

تم تحميل وعرض المادة من



موقع مادتي هو موقع تعليمي يعمل على مساعدة المعلمين والطلاب وأولياء الأمور في تقديم حلول الكتب المدرسية والاختبارات وشرح الدروس والملاحظات والتحاير وتوزيع المنهج لكل المراحل الدراسية بشكل واضح وسهل مجاناً بتصفح وعرض مباشر أونلاين وتحميل على موقع مادتي

حمل تطبيق مادتي ليصلك كل جديد



أوراق عمل

صناعة القرار في الاعمال 1-2

ثاني ثانوي مسارات

الفصل الدراسي الثاني

موقع
مادتي



الفصل السادس (خطوات اتخاذ القرار في المنظمات)

أوراق عمل ١

اكتب المصطلح المناسب للعبارات التالية :

- ١- مجموعة الأعراف والمعتقدات والقيم وانماط التصرف التي يتميز بها الافراد في دولة او شركة
- ٢- الهيكل الذي يشرح فئات الوظائف في المنظمة والعلاقات بين موظفيها
- ٣- فرد في المنظمة غالبا ضمن الإدارة يكون مسؤولا عن اتخاذ القرارات الرئيسية او عن توزيع المهام على الموظفين
- ٤- القدرة على التأثير في الأفراد او المجموعات للتعاون من اجل تحقيق اهداف مشتركة ..
- ٥- الرغبة والقدرة على التأقلم مع الاحداث وعلى تخطي العقبات
- ٦- فرد يعاني من مشكلة ويريد حلها
- ٧- فرد يتأثر بمشكلة او قرار او فرد يحتاج الى تدخله لحل مشكلة
- ٨- مدير رفيع المستوى يخصص معظم وقته للوظائف الإدارية واتخاذ قرارات تؤثر على المنظمة بأكملها
- ٩- احتمالية حدوث خسارة
- ١٠- دراسة تحدد الأساس الفعلي للمشكلات التي تحلها
- ١١- دلالة على تغير ما
- ١٢- مجموعة من مبادئ وقواعد تحدد السلوكيات الخاطئة والصحيحة بالنسبة للمنظمة
- ١٣- مخطط يشبهه الهيكل العظمي للسمة ويظهر الأسباب التي تؤدي الى المشكلة
- ١٤- هو السبب الجذري للتغير

السؤال الثاني: ضع علامة صح أو خطأ امام العبارات التالية:

١ . يناسب الهيكل التنظيمي الأفقي الشركات الصغيرة أكثر.	
٢ . لا تتسم الأساليب التأقلمية بالدقة التي تتمتع بها أساليب حل المشكلة التقليدية.	
٣ . تظهر مشكلات المنظمة لسبب واحد.	
٤ . من الأفضل اختيار الحلول التي تصب في مصلحة المجموعة الأكبر على التي تخدم مجموعه أصغر.	

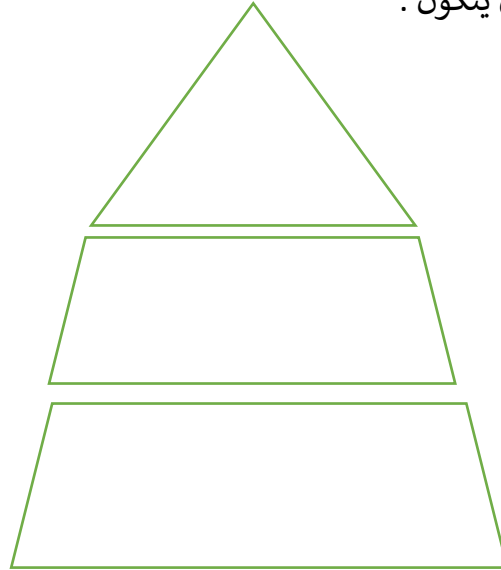
	٥. الهيكل التنظيمي المسطح يظهر الفرق ومن ينتهي اليها.
	٦. في الهرم الاداري يكثر عدد المديرين في القاعدة وينخفض بالمستويات العليا ويترأس الهرم المدير التنفيذي.
	٧. الاسلوب التأقلمي يتضمن مزيج من الحدس والمنطق.
	٨. اشتهرت تويوتا بأسلوب الاسباب الخمسة "لماذا"؟
	٩. تضع غالبية المنظمات مايسمى "مدونات الاخلاق".
	١٠. تستخدم المدونات الداخلية لتنفيذ الابحاث.

السؤال الثالث : اختار الإجابة الصحيحة :

هو الهيكل الأكثر شيوعا في المنظمات:			
١. الهيكل الهرمي	٢. الهيكل الافقي	٣. الهرم الاداري	٤. جميع الاجابات صحيحة
دور صناع القرار في المنظمة:			
١. يحددون ما ستنفذه المنظمة	٢. يختارون المواد اللازمة لتشغيل المنظمة	٣. تحويل الافكار الى منتجات	جميع الاجابات صحيحة
ليس طريقه تقييم بها المنظمة أداءك:			
١- مؤشرات الاداء الوظيفية	٢-المقابلة الوظيفية	٣-التقديرات	٤-البيانات الإحصائية
من الطرق الاحترافية للترويج هن نتائج عملك هو:			
١. إرسال رسالة نصيه	2-ارسال بريد الكتروني	٣-كتابه التقرير	٤-الاتصال هاتفيا بالمدير

