

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج الأول)

(١) تتطلب هذه الطريقة مقارنة المكونات الأساسية لكل وظيفة مع الوظائف الأخرى	
☐ طريقة النقاط	☐ طريقة الدرجات
☐ طريقة الترتيب البسيط	☒ <u>طريقة مقارنة العوامل</u>
(٢) هي تعريف الموظف الجديد بالمنظمة	
☒ <u>التهيئة المبدئية</u>	☐ الاختيار
☐ التعيين	☐ الاستقطاب
(٣) هو عملية إضافة محفزات ومسؤوليات للأدوار الموجودة من أجل زيادة الرضا والإنتاجية للموظف	
☒ <u>الإثراء الوظيفي</u>	☐ التوسع الوظيفي
☐ فرق العمل	☐ تخفيض الوظيفة
(٤) التأثير بالانطباع الشخصي يعتبر من عيوب أسلوب	
☐ سجلات اليومية	☒ <u>المقابلة الشخصية</u>
☐ الاستبيان	☐ الملاحظة
(٥) يطلق على استبعاد الوظيفة من قائمة تشكيلات الوظائف	
☒ <u>الغاء الوظائف العامة</u>	☐ تحويل الوظائف العامة
☐ تصنيف الوظيفة العامة	☐ تحديث الوظيفة العامة
(٦) من المتغيرات السكانية التي تؤثر في تخطيط الموارد البشرية	
☒ <u>نسبة المواليد</u>	☐ قيم المجتمع
☐ انخفاض المعيشة	☐ نظرة المجتمع
(٧) هو القرار الذي تتخذه بخصوص إشغال وظيفة شاغرة بموظف تتناسب مؤهلاته مع الوظيفة	
☐ عرض العمل	☐ التهيئة المبدئية
☐ الاختيار	☒ <u>التعيين</u>
(٨) من عيوبها إمكانية تحيز المحلل	
☐ المقابلة	☐ الاستبيان
☒ <u>الملاحظة</u>	☒ <u>الملاحظة المباشرة</u>
(٩) تعرف بان شخص محل ثقة الشركة من نواحي مهنية يقترح بضم شخص قد عمل سلفا أو تربطه معه علاقة مهنية وسيضيف للشركة	
☒ <u>التوصية</u>	☐ الوساطة
☐ الخبرة	☐ التعميم
(١٠) من سياسات المنظمة في تصميم برامج المنافع والخدمات	
☒ <u>المنافسة</u>	☐ غير المنافسة
☐ عدم الالتزام بالأنظمة	☐ زيادة التكلفة

١١) تستفيد المنظمة من تقييم الأداء في كثير من الجوانب مثل وضع الخطة المناسبة / تطوير العاملين ورفع مستوى دوافعهم مع بناء نظام عادل للحوافز التشجيعية	● <u>صح</u> ○ خطأ
١٢) أحمد يعمل في وظيفة موقتة وتم إيقافه عن العمل مدة تزيد عن شهر يخير صاحب العمل احمد بين وقف العقد أو تجديده	○ <u>صح</u> ● خطأ
١٣) التكاليف المعيشية لا تؤثر على نظام الأجور	○ <u>صح</u> ● خطأ
١٤) من الحلول المناسبة عند وجود عجز في المنظمة التوسع وفتح فروع جديدة	○ <u>صح</u> ● خطأ
١٥) ميثاق الأداء يوضح للموظف والمدير على حد سواء وباتفاق بينهما عن نوعية الاعمال المراد تحقيقها ضمن فترة دورة الأداء السنوية	● <u>صح</u> ○ خطأ
١٦) يعتبر نظم الموارد البشرية من أنظمة ذكاء الأعمال	● <u>صح</u> ○ خطأ
١٧) مجموعة من الوظائف المماثلة في طبيعة العمل ومستوى الصعوبة	○ الخبرة ● <u>الفئة</u>
○ السمات الشخصية ○ المستوى	○ <u>المقابلة المقننة</u> ● المقابلة الموجهة
١٨) هي المقابلة التي يتم تصميم أسئلة المقابلة بشكل منظم ونمطي ويسال كل المتقدمين نفس الأسئلة التي يجب ان تكون ذات علاقة بتوصيف الوظيفة ومتطلباتها	○ المقابلة غير الموجهة ○ المقابلة الموجهة
١٩) طلب التوظيف هو:	○ مسار حياة الفرد ويقدم لأصحاب العمل ● <u>نموذج يملؤه المتقدم لشغل الوظيفة</u>
○ تعهد بإكمال الإجراءات الصحية المطلوبة ○ الإعلان للوظيفة	٢٠) الهدف الرئيسي من دراسة الموارد البشرية
● <u>بناء قوة بشرية منتجة</u> ○ تحقيق أهداف أصحاب المصلحة	○ التركيز على البعد الاقتصادي ○ تحقق اهداف حكومية
٢١) هو اخر مراحل الاختيار بعد الاستقطاب وعملية الانتقاء	● <u>التعيين</u> ○ الاستقطاب
○ التدريب ○ المقابلة	2

٢٢) تتركز العملية التدريبية هنا على افراد معينين بحيث يتم تناول كل فرد على حده

- التدريب التنشيطي
○ التدريب المبدئي
○ التدريب الفردي

٢٣) تخطيط الموارد البشرية يركز على

- ~~تحديد أهداف المنظمة~~
○ تحديد أهداف المنظمة
○ تخصص الموارد البشرية والمالية
○ تحليل البدائل

٢٤) نظام معلومات الموارد البشرية له العديد من المزايا منها

- تخفيض تكلفة الإنتاج
○ تأخر الاعمال الخاصة بالموارد البشرية
○ ارتفاع تكلفة أداء الوظائف من خلال هذا النظام
○ تخفيض تكاليف رسوم الاستقطاب

٢٥) لكي يكون التغذية المرتدة فعالة يجب ان تتصف بـ.....

- تقبل الموظف التغذية المرتدة
○ مستوى أداء عالي
○ عدم استفادة الموظف من التغذية المرتدة
○ مستوى أداء منخفض

٢٦) أن عملية التخطيط المسبق للاحتياجات البشرية تساعد المنظمة على تبني سياسة

- انتاج اكبر بتكلفة اقل
○ انتاج اقل وإنتاج اقل
○ انتاج اقل بتكلفة اكبر
○ انتاج اكبر بتكلفة اكبر

٢٧) وظيفتها الأساسية انها قناة وصل فاعلة تصل بين قاعدة الهرم وقمته

- الإدارة الوسطى
○ الإدارة الدنيا
○ الإدارة العليا
○ التدريب

٢٨) تقييم النتائج المحققة وتصحيح الانحراف اذا وجد يتم من خلال

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

٢٩) من الاعتبارات الاقتصادية التي تؤثر في معدل الاجور

- ~~فرص الترفيه~~
○ تكاليف المعيشة
○ واجبات الوظيفة

٣٠) تلعب دورا مهما في المحافظة على البيئة

- تنظيم إدارة الموارد البشرية
○ التخطيط التنفيذي
● إدارة الموارد البشرية الخضراء
○ التخطيط الاستراتيجي

٣١) الاجر الذي يدفع للعامل =

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

(٣٢).....من عيوب الاستقطاب الخارجي

- ضيق الوقت والجهد في البحث عن الكفاءات ○ زيادة حدة التنافسية بين اليد العاملة في المؤسسة
- معالجة النقص ف هيكل الموارد البشرية ○ ادخال دماء جديدة

