



Tel.: 07/769014

الامتحانات الرسمية لشهادة الإمتياز الفني

دورة عام ٢٠٢٠

اختصاص الإدارة والتنظيم



المعدل : (٢٠)
المدة : ٤٥ دقيقة

الإختصاص والرمز : الإدارة والتنظيم (٢٣٧٠٨)
المادة : تكوين الأنظمة العملية
المستندات المسموح بها : لا شيء

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة: (علامة وربع لكل إجابة صحيحة)

- ١- هي مجموعة أشخاص وإجراءات وآلات وبرامج تجمع وتخزن وتعالج المعلومات بهدف توزيعها:
 - أ- أنظمة المعلومات
 - ب- أنظمة المحاسبة
 - ج- أنظمة التسويق
- ٢- هي المادة الأولية لنظام المعلومات وقد تكون على شكل معلومات شفوية أو إشارات أو وسائط معلومات:
 - أ- المعطيات
 - ب- النماذج
 - ج- القواعد الإدارية
- ٣- إنها تسمح باستعمال ومعالجة البيانات تبعاً للأهداف المرسومة:
 - أ- المعطيات
 - ب- النماذج
 - ج- القواعد الإدارية
- ٤- عندما يقوم النظام بمعالجة المعلومات الصحيحة والمتكاملة تلافياً لانتشار الأخطاء والعيوب:
 - أ- الوثوقية
 - ب- الملاءمة
 - ج- الدقة
- ٥- هو عبارة عن سجل يتم فيه الفيد وفقاً للتسلسل التاريخي للعمليات ويكشف التتابع الزمني للعمليات الحسابية في المؤسسة:
 - أ- دفتر اليومية
 - ب- دفتر الأستاذ
 - ج- دفتر الجرد
- ٦- هو عبارة عن إحصاء لموجودات الشركة مع الأخذ بالإعتبار مخصصات الإستهلاك :
 - أ- دفتر اليومية
 - ب- دفتر الأستاذ
 - ج- دفتر الجرد
- ٧- هو عبارة عن سجل تدقق فيه أسماء الحسابات المستخرجة من دفتر الأستاذ مع مجموع حركة المدين والذائن:
 - أ- ميزان المراجعة
 - ب- الميزانية العمومية
 - ج- الموازنة
- ٨- هي الأعباء التي يتحملها المشروع من خلال نشاطه التجاري:
 - أ- رأس المال
 - ب- المصاريف
 - ج- الإستهلاك
- ٩- هو كل ما تملكه المنشأة وله قيمة مالية:
 - أ- الأصول
 - ب- الخصوم
 - ج- الإيرادات

- ١٠- المستند الذي يتضمّن أمرًا صادرًا من صاحب الحساب يطلب بموجبه دفع مبلغ معيّن لأمر المستفيد هو:
- أ- الشيك
 - ب- محفظة الايداع
 - ج- الكمبيالة
- ١١- أجر انجاز القطعة \times عدد القطع المنتجة =
- أ- الأجر الاجمالي
 - ب- الأجر المختلط
 - ج- الأجور المجمعة
- ١٢- الأجر الذي يتألف من الأجر الثابت الأساس في الساعة ومن عنصر متغير هو العلاوة :
- أ- الأجر الاجمالي
 - ب- الأجر المختلط
 - ج- الأجور المجمعة
- ١٣- هو عبارة عن مجموعة سلع تملكها المؤسسة وتدخل ضمن دورة الإستثمار:
- أ- المخزون
 - ب- المعدات
 - ج- رأس المال
- ١٤- هو عائد أو مردود رأس المال المستثمر ويحدّد من خلال مقارنة الإيرادات والأعباء:
- أ- الحساب
 - ب- الخصوم
 - ج- الربح
- ١٥- أنّه مجموعة سلع منتجة يتمّ الاحتفاظ بها لتلبية لطلب معيّن لدى الزبائن ضمن مراحل متلاحقة:
- أ- مخزون الأمان
 - ب- مخزون المواد الأولية
 - ج- مخزون التوزيع
- ١٦- هو تخصيص رأس المال في مشاريع إنتاجية وغالبًا ما تحتوي المشاريع على مخاطر معيّنة:
- أ- مفهوم قرار التمويل
 - ب- مفهوم قرار الإستثمار
 - ج- مفهوم قرار الإدارة