في أي من الظروف التالية يمكن استخدام الاسلوب التأقلمي لحل المشكلة:			
١-يتوفرلك وقت محدود للعمل	٢-لاحتجاج الى تحليل مستفيض	١. أ-ب	٤-جميع الاجابات خاطئة
تغيير مدة جولة الرحلة السياحية بدلا من الغائها هو مثال على:			
١-استخدام الابتكار	٢-استخدام الحدس	٣-تحليل المخاطر	٤-اتخاذ القرار تدريجيا
يظهر مخطط هيكل السمكة:			
١-طرف المشكلة	٢-الحلول	٣-الكثير من الاسباب المعقدة	٤-السبب الجذري للمشكلة

الهرم الإداري يتكون :



الفصل السابع (إدارة الفرق لدعم القرارات في المنظمات)

أوراق عمل 2

اكتب المصطلح المناسب للعبارات التالية:

- 1 – وحدة مكونة من فردين او أكثر يتفاعلون فيما بينهم لتحقيق هدف مشترك
- 2 – الميل الى تأثر دوافع الافراد وادانهم بوجود الاخرين حولهم
- 3 – فريق يتألف من مدير ومرووسيه ضمن سلسلة القيادة الرسمية
- 4 – فريق يضم موظفين بنفس المستوى التنظيمي تقريبا ولكن في مجالات مختلفة
- 5 – فريق ينشأ خارج الهيكل الرسمي للقيام بمشروع يتسم بقدر خاص من الأهمية
- 6 – مجموعة مكونة من أعضاء من جنسيات مختلفة تشمل انشطتهم دولا متعددة
- 7 – فريق مكون من افراد يتمتعون بالمهارات والمعارف والخبرات والخلفيات الاجتماعية نفسها
- 8 – تفاعل عدائي يحاول فيه أحد الأطراف عرقلة نوايا والاهداف الطرف الاخر
- 9 – التعارض الذي ينتج عن الخلافات حول الأهداف المراد تحقيقها
- 10 – التعارض الذي ينتج عند عدم التوافق بين الافراد
- 11 – استراتيجية لإدارة النزاع يدخل فيها الافراد في مناقشات متبادلة للتوصل الى هدف مشترك يرضي الطرفين

ضع علامة صح امام العبارة الصحيحة وعلامة خطأ امام العبارة الخاطئة

- 1 – التفاوض التكاملي أسلوب تعاوني يرغب الأطراف بموجبة في التوصل الى حل ابداعي يفيد طرفي النزاع
- 2 – من متطلبات العمل الجماعي الفعال الثقة المتبادلة
- 3 – تتلخص خصائص الفريق بالحجم فقط
- 4 – العصف الذهني أداة ابداعية لتوليد الأفكار
- 5 – تقنية المجموعة الاسمية ليس من أساليب العصف الذهني

اختر الإجابة الصحيحة :

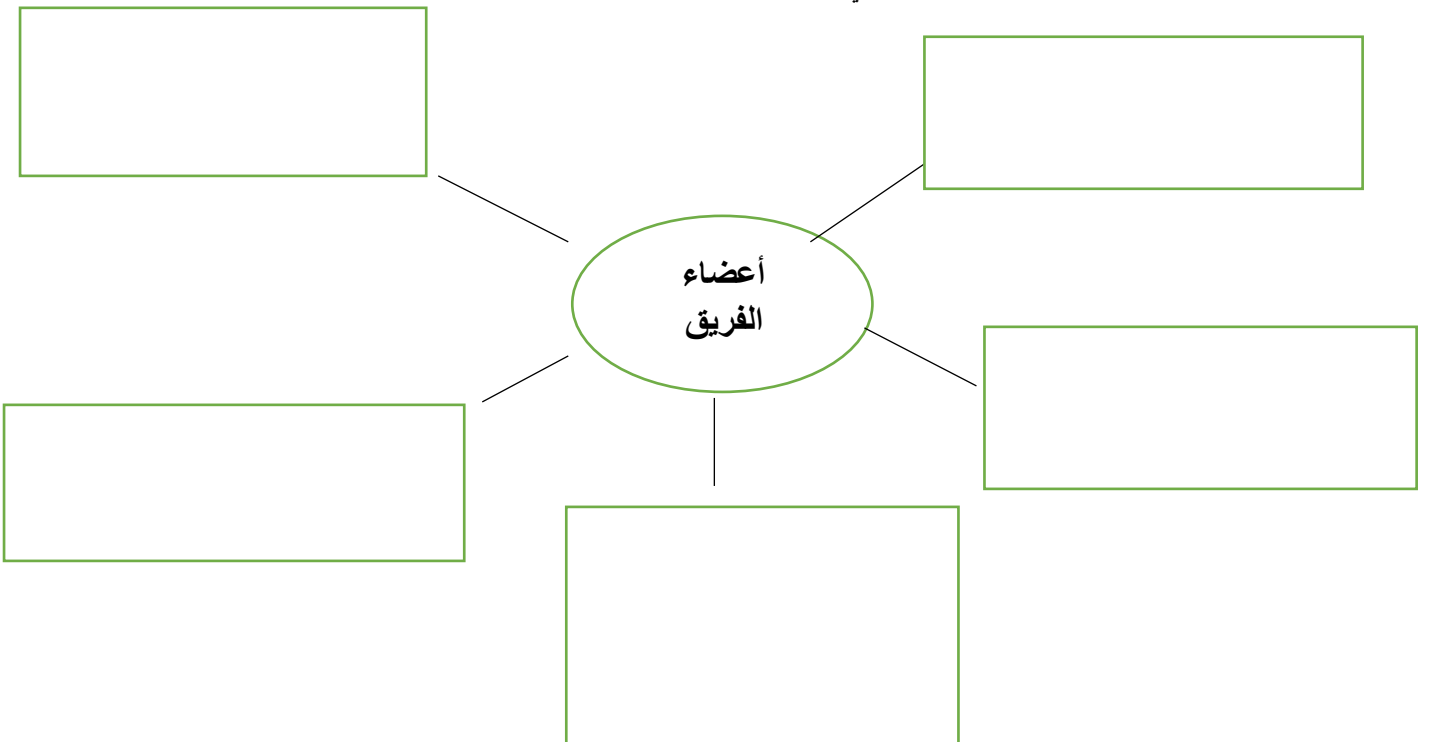
- 1 – فريق يتكون من موظفين متعددي المهارات يتناوبون على الوظائف لتطوير منتج او خدمة كاملة :
أ – فريق افتراضي ب- فريق الإدارة الذاتية ج – فريق دولي د – فريق الأغراض الخاصة
- 2 – فريق متنوع يتكون من أعضاء يتمتعون بمجموعة متنوعة من المهارات والمعارف والخبرات والخلفيات الاجتماعية :
أ – فريق غير متجانس ب- فريق متجانس ج – فريق افتراضي د - فريق دولي
- 3- أسلوب ممنهج تقدم فيه لجنة من الخبراء مدخلات شخصية ترفع لتخضع للتقييم لتقدم بعدها :

