

الإسم ..... الرقم .....

**أجب عن جميع الأسئلة**  
**\*ورقة الإمتحان تشتمل على عدد 4 صفحات\***

**السؤال الأول:**

- أ. الإتصال، المهارة ، الحوار الأفقي ، عالمية، إستمع جيداً للأسئلة.
- 1 - ..... هو محور عملية نقل الخبرات الإنسانية عبر الأجيال.
  - 2 - ..... بأنها القدرة على تنفيذ أمر ما بدرجة إتقان مقبولة.
  - 3 - ..... فهو الذي يتم بين الأفراد المتشابهين او المتقاربين في الصفات بهدف تبادل الأفكار و الإستفادة من المعلومات و الوصول الى الحقيقة.
  - 4 - ان البيئة الأساسية الجديدة للتواصل الإلكتروني ووسائل الإتصال و المعلومات أصبحت بيئة .....
  - 5 - لكي تدير النقاش بنجاح هنالك مهارات معينة يجب إكتسابها منها .....
- ب. رتب التعاريف الآتية بطريقة صحيحة
- i. الشكل القانوني للشركة هو ذلك الجزء الذي رأس الخطاب أسم الشركة و عنوانها و يتضمن شعار الشركة و أرقام تلفوناتها.  
.....  
.....  
.....  
.....
  - ii. زمنية منتظمة يتم إعدادها تقارير دورية على فترات.  
.....  
.....
  - iii. الإجتماع هو لقاء بين مجموعة من الأفراد أو ينتمون الى جهة تنظيمية واحدة، يجتمعون معاً لتبادل الأفكار و المعلومات الخاصة بموضوع معين وإتخاذ قرار بشأنها.  
.....  
.....  
.....
  - iv. أفضل المرشحين المقابلات الشخصية هي إجتماع الي إختيار محدد يهدف.  
.....  
.....
  - v. الإنترنت المختلفة الأنواع هي شبكة عالمية تربط و الأحجام في العالم عدة آلاف من الشبكات و ملايين أجهزة الكمبيوتر.  
.....  
.....  
.....

## السؤال الثاني: أجب بـ صحاح أم خطأ وإذا كانت خطأ صحح الخطأ.

|  |         |          |
|--|---------|----------|
| 1. من الأهداف المتعلقة بالإستجابة للحاجات الأساسية هي الحفاظ على المؤسسات القائمة و المجتمع. | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 2. أجعل الدعاية و النكتة نابعة من الواقع المعاش.   | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 3. من مكونات الخطاب الفقرة الإفتتاحية.   | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 4. المهارة تحتاج الى أمرين معرفة نظرية و معرفة أكاديمية                                      | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 5. الإتصال عملية متقطعة.   | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 6. القائد الديمقراطي هو الذي يفوض كثير من سلطته الى مرؤوسيه.                                 | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 7. العنوان الداخلي يشتمل عنوان المرسل اليه.  | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 8. من النصائح في حالة التعامل مع السؤال أعد السؤال على صاحبه.                                | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 9. من مميزات التقرير غير الرسمي أنه قصير و مختصر .   | (أ) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |
| 10. يكون وقت بداية الإجتماع مبكراً.  | (ب) خطأ | (ب) صحاح |
| الإجابة الصحيحة هي:.....   |         |          |

## السؤال الثالث:

1 - أعد تلفزيون جمهورية السودان مسابقة في فن الإلقاء و تم إختيارك من ضمن فريق لجنة التحكيم أذكر أهم الصفات التي يجب توافرها في المتقدم للمسابقة لكي يفوز.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 - تم تعيينك مديراً مالياً في إحدى الشركات وفي نهاية العام طلب منك تقديم التقرير الختامي للأداء المالي للشركة. ماهي المهام التي ينبغي عليك إنجازها قبل قيامك بالعرض.

3 - أذكر الإستراتيجيات الفعالة للتأثير في الإقناع . ثم أعطي مثالين لكل منهما.

4 - إعتبر نفسك مدير القسم الهندسي لشركة الرحمانية طلب منك المدير العام مقابلته لإعداد تقرير عن القسم . وحتى يطمأن على ذلك طلب منك ذكر خمسة من أهداف التقرير أذكرها.