(٣٣) من مصادر المعلومات الثانوي في عملية تحليل الوظائف

- سجلات اليومية ○ القرارات
- الموظف شاغل الوظيفة ○ المدير المباشر

(٣٤) هو تحديد مضمون الوظيفة من حيث عدد المهام التي يتضمنها ومؤهلات من يشغلها

- توصيف الوظائف ○ تصميم الوظائف
- تصنيف الوظائف ○ تقييم الوظائف

(٣٥) غالبا ما يتم هذا النوع من التدريب بأسلوب التدريب السريع أو التدريب لأغراض الإثراء الوظيفي أو التدوير الوظيفي

- برنامج إعادة التدريب ○ التدريب الانعاشي
- التدريب المبدئي ○ التدريب الفردي

(٣٦) واحدة من التالي ليست من أهداف تصميم برنامج المنافع والخدمات

- أن يساهم في تنمية العلاقات الإنسانية بين الإدارة والموظفين
- أن تكون متناسبة مع التشريعات والأنظمة الحكومية
- أن تلبي تلك البرامج احتياجات عملاء المنظمة ○ زيادة قدرة المنظمة على المنافسة في سوق العمل

(٣٧) يعتبر الاجر مهماً على مستوى الشركة لأنه

- وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للأفراد
- وسيلة للفرد لتحقيق ذاته
- وسيلة للاندماج في العلاقات الاجتماعية
- وسيلة لإشاعة العدل بين العاملين

(٣٨) كانت منطقة من أوائل التنظيمات التي تطرقت لشؤون الموظفين العموميين بالمملكة

- الشرقية ● الحجاز
- القصيم ○ نجد

(٣٩) تصميم العمل هو من أهداف؟

- تقييم الوظائف ● تحليل العمل
- الاختيار ○ تقييم أداء العاملين

(٤٠) تمر عملية اختيار الافراد للعمل في المنظمة بعدد من الخطوات اخرها هي

- اجراء المقابلات المبدئية
- استقبال طلبات التوظيف
- المقابلات النهائية ● قرار التعيين

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج الثاني)

(١) من العوامل المؤثرة على استقطاب الموظفين المتميزين

- التجديد ● جاذبية الوظيفة
- ضمان استمرارية العمل ○ احتياج سوق العمل

(٢) أي من أصناف الاحتياجات التدريبية التالية تعكس احتياجات التدريب أثناء العمل اعتماداً على الخبرات الداخلية

- تصنيف حسب الهدف ○ تصنيف حسب الفترة الزمنية
- تصنيف حسب حجم التدريب أو كثافته ● تصنيف حسب مكان التدريب أو جهته

(٣) أي من وظائف الإدارة التالية تقوم بمقارنة الإنجاز الفعلي بالمعايير المحددة من الشركة

- التخطيط ● الرقابة
- التوجيه والإشراف ○ المتابعة والتقييم

(٤) من أهداف الرقابة على الجودة

- ضبط عملية التصنيع ○ المحافظة على ولاء الموظفين
- ~~زيادة حجم المبيعات~~ ○ زيادة حجم المبيعات

(٥) من المؤهلات اللازمة لشاغل الوظيفة؛ والتي تتضمن الخبرات ذات العلاقة المباشرة بالواجبات والمسؤوليات اللازمة لأداء العمل

- الخبرات المباشرة ○ الخبرات النظرية
- الخبرات المقبلة ○ الخبرات المكتسبة

(٦) أي من معايير تقييم الأداء التالية تختص بأداء الأفراد من كمية ونوعية وجودة معينة.

- معايير سلوك الأداء ○ معايير معدلات الأداء
- معايير الصفات الشخصية ● معايير نواتج الأداء

(٧) نظراً لمحدودية الموارد تلجأ المنظمات الى هذا النوع من التخطيط إلى التحكم في قطاع معين من النشاط الذي تقوم به المنظمة

- التخطيط الجزئي ○ التخطيط الإقليمي
- التخطيط الشامل ○ التخطيط الإداري

٨) تركز على بناء جو العمل الملائم من أجل زيادة إنتاج الفرد

- تنمية الموارد البشرية ○ التعويضات والمكافآت
- السلامة والرعاية الصحية ○ علاقات العمل

٩) العلاقة بين الخطة قصيرة الاجل وطويلة الاجل ومتوسطة الاجل

- علاقة تكاملية ○ علاقة تخصص (كل خطة مختصة بمجالها فقط)
- علاقة طردية ○ علاقة عكسية

١٠) تركز على بناء جو العمل الملائم بما يعزز الروح المعنوية للعاملين

- المتغيرات السكانية ● تنمية الموارد البشرية
- تقييم الأداء ○ تحليل الوظائف

١١) من وظائف العملية الإدارية القدرة على التأثير الشخصي لتحقيق الهد المراد وهي وظيفة:

- التوجيه ○ الرقابة
- القيادة ○ التخطيط

١٢) تقسم التقارير حسب موضوعاتها إلى:

- تقارير شفوية ○ تقارير رسمية
- تقارير أسبوعية ● تقارير إخبارية

١٣) إدارة الموارد البشرية الالكترونية هي:

- تطبيق خفض التكلفة في إدارة الموارد البشرية ● استخدام تقنية المعلومات في الوظائف الإدارية للإدارة
- تطبيق أساليب حديثة في الإدارة ○ استخدام تقنيات حديثة من قبل الإدارة العليا

١٤) إحدى مبادئ التنظيم ترى انه كلما زاد حجم العمل بالمنظمة تطلب ذلك توسيع قاعدة الوظائف من ادنى الهرم الوظيفي إلى أعلاه وهو:

- مبدأ الفاعلية في الأداء ○ مبدأ المحاسبة الفردية
- مبدأ النمو الوظيفي ○ مبدأ مرونة التنظيم

١٥) من مؤسس علم الهندرة

- مايكل هامر وجيمس شابي ○ فريدريك تايلور
- ادم سميث ○ التون مايو

١٦) حسب نظرية العاملين للدوافع والحوافز من العوامل الدافعة التي وجودها يزيد من رضا الموظفين لكن انعدامها لا يؤثر سلباً:

- العلاقات الشخصية
○ الامن الوظيفي
○ الاشراف
● ~~التقنية الوظيفية~~

١٧) يعتمد بدراسة ما يتوقع لدى المنظمة بالموارد البشرية من الناحية الكلية والنوعية عن طريق المسح الاحصائي

- أسلوب تحليل عبئ العمل
○ أسلوب تحليل مخزون الموارد البشرية
○ أسلوب خرائط الاحلال
● أسلوب تحليل مخزون الموارد البشرية

١٨) من أسباب مقاومة التغيير والتطوير

- مشاركة الافراد في التغيير
○ فعالية الاتصال
● الخوف من زيادة العمل
○ توفر التقنية الموائمة للتغيير

١٩) من فوائد استخدام الكمبيوتر في إدارة الموارد البشرية

- السرعة في الأداء
○ زيادة العمالة الروتينية
○ قدرة أقل على التخطيط
○ قدرة أقل على التنظيم

٢٠) هي امتحانات تقيس المهارات والقدرات الحالية التي يمتلكها الشخص لانجاز عمل معين

- امتحانات الانجاز
○ امتحانات القدرات والاستعدادات
○ امتحانات الميول
○ امتحانات شخصية

٢١) من اختصاصات وحدات التنظيم وطرق العمل وضع سياسة لحفظ السجلات والوثائق وطرق تسجيلها وحفظ وتبادلها عبر الحاسب الالى وتقوم بها الوظيفة