- أ - العصف الذهني ب- طريقة دلفي ج - تقنية المجموعة الاسمية د - العصف الذهني الالكتروني
- 4 - يعد الفريق عابر للحدود والمكون من أعضاء من جنسيات مختلفة تغطي أنشطة دولا متعددة ب -
- أ - الفريق المحلي ب- الفريق الإقليمي ج - الفريق الوطني د - الفريق الدولي
- 5 - أي مما يلي ليس أحد الأسباب الرئيسية للنزاع :
- أ - مشاركة الأهداف نفسها بين أعضاء الفريق ب- سوء التواصل ج - التنافس على الموارد
- د - سعي الأفراد وراء اهداف مختلفة
- 6 - أي مما يلي ليس استراتيجية أساسية للوصول الى حل يرضي الجميع :
- أ - التركيز على المصالح الأساسية ب- فصل الافراد عن المشكلة ج - الاستماع وطرح الأسئلة
- د- التغلب على الأفراد المعارضين

يعتمد تنفيذ حل يرضي الجميع من خلال التفاوض التكاملي على اربع استراتيجيات رئيسة اذكرها ؟

اذكر أساليب التعامل مع النزاعات ؟

- اذكر متطلبات العمل الجماعي ؟



الفصل الثامن (التواصل التنظيمي وصنع القرارات)

أوراق عمل

اكتب المصطلح المناسب للتعريفات التالية

- 1 - عملية تبادل المعلومات وفهمها بين فردين أو أكثر بقصد التأثير أو تحفيز السلوك
- 2 - هي المعلومات المرسله من فرد الى اخر عبر الكلام او الكتابة او الأفعال او الرموز وتجسد الرسالة محتوى عملية التواصل
- 3 - هي الوسيط الذي ترسل من خلاله الرسالة مثل مكالمة هاتفية
- 4 - الأسلوب الاجتماعي للعلاقات أي كيفية تفاعل الافراد مع بعضهم بعضا في علاقاتهم
- 5 - مجموعة من التطبيقات القائمة على الانترنت والتي تتيح صناعة وتبادل المحتوى الذي ينشئه المستخدم.....
- 6 - عملية التفاعل مع الاخرين لتبادل المعلومات وتعزيز التواصل المهني او الاجتماعي
- 7 - الرسائل التي ترسلها الإدارة العليا الى المرؤوسين
- 8 - لقاء ثلاثة افراد او أكثر في وقت واحد لمناقشة المشكلات المتعلقة
- 9 - مخطط او قائمة بالمواضيع التي ستناقش خلال الاجتماع
- 10 - مستند مكتوب مصمم لتقديم

اختر الإجابة الصحيحة

- 1 - اختيار الرموز التي تنشأ من خلالها رسالة واختيار قناة التواصل
أ - الرمز ب - التشفير ج - الرسالة د - القناة
- 2 - كم مرة يجب تبادل الرسائل بين المرسل والمتلقي
أ - الى حين الحصول على رضا المرسل ب- الى حين الحصول على رضا المتلقي
ج - الى حين التوصل الى تفاهم واضح بين كل من المرسل والمتلقي د - مرة واحدة فقط
- 3 - هيكل تواصل يتواصل فيه أعضاء الفريق من فرد واحد لحل المشكلات او صنع القرارات
أ - الشبكة المركزية ب- الشبكة اللامركزية ج - التواصل غير اللفظي د - الفرق الوظيفية
- 4 - يشجع طرح الأسئلة الى العديد من الأسباب ويشمل هذا الأسلوب فوائد منها:
أ - الثقة والانفتاح ب- مهارات التفكير الناقد ج - الاستقلالية د - جميع ما سبق
- 5 - من سينات طرح الأسئلة انها:
أ - تبني الثقة والانفتاح ب- تنمي مهارات التفكير الناقد ج - تعزز الابتكار د - قد ينتج عنها إجابات متعارضة
- 6 - من أنواع قنوات التواصل الشخصية
أ - الشبكات الشخصية ب- التواصل العنقودي ج - أ وب د - لاشي مما سبق