المعدل : (٢٠)
المدة : ٤٥ دقيقة

الإختصاص والرمز : الإدارة والتنظيم (٢٣٧٠٦)
المادة : كفاءة مدير الأعمال
المستندات المسموح بها : لا شيء

Circle the correct answer:(1.25 pts / correct answer)

- 1- The minutes of the meeting are classified under the following category:
 - a- Written communication
 - b- Oral communication
 - c- Written and verbal communication
- 2- Among the disadvantages of written communication:
 - a- Not showing the recipient's reaction
 - b- Knowing the recipient's reaction
 - c- Not keeping an official document
- 3- Among the characteristics of a business letter is/are:
 - a- The abbreviation
 - b- Precision and clarity
 - c- The two answers (a) and (b) are correct
- 4- The decision maker is the person who:
 - a- Seeks to find a solution to the problems
 - b- Delays the resolution of the problem
 - c- The two answers (a) and (b) are incorrect
- 5- The memo (note) is used to transmit:
 - a- Official (formal) information
 - b- Informal information
 - c- Personal information
- 6- Among the objectives of the " Six Hats" in reflection or thinking is to:
 - a- Encourage parallel reflection (thought)
 - b- Simplify and clarify the reflection (thought)
 - c- The two answers (a) and (b) are correct
- 7- The message contains:
 - a- An introduction and an extension (a body)
 - b- An introduction and a conclusion
 - c- An introduction, an extension and a conclusion
- 8- The instruction note transmits the information:
 - a- In ascending order
 - b- In descending order
 - c- The two answers (a) and (b) are correct
- 9- The Information relating to the resolution of a problem is characterized by:
 - a- Convenience
 - b- Liquidity
 - c- Convenience, liquidity and credibility
- 10- The black hat symbolizes:
 - a- The organization of the course of thinking
 - b- The emotional point of view
 - c- The risk

11- Brainstorming is:

- a- An individual effort to generate ideas
- b- A collective effort to generate ideas
- c- The two answers (a) and (b) are incorrect

12- When applying the brainstorming method, the team leader is interested in:

- a- Producing ideas
- b- Investing in ideas
- c- producing and investing ideas

13- The people affected by the problem are:

- a- The person responsible for the problem, the decision-maker and the obstructive
- b- Those related to the problem and the performers
- c- The two answers (a) and (b) are correct

14- The meaning of the recurrence function when determining the size of the problem:

- a- Is urgent and requires a quick solution
- b- Is important and has significant impacts on the objectives of the institution
- c- The two answers (a) and (b) are incorrect

15- Adopting the application of the "tree of reasons (causes)" to solve problems is based on the demonstration of:

- a- Main causes without subsidiary causes (sub-causes)
- b- Subsidiary causes (sub-causes) without the main causes
- c- Main and subsidiary causes (sub-causes)

16- Before reviewing ways to solve problems, we should focus on:

- a- Classification of the problem, research, collection and evaluation of information
- b- Decision making and monitoring of the application
- c- The two answers (a) and (b) are correct

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة: (١.٢٥ علامة لكل إجابة صحيحة)