- إدارة السجلات
○ إدارة النماذج
○ الإدارة المركزية

٢٢) تعد أول مرحلة من المراحل الرئيسية لتصنيف الوظائف

- تحليل الوظائف
○ انشاء مجموعات الوظائف وفئاتها
○ تقسيم الوظائف على أساس نوع العمل
● جمع الحقائق والمعلومات عن الوظائف

٢٣) من عيوب المستشار الإداري الخارجي

- تكلفة عالية
○ قلة الخبرة
○ عدم صراحة العاملين
○ يقع تحت ضغوط كبار الموظفين

٢٤) من خطوات منهجية تحليل الوظائف؛ والتي من خلالها يقوم محلل الوظائف بزيارات ميدانية لمشاهدة شاغل الوظيفة في مكان العمل وتسجيل الملاحظات

- أسلوب المشاهدة ○ الاستبيان المنظم
- الاستبيان المفتوح ○ أسلوب المقابلة

٢٥) تشير إلى مجموعة المعارف والمهارات والخبرات والتدريب والمؤهلات المتوافرة لدى العاملين بشركة ما

- راس المال البشري ○ المعارف
- الموارد البشرية ○ العولمة

٢٦) من أهم الشروط الواجب توافرها في عقد العمل

- أن يكون مقدار الاجر للعامل بعمله بلد العامل ● يجب ان يكتب عقد العمل من نسختين
- ان يحتوي على اسم أسماء افراد عائلة العامل ○ ان يرسل الاجر الى بنك دولي يخص العامل

٢٧) من الأساليب الكمية للتنبؤ بالطلب على القوى العاملة أسلوب ديلفي

- صح ● خطأ

٢٨) ربط الاجر بمكانة الموظف الاجتماعية يضيف الموضوعية على عملية التصنيف

- صح ○ خطأ

٢٩) الاجر الأساسي مضافاً اليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى هو:

- الاجر الفعلي ○ الاجر الأساسي
- البدلات ○ العلاوات

٣٠) هي منهجية منتظمة ذات توجه انساني تستند إلى قاعدة معرفية تهدف إلى حل المشكلات بطريقة إبداعية

- نظرية تريز ○ استراتيجية عظم السمكة
- العصف الذهني ○ أسلوب دراسة الحالة

٣١) الفكرة الرئيسة في ان المنظمات لابد ان تستفيد من خيال وأفكار موظفيها

- نظرية (X) ○ نظرية (Y)
- نظرية (X) و (Y) ● نظرية (Z)

٣٢) الدافع هو موقف خارجي مادي أو اجتماعي يستجيب له الحافز

- صح ● خطأ

٣٣) من خطوات تحليل الوظائف تحديد عدد الوظائف الواجب تحليلها

● صح ☐ خطأ

٣٤) لا يمكن استحداث وظائف جديدة في الميزانية العامة للدولة ما لم تكن متفقة مع قواعد التصنيف

● صح ☐ خطأ

٣٥) تعتبر الاختبارات المستخدمة في عملية تقييم الافراد مكمله لوسيلة الاختبارات الأخرى وليست بديلا عنها

● صح ☐ خطأ

٣٦) يلي تحليل العمل توصيف الوظائف تم تصميم الوظائف

○ خطأ ● صح

٣٧) يقصد بالخبرات العملية الحد الأدنى من المدة الزمنية التي أمضاها الشخص في مجال عمل لكي يتمكن من أداء العمل الحالي على النحو المطلوب

● صح ☐ خطأ

٣٨) لتحديد اجر كل درجة وظيفية نستخدم المعادلة الفرق بين الدرجات نقط اعلى درجة - نقط ادنى درجة * عدد الدرجات

○ صح ● خطأ

٣٩) يقصد بها مجموعة من العوامل التي تميز منتجات الشركة عن باقي منتجات المنافسين بهدف زيادة الحصة التسويقية

○ العولمة ○ رأس المال البشري

● الميزة التنافسية ○ استراتيجية المنظمة

٤٠) تعتبر نظرية البيروقراطية تنظيماً ضخماً فمن خصائصها

○ دمج العمل ● أداء الموظف لا بد ان يخضع للرقابة والاشراف الدقيق

○ شغل الوظائف على أساس الترشيح وليس ○ الدمج التام بين عمل الموظف في المنظمة ونشاطاته الخاصة

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج الثالث)

(١) التأكد من توفر العدد والنوعية الملائمة من الموارد البشرية والقيام بما هو مطلوب منها من اعمال			
☐	تحليل الموارد البشرية	☒	<u>تخطيط الموارد البشرية</u>
☐	الاستقطاب	☐	تنظيم الموارد البشرية
(٢) التاثر بالانطباع الشخصي يعتبر من عيوب			
☒	<u>المقابلة الشخصية</u>	☐	الخبرة
☐	الواسطة	☐	التقييم
(٣) حل مشكلة اجتماعية تعاني منها الدولة كالبطالة ، يعتبر دور من أدوار التعويض الغير مباشر			
☐	استراتيجي	☐	تنظيمي
☒	<u>اجتماعي</u>	☐	سياسي
(٤) الرقابة التي تحدث في أنظمة العاملين في عملهم ومتابعة تنفيذ العمليات			
☐	الرقابة التسويقية	☐	الرقابة المالية
☒	<u>الرقابة من خلال الأنظمة الإدارية</u>	☐	الرقابة الفنية
(٥) يطلق على هو العدد الأمثل من المرؤوسين الذين يتمكن الرئيس من الإشراف عليهم بكفاءة .			
☐	نطاق المسالة	☒	<u>نطاق الاشراف</u>
☐	نطاق المسؤولية	☐	نطاق المحاسبة
(٦) من التكاليف الناتجة عن الالتزام بالجودة			
☐	التكاليف المؤسسية	☒	<u>التكاليف الوقائية</u>
☐	تكاليف الشراكة	☐	تكاليف التصنيع
(٧) يمثل حل المشاكل اسهل نشاط يتم في أي تنظيم إداري			
☐	صح	☒	<u>خطأ</u>
(٨) تستخدم نتائج تقييم الأداء في تصحيح أداء العاملين			
☒	<u>صح</u>	☐	خطأ
(٩) من اول الحاجات في قاعدة هرم ماسلو			
☒	<u>الحاجات الفسيولوجية</u>	☐	تقدير الذات
☐	الحاجات الاجتماعية	☐	حاجات الامن