7 - أي مما يلي مثال على التواصل الأفقي

أ - طرح اقتراحات للتحسين ب- حل المشكلات بين الأقسام ج - المعلومات المالية د - تعليمات الوظيفية والمبررات

8 - مستند مكتوب مصمم لتقديم معلومات حول موضوع معين

أ - التقرير ب - المقترح ج - جدول الاعمال د - لاشي مما سبق

9 - ما نوع المستند المفصل الذي يقدم معلومات بصيغة واضحة وموضوعية

أ - الملحوظات الالكترونية ب - التقرير التحليلي ج التقرير الإعلامي د - المقابلة

10 - ما الذي يمكنك القيام به لأعداد تقارير فعالة

أ - طلب من فرد اخر كتابتها ب - نسخ مستند جاهز ج - طلب فرد ما التحقق من التقرير د - طلب تحسينات من المرسل اليه

ضع علامة صح او علامة خطأ

1 - التغذية الراجعة هي رد المتلقي على تواصل المرسل برسالة مقابلة

2 - الفرق الوظيفية تتألف من مدير ومرؤوسيه يخضعون جميعا لسلسلة القيادة الرسمية

3 - يكون التواصل ناجحا فقط عندما تقدم الكثير من الأفكار

4 - من فوائد ثراء قنوات التواصل انها توفر تغذية راجعة سريعة

5 - تستخدم منظمات وسائل التواصل الاجتماعي بشكل أساسي هدف واحد للتواصل مع الموظفين فقط

6 - التواصل العنقودي هو اكتساب وتنمية العلاقات الشخصية التي تتخطى حدود الإدارات والتسلسل التنظيمي

7 - قناة التواصل الرسمية قناة تواصل بين المستويات التنظيمية وفق المناصب والتي تحددتها المنظمة

8 - من أسباب عقد فرق للاجتماعات مشاركة المعلومات

9 - المقترحات الخارجية نوع من المقترحات بوصي بكيفية حل المشكلات داخل المنظمة

الفصل التاسع (استخدام البيانات لدعن عملية اتخاذ القرار)

أوراق عمل

اكتب المصطلح المناسب للتعريفات التالية

- 1 – حقائق معروفة تستخدم كأساس للتحليل
- 2 – البيانات التي نظمت او حلت او تصورت بطريقة تجعلها اكثر قيمة
- 3 – استخدام مجموعة متاحة من الافراد او مجموعة مناسبة لتشكيل عينة
- 4 – قيمة ضمن مجموعة البيانات هي اعلى بكثير او اقل بكثير من سائر القيم في مجموعة البيانات
- 5 – العلاقة بين متغيرين يتحركان في الاتجاه نفسه مثل طول ووزن الشخص

ضع علامة امام العبارة الصحيحة وعلامة خطأ امام العبارة الخاطئة

- 1 – الاحصائيات جمع البيانات العديدة وتحليلها
- 2 - الخطوة الأولى في عملية تحليل البيانات تفسير النتائج
- 3 – العينة العشوائية البسيطة طريقة اختيار عشوائية لعينة من مجتمع احصائي لتقادي الخطأ
- 4- المنوال هي القيمة الأكثر تكرارا في المجموعة
- 5 – النطاق مدى مجموعة البيانات = القيمة الأكبر – القيمة الأصغر

اختر الإجابة الصحيحة

- 1 – أساليب جمع البيانات كيرة ومتنوعة منها
أ – استطلاعات الرأي ب – المقابلات ج – المراقبة د – جميع ما سبق
- 2 – البيانات التي تتخذ أي قيمة كالطول والوزن ودرجة الحرارة
أ – البيانات المستمرة ب- البيانات المتقطعة ج – مقياس ترتيبي د – المتغير
- 3 – أي مما يلي ليس مرحلة من مراحل عملية تحليل البيانات
أ - فهم طبيعة المشكلة ب – تحديد ما يجب قياسه ج – تفسير النتائج د – حذف النتائج التي لا توافق عليها
- 4 – عينة تؤخذ من خلال تقسيم المجتمع الاحصائي قيد الدراسة الى فرق فرعية غير متداخلة
أ – عينة منتظمة ب- عينة عنقودية ج – عينة عشوائية بسيطة د- عينة ملائمة
- 5 – القيمة الوسطى في مجموعة البيانات بعد ترتيب القيم ضمن التسلسل
أ – المتوسط الحسابي ب- المنوال ج – الوسيط د – الطرفية

الإجابات

أوراق عمل

صناعة القرار في الاعمال 1-2

ثاني ثانوي مسارات

الفصل الدراسي الثاني

موقع
مادنتيرا



الفصل السادس (خطوات اتخاذ القرار في المنظمات)

أوراق عمل ١

اكتب المصطلح المناسب للعبارات التالية :

١- مجموعة الأعراف والمعتقدات والقيم وانماط التصرف التي يتميز بها الافراد في دولة او

شركة **الثقافة الفهمية**

٢- الهيكل الذي يشرح فئات الوظائف في المنظمة والعلاقات بين موظفيها **الهيكل التنظيمي**

