

الوحدة الأولى

الكفاءات الشخصية

الوحدة الأولى

الكلمات الشخصية

سكن: من عناصر لغة التواصل:

أ- الكلمات

ب- حركات الجسد

ج- الببرات الصوتية

د- جميع ما ذكر

سكن: واحدة من عناصر لغة التواصل تتقن أسلوب الكلام:

أ- حركات الجسد

ب- الببرات الصوتية

ج- الكلمات

د- لا شيء مما ذكر

سكن: أكثر عناصر لغة التواصل أنرا هي:

أ- الكلمات

ب- الببرات الصوتية

ج- حركات الجسد

د- جميع ما ذكر صحيح

سكن: تشكل حركات الجسد من عملية التواصل ما نسبته:

أ- ٢٨%

ب- ٧%

ج- ٥٥%

د- ٣٤%

سؤال: تتشكل الشبكات الصوتية من عملية التوافق ما نسبته؟

أ - ٣٨٪

ب - ٧٪

ج - ١٦٪

د - ٣٥٪

سؤال: ما هو أقل عناصر لغة التوافق أدنى لكم نسبته؟

أ - الكلمات ونسبته ٨٪

ب - الشبكات الصوتية ونسبته ٧٪

ج - الشبكات الصوتية ونسبته ٥٪

د - أجابة أخرى (أذكرها)

سؤال: يهدف التعليم إلى:

أ - التطور الكامل للشخصية الانسانية

ب - الحس بالقيمة الذاتية للتعليم

ج - أ + ب

د - لا شيئ مما ذكر

سؤال: من التحديات التي تواجه النظم التربوية:

أ - إدارة المهارات الميائية ، وقدرات التلاميذ

ب - دعم الاقتصاد المعرفي

ج - إدارة تكنولوجيا التعليم ، وفن التعليم ، وإدارة منظومة التقويم

د - جميع ما ذكر صحيح

٩٠: الخطوات الأولى من النضال العشري استنفين كوفاي :-

- أ - الاستماع
- ب - التجهيز الرد في نفسك وأنت تستمع إلى الآخر
- ج - أنتجه بجسمك كله أنت بوجهك على الأقل
- د - بين للمتحدث أنك تصغي إليه حقاً ولا تتظاهر بالاستماع

سألت: عملية مركبة تبدأ من الشعور بوجود مشكلة ثم تكوين أنطباع محدد إما أنت يتفق مع الهوى وإما أنت يتخذ الطابع العقلاني الناجح؟ -

- أ - المسؤولية
- ب - الاتجاه
- ج - الانفعال
- د - القيم الشخصية

سألت: تتحدد درجة الانفعال وشكله بـ :-

- أ - طبيعة تفكير الشخص
- ب - حجم الموضوع أو القضية
- ج - (أ + ب)
- د - لا شيء مما ذكر

سألت: المهارات والخطوات المهمة لضبط الانفعالات والقدرة على إدارتها :-

- أ - تقوية الذات، للمستجبات المتوقعة
- ب - المرونة في التعامل مع الأحداث
- ج - عدم تفسير الموقف بشكل ذاتي وتبجيم معنى المواقف
- د - جميع ما ذكر صحيح

قال :- الآثار الناتجة عن الانفعالات :-

أ - القلق والتوتر

ب - اضطرابات النوم والاضغوطات النفسية

ج - (أ + ب)

د - لا شيئاً مما ذكر صحيح

قال :- طرائق ضبط الانفعالات :-

أ - الاسترخاء

ب - الجلوس في الطبيعة

ج - المداومة على ذكر الله

د - جميع ما ذكر صحيح

قال :- الخطوة الثالثة من خطوات التخلص من العيالات السلبية :-

أ - التخلص الداخلي

ب - الاستمتاع بالحياة

ج - التعلم في الانفعالات

د - التفكير خارج الصندوق

قال :- من منابع العواطف السلبية :-

أ - التعريف

ب - التبرير والإلقاء اللوم

ج - التفكير الداخلي

د - جميع ما ذكر صحيح

قال :- هوان تلزم نفسك بشئاً وتلتزم به :-

أ - التواكل

ب - القضاء

ج - المسؤولية

د - لا شيئاً مما ذكر

شكل: حسب رأي البورت (Allport) عرف ~~علم النفس~~ الاتجاه:

- أ- حالة نفسية
- ب- إدراك عقلي
- ج- استعداد عقلي أو عصب
- د- أسس تربوية

شكل: من خصائص الاتجاه:

- أ- هادئ نفسي
- ب- تهيج ومحموري
- ج- الاتجاه متعلمة
- د- جميع ما ذكر صحيح

شكل: من مضامين الاتجاه:

- أ- العقلية والعاطفية والإجرائية
- ب- السلوكية والتدريبية
- ج- المهارات الحياتية
- د- العلوم التربوية

شكل: أخرى مضامين الاتجاه، وهي مجموعة الأفكار والقناعات والاعتقادات لدى صاحب الاتجاه المتعلقة بموضوع الاتجاه:

- أ- العقلية والعاطفية
- ب- العاطفية والانفعالية
- ج- الإجرائية
- د- العقلية

هكذا :- من نزوع صاحب الاتجاه إلى القيام بإنصاف من السلوك تتصل بموضوع الاتجاه

أ - المكونات العقلية

ب - المكونات الجبرائية

ج - المكونات العاطفية

د - جميع ما ذكره صحيح

هكذا :- تكون الاتجاه لدى الفرد مع :-

أ - تطور قدراته التعليمية

ب - الزيادة في العمر

ج - نموه ونفجه

د - زيادة ثروته

هكذا :- العامل الرئيسي في تغيير الاتجاه :-

أ - تغيير مكان السكن

ب - تغيير في أعمار السكان

ج - تغيير نمط الحياة

د - تغيير حاجات الفرد

هكذا :- من وظائف الاتجاهات :-

أ - إرضاء الحاجات و إشباعها

ب - الوظيفية التقويمية والدفاع عن الغنى

ج - الوظيفية المعرفية والانتماء والتوجه مع الآخرين

د - جميع ما ذكره صحيح

نظراً :- أنت الاتجاه تغلب عليه الصيغة :-

- أ - العقلية
- ب - الانفعالية
- ج - الاجرائية
- د - جميع ما ذكر

سألكم :- أنت الميول تغلب عليه الصيغة :-

- أ - العقلية
- ب - الإجرائية
- ج - الانفعالية
- د - جميع ما ذكر صحيح

لكل :- أنت موضوع الاتجاه يكون :-

- أ - علمية
- ب - إجتماعية
- ج - اقتصادية
- د - سياسية

نظراً لموضوعات الاتجاه :-

- أ - الإدراكي ويختص بالعقل
- ب - العاطفي يرتبط بالفكرة
- ج - السلوكي وتتمثل بسلوك الفرد
- د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال : من أهمية الاتجاهات :

- أ - ضبط الانفعالات وتنظيم المعارف
- ب - تحديد السلوك وتأثيره على العمل وبيئته
- ج - التنبؤ بالسلوك داخل المنظمة وتحديد اتجاهات العاملين ناحية رؤسائهم
- د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال : مجموعة حالات إدارية واقعية توجه سلوك الفردي مختلف المواقف :

- أ - القيم الشخصية
- ب - المعارف
- ج - الاتجاه
- د - الانفعالات

سؤال : تميز القيم الشخصية بـ :

- أ - الموضوعية
- ب - التاريخية
- ج - اتصالها اللقائي
- د - الواقعية

سؤال : من العناصر الأساسية لتكوين الثقافة الشخصية :

- أ - الانفعالات الشخصية
- ب - الاتجاهات
- ج - المكونات السلوكية
- د - القيم الشخصية

شكل أهمية القيم الشخصية .

- أ - وسيلة للدمج على سلوك الفرد
- ب - معيار لقياس العمل وتقييمه
- ج - تكسب الفرد الإحساس بالصواب والخطأ
- د - جميع ما ذكر صحيح

شكل فن خصائص القيم الشخصية .

- أ - غير قابلة للقياس المادي
- ب - الموضوعية وذاتية
- ج - الثبات والدينامية
- د - جميع ما ذكر صحيح

شكل تصنيف القيم الشخصية حسب :-

- أ - على أساس الطريقة
- ب - على أساس المحتوى
- ج - على أساس الثبات
- د - على أساس المصدر
- هـ - جميع ما ذكر صحيح

شكل تصنيف القيم على أساس الشدة :-

- أ - الزامية / تفضيلية / مواتية
- ب - نظرية / عمالية / اعتقادية / سياسية / دينية
- ج - ثابتة / متغيرة
- د - تقليدية / متقدمة

تلك: تصنف القيم على أساس المحتوى إلى:

- أ - ثابتة / متغيرة
- ب - تقليدية / منبثقة
- ج - نظرية / عملية / اجتماعية / سياسية / دينية
- د - الزامية / تفضيلية / مثالية

تلك: تصنف القيم على أساس الثبات:

- أ - الزامية / تفضيلية / مثالية
- ب - ثابتة / متغيرة
- ج - نظرية / عملية / اجتماعية / سياسية / دينية
- د - تقليدية / منبثقة

تلك: تصنف القيم على أساس المصدر:

- أ - تقليدية / منبثقة
- ب - الزامية / تفضيلية / مثالية
- ج - نظرية / عملية / اجتماعية / سياسية / دينية
- د - ثابتة / متغيرة

تلك: تصنف العالم الألماني « Spranger » القيم في ست مجموعات:

- أ - القيم الفكرية / القيم الاقتصادية
- ب - القيم الجمالية / القيم الاجتماعية
- ج - القيم السياسية / القيم الدينية
- د - جميع ما ذكر صحيح

٤٦. من أهم أسباب الأعراض عند تحديد الأهداف :-

أ - الجول

ب - الخوف

ج - (م + ب)

د - جميع ما ذكر

٤٧. أهم الأمور التي تتعلق بموضوع الأهداف :-

أ - منطقة التقوى

ب - عقل الأماسيا

ج - توازن الأهداف اللازم لتوازن الشخصية

د - جميع ما ذكر صحيح

٤٨. الخطوة الأولى من الخطوات المقترحة لتحديد الأهداف :-

أ - الثقة

ب - الرغبة

ج - تحديد المصقفة

د - كتابة الأهداف

٤٩. من فوائد تحديد الأهداف :-

أ - التحكم في الذات

ب - إدارة الوقت

ج - الثقة بالنفس / حياة أفضل

د - جميع ما ذكر صحيح

س٣١ : من خصائص الاهداف المناسبة ؟

أ - في حدود القدرات والمهارات

ب - واقعية وتحت السيطرة

ج - مرنة / قابلة للقياس

د - جميع ما ذكر صحيح

س٣٢ : من صفات الشهية التي تترك انطباعا جيدا ؟

أ - تفكر بمجموعة

ب - ترتب الأولويات

ج - تهتم بالتخطيط والتنظيم

د - جميع ما ذكر صحيح

س٣٣ : من مميزات الوقت ؟

أ - عدم وجود أهداف أو خطط

ب - التكاسل والتأجيل والنسيان

ج - مقارنات الأقران وسوء الفهم للغير

د - جميع ما ذكر صحيح

س٣٤ : أكسب الثقة بالنفس هناك خمسة مفاتيح :

أ - الثبر والشبات

ب - تحديد الاهداف / والمواهب

ج - (ب + د)

د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال : أجب بتحقيق أي عمل في الحياة بحاجة إلى :

- أ - القدرة المالية
- ب - القدرة النفسية
- ج - (أ + ب)
- د - لأشياء مما ذكر

سؤال : صف أسباب الثقة بالنفس (الإعتماد بالنفس) :

- أ - تكرار النجاح
- ب - القدرة على تجاوز الصعوبات
- ج - توطئة النفس على تقبل النتائج مهما كانت
- د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال : أنت الشخصية القوية هي الشخصية التي تستمر في :

- أ - النمو والتطور
- ب - التسلسل
- ج - فرض القوانين
- د - أعمال الشر

لاص : ~~استعرض~~ لتكسب احترامك لنفسك عليك أن :

- أ - أثبت نفسك
- ب - انتقد الآخرين
- ج - لتهتم نفسك ليجب أن تحترم الآخرين
- د - حقق أهداف غيرك

٥٤٠: المتخلص عن الماحي عليك بـ

- أ- التحدث الحر والكتابة الحرة
- ب- تذكر الأحداث السيئة
- ج- البقا جمع رفقاء السود
- د- لا شيء مما ذكر

٥٤١: من عوائل تقدير الذات

- أ- التقدير
- ب- الانجاز
- ج- الاحتفال
- د- جميع ما ذكر صحيح

٥٤٢: تتمثل شخصيات الوفد بـ

- أ- المباشر / غير المباشر
- ب- المذهب / المفضل أو التقني
- ج- الملام / الجسع
- د- جميع ما ذكر صحيح

٥٤٣: الشفص الذي يبدأ أهلة الوفد بـ (لا) ولا يفيد شيئاً بعد ذلك
ضع أعذاراً

- أ- المباشر
- ب- المذهب
- ج- الملام
- د- لا شيء مما ذكر

كان الشفص الذي يقرر ويقول (ع) ويعبر عن رفقته الشريفة.