(١٠) تتمثل احد الخصائص الواجب توافرها في قيادة الموارد البشرية		
☒	<u>الاستماع والانصات</u>	☐ تكثيف الإجراءات الرقابية على الموظفين
☐	صلابة المعاملة	☐ العلاقات المحدودة
(١١) تشير التوجيهات الإرشادية لمساعدة المديرين في تحقيق الأهداف ، والمحددة لسلوكيات ، وموقف المنظمة في قضايا الموارد البشرية ، إلى		
☐	تنمية الموارد البشرية .	☒ <u>سياسات إدارة الموارد البشرية .</u>
☐	التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية .	☐ تخطيط الموارد البشرية .
(١٢) يسمى التعرف على كافة المكونات الأساسية لوظيفة معينة		
☐	التدريب	☐ الحوافز
☒	<u>تحليل العمل</u>	☐ التعيين والاختيار
(١٣) من أسباب الحوادث واصابات العمل		
☐	الاجهاد البدني	☒ <u>الاستخدام الغير امن للمعدات</u>
☐	الكسل	☐ الارهاق
(١٤) من نقاط الأربعة عشر ديمنج لادارة الجودة الشاملة		
☐	الاعتماد على أسلوب التفتيش	☐ اعتماد الموردين على أساس السعر الأقل
☐	التمسك بأسلوب الشعارات والملصقات	☒ <u>توصيل مهارات القيادة في التوجيهات الإدارية</u>
(١٥) تسمى الاستراتيجية على أساس الاستفادة من حقائق القوى التي يمتلكها الكيان الإداري والاستفادة منها		
☐	استراتيجية الاقناع	☐ استراتيجية البقاء والنمو
☒	<u>الاستراتيجية التنظيمية</u>	☐ استراتيجية الهيمنة
(١٦) الجولات التفتيشية التي تتم بدون سابق انذار		
☒	<u>لاكتشاف الأخطاء</u>	☐ الرقابة الدورية المستمرة
☐	من صفات القائد	☐ قصيرة الاجل
(١٧) يطلق على درجة توزيع أو انتشار السلطات في مستويات المنظمة كافة		
☐	السلطة	☐ المركزية
☐	إدارة الجودة	☒ <u>اللامركزية</u>
(١٨) عناصر الجودة التي يطلبها أو يتوقعها العميل في مجال الخدمات		
☒	<u>سرعة الاستجابة للعميل</u>	☐ متابعة المنتج
☐	سهولة الصيانة	☐ الخصائص المميزة للمنتج

(١٩) من العوامل الدافعة في نظرية هيرزبيرغ (نظرية العاملين)			
☒	<u>الشعور بالانجاز</u>	☐	العلاقات الشخصية
☐	ظروف العمل	☐	الامن الوظيفي
(٢٠) هو اخر مراحل الاختيار بعد الاستقطاب وعملية الانتقاء			
☒	<u>التعيين</u>	☐	التدريب
☐	الاستقطاب	☐	المقابلة
(٢١) تخطيط الموارد البشرية يركز على			
☒	تنظيم الموارد البشرية	☐	تخصص الموارد البشرية والمالية
☐	تحديد اهداف المنظمة	☒	تحليل البدائل
(٢٢) من الأساليب التدريبية			
☐	الكتاب	☐	الرؤية
☒	<u>الفيديو</u>	☐	القصة
(٢٣) تتركز العملية التدريبية هنا على أفراد معينين بحيث يتم تناول كل فرد على حدة			
☐	التدريب التشخيصي	☐	التدريب التخلي
☒	<u>التدريب الفردي</u>	☐	التدريب المبدئي
(٢٤) يتميز بأنه أقل تكلفة والقائمين به أكثر معرفة بوظائف المنظمة			
☐	فريق عمل من خارج المنظمة	☒	<u>فريق عمل من داخل المنظمة</u>
☐	فريق عمل مشترك	☐	مكتب استشاري
(٢٥) Changing demographic is one influencing factor on HRM			
☐	خطأ	☒	<u>صح</u>
(٢٦) من خطوات تخطيط الموارد البشرية في المنظمة (مواجهة العجز والفائض)			
☐	خطأ	☒	<u>صح</u>
(٢٧) التوسع الوظيفي هو انتقال الموظف بين عدة وظائف			
☒	خطأ	☐	<u>خطأ</u>
(٢٨) يهدف إلى التعرف على مختلف المقومات الكلية والجزئية في المنظمة			
☒	<u>اسلوب التحليل والمسح الشامل</u>	☐	أسلوب المدارسة
☐	أسلوب العصف الذهني	☐	أسلوب التدريب التعاوني

(٢٩) من دواعي التغيير		
☒	<u>الصعوبات الخارجية</u>	☐ يتم إعطاء فكرة مسبقة إذا كان التغيير واضح للجميع
☐	اشراك معظم العاملين في التخطيط	☐ التخطيط لاحداث التغيير
(٣٠) يطلق على الشكل الذي تتعاون فيه جهود جماعية لتحقيق هدف		
☐	القيادة	☒ <u>التنظيم</u>
☐	السلطة	☐ المسؤولية
(٣١) يركز خبراء الموارد البشرية لتحليل الوظائف بالاعتماد على.....لتحليل سوق العمل		
☐	تقدير العمالة المطلوبة	☐ تحليل سوق العمل
☒	<u>مواصفات فاعل الوظيفة</u>	☐ الوضع الاقتصادي
(٣٢) تتمثل أهمية التغيير		
☐	البحث عن معنى	☐ إدارة التأثير
☒	<u>الرغبة في التطوير</u>	
(٣٣) طريقة تقويم الأداء التي يستفيد من كل طرف تقويم الأداء الإداري هي طريقة التوزيع الاجباري		
☒	صح	☐ خطأ
(٣٤) في تحليل العجز والفائض عند وجود فائض		
☐	البحث عن خرجين في الجامعات	☐ التساهل عند الاختيار
☒	<u>التشدد في معايير الاختيار</u>	☐ الاختيار العشوائي
(٣٥) الجولات التفتيشية التي تتم بدون سابق انذار		
☒	<u>لاكتشاف الأخطاء</u>	☐ الرقابة الدورية المستمرة
☐	من صفات القائد	☐ قصيرة الاجل
(٣٦) من النظريات التي شرحت المبادئ الأساسية التي تقوم بها مؤسسة الإدارة باليابان		
☐	نظرية العاملين	☐ نظرية اولين
☐	نظرية الحاجات الأساسية لماسلو	☒ <u>نظرية Z</u>
(٣٧) إنعاش وتنمية المعارف والمهارات التي قد تكون نسيت جزئياً بسبب طول المدة		
☒	<u>التدريب التنشيطي</u>	☐ التدريب التخلي
☐	التدريب المبدئي	☐ التدريب لرفع المستوى

(٣٨) الاجراء المنظم الذي يستطيع الفرد من خلاله اكتساب مهارة أو معرفة جديدة			
☒	<u>التدريب</u>	☐	التحليل
☐	الاستقطاب	☐	التخطيط
(٣٩) من أهمية إدارة الأداء			
☒	<u>المساعدة في تحسين مستوى الأداء الحالي</u>	☐	المساعدة في تحديد الاحتياجات البشرية
☐	المساعدة في تحسين مستوى الأداء السابق	☐	المساعدة في تحسين مستوى الاستقطاب
(٤٠) الخطوة الأولى من نظام إدارة الأداء			
☐	وضع توقعات الأداء	☐	تقويم الأداء الفردي
☐	مراقبة التقدم الأداء	☒	مراقبة التقدم الأداء

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج الرابع)