٣- فرد في المنظمة غالبا ضمن الإدارة يكون مسؤولا عن اتخاذ القرارات الرئيسية او عن

توزيع المهام على الموظفين **مهام لقرار**

٤- القدرة على التأثير في الأفراد او المجموعات للتعاون من اجل تحقيق اهداف مشتركة **القيادة**

٥- الرغبة والقدرة على التأقلم مع الاحداث وعلى تخطي العقبات **المرونة**

٦- فرد يعاني من مشكلة ويريد حلها **مباحب المشكلة**

٧- فرد يتأثر بمشكلة او قرار او فرد يحتاج الى تدخله لحل مشكلة **المستخدم للفرد**

٨- مدير رفيع المستوى يخصص معظم وقته للوظائف الإدارية واتخاذ قرارات تؤثر على

المنظمة بأكملها **الادارة التنفيذية**

٩- احتمالية حدوث خسارة **الخطر**

١٠- دراسة تحدد الأساس الفعلي للمشكلات التي تحلها **تحليل السبب الجذري**

١١- دلالة على تغير ما **المعارض**

١٢- مجموعة من مبادئ وقواعد تحدد السلوكيات الخاطئة والصحيحة بالنسبة للمنظمة

نظاميات العمل

١٣- مخطط يشبه الهيكل العظمي للسمة ويظهر الأسباب التي تؤدي الى المشكلة **مخطط هيكل السمة**

١٤- هو السبب الجذري للتغير **السبب**

السؤال الثاني: ضع علامة صح أو خطأ امام العبارات التالية:

✓	١. يناسب الهيكل التنظيمي الأفقي الشركات الصغيرة أكثر.
✗	٢. لا تتسم الأساليب التأقلمية بالدقة التي تتمتع بها أساليب حل المشكلة التقليدية.
✗	٣. تظهر مشكلات المنظمة لسبب واحد.
	٤. من الأفضل اختيار الحلول التي تصب في مصلحة المجموعة الأكبر على التي تخدم مجموعه أصغر.

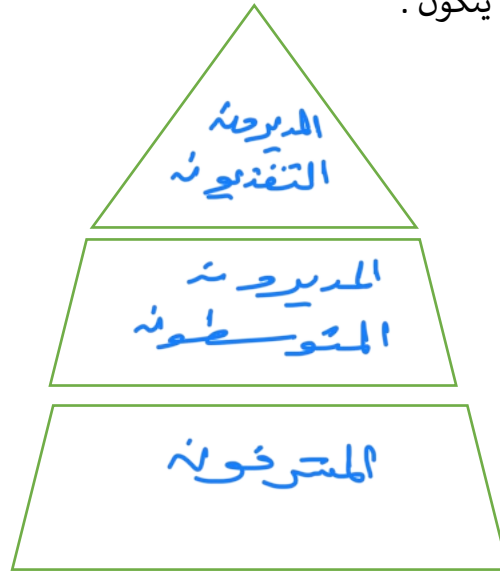
X	٥. الهيكل التنظيمي المسطح يظهر الفرق ومن ينتهي اليها.
✓	٦. في الهرم الاداري يكثر عدد المديرين في القاعدة وينخفض بالمستويات العليا ويترأس الهرم المدير التنفيذي.
✓	٧. الاسلوب التأقلمي يتضمن مزيج من الحدس والمنطق.
✓	٨. اشتهرت تويوتا بأسلوب الاسباب الخمسة "لماذا"؟
✓	٩. تضع غالبية المنظمات مايسمى "مدونات الاخلاق".
X	١٠. تستخدم المدونات الداخلية لتنفيذ الابحاث.

السؤال الثالث : اختار الإجابة الصحيحة :

هو الهيكل الأكثر شيوعا في المنظمات:			
١. الهيكل الهرمي	٢. الهيكل الافقي	٣. الهرم الاداري	٤. جميع الاجابات صحيحة
دور صناع القرار في المنظمة:			
١. يحددون ما ستنفذه المنظمة	٢. يختارون المواد اللازمة لتشغيل المنظمة	٣. تحويل الافكار الى منتجات	٤. جميع الاجابات صحيحة
ليس طريقه تقييم بها المنظمة أداءك:			
١- مؤشرات الاداء الوظيفية	٢- المقابلة الوظيفية	٣- التقديرات	٤- البيانات الإحصائية
من الطرق الاحترافية للترويج هن نتائج عملك هو:			
١. إرسال رسالة نصيه	٢- ارسال بريد الكتروني	٣- كتابه التقرير	٤- الاتصال هاتفيا بالمدير

في أي من الظروف التالية يمكن استخدام الاسلوب التأقلمي لحل المشكلة:			
١-يتوفر لك وقت محدود للعمل	٢-لا تحتاج الى تحليل مستفيض	١. أ-ب	٤-جميع الاجابات خاطئة
تغيير مدة جولة الرحلة السياحية بدلا من الغائها هو مثال على:			
١-استخدام الابتكار	٢-استخدام الحدس	٣-تحليل المخاطر	٤-اتخاذ القرار تدريجيا
يظهر مخطط هيكل السمكة:			
١-طرف المشكلة	٢-الحلول	٣-الكثير من الاسباب المعقدة	٤-السبب الجذري للمشكلة

الهرم الإداري يتكون :



الفصل السابع (إدارة الفرق لدعم القرارات في المنظمات)