- أ - مباشر
- ب - مهذب
- ج - غير مباشر
- د - عالم

الشفص الذي

كان يستخدم أفضل المصطلحات للتعبير عن رفقته وهي الأكثر تهذيباً والأكثر حسماً في الوقت ذاته؛ -

- أ - الملهم
- ب - المهذب
- ج - المباشر
- د - المفصل أو التفصيلي

شكى الشفص الذي يرفض دون أن يتسبب في جرح أو إقصاء أحد؛ -

- أ - المباشر
- ب - المفصل أو التفصيلي
- ج - الملهم
- د - الجشع

س٦٥ - يجد رائحته وخصالته في الرفض فهو يشعر بسيطرته على الآخرين وقد تعبى رائته المفقاة؛ -

- أ - الجشع
- ب - الملهم
- ج - المباشر
- د - غير المباشر

ماتن من المبادئ المهمة للوقت :

أ - إدراك أهمية الوقت

ب - تحليل الوقت

ج - تنظيم وتحديد الأهداف

د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال : عن استراتيجيات التعامل مع مفهوم العمل والحياة :

أ - التفكير العقلاني والتحليل

ب - الإنكار / حل المشكلة

ج - الفجأة / الرجوع إلى الدين

د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال : قسم استراتيجيات التعامل مع العمل والحياة إلى :

أ - استراتيجية حل المشاكل / المقاربات الرياضية

ب - استراتيجية وسائل الرفاع / الإسترخاء

ج - استراتيجية الضبط الذاتي / الانعزال والانفعال

د - جميع ما ذكر صحيح

الوحدة الثانية

حل المسائل

وإدارة الخزائن

حل المشكلات وإدارة النزاعات

يأتى : تتم عمليات حل المشكلة على خمس عمليات رئيسية أولها :

- أ - تحليل المشكلة
- ب - وضع حلول ممكنة
- ج - تمييز المشكلة وتحديد لها
- د - تنفيذ الحل

تتبع من أهمباب الفشل في حل المشكلة :

- أ - عدم اتباع المنهجية
- ب - الفهم الصحيح لحل المشكلة
- ج - القدرة على استقراء الأساليب بفعالية
- د - كفاءة المعلومات استخدامها

يأتى : من المعوقات النفسية لحل المشكلة :

- أ - الإدراك
- ب - التفكير والتقدير
- ج - الانفعال (المآطفة)
- د - جميع ما ذكر صحيح

يأتى : من معوقات الإدراك لحل المشكلة :

- أ - رؤية ما يتوقع أنك تراه فقط
- ب - عدم إدراك المشكلة بشكل فاعل
- ج - عدم رؤية المشكلة لبعثاً إلى إيجادها الحقيقية
- د - جميع ما ذكر صحيح

٣٣٣ - هناك صعوبات التعبير :-

أ - عدم القدرة على التعبير عن الأفكار بشكل مناسب

ب - استخدام اللغة الخاطئة

ج - عدم المعرفة بتطبيقات اللغة

د - جميع ما ذكر صحيح

٣٣٤ - هناك صعوبات التفكير :-

أ - عدم كفاية التفكير الابداعي

ب - امرونة في التفكير

ج - المنهجية في عملية التفكير

د - المعرفة والمهارة في عملية حل المشكلة

٣٣٥ - من أهداف إدارة الخلاف الذي يقوم على أنا رابع وأنت خامس :-

أ - السكينة

ب - سماء القرشي

ج - الثعلب

د - الدب الوديع

٣٣٦ - من أهداف إدارة الخلاف الذي يقوم على الخسارة للجميع أو اللانسيابية :-

أ - الثعلب

ب - البومة

ج - سماء القرشي

د - السحفاة

سؤال : من أضاف إدارة الخلاف قائم على أن يكون نصف حسارة ونصف ربح لكل الطرفين ؟

- أ - الدب الوديع
- ب - البومة
- ج - النعاب
- د - سمك القرش

سؤال : من أضاف إدارة الخلاف قائم أنا أخسر وأنت تربح ؟

- أ - الدب الوديع
- ب - البومة
- ج - النعاب
- د - سمك القرش

سؤال : من أضاف إدارة الخلاف والذي يعني الفوز والربح هو للجميع ؟

- أ - الدب الوديع
- ب - البومة
- ج - سمك القرش
- د - النعاب

سؤال : عدم اتفاق طرفين أو أكثر (سواء كانوا أفراداً أو مجموعات أو أقساماً أو مؤسسات).

- أ - الاختلافات في التركيب العمري
- ب - مشاكل تواصل
- ج - الخلافات
- د - الاضطرابات النفسية

سكان : من طرف إدارة الخلافات :

٩. السيطرة

ب. الوصول لحدود وسطى

ج. الاندماج

د. جميع ما ذكر صحيح

سكان : من الاسناد الرئيسي لنشوب الخلافات :

أ. مشكلات التفاعل

ب. الهيكل المؤسسي

ج. الاختلافات الشخصية

د. جميع ما ذكر صحيح

سكان : الإدارة الخلافات استراتيجيات عديدة منها :

أ. استراتيجية تحري بالخلاف

ب. مقاومة سيكولوجية « كلا »

ج. استراتيجية المستقبل

د. جميع ما ذكر صحيح

الوحدة الثالثة

السلوكيات الصحية

السليمة

الوحدة والثلاث

السلوكيات الصحية السليمة

سؤال ١٤: كم عدد الأمراض المنقولة جنسياً :-

أ - عشرون

ب - ستون

ج - ثلاثين

د - خمسين

سؤال ١٥: من المبادئ التي تتجلى فيها أهمية الوقاية من العدوى بالأمراض المنقولة جنسياً :-

أ - وقاية الزوجين من الإصابة بمثل هذه الأمراض والتي قد تكون خطيرة أو متوطنة

ب - انتشار العقم عند الزوجين

ج - انتشار الآفات والأمراض في المجتمع

د - انتشار الأمراض بين الأطفال

سؤال ١٦: من طرق وقاية الزوجين :-

١ - إجراء فحوصات ما قبل الزواج

٢ - استخدام الواقي الذكري

٣ - تجنب استخدام مزيلات رطوبة

٤ - جميع ما ذكره صحيح

سؤال ١٧: الأمراض المنقولة جنسياً من الأم الحامل عن طريق :-

أ - أثناء الحياة الجنينية

ب - أثناء الولادة

ج - (أ + ب)

د - لا شيء مما ذكر

كل من طرق وقاية الطفل من انتقال الأمراض المنقولة جنسياً :

أ - إجراء فحوصات للتوجيه قبل الزواج

ب - استخدام اللقاحات للأم المنفل

ج - إجراء فحوصات دورية أثناء الحمل للأم ثنائى على حد الأم ومدة الحين

د - جميع ما ذكر صحيح

كل من هو فيروس نقص المناعة عن فيروس يسبب فشلاً أو قصوراً في الجهاز المناعى لدى البشر :

أ - الإيدز

ب - اليبز

ج - التهاب الفيروسى

د - لا شىء مما ذكر

كل من طرق الوقاية من انتشار الإيدز :

أ - الوقاية

ب - العلاج

ج - التوعية

د - جميع ما ذكر صحيح

كل من أعراض اليبز :

أ - ارتفاع درجة حرارة الجسم

ب - الطفح الجلدى

ج - ارتفاع في عدد اللعاقوة

د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال ٩٨: من الخلايا التي يدمرها الإيدز:

أ- الغدة الدرقية

ب- الغدة الهرمونية

ج- الخلايا المفاوية

د- الأشياء اذكر

سؤال ٩٩: من استمر المدة التي لا تعاني المصاب من أية أعراض في المراحل المتقدمة من الإيدز:

أ- من سنة - ٩ سنوات

ب- من سنة - ١٥ سنوات

ج- من سنتين - ٩ سنوات

د- من ٣ سنوات - ٩ سنوات

سؤال ١٠٠: من أعراض الإيدز المزمنة:

أ- اسهال وفقدان الوزن

ب- ارتفاع درجة الحرارة

ج- سعال وانتفاخ في الغدد المفاوية

د- جميع ما ذكر صحيح

سؤال ١٠١: المراحل الأخيرة من أعراض الإيدز تكون بعد:

أ- ٥ سنوات

ب- ٤ سنوات

ج- ١٥ سنوات

د- ٩ سنوات

ملكي : من أعراض الالتهاب المزمنة والتلوثات :

أ - التعرق الليلي المفرط

ب - سعال جاف و خفيف النفس

ج - الشهوش وإضطراب الرؤية

د - جميع ما ذكر صحيح

سلي : من الأعراض الإضافية التي تظهر عندفا يكون الالتهاب الأكثر تطوراً :

أ - تعرق ليلي مفرط

ب - قشعريرة برد أو حمى فوق 38

ج - اسهال مزمن وصداع دائم

د - جميع ما ذكر صحيح

سلي : تستمر الانتفاخات في الغدد اللمفاوية عند المصابين بمرفى الالتهاب لمدة تزيد عن :

أ - أربعة شهور

ب - ثلاثة شهور

ج - ستة شهور

د - تسعة شهور

سلي : من أنواع السرطانات التي يصاب بها مرضى الالتهاب :

أ - سرطانات الخصية

ب - سرطان الغدة الليفية

ج - سرطان الدم

د - (ب + ج)

تتلى من أعراض الإيدز لدى الأطفال :-

أ - مشاكل في النمو والسير

ب - مشاكل في ارتفاع الوزن

ج - تباطؤ النمو العقلي

د - جميع ما ذكر صحيح

تتلى من طرق الإصابة بفيروس الإيدز :-

أ - الاتصال الجنسي

ب - العدوى بفيروس من دم ملوث

ج - إيد الحقن

د - جميع ما ذكر صحيح

تتلى من أسباب الإصابة بفيروس الإيدز الاتصال الجنسي ويعود ذلك للأسباب :-
أهمها :-

أ - الدم

ب - المنى أو الإفرازات المهبليّة

ج - اللعاب المشترك أو أدوات اللعب

د - جميع ما ذكر صحيح

تتلى من الطرق الإضافية للإصابة بفيروس الإيدز :-

أ - زرع أعضاء أو أنسجة

ب - استعمال أدوات عمل طبي الأسنان

ج - (ب + د)

د - لا شيء من ذكر

كشأن من الحالات التي يزداد فيها خطر الإصابة بالإيدز؟

- أ - ممارسة علاقة جنسية مع شخص يحمل فيروس الإيدز
- ب - عدم وجود كمية كافية من مورتنة (هين) CCL 311
- ج - استعمال قنبر الحقن وأبر مشتركة عند تعاطي المخدرات بالحقن الوريدي
- د - جميع ما ذكر صحيح

كشأن أعتياد مرضى الإلتهان على سلوك معين أو عقار معين أو مادة مخدرة بحيث تسيطر على سلوكيات حياته.