**السؤال الرابع: ضع من القائمة (أ) مع مايناسبها من القائمة (ب) .**

(1) التقارير التحليلية (2) المهارة (3) حاجات أساسية (4) مكونات الخطاب (5) وضع الجسم (6) تقرير رسمي (7) اللجان الدائمة (8) المقابلات الشخصية (9) الإتصال الإلكتروني (10) الإتصال الشخصي.

| (أ)                             | (ب) |
|---------------------------------|-----|
| 1. تفرض معلومات و تقوم بتحليلها |     |
| 2. امر تراكمي                   |     |
| 3. الحاجة الى الأمان            |     |
| 4. المرفقات                     |     |
| 5. الميكرفون على مسافة 10-12 سم |     |
| 6. تناسب من اسفل الى اعلى       |     |
| 7. 5-9 أعضاء                    |     |
| 8. الترقية                      |     |
| 9. الشبوع و الإنتشار            |     |
| 10. المرح و الفكاهة             |     |

## السؤال الخامس: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة :

|  |   |
|--|---|
| 1. يمكن تقسيم أنواع الاجتماعات الى                 |   |
| (أ) إجتماعات اتوقراطية                             | (ب) إجتماعات طلب رأي و مشورة            |
| (ج) إجتماعات حرة وبدون تدخل                        | (د) إجتماعات ديموقراطية                 |
| (هـ) جميع ما ذكر صحيح                              |   |
| 2. من مراحل مهارة الإلقاء الجيد                    |   |
| (أ) مرحلة المعرفة النظرية                          | (ب) مرحلة نهاية الإلقاء                 |
| (ج) مرحلة المناقشة                                 | (د) جميع ما ذكر خطأ                     |
| 3. من الأهداف المتعلقة بالجوانب الإقتصادية         |   |
| (أ) فهم العالم من حولنا                            | (ب) فهم النظريات الإقتصادية             |
| (ج) فهم إقتصاديات الدول المتقدمة و الأفريقية       | (د) الحصول على المعلومات                |
| (هـ) أ + د   |   |
| 4. تتمثل عناصر التفلوض الرئيسية في:                |   |
| (أ) الموقف التفاوضي                                | (ب) أطراف التفاوض                       |
| (ج) القضية التفاوضية                               | (د) الهدف التفاوضي                      |
| (هـ) جميع ما ذكر صحيح                              |   |
| 5. عند الرد على خطاب طلب الأسعار يجب أن تحتوي على: |   |
| (أ) ذكر نوع وطرق الدفع                             | (ب) وسيلة النقل و من سيتحمل تكلفة النقل |
| (ج) وقت ومكان التسليم                              | (د) جميع ما ذكر صحيح                    |
| 6. من شروط الدعايقفي العرض الشفهي                  |   |
| (أ) أن تكون الدعايقأو النكتة من خارج الموضوع       | (ب) أن تكون الدعايق طويلة و مضحكة       |
| (ج) أن تكون في غير أوانها                          | (د) جميع ما ذكر خطأ                     |
| 7. من أنواع التقارير                               |   |
| (أ) التقارير الجنائية                              | (ب) التقارير الأكاديمية                 |
| (ج) التقارير المالية                               | (د) جميع ما ذكر خطأ                     |
| 8. هنالك أمور يجب تجنبها أثناء المقابلة هي:        |   |
| (أ) القول أنا بدلاً عن نحن                         | (ب) الوصول مبكراً للمقابلة              |
| (ج) الإيجابية                                      | (د) جميع ما ذكر صحيح                    |
| (هـ) جميع ما ذكر خطأ                               |   |
| 9. من شبكات التواصل و الإجتماعي:                   |   |
| (أ) تويتر  | (ب) قوقل                                |
| (ج) تروكولر  | (د) إنستغرام                            |
| (هـ) أ + د   |   |
| 10. من أهم عناصر الإلقاء و العرض الفعال:           |   |
| (أ) مهارات العروض السلوكية                         | (ب) مهارات كسر الجمود                   |
| (ج) مهارات العروض الفنية                           | (د) جميع ما ذكر صحيح                    |

END  
Good Luck