



أجب عن جميع الأسئلة التالية:

( 20 علامة )

السؤال الأول:

ضع علامة ( √ ) أمام العبارة الصحيحة و علامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة :

1. إن مدير إدارة القوى البشرية أصبح المرجع في إيجاد الحلول للمشاكل في المنظمة الحديثة وذلك فيما يتعلق بشؤون الأفراد والعاملين لديها ( ) .
2. الاختيار و التوظيف : هو تحديد احتياجات المنظمة من القوى البشرية من حيث الكم والنوع في الفترة الزمنية المقبلة في ضوء عبء العمل الحالي والمرتب ( ) .
3. تحليل العمل: هو عملية جمع معلومات عن كل وظيفة بغرض التعرف على وصف الوظيفة ومتطلباتها ، ومواصفاتها وخصائصها وطبيعتها ( ) .
4. الوصف الوظيفي هو تحديد المهارات ، والخبرات ، والقدرات التي يجب توافرها في شاغل الوظيفة ( ) .
5. تستخدم المنظمة لسد العجز أو النقص في القوى البشرية عدة طرق منها الترقية ( ) .
6. اختبارات ميول الشخص للعمل تقيس قدرة الشخص في العمل وخبرته في فنون مهنته ومدى فهمه لمتطلبات وظيفته ( ) .
7. تجري المقابلات غير الموجهة على أساس منظم ، حيث لا يتقيد المقابل بمعلومات معينة يريد الحصول عليها من الشخص المرشح ( ) .
8. تنقسم الحوافز إلى ثلاثة أنواع ، وهي حوافز مادية ، حوافز اجتماعية و فردية ، وحوافز كامنة في العمل ( ) .
9. التدريب و التنمية مصطلحان مترادفان مختلفان من حيث المضمون ( ) .
10. تقييم الأداء : عملية تتم وفق نظام رسمي موضوع مسبقا من قبل إدارة القوى البشرية، يتم بموجبه قياس أداء العاملين وسلوكهم وتقييمهما في أثناء العمل ( ) .



( 20 علامة )

السؤال الثاني:

اختر الإجابة الصحيحة :

1. تكمن أهمية القوى البشرية في التنظيم في:

A. اكتشاف أهمية العنصر البشري في العمل

B. وضع هيكل رواتب وأجور عادل و موضوعي.

C. توفير المعاملة الإنسانية الطيبة للقوى البشرية.

D. جميع ما ذكر صحيح

2. تتحدد الفروق الشكلية بين إدارة القوى البشرية في إدارة الأعمال ، والإدارة العامة من خلال:

A. الهدف

B. الشكل التنظيمي

C. الرقابة

D. جميع ما ذكر صحيح

3. تحديد احتياجات المنظمة من القوى البشرية كما و نوعا:

A. الاختيار و التأهيل

B. الاستقطاب

C. تخطيط القوى البشرية

D. الترقية

4. من مميزات الاستبيان:

A. الحصول على معلومات دقيقة و موضوعية مرتبطة بالوظيفة

B. قلة التكلفة بالمقارنة مع الأساليب الأخرى من حيث الوقت و الجهد

C. تؤمن الاتصال الشخصي مع شاغل الوظيفة

D. A+C



5. من الطرق التي تستخدمها المنظمة في حالة كان العرض أكبر من الطلب على القوى البشرية :

A. نقل العاملين أو إعادة توزيعهم

B. أسواق العمل الخارجية في حالة عدم توفر العمالة الداخلية

C. توظيف قوى بشرية جديدة معتمدة بذلك على سوق العمل الداخلي أولاً.

D. جميع ما ذكر غير صحيح

6. من مزايا ترقية العاملين من داخل المؤسسة :

A. رفع الروح المعنوية للعاملين وربطهم ربطاً وثيقاً بالمؤسسة

B. عدد العاملين المتقدمين للوظيفية يكون محدوداً نسبياً أو قليلاً

C. حجب خبرات وأساليب عمل جديدة يمكن أن تحصل عليها المؤسسة من المصادر الخارجية

D. A+ C

7. أنواع الاختبارات :

A. اختبار الذكاء

B. اختبارات شخصية

C. اختبارات القدرات

D. جميع ما ذكر صحيح

8. تتفق نظرية سلم الحاجات (ماسلو) مع نظرية مكلياند للحاجات في :

A. الحاجة إلى الانجاز

B. الحاجة إلى القوة

C. الحاجة إلى الانتماء

D. الحاجات الفسيولوجية

9. تقسم أنواع التدريب حسب نوع فئة العاملين المتدربة إلى :

A. التدريب الإداري



B. التدريب في موقع العمل ذاته

C. التدريب خارج مواقع العمل

D. B+C

10. تكمن أهمية وظيفة التدريب و التنمية في إدارة القوى البشرية الحديثة في:

A. إكساب الفرد خبرات جديدة تؤهله إلى الارتقاء و تحمل مسؤوليات أكبر.

B. إكساب الفرد ثقة بنفسه و قدرة على العمل من دون الاعتماد على الآخرين.

C. ينمي الفرد على المرونة و القدرة على التكيف في حياته العملية

D. جميع ما ذكر صحيح

( 60 علامة )

السؤال الثالث:

1. أذكر مع الشرح مهام إدارة القوى البشرية؟ ( 10 علامات )
2. أذكر مع الشرح خطوات تحليل العمل ؟ ( 10 علامات )
3. أذكر مع الشرح المؤثرات الخارجية في تخطيط القوى البشرية؟ ( 10 علامات )
4. ما هي الخطوات اللازم إتباعها في عملية الاختيار ؟ ( 10 علامات )
5. ما هي الشروط الواجب توافرها في نظام الحوافز؟ ( 10 علامات )
6. أذكر مع الشرح أهداف تقييم الأداء من حيث المجال الإداري ؟ ( 10 علامات )

انتهت الأسئلة

مع تمنياتي لكم بالنجاح والتوفيق