- أ - الإيدز
- ب - التلوث
- ج - الإدمان
- د - لا شيء مما ذكر صحيح

كشأن من أسباب الإدمان؟

- أ - خوف، القيم الدينية
- ب - الخلافات الأسرية
- ج - إدمان قاعد أسود
- د - جميع ما ذكر صحيح

كشأن من أنواع الإدمان؟

- أ - السلوكي
- ب - المادي
- ج - (م.ب.ب)
- د - لا شيء مما ذكر صحيح

١٨- يعتبر إدمان الإنترنت من أنواع الإدمان :-

- أ- المادي
- ب- السلوكي
- ج- (ب + د)
- د- لا شيء مما ذكر صحيح

١٩- هو الإدمان على تعاطي مواد مخدرة معينة يكون الإنسان خروجه على نطاقها ولا يستطيع الاستغناء عنها :-

- أ- الإدمان المادي
- ب- الإدمان السلوكي
- ج- الإدمان العاطفي
- د- جميع ما ذكر صحيح

٢٠- من أهم المواد التي تؤدي إلى الإدمان الحاد :-

- أ- مشروبات الجهاز العصبي
- ب- المنشطات والمخدرات
- ج- المواد الملوثة
- د- جميع ما ذكر صحيح

٢١- يتم التعرف على المدمن من خلال :-

- أ- من خلال سلوكياته
- ب- يصاب بهزال عام وضعف في الشهية والاقبال
- ج- يعتمد على السرقة
- د- جميع ما ذكر صحيح

الملاى كم مدة التي يأخذها علاج المدونة :-

أ - عند ستة شهور إلى عامين

ب - عند ستة شهور إلى عام

ج - من ٣ شهور إلى عام

د - لحسني ما ذكر صحيح

الملاى :- عند مراحل علاج الإيدوان :-

أ - علاج الأعراض الانسحابية

ب - علاج نفسي واجتماعي

ج - اهتمام بمرضا وعناية غذائية دائمة ما رتبة

د - جميع ما ذكر صحيح

الملاى :- تمر عملية الادفات بعدة مراحل ~~الاولى~~ :- عند أهمها

أ - مرحلة التجربة

ب - مرحلة النعاطي المقصود

ج - مرحلة الاشراف

د - جميع ما ذكر صحيح

الملاى المرحلة الأولى من مراحل الادفات :-

أ - مرحلة النعاطي المقصود

ب - مرحلة الادفات

ج - مرحلة الاشراف

د - مرحلة التجربة

ثانياً : تتعدد أسباب تعاطي المخدرات بين الشباب ومن هذه الأسباب :

أ - أسرية وعائلية وشخصية

ب - اجتماعية

ج - اقتصادية وسياسية

د - جميع ما ذكر صحيح

ثالثاً : من الأسباب الأسرية والعائلية التي تدفع إلى الإدمان :

أ - فقد أحد الأبوين أو أحد الأقارب

ب - عدم وجود تراث عائلي بين أفراد الأسرة

ج - حالات الإهمال أو الطلاق

د - جميع ما ذكر صحيح

رابعاً : واحدة من التالية لا تعد من الأسباب العائلية التي تدفع إلى الإدمان :

أ - إهمال الأبوين للأبناء

ب - ضعف القيم الدينية

ج - كثرة الخلافات في المنزل

د - ادعان أحد الأبوين على أحد أنواع المخدرات أو المخدراتات

خامساً : من الأسباب الشخصية التي تدفع إلى الإدمان :

أ - ضعف القيم الدينية

ب - عدم القدرة على تحمل ضغوط الحياة

ج - عدم تفتت الطموحات والفراغ القاتل

د - جميع ما ذكر صحيح

فكل من هذه واحدة مما يلي ليست من الأسباب الشخصية التي تؤدي إلى الإدمان:

- ١- الفراغ القاتل
- ٢- تحقيق الطموحات والشعور بالنجاح
- ٣- رقة أو السوء
- ٤- عدم الثقة بالنفس

١٢٨٠: الخطوة الأولى للتخلص من الإدمان:

- أ- كافي نفسك
- ب- استبدل إدمانك بشيء آخر
- ج- اعترف بأنك تواجه مشكلة
- د- التأمل

١٢٨١: من أنواع العنف على النوع الاجتماعي:

- أ- العنف الأسري
- ب- العنف المجتمعي
- ج- العنف في العمل
- د- جميع ما ذكر صحيح

١٢٨٢: يعتبر الضرب المؤذي والتعدي الجنسي من أنواع العنف:

- أ- الأسري
- ب- المجتمعي
- ج- العنف في العمل
- د- جميع ما ذكر صحيح

تتضمن بعض العنف الجسدي والجنسي والنفسي الذي يحدث في إطار المجتمع من
أنواع العنف :-

- أ- العنف في العمل
- ب- العنف الأسري
- ج- العنف المجتمعي
- د- جميع ما ذكره صحيح

تتضمن من أنواع العنف المصنف على أساس النوع الاجتماعي :-

- أ- الجسدي والاعتقابي
- ب- الإساءة الجنسية
- ج- العنف العائلي والمنزلي
- د- جميع ما ذكره صحيح

تتضمن المرحلة الأولى من مراحل العنف المجتمعي عمودياً :-

- أ- مرحلة الطفولة
- ب- مرحلة ما قبل الولادة
- ج- مرحلة المراهقة
- د- مرحلة سن الرشد

الوحدة الرابعة

العادات الفعالة

في العمل

الوحدة الرابعة

المبادئ العامة للتعلم

١٢٨ يمكن واحدة مما يلي ليست من مسميات تقييم الأداء:

- أ - تقييم الكفاءة
- ب - تقييم المستوى
- ج - التقييم الوظيفي
- د - قياس الكفاءة

١٢٩ المثل ما هو المسمى الأكثر شمولاً لتقييم الأداء:

- أ - تقييم الكفاءة
- ب - قياس الكفاءة
- ج - تقييم الأداء
- د - التقييم الوظيفي

١٣٠ أي تقييم الأداء هو عملية:

- أ - إدارية
- ب - قانونية
- ج - دنيائية
- د - ديمقراطية

١٣١ أي أهمية تقييم الأداء تنقل في:

- أ - تحديد المستوى التي وصلت إليه الإدارة
- ب - اقتناع السالبيين معالجة النواحي الخارجية عن نطاق تدبير الإدارة
- ج - وضع العواقل لتقسين الأداء
- د - جميع ما ذكر صحيح

١٣١ من مهمات تقييم الأداء:

- ٢. محاولة دفع الأنشطة في الاتجاهات المحققة لأهداف المنظمة
- ٣. تصحيح فسادات الأنشطة
- ٤. (٢+٣)
- ٥. لأشياء مذكور

١٣٢ من طرق تقييم الأداء:

- ٢. المقارنة
- ٣. المطلقة
- ٤. المبنية على المقاييس
- ٥. جميع ما ذكر صحيح

١٣٣ من طرق تقييم الأداء: «مقارنة أداء الفرد مع باقي الموظفين وترتيبهم وفقاً لنتائج المقارنة» وتتضمن هذه الطريقة في:

- أ. طرائق التوزيع
- ب. طرائق القياس
- ج. طرائق المقارنة
- د. لأشياء مذكور

١٣٤ من طرق المقارنة:

- ٢. ترتيب الموظفين البسيط
- ٣. طريقة المقالة
- ٤. المقارنة الزوجية
- ٥. ٢+٣

١٣٥ الطريقة التي يتم فيها ترتيب المؤلفين بالسلسلة بناءً على أدائهم
في شكل عام مقارنة بالذين يشغلون وظائف مماثلة في المنظمة.

أ. الوقائع الحرجة

ب. ترتيب المؤلفين البسيط

ج. التوزيع الإيجابي

د. القوائم السلوكية

١٣٦ لكن تركز طريقة ترتيب المؤلفين البسيط على:

أ. مقارنة الفرد بغيره من الأفراد

ب. على المنحنى الطبيعي للتوزيع

ج. على عدد المرات التي يحصل فيها على أفضلية داخل المجموعة

د. الأشياء المأذون

١٣٧ لكن اختار طريقة ترتيب المؤلفين البسيط على:

أ. سهولة موضوعها

ب. تتطلب تطويرها تكاليف باهظة

ج. لا تحتاج إلى تدريب للأقرنين على التقييم

د. جميع ما ذكر صحيح

١٣٨ من عيوب طريقة ترتيب المؤلفين البسيط:

أ. توفير تغذية راجعة للمؤلفين

ب. ضعف الموفو عبر الرقعة

ج. سهولة تطبيقها في حالة وجود أعداد كبيرة من المؤلفين

د. تحديد مقدار الفروقات في الأداء بين المؤلفين

١٣٩. تُسمى طريقة المقارنة التي يتم التمييز بين الأفضل أداءً ومقارنةً بالأسوأ أداءً في

- م. الترتيب الموثق البسيط
- ب. المقارنة الزوجية
- ج. الترتيب التبادلي أو التناوبي
- د. التوزيع الجبري

١٤٠. تُسمى طريقة المقارنة التي يتم إجراء مقارنة لكل مؤلف مع المؤلفين في نفس الوظيفة كمجموعة واحدة عبر طريق مقارنة أداء المؤلف بشكل عام على شكل فردي، وبشكل ثنائي، وتسمى طريقة

- م. ترتيب المؤلفين البسيط
- ب. المقارنة الزوجية
- ج. التوزيع الجبري
- د. المقالة

١٤١. الطريقة التي يتم فيها تقسيم الأداء بناءً على عدد المرات التي حصل فيها المؤلف على أفضلية داخل المجموعة تسمى طريقة :

- م. المقالة
- ب. القوائم السلوكية
- ج. المقارنة الزوجية
- د. التدرج البياني

١٤٤
تلك الطريقة تقسيم الأداء التي يتم فيها توزيع الموظفين اعتماداً على المنحنى الطبيعي للتوزيع المعدل تسمى :-

٢. الاختيار الإحصائي
- ب. القوائم السلوكية
- ج. التدرج البياني
- د. التوزيع الإحصائي

تلك الطريقة تقسيم الأداء التي يجري عليها بأنها تفترض بأن لدى كل المجموعات توليداً طبيعياً من النسب هي :-

٢. الترتيب الموظفين البسيط
- ب. التوزيع الإحصائي
- ج. القوائم السلوكية
- د. المقالة

١٤٥
تلك الطريقة تقسيم الأداء التي يتم فيها تقسيم الموظفين على أساس نسبي بمقارنتهم بنوعهم البعدي أو بالمعيار وتسمى الطريقة :-

٢. الطرق المبنية على المقاييس
- ب. الطرق المطلقة
- ج. طريقة الاختيار الإحصائي
- د. الأشياء ما ذكر

٤٥ أسئلة تختار طريقة المقالة بـ:

- أ. لا يتطلب تدريب عالي للقائمين على عمليات التقييم
- ب. للأكثر شيوعاً لسهولة إجرائها
- ج. لا يتطلب دقاً ويزعم أنها الفعالة
- د. يمكن تطبيقها على عدد من الموظفين

٤٦ أسئلة من عيوب طريقة المقالة:

- أ. استهلاكها الوقت طويل من القائم بعملية التقييم
- ب. غير منظمة بشكل ثابت وتخضع للتغير
- ج. المعلومات المتوفرة قد تكون ثابتة أو غير ثابتة
- د. جميع ما ذكر صحيح

٤٧ أسئلة الطريقة التي يدخل فيها التمييز وعدم الموضوعية:

- أ. الوقائع العرجية
- ب. القوائم السلوكية
- ج. المقالة
- د. التدرج البياني

٤٨ أسئلة من طرق تقييم الأداء بالنسبة لعوامل وصفات معينة أو معايير معينة:

- أ. طرق الملاحظة
- ب. الطرق المبنية على المقاييس
- ج. طرق المقارنة
- د. الطرق المبنية على نتائج الأعمال

١٤٩ أسئلة : من طرق تقييم الأداء ، الطرق المبنية على المقاييس ، ويشمل هذه الطرق :

- أ - طريقة المقارنة الزوجية
- ب - طريقة التوزيع الإجباري
- ج - طريقة المقالة
- د - طريقة القوائم السلوكية

١٥٠ أسئلة : من طرق تقييم الأداء ، الطرق طريقة التدرج البياني ومن عيوبها :

- أ - أعفوا البعثات الخاصة المهمة
- ب - عدم تقديم النواحي التطويرية للموظف
- ج - (أ ، ب)
- د - لا شيء مما ذكر

١٥١ أسئلة : تمتاز طريقة التدرج البياني بمزايا :

- أ - الأكثر شيوعاً سهولتها
- ب - لا يقلب تطويرها تكاليفها
- ج - يمكن تطبيقها بشكل واسع على عدد كبير من الموظفين أو الوظائف
- د - جميع ما ذكر صحيح

١٥٢ أسئلة : من طرق تقييم الأداء ، طريقة تنصت مجموعة من الجمل والعبارات لتستهدف قياس عنصر من عناصر الأداء ، تسمى هذه الطريقة :

- أ - طريقة المقالة
- ب - طريقة القوائم السلوكية
- ج - الاختيار الإجباري
- د - طريقة الإدارة بالأهداف

١٥٣ : من أعمال وطرق القوائم السلوكية :

أ - طريقة القوائم السلوك المتوقعة

ب - طريقة السلوك

ج - (أ + ب)

د - لا شيء مما ذكر صحيح

١٥٤ : من مزايا طريقة القوائم السلوكية :

أ - توفير تعديلات نفسية جديدة

ب - سهولة فهمها

ج - لا تتطلب تدريب عالي

د - تقدم بعض الطرق لتطوير أداء الموظفين

١٥٥ : من عيوب طريقة القوائم السلوكية :

أ - المعلومات المتوفرة غير كافية

ب - المعلومات غير منظمة

ج - تتطلب وقت وجهد كبير

د - لا تقدم النواحي التطويرية للموظف

١٥٦ : من مميزات طريقة الاختيار الإجباري :

أ - السهولة في التنفيذ

ب - الحد من مقدار التميز

ج - (أ + ب)

د - لا شيء مما ذكر صحيح

١٥٨ من: طريقة تقييم الأداء التي تساعد في التغلب على النزوع نحو التشدد أو التساهل في عملية التقييم؟

- ١- التدرج البياني
- ٢- الاختيار الإيجابي
- ٣- الوقائع العرجة
- ٤- القوائم السلوكية

١٥٩ من: عيوب طريقة الاختيار الإيجابي:

- ١- جعل المقيم بالأفزان المعطاة للعمل
- ٢- تجاهل الواجب التطويرية للموقف
- ٣- يحتاج إلى جهد كبير في الإعداد وتصميم القوائم
- ٤- جميع ما ذكر صحيح

١٥٩ من: الطريقة التي تعتمد في تقييم الأداء على سلوكيات الموظف أثناء الأداء والعمل الفعلي وتسجيل الملاحظات من قبل القائم بعملية التقييم في سجل خاص

- ١- القوائم السلوكية
- ٢- الاختيار الإيجابي
- ٣- طريقة الوقائع العرجة
- ٤- التدرج البياني

١٦٠ من: مميزات طريقة الوقائع العرجة:

- ١- الموضوعية
- ٢- توفير تغذية عكسية للموقف
- ٣- دقة
- ٤- جميع ما ذكر صحيح

سؤال ١٦١ : من عيوب طريقة الوقائع العرجة :

- أ. نستعملك أو نطلب الكثير من الوقت والجهد
- ب. المعلومات غير كافية
- ج. الأكثر شيوعاً
- د. لا شيئ مما ذكر صحيح

سؤال ١٦٢ : من مميزات طريقة الإدارة بالأهداف :

- أ. تشجيع المديراء على بذل جهود فكري
- ب. زيادة المناوشات في المنظمة
- ج. تحسين الاتصالات بين المشرقيين والموظفين
- د. جميع ما ذكر صحيح

سؤال ١٦٣ : من عيوب طريقة الإدارة بالأهداف :

- أ. تحتاج إلى جهد كبير من القلق بعلمية التقييم
- ب. تدير أو استياء الموظفين
- ج. المعلومات المتوفرة غير كافية
- د. جميع ما ذكر صحيح

سؤال ١٦٤ : من أهداف تقييم الأداء حسب رأي (جيل ولوشن) :

- أ. تقييم مستوى الأداء الماضي
- ب. المساعدة في تخطيط المسار الوظيفي
- ج. تحديد الأهداف الخاصة للأداء
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٦٥ من أهداف تقييم الأداء على مستوى المنظمة:

- أ. خلق مناخ يسوده الثقة والتعامل الأخلاقي بين المنظمة والعاملين
- ب. النهوض بمستوى العاملين من خلال استثمار قدراتهم الكامنة
- ج. وضع معدلات موضوعية
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٦٦ من أهداف تقييم الأداء على مستوى المدراء:

- أ. التعرف على كيفية أداء الموظفين بشكل عامي وموضوعي
- ب. الارتقاء بمستوى العلاقات بين الموظفين
- ج. تنمية قدرات المدراء في مجال الإشراف والتوجيه واتخاذ القرارات
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٦٧ من أهداف تقييم الأداء على مستوى المبروسين:

- أ. تعزيز حالة الشعور بالمسؤولية لدى المبروسين
- ب. تقديم مجموعة من الوسائل المناسبة لتطوير وتحسين سلوك الموظفين
- ج. (أ + ب)
- د. لا شيء مما ذكر صحيح

١٦٨ من فوائد تقديم الأداء:

- أ. تنمية وتطوير أداء الموظفين
- ب. زيادة الأساس بالمسؤولية
- ج. توفير التغذية العكسية
- د. جميع ما ذكر صحيح

مجلس
العلماء
بجامعة
البحرين

١٧٩ تسأل أنت إدارة التوقعات بصورة رافعية تتطلب:

- أ. الصف
- ب. الشفافية والمشاركة الحثيثة
- ج. الدقة
- د. الموضوعية

١٨٠ تسأل أهم خطوة تقوم بها للحصول على وظيفة:

- أ. الوساطة
- ب. السيرة الذاتية
- ج. (أ + ب)
- د. لا شيء مما ذكر صحيح

١٨١ تسأل السيرة الذاتية هي:

- أ. أداة لتسويق الشخص لنفسه
- ب. أداة تستخدمها المؤسسة لغزلة الأفراد قبل المقابلة
- ج. (أ + ب)
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٨٢ تسأل من أنواع السير الذاتية:

- أ. حسب الترتيب الزمني
- ب. السيرة الذاتية الوظيفية
- ج. حسب قانون الاتحاد الأوروبي
- د. جميع ما ذكر صحيح

كتاب النوع من أنواع السيرة الذاتية الذي يركز على التطور الوظيفي لمقدم الطلب ومؤهلاته ومنجزاته.

٩. مسبب الترتيب الزمني
١٠. مسبب الوضعية
١١. مسبب الكفاءة
١٢. مع ما ذكره جميع

فكما ان نوع من أنواع السير الذاتية يتناسب الأشخاص الذين يملكون أهدافاً واحدة ومنسجمة مع خبراتهم الشخصية .

- ١ - مسبب الكفاية
 ٢ - مسبب الترتيب الزماني
 ٣ - مسبب الوظيفية
 ٤ - لاسمي^٥ ماذكر مبيح

١٧٥ من مميزات السيرة الذاتية التي تهدف بحسب الترتيب الزمني:

٢. واجبات
 ب. - مسألة
 ج. - مباشرة
 د. - أربع ما ذكره جميع

الأسلوب من دقة الخلفاء السيرة الذاتية التي تصنف بحسب الترتيب الزمني.

٤. التركيز الكبير على الأدوات
٥. التكرار في سرد المسؤوليات والواجبات
٦. (٤ د ب)
٧. لاستيفاء محاذير جميع

السؤال من سمات السيرة الذاتية الوظيفية ؟

- أ - التوزيع في العمل
- ب - خبرات متنوعة
- ج - تركيز على المهارات والابتكارات المهنية
- د - جميع ما ذكر صحيح

السؤال نوع من أنواع السير الذاتية يركز على أصحاب الخبرات الوظيفية في العمل :-

- أ - الوظيفية
- ب - السيرة الذاتية المعتمدة من الإتحاد الأوروبي
- ج - حسب الترتيب الزمني
- د - جميع ما ذكر صحيح

السؤال تنألف السيرة الذاتية من :-

- أ - اللغات والمهارات
- ب - العمل التطوعي
- ج - الجوائز والمكافأة والتقدير
- د - ~~جميع ما ذكر صحيح~~ جميع ما ذكر صحيح

السؤال تتكون معلومات الإتهال في السيرة الذاتية من :-

- أ - الأسم والمعلومات الشخصية
- ب - العناوين
- ج - الهوايات
- د - جميع ما ذكر صحيح

١٧٨ من صفات الأهداف المهنية:

- أ. وضع الهدف المهني أمام نصب عينيه مسؤول التوظيف
- ب. وضعه في بداية السيرة الذاتية بعد معلومات الاتصال
- ج. الاختصار في الكتابة والالتزام بالأخطاء اللغوية
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٧٩ يجب وضع المؤهلات العلمية العلمية في السيرة الذاتية بعد:

- أ. معلومات الاتصال
- ب. الهدف الوظيفي
- ج. المهارات
- د. الأشياء المذكورة صحيح

١٨٠ من صفات السيرة الذاتية المميزة:

- أ. استخدام الورق الأبيض
- ب. عدم استخدام الحبر السائل أو الماسح في التصحيح
- ج. ترتيب الأجزاء من الأقدام إلى الأقدام
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٨١ من صفات الحروف المستخدمة في كتابة السيرة الذاتية:

- أ. عدم استخدام أكثر من حجمين من حجم الحروف
- ب. عدم رفع خطوط تحت الكلمات
- ج. أن يكون توازن بين الخط الداكن والفاتح
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٨٥ إلى إضافة نفاذ أرفاق السيرة الذاتية الإلكترونية إلى صاحب العمل يجب أن تتم بعدة خطوات:

١. أن تكون السيرة الذاتية ملفات إلكترونية من شكل (PDF أو word)
- ب. أن يكون حجمها مناسب
- ج. التأكد من الدقة اللغوية والنحوية
- د. جميع ما ذكر صحيح

لكن رسالة التغطية هي:

١. فرصة لتقديم الشخص نفسه لصاحب العمل
- ب. نوع من أنواع السيرة الذاتية
- ج. تقرير
- د. لأشياء ما ذكر صحيح