- ١- من المهام الأساسية في الاتصالات الشفهية:
 - أ- تحديد وتنظيم المواعيد
 - ب- اعداد المراسلات
 - ج- تنظيم البريد
- ٢- يؤدي سلسلة من مهام الشؤون الإدارية لأحد المسؤولين في الإدارة العليا ويقوم بتولي مهام مصممة على شكل مشاريع متكاملة:
 - أ- المدير الاداري
 - ب- السكريتير التنفيذي
 - ج- سكرتير فئة (ب)
- ٣- انها الذاكرة التي تتعلّق بالصّور المرئية:
 - أ- الذاكرة القياسية التشابهية
 - ب- الذاكرة الفردية
 - ج- الذاكرة التجريدية
- ٤- ان مراحل تسهيل العمل تكون من خلال:
 - أ- التشخيص، التقييم، اقتراح التطورات
 - ب- إنشاء وتطوير بيئة العمل، الإعداد لعملية اتخاذ القرار
 - ج- إعداد، تنفيذ وتقييم المشروع
- ٥- تصلح هذه الطريقة في توصيف الأعمال البسيطة التي تتّصف بالتكرار:
 - أ- أسلوب الملاحظات
 - ب- أسلوب المقابلة
 - ج- أسلوب الاستقصاء
- ٦- تعتمد هذه الطريقة على قدرة شاغل الوظيفة على حصر البيانات المتعلقة بوظيفته:
 - أ- أسلوب الملاحظات
 - ب- أسلوب المقابلة
 - ج- أسلوب الاستقصاء
- ٧- تتوقّف هذه المرحلة على نوع المعلومات وحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها وخبرة العاملين:
 - أ- تخطيط الخدمات والشؤون الادارية
 - ب- تنظيم الخدمات والشؤون الادارية
 - ج- رقابة الخدمات والشؤون الادارية
- ٨- حين يكون لكل قسم في المؤسسة ما يلزمه من موارد بشرية ومادية يمكنه من القيام بالمهام الإدارية،إننا نتحدّث عن:
 - أ- لا مركزية في الخدمات والشؤون الإدارية
 - ب- مركزية في الخدمات والشؤون الإدارية
 - ج- مركزية ولا مركزية في الخدمات والشؤون الإدارية
- ٩- من المآزق التي يجب تجنبها عند حلّ المشكلات:
 - أ- مقارنة التنفيذ مع الخطّة
 - ب- تحديد الظروف التي قد تستجّد
 - ج- القفز الى الحلّ قبل تحليل المشكلة
- ١٠- إنّ مرحلة البحث في بدائل الحلول الممكنة تتمّ عبر استخدام احدى الطرق التالية:
 - أ- عصف الأذهان
 - ب- مخطط باريتو
 - ج- روزنامة الجدولة الزمنية
- ١١- إنّ دوافع الإبداع التي تتمثّل في حاجة الفرد المبدع الى التحرر من الأفكار المنتشرة والسائدة والتي يقبلها الآخرون كحقائق ثابتة هي:
 - أ- دوافع شخصية
 - ب- دوافع اجتماعية
 - ج- دوافع الحاجة
- ١٢- إنّ العمل الفردي والإحترام المحدود للتراتبية التنظيمية هي من مميزات:
 - أ- الثقافة الفرنسية
 - ب- الثقافة اليابانية
 - ج- الثقافة الأميركية

١٣- من العناصر المعنوية المكونة لصورة المؤسسة وغير القابلة للقياس:

أ- رقم الأعمال

ب- جودة المنتجات

ج- كيف تعمل (Le savoir-faire)

١٤- إن مرحلة البحث عن المعلومات اللازمة تتم عبر استخدام احدى الطرق التالية:

أ- شجرة الأسباب

ب- بطاقة تحليل البدائل

ج- طريقة الأسئلة المفتوحة

١٥- من معوقات الابداع:

أ- جمود الإدارة

ب- ثقافة الإنصات والحوار

ج- اللامركزية في السلطة

١٦- إنها الذاكرة التي تتعلق بإمكانية حفظ قدر كبير من المعلومات ولفترة طويلة:

أ- الذاكرة قصيرة الأجل

ب- الذاكرة الجماعية

ج- الذاكرة طويلة الأجل

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة: (١.٢٥ علامة لكل إجابة صحيحة)