١. قد تصل مصروفات الأجور في المنظمة إلى (50%) مثلا من قيمة التدفقات النقدية المسحوبة في بعض المنظمات		
☒	<u>صح</u>	☐ خطأ
٢. العملية المنظمة التي تهدف إلى تحديد أهمية كل وظيفة وقيمة ما سيدفع لها من اجر		
☒	<u>تقييم الوظائف</u>	☐ تحليل الوظائف
☐	تصنيف_الوظائف	☐ تصميم الوظائف
٣. تتطلب هذه الطريقة مقارنة المكونات الأساسية لكل وظيفة مع الوظائف الأخرى		
☐	طريقة النقط	☐ طريقة الدرجات
☒	<u>طريقة مقارنة العوامل</u>	☐ طريقة الترتيب البسيط
٤. مهما كانت مؤشرات الأداء يجب ان		
☐	تعكس اهداف الموظف	☒ <u>تعكس أهداف المنظمة</u>
☐	كمية غير قابلة للقياس	☐ تعكس أهداف مؤشر القياس
٥. أقدم طرق تقييم الوظائف وأكثرها شيوعا في المؤسسات والشركات الصغيرة		
☒	<u>طريقة الترتيب البسيط</u>	☐ التصنيف الوظيفي
☐	طريقة مقارنة العوامل	☐ طريقة النقط
٦. تلعب دورا مهما في المحافظة على البيئة		
☒	<u>إدارة الموارد البشرية الخضراء</u>	☐ تنظيم إدارة الموارد البشرية
☐	التخطيط الاستراتيجي	☐ التخطيط التنفيذي
٧. من الجوانب التي تساعد في التغلب على صعوبة المقابلات		
☒	<u>تجهيز الوثائق اللازمة للمقابلة</u>	☐ البحث عن نقاط الضعف
☐	الحكم السريع على المتقدم	☐ عدم التسلسل والنمطية
٨. من الأخطاء التي يمكن أن يقع المقابل فيها خلال المقابلة		
☐	التشجيع	☒ <u>الحاجة العاجلة لشغل الوظائف الشاغلة</u>
☐	تحديد انسب نمط المقابلة	☐ نجاح المقابلة
٩. الهدف الرئيسي من دراسة الموارد البشرية		
☒	<u>بناء قوة بشرية منتجة</u>	☐ تحقيق أهداف أصحاب المصلحة
☐	التركيز على البعد الاقتصادي	☐ تحقق اهداف حكومية
١٠. من المتغيرات التي تؤثر في عملية تخطيط الموارد البشرية		
☐	تقييم الأداء	☐ تحليل الوظائف
☐	المسار الوظيفي	☒ <u>المتغيرات السكانية</u>

١١. صفة من صفات المنظمات الحديثة		
☐	الاستبيان	☐
☒	<u>التدريب</u>	☐
☐	التحليل	☐
☐	الأجور	☐
١٢. يطلق عليه أسلوب استمطار الأفكار		
☐	أسلوب الممارسة	☐
☒	<u>أسلوب العصف الذهني</u>	☐
☐	أسلوب المحاضر	☐
☐	أسلوب التدريب التعاوني	☐
١٣. من عيوب الاستقطاب الخارجي		
☐	زيادة حدة المنافسة بين اليد العاملة في المؤسسة	☒
☐	معالجة النقص في هيكل الموارد البشرية	☐
☐	ادخال دماء جديدة	☒
١٤. التكاليف المعيشية لا تؤثر على الأجور		
☒	<u>خطأ</u>	☐
☐	صح	☐
١٥. المنظمات التي تدفع أجور اعلى تحصل على مستوى اعلى من الافراد الموظفين		
☐	خطأ	☒
☐	صح	☐
١٦. كل الموظفين بالمنظمة يحتاجون إلى التدريب		
☒	<u>صح</u>	☐
☐	خطأ	☐
١٧. نظم معلومات الموارد البشرية له العديد من المزايا منها		
☒	<u>تخفيض تكاليف رسوم الاستقطاب</u>	☐
☐	ارتفاع تكلفة أداء الوظائف من خلال هذا النظام	☐
☐	تأخر انجاز الاعمال الخاصة بالموارد البشرية	☐
☒	ميثاق الأداء يوضح للموظف والمدير على حد سواء وباتفاق بينهما عن نوعيه الاعمال المراد تحقيقها	☐
☒	<u>صح</u>	☐
☐	خطأ	☐
١٩. يعتبر من السهل الحصول على عدد دقيق من احتياجات المنظمة من الموارد البشرية		
☒	<u>خطأ</u>	☐
☐	خطأ	☐
٢٠. من المتغيرات السكانية التي تؤثر في تخطيط الموارد البشرية		
☐	قيم المجتمع	☐
☒	<u>نسبة المواليد</u>	☐
☐	انخفاض المعيشة	☐
☐	نظرة المجتمع	☐
٢١. من المشكلات التي تنشأ عن غياب عملية تخطيط الموارد البشرية		
☐	ارتفاع الولاء	☐
☐	زيادة الإنتاج	☒
☐	<u>ارتفاع تكلفة العمال</u>	☐
٢٢. يعني ان السلوك الإنساني يزيد تعزيزا وترسيخا بزيادة خضوع الأشخاص المعنيين للمؤثرات		
☒	<u>مبدأ التعزيز</u>	☐
☐	مبدأ تعديل السلوك	☐
☐	مبدأ العدالة	☐
☐	مبدأ المؤثر	☐

٢٣. يشمل دوران العمل على		
☐	التخطيط	☐
☒	<u>الاستقالة</u>	☐
☐	التدريب	☐
☐	التوظيف	☐
٢٤. تعرف أداة الإدارة المستخدمة في تحفيز الموظفين عن طريق إضافة مسؤوليات في الوظيفة		
☐	الاثراء الوظيفي	☒
☐	<u>التوسع الوظيفي</u>	☐
☐	فريق العمل	☐
☐	تلخيص الوظيفة	☐
٢٥. هي الاشراف والرقابة على الموظفين والإدارات والمنظمات بهدف الوصول الى تحقيق الأهداف		
☒	<u>إدارة الأداء</u>	☐
☐	تخطيط الموارد البشرية	☐
☐	تنظيم الموارد البشرية	☐
٢٦. تصحيح مستوى وظيفة معينة في إحدى الجهات الحكومية بحيث يتفق مع قواعد التصنيف		
☒	<u>رفع الوظائف</u>	☐
☐	إلغاء الوظائف	☐
☐	تحويل الوظائف	☐
٢٧. هو مجموعة من الإجراءات والعمليات تركز على تحقيق سياسة الجودة و أهداف الجودة لتلبية احتياجات العملاء وفقا للشروط المطلوبة		
☒	<u>مفهوم الجودة</u>	☐
☐	شؤون الموظفين	☐
☐	الاحلال	☐
☐	الإدارة العليا	☐
٢٨. المقصود بالسلخ الوظيفي		
☒	<u>نقل الوظائف</u>	☐
☐	رفع الوظائف	☐
☐	تحويل الوظائف	☐
٢٩. ترجمة الأهداف إلى أرقام خاصة بعدد الساعات المطلوبة لتنفيذ كل عمل		
☒	<u>تحليل عبء العمل</u>	☐
☐	سلسلة ماركوف	☐
☐	تحليل قوة العمل	☐
☐	التنبؤ بالاتجاهات	☐
٣٠. من طرق تقييم الوظائف		
☒	<u>طريقة النقط</u>	☐
☐	طريقة معدل الإنتاج	☐
☐	طريقة الاستبيان	☐
☐	طريقة المقننة	☐
٣١. واحدة من التالي ليست من أهداف تصميم برنامج المنافع والخدمات		
☐	ان تساهم في تنمية العلاقات الإنسانية بي الإدارة والموظفين	☐
☒	<u>ان تلبي تلك البرامج احتياجات عملاء المنظمة</u>	☐
☐	أن تكون متناسقة مع التشريعات والأنظمة الحكومية	☐
☐	زيادة قدرة المنظمة على التنافس في سوق العمل	☐
٣٢. تصميم العمل هو من أهداف		
☐	تقييم الوظائف	☐
☐	الاختيار	☐
☒	<u>تحليل العمل</u>	☐
☐	تقييم أداء العاملين	☐