١٨٦ من الغرض من رسالة التغطية:

١. تقديم لمحة مبسطة عن شخصية المتقدم للوظيفة
- ب. الترويج لمهارات المتقدم لشغل الوظيفة
- ج. (ب + د)
- د. لأشياء ما ذكر

١٨٧ من المحاور التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد رسالة التغطية:

١. تقديم الشخص نفسه باختصار
- ب. ذكر الشخص أسباب التقدم للوظيفة
- ج. توضيح الشخص أهدافه المستقبلية
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٨٩ أ ماهي الأمور الواجب إدراجها في الخطاب التمهيدي؟

أ. بداية الخطاب

ب. الافتتاحية

ج. تلخيص المؤهلات والخبرات ، الخاتمة ، نهاية الخطاب

د. جميع ما ذكر صحيح

١٩٠ أ من خطوات كتابة رسالة التغطية؟

أ. مخاطبة الشخص المعني مباشرة

ب. التعبير عن الشخص عن نفسه مباشرة وثيقة

ج. تحديد الهدف من كتابة رسالة التغطية

د. جميع ما ذكر صحيح

١٩١ أ من المعايير المهمة عند كتابة الخطاب التمهيدي؟

أ. أن يكون في صيغة واحدة وخلو من أخطاء إملائية أو نحوية

ب. الابتعاد عن أي معلومات غير حقيقية

ج. عدم الإشارة إلى أي سلاسل

د. جميع ما ذكر صحيح

١٩٢ أ من أنواع المقابلات الشخصية؟

أ. مقابلة الفرز

ب. مقابلة الاختيار

ج. المقابلة مع مجموعة أشخاص

د. جميع ما ذكر صحيح

١٩٧. يميز الأشخاص الذين يعقدون المقابلة الشخصية :

- أ. التدريب الجيد والثقافة العامة
- ب. اللباقة والتدب بالحديث
- ج. حسن التعامل مع الآخرين
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٩٨. من أساليب المقابلة الشخصية :

- أ. الأسئلة غير المحددة
- ب. الأسئلة العامة
- ج. الأسئلة التوجيهية
- د. جميع ما ذكر صحيح

١٩٩. من صفات الموظف المثالي الناجح :

- أ. الثقة بالنفس
- ب. المدد وعدم التبرز
- ج. الأساس بالرضا
- د. جميع ما ذكر صحيح

٢٠٠. أهمية أخلاقيات العمل تكمن في :

- أ. الترابط بين الموظفين وثقتهم مع بعض
- ب. تهدئة الإضطرابات والامتلاكات الناشئة بسبب الطبيعة الإنسانية
- ج. تطبيق الأخلاقيات في شركة ما يساعدها في تحسين مبيعاتها
- د. جميع ما ذكر صحيح

تتكون من مراحل تطور أخلاق الفرد: ٣ مراحل (أولها)

- ٢ - التمسك بالتقاليد والعرف
- ب - بعد الالتزام بالتقاليد
- ٣ - ما قبل التمسك بالتقاليد والعرف
- ٤ - لا شيء مما ذكره صحيح

لكن من مراحل تطور أخلاق الفرد، يكون الفرد يبحث عن مصلحة الشخصية ويتبع القواعد فقط خوفاً من العقاب أو أحياناً في المكافأة وتسمى هذه المرحلة:

- ٢ - مرحلة ما بعد الالتزام بالتقاليد
- ب - ما قبل التمسك بالتقاليد والعرف
- ٣ - التمسك بالتقاليد والعرف
- ٤ - لا شيء مما ذكره صحيح

تتكون من مراحل تطور أخلاق الفرد، يرفع الفرد مصالح وتوقعات الآخرين موضع اعتبار عند اتخاذ أي قرار تسمى هذه المرحلة:

- ٢ - مرحلة ما بعد الالتزام بالتقاليد
- ب - ما قبل التمسك بالتقاليد والعرف
- ٣ - التمسك بالتقاليد والعرف
- ٤ - لا شيء مما ذكره صحيح

تتميز من مراحل تطور أخلاق الفرد، المرحلة التي يفغ الفرد مصالحه
ومصالح الجماعة والمجتمع في الاعتبار عند اتخاذ أي قرار، تُسمى
هذه المرحلة:

- أ. مرحلة بعد الالتزام بالثقافة
- ب. مرحلة ما قبل التمسك بالثقافة والعرف
- ج. مرحلة التمسك بالثقافة والعرف
- د. لأشياء مما ذكره جميع

تتميز المرحلة التي تمثل أعلى مستوى من الأخلاق والسلوك الاجتماعي
هي مرحلة:

- أ. ما قبل التمسك بالثقافة والعرف
- ب. ما بعد الالتزام بالثقافة
- ج. التمسك بالثقافة والعرف
- د. لأشياء مما ذكره جميع

تتميز العلاقة ما بين العاملين والادارة:

- أ. طردية
- ب. عكسية
- ج. لا يوجد علاقة
- د. أ. ب. ج.

