1. أي العبارات التالية تمثل رأيا ولا تمثل حقيقة
2. **قدمت عرضا ممتازا، لذا اعتقد انني سأنال ترقية**
3. قدمت عرضا ممتازا وقد أخبرني بذلك جميع الحضور
4. قدمت عرضا ممتازا فنلت جائزة من الإدارة
5. قدمت عرضا ممتازا فحصلت على الترتيب الأول بين المتقدمين
6. نشا خالد في اسرة متسلطة، لذلك حصل على درجات مرتفعة في امتحان الثانوية العامة. تتضمن الجملة السابقة الافتراض التالي

أ. **أبناء الاسر غير المتسلطة يحصلون على درجات منخفضة**

ب. أبناء الاسر غير المتسلطة يحصلون على درجات مرتفعة

ج. أبناء الاسر غير المتسلطة يتمتعون بالسعادة

د. الطلبة الذين يحصلون على علامات مرتفعة هم فقط ابناء الاسر المتسلطة

1. المعلومات هي
2. بيانات
3. بيانات معالجة
4. مخرجات حاسوبية
5. مدخلات معالجة
6. أي التالية يمثل عملية التخطيط في حل المشكلة؟

أ. ارسم المسألة إذا كان ذلك ممكنا

ب. احدد الهدف الذي انوي الوصول اليه

ج. اختار المعلومات الضرورية للحل وانسقها

د. اسأل نفسي عن العلاقة بين هذه المشكلة ومعرفتي السابقة

1. شكا اليك أحد الزملاء ضيق الوقت، فما النصيحة التي تقدمها له

أ. **ترتيب الأولويات**

ب. العمل ساعات أطول

ج. رفض الاعمال الجديدة

د. تشجيعه على الاستمرار في العمل

1. أي الاعداد التالية عدد اولي
2. 9
3. 4
4. **2**
5. 8
6. الدالة المناسبة لحساب مجموع قيم المبيعات في الشكل هي

أ. MEDIAN

ب. MAX

ج. AVERAGE

**د. SUM**

1. ما أهمية ان يكون الموظفين علة وعي وإدراك بالأهداف طويلة المدى
2. غير مهمة على الاطلاق
3. مهمة بعض الشيء
4. مهمة
5. **مهمة جدا**
6. ما انجح الطرق للاعتراف بالإنجازات الفردية لأعضاء الفريق
7. المدح الشخصي وامام الاخرين
8. المدح الشخصي
9. المدح امام الاخرين
10. المدح غير ضروري
11. إذا كان مع احمد وسامي معا 50 دينارا، وكان مع احمد 4 أمثال ما مع سامي فما المبلغ مع سامي
12. 40
13. **10**
14. 8
15. 12.5
16. عندما يتعثر أحد العاملين في انهاء المهمة المطلوبة في الوقت المحدد، فإنني كمدير له سوف
17. اعين المهمة لموظف اخر أكثر كفاءة
18. اوبخه لضمان سير عمله في المهمات الأخرى
19. اسجي له النصح ببعض الطرق التي تحسن جودة العمل
20. **اطلب منه تحديد ما يحتاجه من مساعدة**
21. ما المقصود بالتجارة الالكترونية

أ. بيع وشراء الأجهزة الالكترونية

ب. البيع والشراء على الهاتف

ج. **البيع والشراء باستعمال الانترنت**

د. البيع والشراء باستعمال البريد الالكتروني

1. عندما يطلب مني عمل لا يروق لي فإنني
2. أقوم بعمل اخر أكثر أهمية حتى لو كان قليل الفائدة
3. أقوم بعمل اخر أكثر أهمية وفائدة
4. **ابدأ القيام به واعمل جاهدا على إنجازه**
5. ابدأ القيام به وبين الفينة والفينة أقوم بأعمال أخرى تروق لي
6. عند التخطيط لعمل المؤسسة التي اعمل فيها، اضع أهدافا غالبا ما تكون
7. سهلة ليس فيها أي تحدي
8. فيها بعض التحدي لكنه غير كاف
9. **فيها تحدي لكنها واقعية**
10. فيها تحدي كبير وصعبة التحقيق
11. من معوقات الاتصال
12. **تزاحم الرسائل**
13. المسافة بين المتحدث والمستمع
14. الامتناع عن اصار الاحكام المسبقة
15. نبرة الصوت
16. أي الاتية لا ينطبق على الاتصال
17. سبب رئيسي لنجاح المؤسسات
18. وسيلة لفهم ثقافات الاخرين
19. **أصبح اقل أهمية في ظل العولمة**
20. شفافية الاتصال تعزز الجانب الأخلاقي للمؤسسة
21. البيانات في حد ذاتها ليست مفيدة الا إذا
	1. كانت ضخمة
	2. تمت معالجتها للحصول على معلومات
	3. تم جمعها من مصادر متنوعة
	4. عرضت بطريقة سليمة
22. قد تكون محاضرة ميسون في قاعة 100 او في قاعة 200 او في قاعة 300. ذهبت ميسون الى القاعة 100 ولم تكن محاضرتها هناك. نستنج من ذلك ان محاضرة ميسون

أ . في القاعة 200

ب. في القاعة 250

ج. **إذا لم تكن في القاعة 200 فهي حتما في القاعة 300**

د. في القاعة 300

19. الزئبق والذهب من المعادن ليس كل ما يلمع ذهبا. الزئبق يلمع. نستنتج مما سبق ان

1. كل ما يلمع هو معدن
2. الزئبق نوع من أنواع الذهب
3. كل المعادن اللامعة اما ان يكون زئبق او ذهب
4. **الزئبق من المعادن اللامعة**