أوراق عمل ٢

اكتب المصطلح المناسب للعبارة التالية:

- ١ - وحدة مكونة من فردين أو أكثر يتفاعلون فيما بينهم لتحقيق هدف مشترك **الفريق**
- ٢ - الميل الى تأثر دوافع الافراد وادائهم بوجود الاخرين حولهم **التبعية الاجتماعية**
- ٣ - فريق يتألف من مدير ومرووسيه ضمن سلسلة القيادة الرسمية **الفريق الوظيفي**
- ٤ - فريق يضم موظفين بنفس المستوى التنظيمي تقريبا ولكن في مجالات مختلفة **فريق متداخل الوظائف**
- ٥ - فريق ينشأ خارج الهيكل الرسمي للقيام بمشروع يتسم بقدر خاص من الأهمية **فريق الامراض الخاصة**
- ٦ - مجموعة مكونة من أعضاء من جنسيات مختلفة تشمل انشطتهم دولا متعددة **فريق دولي**
- ٧ - فريق مكون من افراد يتمتعون بالمهارات والمعارف والخبرات والخلفيات الاجتماعية نفسها **فريق متجانس**
- ٨ - تفاعل عدائي يحاول فيه أحد الأطراف عرقلة نوايا والاهداف الطرف الاخر **النزاع**
- ٩ - التعارض الذي ينتج عن الخلافات حول الأهداف المراد تحقيقها **تعارض المهام**
- ١٠ - التعارض الذي ينتج عند عدم التوافق بين الافراد **تعارض العلاقات**
- ١١ - استراتيجية لإدارة النزاع يدخل فيها الافراد في مناقشات متبادلة للتوصل الى هدف مشترك يرضي الطرفين **التفاوض**

ضع علامة صح امام العبارة الصحيحة وعلامة خطأ امام العبارة الخاطئة

- ١ - التفاوض التكاملي أسلوب تعاوني يرغب الأطراف بموجبة في التوصل الى حل ابداعي يفيد طرفي النزاع ✓
- ٢ - من متطلبات العمل الجماعي الفعال الثقة المتبادلة ✓
- ٣ - تتلخص خصائص الفريق بالحجم فقط ✗
- ٤ - العصف الذهني أداة ابداعية لتوليد الأفكار ✓
- ٥ - تقنية المجموعة الاسمية ليس من أساليب العصف الذهني ✗

اختر الإجابة الصحيحة :

- ١ - فريق يتكون من موظفين متعددي المهارات يتناوبون على الوظائف لتطوير منتج او خدمة كاملة :
أ - فريق افتراضي **ب- فريق الإدارة الذاتية** ج - فريق دولي د - فريق الأغراض الخاصة
- ٢ - فريق متنوع يتكون من أعضاء يتمتعون بمجموعة متنوعة من المهارات والمعارف والخبرات والخلفيات الاجتماعية :
أ - فريق غير متجانس **ب- فريق متجانس** ج - فريق افتراضي د - فريق دولي
- ٣ - أسلوب ممنهج تقدم فيه لجنة من الخبراء مدخلات شخصية ترفع لتخضع للتقييم لتقدم بعدها :
أ - العصف الذهني **ب- طريقة دلفي** ج - تقنية المجموعة الاسمية د - العصف الذهني الالكتروني

٤ - يعد الفريق عابر للحدود والمكون من أعضاء من جنسيات مختلفة تغطي أنشطة دولا متعددة بـ

أ - الفريق المحلي ب- الفريق الإقليمي ج - الفريق الوطني د - الفريق الدولي

٥ - أي مما يلي ليس أحد الأسباب الرئيسية للنزاع :

أ - مشاركة الأهداف نفسها بين أعضاء الفريق ب- سوء التواصل ج - التنافس على الموارد

د - سعي الأفراد وراء أهداف مختلفة

٦ - أي مما يلي ليس استراتيجية أساسية للوصول الى حل يرضي الجميع :

أ - التركيز على المصالح الأساسية ب- فصل الأفراد عن المشكلة ج - الاستماع وطرح الأسئلة