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠
١٠١
١٠٢
١٠٣
١٠٤
١٠٥
١٠٦
١٠٧
١٠٨
١٠٩
١١٠
١١١
١١٢
١١٣
١١٤
١١٥
١١٦
١١٧
١١٨
١١٩
١٢٠
١٢١
١٢٢
١٢٣
١٢٤
١٢٥
١٢٦
١٢٧
١٢٨
١٢٩
١٣٠
١٣١
١٣٢
١٣٣
١٣٤
١٣٥
١٣٦
١٣٧
١٣٨
١٣٩
١٤٠
١٤١
١٤٢
١٤٣
١٤٤
١٤٥
١٤٦
١٤٧
١٤٨
١٤٩
١٥٠
١٥١
١٥٢
١٥٣
١٥٤
١٥٥
١٥٦
١٥٧
١٥٨
١٥٩
١٦٠
١٦١
١٦٢
١٦٣
١٦٤
١٦٥
١٦٦
١٦٧
١٦٨
١٦٩
١٧٠
١٧١
١٧٢
١٧٣
١٧٤
١٧٥
١٧٦
١٧٧
١٧٨
١٧٩
١٨٠
١٨١
١٨٢
١٨٣
١٨٤
١٨٥
١٨٦
١٨٧
١٨٨
١٨٩
١٩٠
١٩١
١٩٢
١٩٣
١٩٤
١٩٥
١٩٦
١٩٧
١٩٨
١٩٩
٢٠٠
٢٠١
٢٠٢
٢٠٣
٢٠٤
٢٠٥
٢٠٦
٢٠٧
٢٠٨
٢٠٩
٢١٠
٢١١
٢١٢
٢١٣
٢١٤
٢١٥
٢١٦
٢١٧
٢١٨
٢١٩
٢٢٠
٢٢١
٢٢٢
٢٢٣
٢٢٤
٢٢٥
٢٢٦
٢٢٧
٢٢٨
٢٢٩
٢٣٠
٢٣١
٢٣٢
٢٣٣
٢٣٤
٢٣٥
٢٣٦
٢٣٧
٢٣٨
٢٣٩
٢٤٠
٢٤١
٢٤٢
٢٤٣
٢٤٤
٢٤٥
٢٤٦
٢٤٧
٢٤٨
٢٤٩
٢٥٠
٢٥١
٢٥٢
٢٥٣
٢٥٤
٢٥٥
٢٥٦
٢٥٧
٢٥٨
٢٥٩
٢٦٠
٢٦١
٢٦٢
٢٦٣
٢٦٤
٢٦٥
٢٦٦
٢٦٧
٢٦٨
٢٦٩
٢٧٠
٢٧١
٢٧٢
٢٧٣
٢٧٤
٢٧٥
٢٧٦
٢٧٧
٢٧٨
٢٧٩
٢٨٠
٢٨١
٢٨٢
٢٨٣
٢٨٤
٢٨٥
٢٨٦
٢٨٧
٢٨٨
٢٨٩
٢٩٠
٢٩١
٢٩٢
٢٩٣
٢٩٤
٢٩٥
٢٩٦
٢٩٧
٢٩٨
٢٩٩
٣٠٠
٣٠١
٣٠٢
٣٠٣
٣٠٤
٣٠٥
٣٠٦
٣٠٧
٣٠٨
٣٠٩
٣١٠
٣١١
٣١٢
٣١٣
٣١٤
٣١٥
٣١٦
٣١٧
٣١٨
٣١٩
٣٢٠
٣٢١
٣٢٢
٣٢٣
٣٢٤
٣٢٥
٣٢٦
٣٢٧
٣٢٨
٣٢٩
٣٣٠
٣٣١
٣٣٢
٣٣٣
٣٣٤
٣٣٥
٣٣٦
٣٣٧
٣٣٨
٣٣٩
٣٤٠
٣٤١
٣٤٢
٣٤٣
٣٤٤
٣٤٥
٣٤٦
٣٤٧
٣٤٨
٣٤٩
٣٥٠
٣٥١
٣٥٢
٣٥٣
٣٥٤
٣٥٥
٣٥٦
٣٥٧
٣٥٨
٣٥٩
٣٦٠
٣٦١
٣٦٢
٣٦٣
٣٦٤
٣٦٥
٣٦٦
٣٦٧
٣٦٨
٣٦٩
٣٧٠
٣٧١
٣٧٢
٣٧٣
٣٧٤
٣٧٥
٣٧٦
٣٧٧
٣٧٨
٣٧٩
٣٨٠
٣٨١
٣٨٢
٣٨٣
٣٨٤
٣٨٥
٣٨٦
٣٨٧
٣٨٨
٣٨٩
٣٩٠
٣٩١
٣٩٢
٣٩٣
٣٩٤
٣٩٥
٣٩٦
٣٩٧
٣٩٨
٣٩٩
٤٠٠
٤٠١
٤٠٢
٤٠٣
٤٠٤
٤٠٥
٤٠٦
٤٠٧
٤٠٨
٤٠٩
٤١٠
٤١١
٤١٢
٤١٣
٤١٤
٤١٥
٤١٦
٤١٧
٤١٨
٤١٩
٤٢٠
٤٢١
٤٢٢
٤٢٣
٤٢٤
٤٢٥
٤٢٦
٤٢٧
٤٢٨
٤٢٩
٤٣٠
٤٣١
٤٣٢
٤٣٣
٤٣٤
٤٣٥
٤٣٦
٤٣٧
٤٣٨
٤٣٩
٤٤٠
٤٤١
٤٤٢
٤٤٣
٤٤٤
٤٤٥
٤٤٦
٤٤٧
٤٤٨
٤٤٩
٤٥٠
٤٥١
٤٥٢
٤٥٣
٤٥٤
٤٥٥
٤٥٦
٤٥٧
٤٥٨
٤٥٩
٤٦٠
٤٦١
٤٦٢
٤٦٣
٤٦٤
٤٦٥
٤٦٦
٤٦٧
٤٦٨
٤٦٩
٤٧٠
٤٧١
٤٧٢
٤٧٣
٤٧٤
٤٧٥
٤٧٦
٤٧٧
٤٧٨
٤٧٩
٤٨٠
٤٨١
٤٨٢
٤٨٣
٤٨٤
٤٨٥
٤٨٦
٤٨٧
٤٨٨
٤٨٩
٤٩٠
٤٩١
٤٩٢
٤٩٣
٤٩٤
٤٩٥
٤٩٦
٤٩٧
٤٩٨
٤٩٩
٥٠٠
٥٠١
٥٠٢
٥٠٣
٥٠٤
٥٠٥
٥٠٦
٥٠٧
٥٠٨
٥٠٩
٥١٠
٥١١
٥١٢
٥١٣
٥١٤
٥١٥
٥١٦
٥١٧
٥١٨
٥١٩
٥٢٠
٥٢١
٥٢٢
٥٢٣
٥٢٤
٥٢٥
٥٢٦
٥٢٧
٥٢٨
٥٢٩
٥٣٠
٥٣١
٥٣٢
٥٣٣
٥٣٤
٥٣٥
٥٣٦
٥٣٧
٥٣٨
٥٣٩
٥٤٠
٥٤١
٥٤٢
٥٤٣
٥٤٤
٥٤٥
٥٤٦
٥٤٧
٥٤٨
٥٤٩
٥٥٠
٥٥١
٥٥٢
٥٥٣
٥٥٤
٥٥٥
٥٥٦
٥٥٧
٥٥٨
٥٥٩
٥٦٠
٥٦١
٥٦٢
٥٦٣
٥٦٤
٥٦٥
٥٦٦
٥٦٧
٥٦٨
٥٦٩
٥٧٠
٥٧١
٥٧٢
٥٧٣
٥٧٤
٥٧٥
٥٧٦
٥٧٧
٥٧٨
٥٧٩
٥٨٠
٥٨١
٥٨٢
٥٨٣
٥٨٤
٥٨٥
٥٨٦
٥٨٧
٥٨٨
٥٨٩
٥٩٠
٥٩١
٥٩٢
٥٩٣
٥٩٤
٥٩٥
٥٩٦
٥٩٧
٥٩٨
٥٩٩
٦٠٠
٦٠١
٦٠٢
٦٠٣
٦٠٤
٦٠٥
٦٠٦
٦٠٧
٦٠٨
٦٠٩
٦١٠
٦١١
٦١٢
٦١٣
٦١٤
٦١٥
٦١٦
٦١٧
٦١٨
٦١٩
٦٢٠
٦٢١
٦٢٢
٦٢٣
٦٢٤
٦٢٥
٦٢٦
٦٢٧
٦٢٨
٦٢٩
٦٣٠
٦٣١
٦٣٢
٦٣٣
٦٣٤
٦٣٥
٦٣٦
٦٣٧
٦٣٨
٦٣٩
٦٤٠
٦٤١
٦٤٢
٦٤٣
٦٤٤
٦٤٥
٦٤٦
٦٤٧
٦٤٨
٦٤٩
٦٥٠
٦٥١
٦٥٢
٦٥٣
٦٥٤
٦٥٥
٦٥٦
٦٥٧
٦٥٨
٦٥٩
٦٦٠
٦٦١
٦٦٢
٦٦٣
٦٦٤
٦٦٥
٦٦٦
٦٦٧
٦٦٨
٦٦٩
٦٧٠
٦٧١
٦٧٢
٦٧٣
٦٧٤
٦٧٥
٦٧٦
٦٧٧
٦٧٨
٦٧٩
٦٨٠
٦٨١
٦٨٢
٦٨٣
٦٨٤
٦٨٥
٦٨٦
٦٨٧
٦٨٨
٦٨٩
٦٩٠
٦٩١
٦٩٢
٦٩٣
٦٩٤
٦٩٥
٦٩٦
٦٩٧
٦٩٨
٦٩٩
٧٠٠
٧٠١
٧٠٢
٧٠٣
٧٠٤
٧٠٥
٧٠٦
٧٠٧
٧٠٨
٧٠٩
٧١٠
٧١١
٧١٢
٧١٣
٧١٤
٧١٥
٧١٦
٧١٧
٧١٨
٧١٩
٧٢٠
٧٢١
٧٢٢
٧٢٣
٧٢٤
٧٢٥
٧٢٦
٧٢٧
٧٢٨
٧٢٩
٧٣٠
٧٣١
٧٣٢
٧٣٣
٧٣٤
٧٣٥
٧٣٦
٧٣٧
٧٣٨
٧٣٩
٧٤٠
٧٤١
٧٤٢
٧٤٣
٧٤٤
٧٤٥
٧٤٦
٧٤٧
٧٤٨
٧٤٩
٧٥٠
٧٥١
٧٥٢
٧٥٣
٧٥٤
٧٥٥
٧٥٦
٧٥٧
٧٥٨
٧٥٩
٧٦٠
٧٦١
٧٦٢
٧٦٣
٧٦٤
٧٦٥
٧٦٦
٧٦٧
٧٦٨
٧٦٩
٧٧٠
٧٧١
٧٧٢
٧٧٣
٧٧٤
٧٧٥
٧٧٦
٧٧٧
٧٧٨
٧٧٩
٧٨٠
٧٨١
٧٨٢
٧٨٣
٧٨٤
٧٨٥
٧٨٦
٧٨٧
٧٨٨
٧٨٩
٧٩٠
٧٩١
٧٩٢
٧٩٣
٧٩٤
٧٩٥
٧٩٦
٧٩٧
٧٩٨
٧٩٩
٨٠٠
٨٠١
٨٠٢
٨٠٣
٨٠٤
٨٠٥
٨٠٦
٨٠٧
٨٠٨
٨٠٩
٨١٠
٨١١
٨١٢
٨١٣
٨١٤
٨١٥
٨١٦
٨١٧
٨١٨
٨١٩
٨٢٠
٨٢١
٨٢٢
٨٢٣
٨٢٤
٨٢٥
٨٢٦
٨٢٧
٨٢٨
٨٢٩
٨٣٠
٨٣١
٨٣٢
٨٣٣
٨٣٤
٨٣٥
٨٣٦
٨٣٧
٨٣٨
٨٣٩
٨٤٠
٨٤١
٨٤٢
٨٤٣
٨٤٤
٨٤٥
٨٤٦
٨٤٧
٨٤٨
٨٤٩
٨٥٠
٨٥١
٨٥٢
٨٥٣
٨٥٤
٨٥٥
٨٥٦
٨٥٧
٨٥٨
٨٥٩
٨٦٠
٨٦١
٨٦٢
٨٦٣
٨٦٤
٨٦٥
٨٦٦
٨٦٧
٨٦٨
٨٦٩
٨٧٠
٨٧١
٨٧٢
٨٧٣
٨٧٤
٨٧٥
٨٧٦
٨٧٧
٨٧٨
٨٧٩
٨٨٠
٨٨١
٨٨٢
٨٨٣
٨٨٤
٨٨٥
٨٨٦
٨٨٧
٨٨٨
٨٨٩
٨٩٠
٨٩١
٨٩٢
٨٩٣
٨٩٤
٨٩٥
٨٩٦
٨٩٧
٨٩٨
٨٩٩
٩٠٠
٩٠١
٩٠٢
٩٠٣
٩٠٤
٩٠٥
٩٠٦
٩٠٧
٩٠٨
٩٠٩
٩١٠
٩١١
٩١٢
٩١٣
٩١٤
٩١٥
٩١٦
٩١٧
٩١٨
٩١٩
٩٢٠
٩٢١
٩٢٢
٩٢٣
٩٢٤
٩٢٥
٩٢٦
٩٢٧
٩٢٨
٩٢٩
٩٣٠
٩٣١
٩٣٢
٩٣٣
٩٣٤
٩٣٥
٩٣٦
٩٣٧
٩٣٨
٩٣٩
٩٤٠
٩٤١
٩٤٢
٩٤٣
٩٤٤
٩٤٥
٩٤٦
٩٤٧
٩٤٨
٩٤٩
٩٥٠
٩٥١
٩٥٢
٩٥٣
٩٥٤
٩٥٥
٩٥٦
٩٥٧
٩٥٨
٩٥٩
٩٦٠
٩٦١
٩٦٢
٩٦٣
٩٦٤
٩٦٥
٩٦٦
٩٦٧
٩٦٨
٩٦٩
٩٧٠
٩٧١
٩٧٢
٩٧٣
٩٧٤
٩٧٥
٩٧٦
٩٧٧
٩٧٨
٩٧٩
٩٨٠
٩٨١
٩٨٢
٩٨٣
٩٨٤
٩٨٥
٩٨٦
٩٨٧
٩٨٨
٩٨٩
٩٩٠
٩٩١
٩٩٢
٩٩٣
٩٩٤
٩٩٥
٩٩٦
٩٩٧
٩٩٨
٩٩٩
١٠٠٠

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢ - القدوة الحسنة

٣ - معاملة المسؤولين والموظفين

٤ - التقييم المستمر للموظفين

٥ - جميع ما ذكره صحيح

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢ - التفكير الأخلاقي

٣ - الوعي الأخلاقي

٤ - القيادة الأخلاقية

٥ - لا شيء مما ذكره صحيح

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢ - وجود مجلس إدارة ضعيف تضعف الأخلاق والصراعات

٣ - الخوف والسمعة أراء تجاوزات الكبار في المؤسسة

٤ - الضغوط التي يفرضها بعض المديرين على الشركة

٥ - جميع ما ذكره صحيح

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

٢ - عدم وجود تضاد في المصالح

٣ - عدم الغش والخداع والكذب بأي نوع ومع أي جهة

٤ - الدفاعة على البيئة

٥ - جميع ما ذكره صحيح

سؤال من مفاهيم البروتوكول:-

- أ - تحديد البنية المدونة
- ب - تحديد طبيعة العمل
- ج - تحديد المبادئ التوجيهية
- د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال تكمن أهمية البروتوكول:-

- أ - تشجيع جميع العاملين في المؤسسة على التصرف بطريقة موحدة المؤسسة
- ب - عمل بروتوكول يساعد على ضمان أن جميع العاملين لديهم دور في
- ج - (أ + ب)
- د - لا شيء مما ذكر صحيح

سؤال من فوائد البروتوكول:-

- أ - يظهر الوحدة المعنوية للجمهور
- ب - يومر العاملين في المؤسسة
- ج - يساعد في التخلص من الارتباك
- د - جميع ما ذكر صحيح

سؤال من الأهداف التي تسعى إليها الإدارة في فريق العمل:-

- أ - تقليل التباينات
- ب - تقاسم النجاح بين جميع الأفراد الذين شاركوا في المشروع
- ج - تبادل الآراء بصرف
- د - جميع ما ذكر صحيح

مما يلي من المهارات الواجب توافرها من أجل بناء وإدارة فريق العمل:

أ. التفاوت وتنفيذ الآخرين

ب. حل النزاعات

ج. توزيع المهام والبقاء على أهداف المجموعة ومعنوياتها

د. جميع ما ذكر صحيح

مما يلي هو مجموعة من الأفراد يشتركون في أداء عمل موحد:

أ. الجماعة

ب. الفريق

ج. الإدارة الديمقراطية

د. لا شيء مما ذكر صحيح

مما يلي من خصائص الفريق الفعال:

أ. الاتصال بين الأفراد

ب. الانسجام

ج. التفاعل والمشاركة

د. جميع ما ذكر صحيح

مما يلي من العوامل الهامة التي تساعد على التكوين الجيد للفريق في البداية:

أ. جعل الأعضاء يتعارفون بعضهم

ب. أن تكون الأفراد يكونوا من نفس البلد

ج. أن يكون الأفراد من نفس فئة العمر

د. جميع ما ذكر صحيح

٢٨٨
نذكر من العوامل التي يعتمد عليها نوع الفريق:

- أ- طبيعة الأستراتيجيات العاطفية
- ب- المهمة المطلوب تحقيقها
- ج- ظروف العمل
- د- جميع ما ذكر صحيح

٢٨٩
نذكر من مهام فرق المهام الكبيرة التابعة لـ (فرق العمل) :

- أ- تحديد الفرص المتاحة للمنظمة
- ب- وضع الإطار الفلسفي العام وتحديد السياسات والأجندات العامة
- ج- وضع الأهداف وعمل خطط العمل التنفيذية
- د- جميع ما ذكر صحيح

نذكر من فرق أنواع فرق العمل والتي يعتمد الإلتزام اليها على الخبرة ويتطلب إلى أجنة اعادته مطولة هي:

- أ- فرق المهام الكبيرة
- ب- فرق المهام المحددة
- ج- فرق تحسين الجودة
- د- فرق حل المشكلات

٢٩٠
من أنواع فرق العمل التي يكون العمل بها تطوعياً وليس لها أي سلطة تنفيذية ويقع عبء التنفيذ على الإدارة:

- أ- فرق المهام الكبيرة
- ب- فرق تحسين الجودة
- ج- فرق المهام الكبيرة
- د- فرق حل المشكلات

لكي من أنواع فريق العمل ، تكون القيادة حورية بين أعضاء الفريق وتتخذ القرارات بمشاركة الجميع ويقوم أعضاء الفريق بتحديد الأهداف ومراجعة الأعمال وفقاً لتول الأدوار والتكيف مع الإدارات الخارجية

٢. فرق حل المشكلات

ب. فرق الإدارة ذاتياً

ج. الفرق الموجهة ذاتياً

د. الأشياء المذكورة جميعاً

لكي من أنواع فريق العمل تعمل بمستويات مختلفة من السلطة ويكون مدير مرئي، وتتكون أجناعاً لها أسبوعياً.