٣٣. تعتبر عدم دقة المعايير مشكلة من مشاكل.....			
☐	المديرين القائمين بالتقييم	☒	<u>أنظمة التقييم</u>
☐	الأفراد محل التقييم	☐	المشرف
٣٤. هو تحديد مضمون الوظيفة من حيث عدد ونوع المهام التي تتضمنها ومؤهلات من يشغلها			
☐	تصميم الوظائف	☒	<u>توصيف الوظائف</u>
☐	تصنيف الوظائف	☐	تقييم الوظائف
٣٥. التطور الوظيفي يعني			
☐	تحديد الفرص الحالية	☒	<u>تحديد الفرص المستقبلية</u>
☐	تحديد خطة برنامج التدريب	☐	تحديد معايير مسبقة للمقارنة
٣٦. يطلق عليه في بريطانيا التعليم التعاوني أو نظام الساندوتش			
☒	التدريب التخللي	☐	التدريب الانعاشي
☒	التدريب المبدئي	☐	التدريب لرفع المستوى
٣٧. تساعد على رؤية الشيء على حقيقته أو رؤية نموذج مصغر منه			
☒	<u>المساعدات التدريبية</u>	☐	المحاضرة
☐	الاحتياجات التدريبية	☐	الأجور
٣٨. الخصائص التي تتطلبها طبيعة الاعمال			
☐	المعرفة	☒	<u>المهارة</u>
☐	القدرة	☐	السمة الشخصية
٣٩. هو مجموعة من الإجراءات والعمليات تركز على تحقيق الجودة واهداف الجودة لتلبية احتياجات العملاء وفقا للشروط المطلوبة			
☒	<u>مفهوم الجودة</u>	☐	شؤون الموظفين
☐	الإعلان	☐	الإدارة العليا
٤٠. هي الاشراف والرقابة على الموظفين والادارات والمنظمات بهدف الوصول إلى تحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية			
☐	تخطيط الموارد البشرية	☐	الاستقطاب
☒	<u>إدارة الاداء</u>	☐	تنظيم الموارد البشرية

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج الخامس)

One of methods of collecting job analysis information is (١)			
Attraction	☐	<u>questionnaire</u>	☒
Employment	☐	Selection	☐
(٢) يساعد تقويم في تخطيط التطوير المهني للعامل			
الشخصية	☐	<u>النتائج</u>	☒
السمات	☐	السلوك	☐
(٣) من أكثر وسائل جمع المعلومات قبولا وشيوعا لدى الناس في عملية التحليل			
الاستبيان	☐	سجلات اليومية	☐
الملاحظة	☐	<u>المقابلة الشخصية</u>	☒
(٤) المصدر الأول في الحصول على المعلومات عن الوظيفة هو			
المدير العام	☐	<u>الموظف شاغل الوظيفة</u>	☒
المدير المباشر	☐	القرارات	☐
(٥) كلما تعددت أساليب البحث عن الكفاءات كلما اتسعت قاعدة المتقدمين للعمل			
خطأ	☐	<u>صح</u>	☒
(٦) يستحق العامل في القطاع الخاص إجازة سنوية عن كل عام لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوما			
خطأ	☐	<u>صح</u>	☒
(٧) تستفيد المنظمة من تقييم الأداء في كثير من الجوانب مثل وضع الخطة المناسبة / تطوير العاملين ورفع مستوى دوافعهم مع بناء نظام عادل للحوافز.			
خطأ	☐	<u>صح</u>	☒
(٨) يحسن من مستوى ونوعية الأداء على مستوى الفرد ثم على مستوى المؤسسي			
الترك	☐	الاندماج	☐
الاحلال	☐	<u>تمكين العاملين</u>	☒
(٩) من العوامل المؤثرة في تحديد مستويات الأجور			
العوامل الصحية	☐	<u>العوامل الاجتماعية</u>	☒
العوامل الطبيعية	☐	العوامل الجغرافية	☐
(١٠) يمكن قياس فعالية أداء الموظفين من خلال			
نصيب المنظمة من السوق	☐	العائد على الاستثمار	☐
جودة المنتج	☐	<u>معدلات الإنتاج</u>	☒
(١١) وظيفتها الأساسية انها قناة وصل فاعلة تصل بي قاعدة الهرم وقمته			
الإدارة العليا	☐	<u>الإدارة الوسطى</u>	☒
التدريب	☐	الإدارة الدنيا	☐

(١٢) يؤدي في عملية التقويم إلى تدنى التقويم عن المعدل الطبيعي له			
☐	التشدد	☒	السلوك
☐	التباين	☐	التساهل
(١٣) أسلوب التدريب الذي يتم فيه تقديم عرض شبه مرتجل عن موقف مرتبط بموضوع التدريب			
☐	العصف الذهني	☒	<u>تمثيل الأدوار</u>
☐	المدارس	☐	المحاضرة
(١٤) لكي تكون التغذية المرتدة فعالة يجب ان تتصف بـ			
☒	<u>تقبل الموظف التغذية المرتدة</u>	☐	عدم استفادة الموظف من التغذية المرتدة
☐	مستوى الأداء عالي	☐	مستوى أداء منخفض
(١٥) هو اخر مراحل الاختيار بعد الاستقطاب وعملية الانتقاء.			
☒	<u>التعين</u>	☐	الاستقطاب
☐	التدريب	☐	المقابلة
(١٦) الأساليب المستخدمة في التدريب تندرج ضمن إحدى المراحل التالية			
☐	مرحلة تحديد الأهداف من البرامج التدريبية	☒	<u>مرحلة تحديد الأساليب التدريبية</u>
☐	مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية	☐	اختيار البرامج التدريبية
(١٧) هي مؤشرات لنتائج حققتها المنظمة واسهم فيها الفرد جزئياً مثل الأرباح ومستوى الرواتب			
☐	الفاعلية	☐	السلوك
☐	مقاييس الأداء	☒	<u>الأداء</u>
(١٨) المؤشر الذي يقيس نجاح المنظمة في تحقيق أهدافها وقدرتها على البقاء والنمو			
☐	<u>الأرباح</u>	☐	السمعة
☒	الأداء	☐	الإدارة التنظيمية
(١٩) أول دولة حديثة تنشئ نظاماً للجدارة			
☐	روسيا	☐	المملكة العربية السعودية
☒	<u>بريطانيا</u>	☐	اليابان
(٢٠) مجموعة من الوظائف المتماثلة في طبيعة العمل ومستوى الصعوبة والمسؤولية ومطالب التأهيل			
☐	الخبرة	☒	<u>الفئة</u>
☐	السمات الشخصية	☐	المستوى
(٢١) يتميز بأنه أقل تكلفة والقائمين به أكثر معرفة بوظائف المنظمة			
☒	<u>فريق عمل من داخل المنظمة</u>	☐	فريق عمل من خارج المنظمة
☐	فريق عمل مشترك	☐	مكتب استشاري
(٢٢) في حالة كانت الوظائف أجرها أدنى من قيمتها ، يكون الحل			
☐	إنهاء الخدمة	☐	الترقية
☒	<u>رفع الأجر تدريجياً</u>	☐	إنقاص الأجر
(٢٣) تعتمد فاعلية الاستقطاب على			
☒	<u>تحليل وتوصيف الوظائف</u>	☐	المشاركة في اتخاذ القرار
☐	توفير تصميم تنظيمي حديث	☐	حرية التعبير عن الرأي