د- التغلب على الأفراد المعارضين

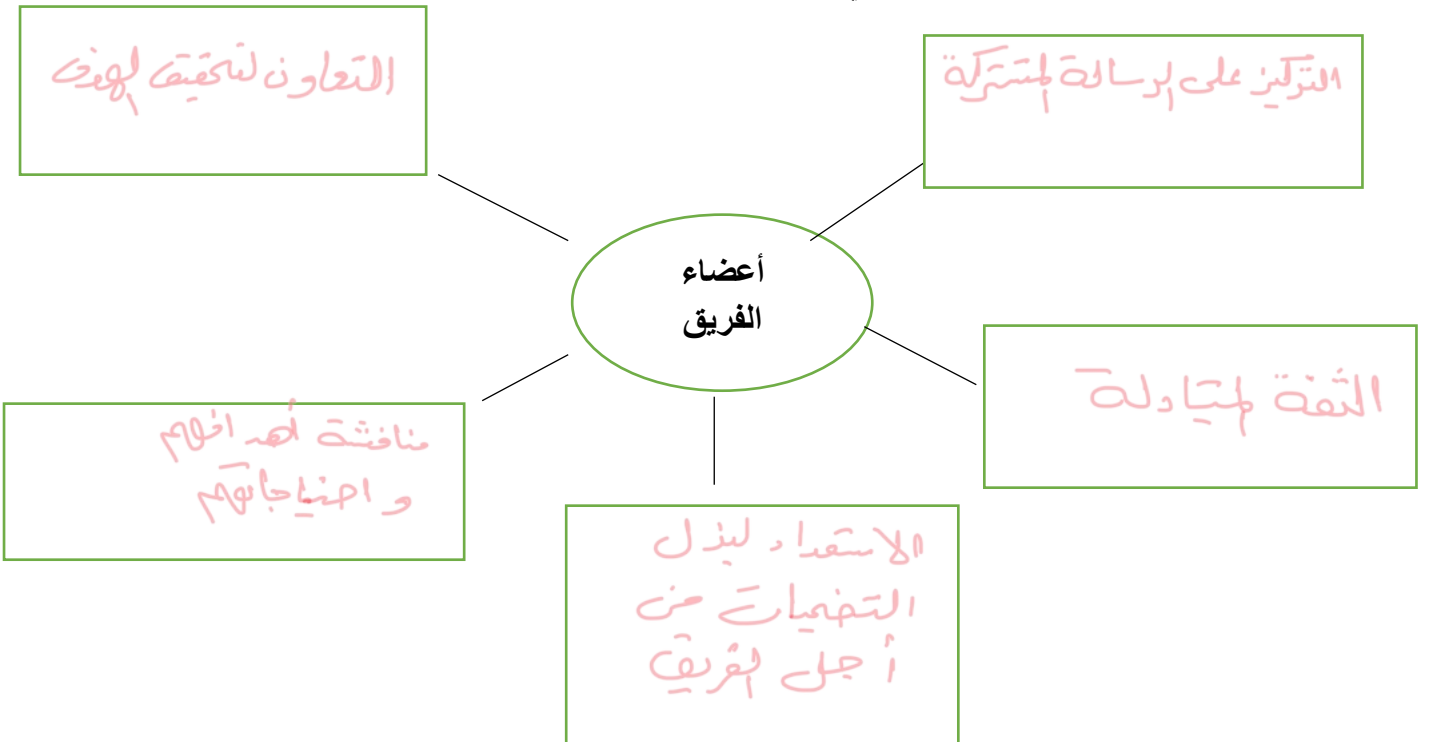
يعتمد تنفيذ حل يرضي الجميع من خلال التفاوض التكاملي على اربع استراتيجيات رئيسة اذكرها ؟

- ١ فصل الأفراد عن المشكلة
- ٢ التركيز على المصالح الأساسية عوضاً عن المصالح المالية
- ٣ الاستماع وطرح الأسئلة
- ٤ الاصرار على اسناد بنتائج الى معايير موضوعية

اذكر أساليب التعامل مع النزاعات ؟

- ١ أسلوب المهين
- ٢ أسلوب استوي
- ٣ الأسلوب المتكيف
- ٤ أسلوب يتعاون
- ٥ أسلوب متجنب

- اذكر متطلبات العمل الجماعي ؟



الفصل الثامن (التواصل التنظيمي وصنع القرارات)

أوراق عمل

اكتب المصطلح المناسب للتعريفات التالية

- ١ - عملية تبادل المعلومات وفهمها بين فردين أو أكثر بقصد التأثير أو تحفيز السلوك... **التواصل**
- ٢ - هي المعلومات المرسلّة من فرد إلى آخر عبر الكلام أو الكتابة أو الأفعال أو الرموز وتجسد الرسالة محتوى عملية التواصل... **الرسالة**

٣ - هي الوسيط الذي ترسل من خلاله الرسالة مثل مكالمة هاتفية... **القناة**

٤ - الأسلوب الاجتماعي للعلاقات أي كيفية تفاعل الأفراد مع بعضهم بعضاً في علاقاتهم... **بيئة التواصل**

٥ - مجموعة من التطبيقات القائمة على الانترنت والتي تتيح صناعة وتبادل المحتوى الذي ينشئه المستخدم... **وسائل التواصل الإلكتروني**

٦ - عملية التفاعل مع الآخرين لتبادل المعلومات وتعزيز التواصل المهني أو الاجتماعي... **تبادل المشكيات**

٧ - الرسائل التي ترسلها الإدارة العليا إلى المرؤوسين... **قناة الاتصالات المتنازلية**

٨ - لقاء ثلاثة أفراد أو أكثر في وقت واحد لمناقشة المشكلات المتعلقة... **الاجتماعات**

٩ - مخطط أو قائمة بالمواضيع التي ستناقش خلال الاجتماع... **جدول الأعمال**

١٠ - مستند مكتوب مصمم لتقديم... **مطرحات عمل مهنوعتين لتقديم**

اختر الإجابة الصحيحة

١ - اختيار الرموز التي تنشأ من خلالها رسالة واختيار قناة التواصل

أ - الرمز ب - **التشفير** ج - الرسالة د - القناة

٢ - كم مرة يجب تبادل الرسائل بين المرسل والمتلقي

أ - إلى حين الحصول على رضا المرسل ب - إلى حين الحصول على رضا المتلقي

ج - إلى حين التوصل إلى تفاهم واضح بين كل من المرسل والمتلقي د - مرة واحدة فقط

٣ - هيكل تواصل يتواصل فيه أعضاء الفريق من فرد واحد لحل المشكلات أو صنع القرارات

أ - الشبكة المركزية ب - الشبكة اللامركزية ج - التواصل غير اللفظي د - الفرق الوظيفية

