

○ النتائج

○ السمات

١١٥- كانت منطقة من أوائل التنظيمات التي تطرقت لشؤون الموظفين

العموميين بالمملكة.

○ الشرقية

○ الحجاز

○ القصيم

○ نجد

١١٦- يتميز بأنه أقل تكلفة والقائمين به أكثر معرفة بوظائف المنظمة.

○ فريق عمل من داخل المنظمة.

○ فريق عمل من خارج المنظمة.

○ فريق عمل مشترك

○ مكتب استشاري.

وضح مدي صحة أو خطأ العبارات الآتية:

١١٧- تقبل وجهات النظر المختلفة من عوامل نجاح فريق العمل

○ صح

○ خطأ

١١٨- التسويق في قبول المتقدمين للعمل بعد المقابلات الشخصية من قبل

المنظمة يعتبر أمراً مرفوضاً

○ صح

○ خطأ

١١٩- أحمد يعمل في وظيفة مؤقتة وتم إيقافه عن العمل مدة تزيد عن شهر بخبر

صاحب العمل احمد بين وقف العقد وتجديده.

○ صح

○ خطأ

١٢٠- من الحلول المناسبة عند وجود عجز في المنظمة التوسع وفتح فروع جديدة

○ صح

○ خطأ

١٢١- مباشرة مهام العمل من أهم الواجبات السلبية للوظيفة فالوظيفة العامة لم

توجد إلا لكي تقدم خدمات معينة

○ صح

○ خطأ

١٢٢- من خطوات تخطيط الاحتياجات البشرية في المنظمة (مواجهة العجز

والفائض)

○ صح

○ خطأ

١٢٣- تعتبر نظم الموارد البشرية من أنظمة ذكاء الاعمال

○ صح

○ خطأ

١٢٤- يعتبر من السهل الحصول على عدد دقيق من احتياجات المنظمة من الموارد البشرية

○ صح

○ خطأ

١٢٥- الحياة الوظيفية للموظف تبدأ بالتعيين وتنتهي بإحالاته للتقاعد

○ صح

○ خطأ

١٢٦- الحياة الوظيفية للموظف تبدأ بالتعيين وتنتهي بإحالاته للتقاعد فقط

○ صح

○ خطأ

١٢٧- كلما كان هناك فائض في سوق العمل كلما كان هناك تشدد في شروط العمل وميلا إلى تخفيض الاغراءات

○ صح

○ خطأ

١٢٨- تعتمد مهارة إدارة الأداء على مدى معرفة المشرف بذاته ومدى نجاحه في إدارة أدائه الشخصي.

○ صح

○ خطأ

١٢٩- المنظمات التي تدفع أجور أعلى تحصل على مستوى عمل أعلى من الأفراد المؤهلين.

○ صح

○ خطأ

١٣٠- ميثاق الأداء يوضح للموظف والمدير على حد سواء وباتفاق بينهما على نوعية الاعمال المراد تحقيقها ضمن فترة دورة الأداء السنوية.

○ صح

○ خطأ

١٣١- التكاليف المعيشية لا تؤثر على نظام الأجور

○ صح

○ خطأ

١٣٢- يعبر عن المستوي في نظام تصنيف الوظائف بالمملكة العربية السعودية بالدرجة.

○ صح

○ خطأ

١٣٣- يسقط حق المرأة العاملة في الاجازات المقررة لها نظاما إذا ثبت لدى صاحب العمل انها كانت تمارس عملا في هذه الفترة

○ صح

○ خطأ

١٣٤- كلما تعددت أساليب البحث عن الكفاءات كلما اتسعت قاعدة المتقدمين للعمل.

○ صح

○ خطأ

١٣٥- قد تصل مصروفات الأجور في المنظمة الى (٥٠٪) مثلاً من قيمة التدفقات النقدية المسحوبة في بعض المنظمات.

○ صح

○ خطأ

١٣٦- تستفيد المنظمة من تقييم الأداء في كثير من الجوانب مثل وضع الخطة المناسبة لتطوير العاملين ورفع مستوى دوافعهم مع بناء نظام عادل للحوافز التشجيعية.

○ صح

○ خطأ

١٣٧- نظم المعلومات وقنوات الاتصال الفعال تحقق التواصل بين أجزاء المنظمة وبين العالم الخارجي.

○ صح

○ خطأ

١٣٨- كل الموظفين بالمنظمات يحتاجون للتدريب.

○ صح

○ خطأ

١٣٩- تنتهي عملية تحليل الوظائف بالوصف الوظيفي.

○ صح

○ خطأ

١٤٠- Changing demographic is one influencing factor on HRM

○ صح

○ خطأ

١٤١- يستحق الموظف في القطاع الخاص مكافأة نهاية الخدمة أجر نصف شهر
عن كل سنة من السنوات الستة الأولى.

○ صح

○ خطأ

١٤٢- يستحق العامل في القطاع الخاص إجازة سنوية عن كل عام لا تقل مدتها
عن واحد وعشرين يوماً

○ صح

○ خطأ

١٤٣- دخول العنصر النسائي غلي سوق العمل مثالا على التعدد وتنوع العاملين
في المنظمات.

○ صح

○ خطأ

١٤٤- من شروط تحويل الوظائف العامة مضي ٦ أشهر على إحداثها أو تحويلها
السابق ان وجد

○ صح

○ خطأ