(٢٤) تمر عملية إختيار الأفراد للعمل في المنظمة بعددة خطوات رابع هذه الخطوات هي			
☐	إجراء المقابلة المبدئية	☒	<u>المقابلة النهائية</u>
☐	استقبال طلبات التوظيف	☐	قرار التعيين
(٢٥) يقصد به مستوى الكفاءة والمهارة المطلوبة بالقوى العاملة			
☐	البعد الكمي	☐	البعد الزمني
☒	<u>البعد النوعي</u>	☐	البعد المكاني
(٢٦) من مصادر المعلومات الثانوية في عملية التحليل			
☒	<u>سجلات اليومية</u>	☐	القرارات
☐	الموظف شاغل الوظيفة	☐	المدير المباشر
(٢٧) عبارة عن اثارة رغبات أو احتياجات الفرد ودفعه للعمل على اشباعها			
☒	<u>Motivation</u>	☐	Merit
☐	Management	☐	Management Process
(٢٨) سوء إدارة واختيار الموارد البشرية يؤدي إلى			
☐	إنتاج أكبر	☐	انخفاض تكلفة الإنتاج أو الخدمة
☒	<u>قدرة تنافسية وتسويقية اقل</u>	☐	انخفاض نسبة التالف
(٢٩) يشمل جميع المدفوعات المالية التي تدفع للموظف أو العامل			
☐	الراتب	☒	<u>الاجر</u>
☐	العلاوة	☐	المكافأة
(٣٠) الاجازات الغير مدفوعة الاجر نوع من أنواع المزايا			
☐	لا تعتبر من المزايا	☒	<u>المرتبطة بالوظيفة</u>
☐	المرتبطة بالعائلة والأصدقاء	☐	مدفوعات الاجازات
(٣١) من الأساليب التدريبية			
☐	القصة	☒	<u>الفيديو</u>
☐	الرواية	☐	الكتاب
(٣٢) من الفوائد التي تحققها مركزية الخدمة المدنية لإدارة الموارد البشرية في القطاع العام			
☐	خفض مستوى الأداء	☐	تحسين مستوى الأداء
☐	زيادة التكلفة	☒	<u>تقليص حجم الموظفين</u>
(٣٣) من أهم المصادر الرئيسية لجمع المعلومات في عملية التحليل الوظيفي			
☐	الرئيسية المباشرة	☐	القرارات
☒	<u>الرئيسية الغير مباشرة</u>	☐	الهيكل التنظيمي
(٣٤) للترقية مزايا منها			
☐	تقليل الأداء	☐	تغير الثقافة التنظيمية
☐	مقارنة الكفاءة الداخلية و الخارجية	☒	<u>تحفيز العاملين</u>
(٣٥) حسب نظام الخدمة المدنية يتم تصنيف موظف العقود والانكحة في			
☐	المجموعة العامة للوظائف التخصصية	☐	المجموعة العامة للوظائف الدبلوماسية
☐	المجموعة العامة للوظائف التعليمية	☒	<u>المجموعة العامة للوظائف الدينية</u>

(٣٦) تحسين من مستوى ونوعية الأداء على مستوى الفرد ثم على مستوى المؤسسي			
الاندماج	☐	الترك	☐
تمكين العاملين	☒	الإحلال	☐
(٣٧) من الضروري اثناء مقابلة تقويم الأداء			
توجيه الانتقادات إلى الموظف	☐	تعريف الموظف بعيوبه ومميزاته	☒
الإشارة إلى الصفات الشخصية	☐	مقارنة أداء الموظف بأداء زملائه	☐
(٣٨) يعتبر البعد الزمني للتعليم			
بعد طويل المدى	☐	بعد قصير المدى	☐
بعد مرحلي	☒	بعد ادنى	☐
(٣٩) المعنيون بأعمال المنشأة: -			
ملاك	☒	الإدارة العليا	☐
المدرء ورؤساء الأقسام	☐	الموظفين	☐
(٤٠) نظام اتصالات له أهمية في التحسين المستمر لجودة العمليات:			
الاتصالات الأفقية	☒	الاتصالات النازلة	☐
الاتصالات الصاعدة	☐	الاتصالات الغير رسمية	☐

م. ربيع هديب

0565739775

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج السادس)

(١) تقييم النتائج المحققة وتصحيح الانحراف إذا وجد من خلال			
☐	وظيفة التخطيط	☐	وظيفة القيادة
☐	وظيفة التنظيم	☐	<u>وظيفة الرقابة</u>
(٢) تعتبر همزة الوصل بين الإدارة العليا والإدارة الدنيا			
☐	وظيفة الاتصالات الإدارية	☐	<u>وظيفة مدير الموارد البشرية</u>
☐	وظيفة المدير	☐	وظيفة المشرف
(٣) تعرف عملية تقييم الوظائف بأنها العملية التي يتم بموجبها تحديد الأهمية النسبية لكل وظيفة			
☐	Management	☐	<u>Job Evaluation</u>
☐	Job Description	☐	Human Resources
(٤) من ضمن تخطيط احتياجات الموارد البشرية (تحليل الفائض والعجز)			
☒	<u>صح</u>	☐	خطأ
(٥) من عيوب طريقة المقابلات الشخصية			
☐	<u>لا تصلح لجميع الفئات</u>	☐	لا تحتاج لوقت وجهد من المرشد.
☐	تساعد في جمع بيانات أكثر دقة	☐	تكوين علاقات اجتماعية جيدة مع الناس
6) 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 Planng	☐	<u>Human Resources Management</u>
☐	Human Resource Direction	☐	Human Resources Organizing
(٧) لصاحب العمل ان يقطع من اجر العامل لإصلاح ما ألتفه العامل نتيجة خطأ العامل			
☐	يوم واحد	☐	ثلاثة أيام
☐	<u>خمسة أيام</u>	☐	عشرة أيام
(٨) مدة الاشعار في العقود الغير محددة يجب الا تقل عن			
☐	<u>٦٠ يوما</u>	☐	٩٠ يوما
☐	٣٠ يوما	☐	١٢٠ يوما
(٩) في حالة استقالة العامل وكانت مدة خدمته اقل من سنتين يحصل على			
☐	ثلث المكافأة	☐	نصف المكافأة
☐	<u>لا يحصل على مكافأة</u>	☐	المكافأة كاملة

(١٠) يحق للمرأة العاملة اجازة وضع مقدارها			
☐	٥ أسابيع	☐	<u>١٠ أسابيع</u>
☐	٨ أسابيع	☐	١٢ أسبوع
(١١) يلتزم صاحب العمل الذي يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر بتشغيل نسبة معاقين			
☐	<u>٤%</u>	☐	٦ %
☐	٧%	☐	١٠ %
(١٢) إذا تغير اسم المدير المسئول فعلى صاحب العمل ان يبلغ مكتب العمل خلال			
☐	عشرة أيام	☐	خمسة عشر يوماً
☐	خمسة أيام	☐	<u>سبعة أيام</u>
(١٣) العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط ويستغرق تنفيذه ٩٠ يوم هو.....			
☐	العمل المؤقت	☐	<u>العمل العرضي</u>
☐	العمل الموسمي	☐	العمل الدائم
(١٤) يجب الا تقل نسب العمال السعوديين لدى صاحب العمل عن من مجموع عماله			
☐	50 %	☐	30 %
☐	<u>75 %</u>	☐	90%
(١٥) اذا تم توقيف العامل او حجزه فى قضايا تتعلق بالعمل وجب على صاحب العمل ولمدة ١٨٠ يوم ان يدفع للعامل.....			
☐	كامل الاجر	☐	<u>٥٠% من الاجر</u>
☐	٢٥ % من الاجر	☐	لا شيء
(١٦) إذا انتقلت ملكية المنشأة لمالك جديد او طرأ على شكلها النظامي تغيير سواء بالدمج او التجزئة او غير ذلك، تنتهي عقود العمل ولا تعد الخدمة مستمرة			
☐	صح	☐	<u>خطأ</u>
(١٧) تسعى هذه الطريقة إلى التركيز في عملية التقييم على مقارنة الأهداف الموضوعه للفرد مع ما تم إنجازه منها فعلياً			
☐	<u>الإدارة بالأهداف</u>	☐	الإدارة الموقفية
☐	الإدارة الاستثنائية	☐	الإدارة المتغيرة