٢. فرق الإدارة الذاتية

ب. الفرق الموجهة ذاتياً

ج. فرق حل المشكلات

د. فرق تحسين الجودة

٢٢٤ من صواعق الفريضة الفخال :-

٢. توازن الأدوار ومشاركة كل أعضاء الفريق

ب. تشجيع المظاهرة والابتكار

ج. استثمار الاختلاف بين أعضاء الفريق

د. جميع ما ذكره صحيح

٢٥٠ من فوائد عمل الفريق؟

- أ - الفاعلية في حل المشكلات
- ب - تبادل المعلومات
- ج - الشعور بالتبعية
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥١ أن حجم فريق العمل المثالي يكون؟

- أ - ٢ - ١٠
- ب - ٣ - ١٠
- ج - ٥ - ١٠
- د - ٩ - ١١

٢٥٢ من العوامل التي لا بد من أخذها بعين الاعتبار عند اختيار عدد أعضاء فريق العمل من بينهم؟

- أ - خصائص الرئيس النفسية والاجتماعية
- ب - خصائص المرؤوسين من حيث قدرتهم ورغبتهم في العمل
- ج - طبيعة العمل من حيث تنوعه أو بساطته
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥٣ إن المرحلة الأولى من مراحل نمو فريق العمل؟

- أ - التشكيل السليم
- ب - وضع المعايير
- ج - تحديد الأهداف
- د - تأسيس العضوية

٢٢٩ تسكن ان المرحلة التي يعبرون الأعضاء عن انهم بكل حرية ويصبح جدول بين أعضاء الفريق هي مرحلة

د - تأسيس العضوية

ب - المشاركة

هـ - المباشرة في العمل

د - لا شيء مما ذكر صحيح

٢٣٠ تسكن ما هي أهم شروط انشاء الفريق الفعال

د - استعداد كافة الأعضاء لبذل الجهد وتحمل المسؤوليات المطلوبة بعضهم

ب - على القادة ان يجتمعوا ويشاركوا مع الاعضاء في انشاء الفريق

هـ - فهم وإدراك أعضاء الفريق ان فريقهم ليس منتج لخدمة واحدة

د - جميع ما ذكر صحيح

٢٣١ تسكن تمتن أساس اختيار أعضاء الفريق

د - الكفاءة التقنية والمهنية

ب - القدرة على العمل كفرد وفريق

هـ - المساهمة الشخصية المؤنوية

د - جميع ما ذكر صحيح

٢٣٢ تسكن الدور الأول للقيادة في بناء فريق العمل

أ - بناء الشخصية

ب - توصيل المعلومات

د - صياغة الأهداف

د - اختيار أعضاء الفريق

٢٢٢ من أهم المظاهر الصحية لثقافة الفريقاء.

- أ. التخوفات التحول
- ب. المشاعر والتفكير
- ج. التحلي عن التحكم والسيطرة
- د. جميع ما ذكر صحيح

٢٢٤ ساء. هي عملية التخطيط لتحديد الإستثمارات طويلة الأجل.

- أ. الإدارة المالية
- ب. إدارة الوقت
- ج. الميزانية الرأس مالية
- د. لا شيء مما ذكر صحيح

٢٢٥ ساء هو مقدار ما تملكه المنظمة من أصول جارية في مقابل الالتزامات الجارية التي عليها.

- أ. رأس المال العامل
- ب. الإدارة المالية
- ج. الالتزامات الجارية
- د. الأصول الجارية

٢٢٦ ساء هي مجموعة الدراسات التي تقوم بدراستها أفضل السبل للحصول على التمويل وأفضل السبل للاستخدام هذه الأموال من أجل تحقيق الهدف الأساسي لمشاريع الأعمال.

- أ. الإدارة المالية
- ب. الموازنة الرأس مالية
- ج. الأصول الجارية
- د. لا شيء مما ذكر

٣٧٥. تعرف الإدارة المالية في عديمهاور من أهمها:

- أ. علم
- ب. وظيفة
- ج. وحدة إدارية
- د. جميع ما ذكر صحيح

٣٨٠ شهدت علم الإدارة تطوراً كبيراً وخاصة في العقدتين الأخيرتين ومن أهم مظاهر التطور:

- أ. زيادة شدة المنافسة وندقة التنضم
- ب. أزياد التدخل الحكومي المباشر وغير المباشر في الرشائل الأقتصادي
- ج. التقدم التكنولوجي الهائل
- د. جميع ما ذكر صحيح

٣٩٠ في مسهل القرن التاسع عشر كان محور اهتمام المفكرين في الإدارة المالية يتمثل بـ:

- أ. عمليات الإندماج وإنشاء مؤسسات جديدة
- ب. إجراءات تدبير الأموال اللازمة للمشروعات
- ج. (أ + ب)
- د. لا شيء مما ذكر صحيح

٤٠٠ من أهم الانتقادات للإدارة المالية في القرن التاسع عشر:

- أ. التركيز على مشاكل التمويل
- ب. الاهتمام بأعداد مالية نادرة الوجود
- ج. لم يستطيع المدخل التقليدي معالجة نقص الأموال
- د. جميع ما ذكر صحيح

٢٤٣ من أهم الأمور التي تهم الاهتمام بها في منتصف المسيرات والمتعلقة بالإدارة المالية :

٢ - ظهور نموذج تسعير الأصول الرأسمالية

ب - تطوير نظرية محافظ الاستثمار

ج - (٢ + ب)

د - لا شيء مما ذكر صحيح

٢٤٤ للإدارة المالية ثلاثة حقول تتمثل بـ :

٢ - الإدارة المالية العامة

ب - الإدارة المالية في القطاع الخاص

ج - المالية الخاصة

د - جميع ما ذكر صحيح

٢٤٥ تعتبر إيرادات الدولة ونفقاتها والرقابة على الأموال العامة وتحليل الأرباح والاقتصاد والمالية للدولة من حقول الإدارة المالية :

٢ - الإدارة المالية في القطاع الخاص

ب - الإدارة المالية العامة

ج - المالية الخاصة

د - لا شيء مما ذكر صحيح

٢٤٦ الإدارة التي تقوم بأوجه النشاط المالي في المشروعات الفردية أو الشركات

وتشمل التخطيط المالي وتنظيم الوظيفة المالية والرقابة المالية هي

٢ - الإدارة المالية في القطاع الخاص ب - المالية الخاصة

ج - لا شيء مما ذكر صحيح د - الإدارة المالية العامة

س ٢٤٥ الإدارة المالية التي تتعلق بإيرادات الفرد وكيفية إنفاقها بما يحقق له أكبر إشباع ممكن، وكيفية استثمار هذه الأموال هي:

أ- الإدارة المالية في القطاع الخاص

ب- المالية العامة

ج- الإدارة المالية العامة

د- جميع ما ذكر صحيح

س ٢٤٦ من المتاور الأساسية للوظيفة المالية:

أ- تدبير الأموال اللازمة للمنشآت

ب- اتخاذ القرارات المتعلقة بالاستثمارات المستقبلية

ج- وضع المعايير الرقابية

د- جميع ما ذكر صحيح

س ٢٤٧ من وظائف المدير المالي:

أ- تحليل البيانات المالية والتخطيط المالي

ب- تحديد هيكل الأموال للشركة، والهيكل المالي للمشروع

ج- التداخل مع الأسواق المالية والنقدية

د- جميع ما ذكر صحيح

س ٢٤٨ من خصائص الوظيفة المالية:

أ- تتدخل في جميع نشاطات الشركة

ب- بعض القرارات المالية هي قرارات تمويلية

ج- نتائج القرارات لا تظهر مباشرة بل تستغرق وقتاً طويلاً

د- جميع ما ذكر صحيح

٢٤٩ أسس منه وظائف الإدارة المالية :-

- أ - التخطيط المالي
- ب - الرقابة المالية
- ج - استئثار الأموال والوصول على الأموال
- د - جميع ما ذكره صحيح

٢٥٠ نفس الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته فابين الواجبات والرغبات والأهداف

- أ - التنظيم الفعال
- ب - إدارة الوقت
- ج - الإدارة المالية
- د - جميع ما ذكره صحيح

٢٥١ لشركا منه صفقات تنظيم الوقت :-

- أ - عدم وجود أهداف أو خطط
- ب - التأجيل والتأجيل
- ج - النسيان
- د - جميع ما ذكره صحيح

٢٥٢ أسس :- من فوائد الإدارة الجيدة للوقت :-

- أ - إنجاز الأهداف وتنسيب نوعية العمل
- ب - تعزيز الراحة في العمل
- ج - (أ + ب)
- د - لا شيء مما ذكره صحيح

٢٥٦ من أسباب ضياع الناس للوقت :-

- أ - عدم إدراك الناس لأهمية الوقت
- ب - عدم المعرفة بأدوات وأساليب تنظيم الوقت
- ج - عدم وجود أهداف أو خطط واضحة
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥٧ من السلوكيات التي تؤدي إلى تضييع الوقت :-

- أ - تحديد الهدف والتخطيط
- ب - استخدام أدوات تنظيم الوقت
- ج - (أ + ب)
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥٨ مجموعة من الحقوق القانونية تنقل بالعلاقات التي تحكم العمال بأصحاب العمل

- أ - حقوق العاملين
- ب - مهارات العاملين
- ج - واجبات العاملين
- د - لا شيء مما ذكر صحيح

٢٥٩ من الواجبات الوظيفية الإيجابية :-

- أ - طاعة الأوامر الرئاسية
- ب - تأدية الواجبات الوظيفية
- ج - مراعاة الواجبات السلوكية الإيجابية
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥٧ من الواجبات الوظيفية السابقة:

- ٢ - نقد أروم الحكومة
- ب - أساءة استعمال السلطة الوظيفية
- ج - البصيرت الوظيفية وأعمال معينة
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥٨ من أسس تقييم الأداء الفعال:

- ٢ - المشاركة في عملية تقييم الأداء
- ب - استخدام مفاهيم ومعايير موضوعية صالحة لقياس وتقييم العاملين
- ج - توافر نظام اتصال فعال
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٥٩ من أهداف عملية تقييم الأداء:

- ٢ - المساهمة في تخطيط الموارد البشرية
- ب - رسم سياسة التدريب والتطوير للعاملين بالمنظمة
- ج - (٢+٤)
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٦٠ من عناصر نظام تقييم الأداء:

- ٢ - تحديد أهداف المنظمة
- ب - تقديم مبادئ التقييم
- ج - (٢+٤)
- د - لا شيء مما ذكر صحيح

التركيز : من أهم مجالات تقييم الأداء :-

- أ - مستوى المهارة في أداء المهام
- ب - عدد الوحدات المنتجة
- ج - مدى إتساع وعصف المعلومات المهنية
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٦٢ تركيز : من معايير تقييم الأداء :-

- أ - معيار الجودة
- ب - معيار التكلفة
- ج - معيار السلوك
- د - جميع ما ذكر صحيح

٢٦٣ تركيز : من أهم مميزات طريقة الإدارة بالأهداف :-

- أ - التركيز على الأداء وليس على العوامل الشخصية
- ب - تتأثر بالرأي الشخصي للفرد القائم بالتقييم
- ج - عدم توفير المناخ المناسب لأتمام عملية التغذية الراجعة
- د - لا شيء مما ذكر صحيح

٢٦٤ تركيز : من عيوب طريقة الإدارة بالأهداف :-

- أ - وجود ظروف خارجة عن إرادة العاملين تمنعهم من تحقيق أهدافهم
- ب - تركيز الفرد على تحقيق النتائج دون الاهتمام في الاعتبار الوسائل التي يستخدمها
- ج - جميع ما ذكر صحيح

ولكن تهدف مقابلة تقييم الأداء إلى :-

- ٢ - خلق القمت الفهم والتعاون وتبادل الأفكار
- ب - تتيح فرصة لمناقشة كل جوانب العمل
- ٣ - (٢ + ب)
- ٥ - لا شيء مما ذكر صحيح

اتلكن من طرف إعداد المقابلات :-

- ٢ - الأخبار بالنتائج
- ب - الإخبار بالنتائج والاستماع إلى العامل
- ٣ - (٢ + ب)
- ٥ - لا شيء مما ذكر صحيح

٢٦٧ من أخطاء تقييم الأداء

- ٢ - خطأ الوالة
- ب - خطأ الانطباعات المسبقة
- ٣ - الميل ناحية الوسط
- ٥ - جميع ما ذكر صحيح

٢٦٨ من أخطاء تقييم الأداء ، يصيل المدير لتكوين انطباع ايجابي أو سابي عن مرؤوسه على أساس أحمد فلامع شخصيته يسمى هذا الخطأ :-

- ٢ - خطأ الوالة
- ب - التحيز الشخصي
- ٣ - خطأ الانطباعات المسبقة
- ٥ - الميل ناحية الوسط

٢٦٩
النوع من أنواع أخطاء تقييم الأداء يُقيم المدير المرؤوسين تقييماً شخصياً وليس
تقييماً موضوعياً.

٢- الميل ناحية الوسط

ب- خطأ الحالة

٣- التقدير القاسي أو العنيف

٤- خطأ الانطباعات المسبقة

٢٧٠
من أكثر الأخطاء في تقييم الأداء والأكثر شيوعاً يقوم المقيم بإعطاء تقدير
متوسط للكفاءة لجميع أنواع أخطاء العاقلين ويسمى هذا النوع.

٢- خطأ الانطباعات المسبقة

ب- التقدير القاسي أو العنيف

ج- الميل ناحية الوسط

٤- خطأ الحالة

الوحدة الخامسة

التعلم من خلال

الخدمة

التكامل مع خدمة المجتمع

المكان من أهداف خدمة المجتمع:

- ٢ - رفع كفاءة الأفراد وتنفيذ رفاهية المجتمع
- ب - استغلال الطاقة البشرية وتحفيزها للعمل والبناء
- ج - ربط الأفراد بمركز الخدمة المجتمعية والبيئة المحيطة والمجتمع
- د - جميع ما ذكر صحيح

ملاحظة:

٢٧٢ من محاور فلسفة الخدمة المجتمعية :-

- أ - الفئة المستهدفة قابلة للتغير والتشكيل
- ب - الفئة المستهدفة كبشر لديهم الطاقات والقدرات
- ج - (م د ب)
- د - كل شيء ما ذكره جميع

٢٧٣ من أهم مجالات ومحاور الشركات في المسؤولية الاجتماعية :-

- أ - المشاركة مع الفقراء والطبقات الوسطى
- ب - حماية البيئة وتطويرها
- ج - التزام حقوق الإنسان والعمل والعمال
- د - جميع ما ذكره جميع

٢٧٤ من أن عناصر التخطيط لأي مشروع :-

- أ - الإنتاج
- ب - الإنتاج
- ج - الابتكار
- د - جميع ما ذكره جميع

٢٧٥ من مرتكزات نجاح العمل التطوعي :-

- أ - أن يكون العمل المراد تحقيقه وإنجازه وفق إلمار مؤسسي
- ب - أن يعمل العمل رؤية واقعية للمستقبل
- ج - المتابعة المستمرة للعمل
- د - جميع ما ذكره جميع

س٧٦ من الأفكار لخدمة المجتمع :-

- أ - زيارة دار المسنين في المدينة
- ب - تنظيف الشوارع من القمامة
- ج - زرع الأشجار في الشوارع العامة
- د - جميع ما ذكر صحيح

س٧٧ من أسباب الطلوع :-

- أ - مساعدة الآخرين
- ب - أسباب دينية وثقافية
- ج - احتساب مواراة وجبريات
- د - جميع ما ذكر صحيح

س٧٨ من فوائد الطلوع :-

- أ - إشباع الفرد في المجتمع
- ب - اكتشاف القيوب ومعالجتها
- ج - (أ + ب)
- د - لأشياء مما ذكر صحيح

س٧٩ من عناصر العمل التطوعي :-

- أ - جهود إنسانية والرغبة أو الدافع الذاتي
- ب - الأجر المرغوب به
- ج - (أ + ب)
- د - لأشياء مما ذكر صحيح

مجلس
العلماء
بمكة

حزب
حزب

| | | |
|--------|--------|------|
| > 69 | P - 30 | > 1 |
| > 71 | P - 31 | > 2 |
| P - 71 | > 31 | > 3 |
| P - 72 | > 32 | > 4 |
| > 73 | > 33 | > 5 |
| P - 74 | P 34 | > 6 |
| > 75 | P - 35 | > 7 |
| P - 76 | > 36 | > 8 |
| > 77 | > 37 | > 9 |
| > 78 | > 38 | > 10 |
| > 79 | > 39 | > 11 |
| P - 79 | > 40 | > 12 |
| P - 80 | > 41 | > 13 |
| > 81 | > 42 | > 14 |
| > 82 | > 43 | > 15 |
| > 83 | > 44 | > 16 |
| > 84 | > 45 | > 17 |
| > 85 | > 46 | > 18 |
| > 86 | > 47 | > 19 |
| > 87 | > 48 | > 20 |
| > 88 | > 49 | > 21 |
| > 89 | > 50 | > 22 |
| > 90 | > 51 | > 23 |
| > 91 | > 52 | > 24 |
| > 92 | > 53 | > 25 |
| > 93 | > 54 | > 26 |
| > 94 | > 55 | > 27 |
| > 95 | > 56 | > 28 |
| > 96 | > 57 | > 29 |
| > 97 | > 58 | > 30 |
| > 98 | > 59 | > 31 |
| > 99 | > 60 | > 32 |

| | | |
|---------|---------|---------|
| p - 10. | > 119 | > 11 |
| > - 101 | b - 15. | b - 19 |
| b - 102 | p - 121 | > 9. |
| p - 104 | > - 122 | > 91 |
| p - 108 | p - 123 | p - 92 |
| p - 106 | p - 124 | p - 93 |
| p - 107 | > - 125 | > 98 |
| b - 107 | b - 127 | p - 90 |
| > - 108 | b - 128 | > 97 |
| > - 109 | p - 128 | > 94 |
| > - 17. | p - 129 | b - 98 |
| p - 171 | > 13. | > - 99 |
| > - 172 | p - 131 | > 10 |
| p - 173 | > - 132 | > - 1.1 |
| > - 174 | p - 133 | > - 1.2 |
| > - 175 | > - 134 | p - 1.4 |
| > - 176 | b - 135 | > - 1.5 |
| > - 177 | p - 137 | p - 1.6 |
| p - 178 | p - 138 | > - 1.7 |
| b - 179 | b - 138 | p - 1.8 |
| b - 180 | p - 139 | b - 1.8 |
| p - 181 | b - 14. | p - 1.9 |
| > - 182 | p - 141 | > - 11. |
| p - 183 | > 142 | > - 111 |
| b - 184 | b - 143 | b - 112 |
| > - 185 | b - 144 | > - 113 |
| p - 186 | p - 145 | > - 114 |
| > - 187 | > - 146 | > - 115 |
| b - 188 | p - 147 | p - 117 |
| > - 189 | b - 148 | > - 118 |
| > - 190 | > - 149 | b - 119 |

| | | |
|---------|---------|---------|
| ب - ٢٤٣ | > - ٢١٢ | > - ١٨١ |
| پ - ٢٤٤ | > - ٢١٣ | ب - ١٨٢ |
| ج - ٢٤٥ | > - ٢١٤ | > - ١٨٣ |
| > - ٢٤٦ | ب - ٢١٥ | > - ١٨٤ |
| > - ٢٤٧ | > - ٢١٦ | > - ١٨٥ |
| > - ٢٤٨ | پ - ٢١٧ | پ - ١٨٦ |
| > - ٢٤٩ | ب - ٢١٨ | ج - ١٨٧ |
| ب - ٢٥٠ | > - ٢١٩ | > - ١٨٨ |
| > - ٢٥١ | ب - ٢٢٠ | > - ١٨٩ |
| ج - ٢٥٢ | ب - ٢٢١ | > - ١٩٠ |
| > - ٢٥٣ | ج - ٢٢٢ | > - ١٩١ |
| > - ٢٥٤ | پ - ٢٢٣ | > - ١٩٢ |
| پ - ٢٥٥ | > - ٢٢٤ | ب - ١٩٣ |
| > - ٢٥٦ | > - ٢٢٥ | پ - ١٩٤ |
| > - ٢٥٧ | ب - ٢٢٦ | ج - ١٩٥ |
| > - ٢٥٨ | > - ٢٢٧ | > - ١٩٦ |
| > - ٢٥٩ | ج - ٢٢٨ | > - ١٩٧ |
| ج - ٢٦٠ | ب - ٢٢٩ | > - ١٩٨ |
| > - ٢٦١ | > - ٢٣٠ | > - ١٩٩ |
| > - ٢٦٢ | > - ٢٣١ | ج - ٢٠٠ |
| پ - ٢٦٣ | ج - ٢٣٢ | ب - ٢٠١ |
| > - ٢٦٤ | > - ٢٣٣ | ج - ٢٠٢ |
| ج - ٢٦٥ | ج - ٢٣٤ | پ - ٢٠٣ |
| ج - ٢٦٦ | پ - ٢٣٥ | ب - ٢٠٤ |
| > - ٢٦٧ | پ - ٢٣٦ | پ - ٢٠٥ |
| پ - ٢٦٨ | > - ٢٣٧ | > - ٢٠٦ |
| ب - ٢٦٩ | > - ٢٣٨ | ب - ٢٠٧ |
| ج - ٢٧٠ | ج - ٢٣٩ | > - ٢٠٨ |
| > - ٢٧١ | > - ٢٤٠ | > - ٢٠٩ |
| ج - ٢٧٢ | ج - ٢٤١ | ج - ٢١٠ |
| > - ٢٧٣ | > - ٢٤٢ | ج - ٢١١ |

> - 5V8

> - 5V6

> - 5V7

> - 5V4

8 - 5V1

P - 5V9