- ١- ساهم فردريك تايلور "أب الإدارة العلمية للعمل" ب:
 - أ- دمج أمور التخطيط مع الأعمال التنفيذية.
 - ب- عزل أمور التخطيط عن الأعمال التنفيذية.
 - ج- ربط أمور التخطيط بكافة وظائف الإدارة.
- ٢- إن استخدام سيكولوجية العمل بذكاء في غياب حسن التغيير، يمكن ان يصبح وسيلة تخدم مصالح العمال أكثر من أصحاب العمل، أما فائدة سيكولوجية العمل تضمن:
 - أ- مشاركة المستخدمين وإثارة حسن الإنتماء والتعلق بالمؤسسة.
 - ب- إلغاء شخصية المستخدمين.
 - ج- غياب التعاون بين المجموعات.
- ٣- إن الخصائص الأساسية للتجميع الإدراكي هي:
 - أ- التقريبية والتكميلية.
 - ب- التماثل والمتابعة.
 - ج- التقريبية- التماثل- التكميلية- المتابعة.
- ٤- إن معادلة مضاعفة الفعالية تعني التالي:
 - أ- حتى تكون الفعالية مرتفعة يجب ان تكون عناصرها مرتفعة.
 - ب- حتى تكون الفعالية مرتفعة يجب ان تكون عناصرها منخفضة.
 - ج- حتى تكون الفعالية مرتفعة يجب ان ترتبط بالحافز فقط.
- ٥- تستند تعبئة الموارد البشرية على العوامل المؤثرة في سلوك الأفراد وكيفية حشد طاقاتهم من خلال:
 - أ- الإعلام- الحوافز المادية والمعنوية- الإهتمام الإداري بالموظفين.
 - ب- تنمية الروح المعنوية لدى الموظفين.
 - ج- تأمين التوافق بين الموظفين والإدارة.
- ٦- الموقف هو شعور ملائم او غير ملائم، مستقر نسبياً تجاه أشخاص، أفكار أو حالات يحرضنا للتصرف. وهذه المواقف قد تكون:
 - أ- مكتسبة.
 - ب- متغيرة.
 - ج- فطرية.
- ٧- لا تظهر المواقف فجأة، انها تلعب دوراً أساسياً في حياة الانسان. فالمواقف تتضمن مصادر أساسية:
 - أ- إدراكية فقط.
 - ب- سلوكية فقط.
 - ج- إدراكية- سلوكية- اجتماعية.
- ٨- هي فترة حاسمة في نمو الشخص ويمكن ان تترافق مع القلق والنزاع والاضطراب. انها مرحلة جوهريّة اساسية في نمو الشخصية وتسمى ب:
 - أ- مرحلة الطفولة.
 - ب- مرحلة المراهقة.
 - ج- مرحلة الرشد.
- ٩- من العوامل التي بإمكانها المساعدة على تحسين وتفعيل الإصغاء :
 - أ- عدم مقاطعة الآخر والتفريق بين الوقائع والإنفعالات.
 - ب- الإستجابة على أساس الثقة المتبادلة
 - ج- تجنب الإلتهاؤ.
- ١٠- من أهمّ العوائق التي تشكل حاجزاً في الإتصال و تمنع تدفق الاتصالات في المؤسسات:
 - أ- الإصغاء الجيد.
 - ب- الوقت والمكان المناسبين.
 - ج- سوء إختيار وسيلة الاتصال.
- ١١- من العوامل الفاعلة التي تجعل تماسك المجموعة قوياً:
 - أ- صعوبة الانضمام الى المجموعة.
 - ب- سهولة الانضمام الى المجموعة.
 - ج- عدم تجانس الأعضاء.

١٢ - يمكن اللجوء إلى النزاع في الحالة التالية:

- أ- في حال كانت الموارد المخصصة للمكافآت غير كافية لإرضاء الجميع.
- ب- لتحقيق الأهداف المشتركة.
- ج- لمجاعة التغيير.

١٣ - إن تحديد مختلف الشروط و المواصفات الواجب توافرها في الشخص الذي يجب أن يشغل الوظيفة هو:

- أ- وصف الوظيفة.
- ب- توصيف الوظيفة.
- ج- الوظيفة الاجتماعية.

١٤ - من سينات النموذج البيروقراطي في العمل:

- أ- أنه جعل العمل آلياً وليس إنسانياً.
- ب- أنه جعل العمل إنسانياً وليس آلياً.
- ج- أنه أعطى العامل قدرة على الخلق والإبداع.

١٥ - إن أهم البواعث الخارجية للانتباه هي:

- أ- المعارف- الخبرات السابقة- الحافز- التوقعات- الأحاسيس- القيم- الثقافة.
- ب- القوة- الحجم- التناقض- التردد- الحركة- اللون- الحداثة- الغموض.
- ج- الحكم المسبق - الانطباع الأول.

١٦ - إن العوامل التي تساعد في تحديد الشخصية هي:

- أ- العائلة والتربية - الثقافة.
- ب- الوراثة والمحيط فقط.
- ج- الوراثة والمحيط - العائلة والتربية - اختبارات الحياة - الثقافة.