٤ - يشجع طرح الأسئلة إلى العديد من الأسباب ويشمل هذا الأسلوب فوائد منها:

أ - الثقة والانفتاح ب - مهارات التفكير الناقد ج - الاستقلالية د - جميع ما سبق

٥ - من سيئات طرح الأسئلة أنها:

أ - تبني الثقة والانفتاح ب - تنمي مهارات التفكير الناقد ج - تعزز الابتكار د - قد ينتج عنها إجابات متعارضة

٦ - من أنواع قنوات التواصل الشخصية

أ - الشبكات الشخصية ب - التواصل العنقودي ج - أ و ب د - لا شيء مما سبق

٧ - أي مما يلي مثال على التواصل الأفقي

أ - طرح اقتراحات للتحسين ب- حل المشكلات بين الأقسام ج - المعلومات المالية د - تعليمات الوظيفية والمبررات

٨ - مستند مكتوب مصمم لتقديم معلومات حول موضوع معين

أ - التقرير ب - المقترح ج - جدول الاعمال د - لاشي مما سبق

٩ - ما نوع المستند المفصل الذي يقدم معلومات بصيغة واضحة وموضوعية

أ - الملحوظات الالكترونية ب - التقرير التحليلي ج التقرير الإعلامي د - المقابلة

١٠ - ما الذي يمكنك القيام به لأعداد تقارير فعالة

أ - طلب من فرد اخر كتابتها ب - نسخ مستند جاهز ج - طلب فرد ما التحقق من التقرير د - طلب تحسينات من المرسل اليه

ضع علامة صح او علامة خطأ

- ١ - التغذية الراجعة هي رد المتلقي على تواصل المرسل برسالة مقابلة ✓
- ٢ - الفرق الوظيفية تتألف من مدير ومرؤوسيه يخضعون جميعا لسلسلة القيادة الرسمية ✓
- ٣ - يكون التواصل ناجحا فقط عندما تقدم الكثير من الأفكار ✗
- ٤ - من فوائد ثراء قنوات التواصل انها توفر تغذية راجعة سريعة ✓
- ٥ - تستخدم منظمات وسائل التواصل الاجتماعي بشكل أساسي هدف واحد للتواصل مع الموظفين فقط ✗
- ٦ - التواصل العنقودي هو اكتساب وتنمية العلاقات الشخصية التي تتخطى حدود الإدارات والتسلسل التنظيمي ✗
- ٧ - قناة التواصل الرسمية قناة تواصل بين المستويات التنظيمية وفق المناصب والتي تحددتها المنظمة ✓
- ٨ - من أسباب عقد فرق للاجتماعات مشاركة المعلومات ✓
- ٩ - المقترحات الخارجية نوع من المقترحات بوصي بكيفية حل المشكلات داخل المنظمة ✗

الفصل التاسع (استخدام البيانات لدعن عملية اتخاذ القرار)

أوراق عمل

اكتب المصطلح المناسب للتعريفات التالية

- ١ - حقائق معروفة تستخدم كأساس للتحليل **البيانات**
- ٢ - البيانات التي نظمت او حلت او تصورت بطريقة تجعلها اكثر قيمة **المعلومات**
- ٣ - استخدام مجموعة متاحة من الافراد او مجموعة مناسبة لتشكيل عينة **عينة ملائمة**
- ٤ - قيمة ضمن مجموعة البيانات هي اعلى بكثير او اقل بكثير من سائر القيم في مجموعة البيانات **الطرفية**
- ٥ - العلاقة بين متغيرين يتحركان في الاتجاه نفسه مثل طول ووزن الشخص **الارتباط الايجابي**

ضع علامة امام العبارة الصحيحة وعلامة خطأ امام العبارة الخاطئة

- ١ - الاحصائيات جمع البيانات العددية وتحليلها ✓
- ٢ - الخطوة الأولى في عملية تحليل البيانات تفسير النتائج ✗
- ٣ - العينة العشوائية البسيطة طريقة اختيار عشوائية لعينة من مجتمع احصائي لتقادي الخطأ ✗
- ٤ - المنوال هي القيمة الأكثر تكرارا في المجموعة ✓
- ٥ - النطاق مدى مجموعة البيانات = القيمة الأكبر - القيمة الأصغر ✓

اختر الإجابة الصحيحة

- ١ - أساليب جمع البيانات كيرة ومتنوعة منها
أ - استطلاعات الرأي ب - المقابلات ج - المراقبة د - جميع ما سبق
- ٢ - البيانات التي تتخذ أي قيمة كالتطول والوزن ودرجة الحرارة
أ - البيانات المستمرة ب - البيانات المتقطعة ج - مقياس ترتيبي د - المتغير
- ٣ - أي مما يلي ليس مرحلة من مراحل عملية تحليل البيانات
أ - فهم طبيعة المشكلة ب - تحديد ما يجب قياسه ج - تفسير النتائج د - حذف النتائج التي لا توافق عليها
- ٤ - عينة تؤخذ من خلال تقسيم المجتمع الاحصائي قيد الدراسة الى فرق فرعية غير متداخلة
أ - عينة منتظمة ب - عينة عنقودية ج - عينة عشوائية بسيطة د - عينة ملائمة
- ٥ - القيمة الوسطى في مجموعة البيانات بعد ترتيب القيم ضمن التسلسل
أ - المتوسط الحسابي ب - المنوال ج - الوسيط د - الطرفية