(١٨) في هذه الطريقة يتم ملاحظة سلوك الموظف بشكل مستمر ودقيق لمعرفة الحوادث التي تحصل مع الموظف أثناء العمل

☐	<u>طريقة الوقائع الحرجة</u>	☐	قائمة معايير الأداء
☐	طريقة التمثيل البياني	☐	طريقة التوزيع الاجباري

(١٩) التطور الوظيفي يعني

☐	<u>تحديد الفرص الوظيفية المستقبلية</u>	☐	تحديد الفرص الوظيفية الحالية
☐	تحديد خطة برنامج التدريب	☐	تحديد معايير مسبقة للمقارنة

(٢٠) يجب أن يتم التدريب وفقا للقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في المنظمة

☐	<u>الشرعية</u>	☐	الهدف
☐	الاستمرارية	☐	التعزيز

(٢١) من أهداف تخطيط الموارد البشرية

☐	<u>الحصول على العدد المناسب والنوع المناسب</u>	☐	تقليل الأجور
☐	ارتفاع الأجور	☐	زيادة التكلفة

(٢٢) هي نسبة زيادة تضاف كل عام إلى رواتب موظفي القطاع العام وفق درجاتهم ومرتباتهم

☐	<u>العلاوات</u>	☐	بدل التعيين
☐	بدل النقل	☐	بدل الترحيل

(٢٣) مباشرة مهام العمل من أهم الواجبات السلبية للوظيفة فالوظيفة العامة لم توجد الا لكي تقدم خدمات

☐	صح	☐	<u>خطأ</u>
-----------------------	----	-----------------------	------------

(٢٤) واحدة مما يلي ليست من مصادر ميثاق العمل الأخلاقي في إدارة الموارد البشرية

☐	<u>التجارب السابقة للعاملين</u>	☐	العلوم الإنسانية والاجتماعية
☐	القوانين والأنظمة والتشريعات السارية	☐	التراث الإسلامي

(٢٥) من العوامل الداخلية التي تؤثر في تطوير الموارد البشرية

☐	العوامل الاجتماعية	☐	العوامل الصحية
☐	العوامل الجغرافية	☐	<u>السياسات الإدارية</u>

(٢٦) من الأسس المتوفرة للمقارنة بين الموظفين ونكون صحيحة هي

☐	أداء المشرف	☐	<u>معدلات الأداء</u>
☐	توقعات المشرف	☐	الأهداف

(٢٧) هو واجهة لحقول الجدول ويسري عليه كل ما تم فرضه على الحقول من حيث الخصائص وأنواع البيانات			
☐	<u>النموذج</u>	☐	الحقول
☐	البيانات	☐	المفاتيح
(٢٨) يعبر عن المستوى في نظام تصنيف الوظائف بالمملكة العربية السعودية بالدرجة			
☐	صح	☐	<u>خطأ</u>
(٢٩) من طرق التهيئة المبدئية الأفلام التسجيلية			
☐	<u>صح</u>	☐	خطأ
(٣٠) تعتمد مهارة إدارة الأداء على مدى معرفة المشرف بذاته ومدى نجاحه من إدارة أدائه الشخصي			
☐	<u>صح</u>	☐	خطأ
(٣١) زيادة الربحية يعتبر من فوائد التدريب على مستوى			
☐	الفرد	☐	<u>المنظمة</u>
☐	العلاقات الإنسانية	☐	المناخ العام

باقي أسئلة هذا النموذج مكررة من النموذج السابق

م. ربيع هديب 0565739775

اختبار دبلوم إدارة الموارد البشرية (النموذج السابع)

(١) مجموعة من الاستراتيجيات والعمليات والأنشطة التي يتم تصميمها لدعم الأهداف المشتركة عن طريق إيجاد نوع من التكامل بين احتياجات المؤسسة واحتياجات الافراد الذين يعملون بها	
● <u>إدارة الموارد البشرية</u>	○ الإدارة الاستراتيجية
○ التخطيط التنفيذي	○ إدارة الاعمال
(٢) من الأسباب التي تجعل المتقدم يرفض العرض الوظيفي	
● <u>أسباب عائلية تحول دون قبول العرض</u>	○ العرض اكثر من المتوقع
○ القدرة على تحمل المسؤولية	○ تلقي عرض غير مميز من جهة عمله السابقة
(٣) الحياة الوظيفية للموظف تبدأ بالتعيين وتنتهي باحالاته للتقاعد فقط	
صح	○ خطأ
(٤) الرمز (E-HRM) اختصار ل	
○ نظم معلومات الموارد البشرية	● <u>ميكنة الموارد البشرية</u>
○ تخطيط الموارد البشرية	○ إدارة الموارد البشرية
(٥) مصطلح (الوصف الوظيفي) باللغة الإنجليزية هو	
○ Job Design	● <u>Job Description</u>
○ Job analysis	○ Recruitment
(٦) تنتهي عملية تحليل الوظائف بالوصف الوظيفي	
● صح	○ خطأ
(٧) من المحددات الخارجية للأداء الوظيفي	
○ الجهد	● <u>متطلبات العمل</u>
○ القدرات	○ إدراك المهمة
(٨) مصطلح (تقييم الوظيفة) باللغة الإنجليزية	
○ Management	○ <u>Job Evaluation</u>
○ Job Description	○ Human Resources
(٩) من واجبات الموظفين الإيجابية	
● <u>مباشرة مهام الوظيفية</u>	○ إفشاء الأسرار الوظيفية
○ إستغلال نفوذ الوظيفية	○ السلطة

١٠ نظام يقوم بالموائمة ودمج إدارة الموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات.

- معلومات الموارد البشرية ○ تخطيط الموارد البشرية
○ اتخاذ القرار ○ الأداء

١١ من أسباب دوران العمل

- معلومات الموارد البشرية ○ تخطيط الموارد البشرية
● الاستقالة ○ الأداء

١٢ التسوية في قبول المتقدمين للعمل بعد المقابلات الشخصية من قبل المنظمة يعتبر أمراً مرفوضاً

- صح ○ خطأ

١٣ كلما كان هناك فائض في سوق العمل كلما كان هناك تشدداً في شروط العمل وميلاً إلى تخفيض الاغراءات.

- صح ○ خطأ

١٤ من شروط تحويل الوظائف العامة مضي ٦ أشهر على إحداثها أو تحويلها السابق أن وجد

- صح ● خطأ

١٥ في حالة كانت الوظائف اجرها اقل من قيمتها يكون الحل

- إنهاء الخدمات ○ الترقية
● رفع الاجر تدريجياً ○ إنقاص الاجر

١٦ نظم المعلومات وقنوات الاتصال الفعال تحقق التواصل بين أجزاء المنظمة وبين العالم الخارجي

- صح ○ خطأ

باقي أسئلة هذا النموذج مكررة من النماذج

م. ربيع هديب 0565739775