



سریم استخدام

sariestekhdam.ir

برای دریافت پکیج کامل سوالات [اینجا کلیک کنید](#)

کدام مورد از ویژگی‌های یک گزارش اداری خوب نیست

الف) مختصر و مفید بودن

ب) بهره‌گیری از داده‌های مستند

ج) استفاده از اصطلاحات غیررسمی ☒

د) ساختار منطقی و منظم

در برخورد با ارباب رجوع، کدام رفتار مناسب است

الف) بی‌تفاوتی و بی‌حوصلگی

ب) برخورد محترمانه و پاسخگویی به موقع ☒

ج) انتقال مسئولیت به همکاران

د) تاخیر در ارائه خدمات

منظور از توسعه پایدار در مدیریت سازمانی چیست

الف) توجه به اهداف کوتاهمدت مالی

ب) توجه همزمان به ابعاد اقتصادی، اجتماعی و زیست‌محیطی ☒

ج) تمرکز بر افزایش تولید بدون ملاحظات دیگر

د) کاهش هزینه‌های جاری

کدام گزینه در مورد مدیریت بحران نادرست است

الف) پیش‌بینی شرایط بحرانی

ب) برنامه‌ریزی برای مواجهه با بحران

ج) انکار وجود بحران ✓

د) آموزش کارکنان برای شرایط بحرانی

در محیط کار، منظور از بازخورد سازنده چیست

الف) انتقاد بدون ارائه راه حل

ب) ارائه نظرات مفید برای بهبود عملکرد ✓

ج) تعریف و تمجید بدون اساس

د) مقایسه کارکنان با یکدیگر

کدام مورد از اصول اخلاق حرفه‌ای محسوب می‌شود

الف) رازداری و حفظ اسرار سازمانی ✓

ب) استفاده از امکانات اداری برای کار شخصی

ج) تبعیض بین همکاران

د) تاخیر در انجام وظایف

هدف از برگزاری جلسات مؤثر در سازمان چیست

الف) صرف زمان بدون نتیجه مشخص

ب) تبادل نظر و تصمیم‌گیری جمعی ✓

ج) افزایش ساعت کاری

د) کاهش مسئولیت فردی

در مدیریت منابع انسانی، کدام عامل در انگیزش کارکنان اهمیت بیشتری دارد

الف) تنها پرداخت حقوق بالا

ب) تنها امنیت شغلی

ج) ترکیب عوامل مادی و معنوی ✓

د) کاهش ساعت کاری

کدام گزینه نشان‌دهنده مهارت حل مسئله است

الف) پنهان کردن مشکلات

ب) یافتن راه‌حل‌های مناسب برای مشکلات ✓

ج) انتظار برای حل مشکل توسط دیگران

د) بزرگنمایی مشکلات

منظور از مدیریت کیفیت جامع در سازمان چیست

الف) کنترل کیفیت تنها در مرحله پایانی

ب) مشارکت تمام بخش‌ها در بهبود کیفیت ✓

ج) تمرکز بر کمیت تولید

د) کاهش استانداردهای کیفیت

در ارتباطات اداری، کدام مورد از آداب نگارش نامه رسمی است

الف) استفاده از زبان محاوره‌ای

ب) بکارگیری عبارات مبهم

ج) رعایت اختصار و سادگی ✓

د) استفاده از اصطلاحات عامیانه

کدام رفتار در محیط کار نشان‌دهنده مسئولیت‌پذیری است

الف) تقصیر را به گردن دیگران انداختن

ب) انجام به موقع تعهدات و وظایف ✓

ج) انتظار قدردانی برای هر کار کوچک

د) اجتناب از پذیرش مسئولیت‌های جدید

در یک سازمان، سیستم انگیزشی مؤثر باید چگونه باشد

الف) یکسان برای همه کارکنان

ب) متناسب با نیازهای فردی کارکنان ✓

ج) تنها بر اساس سن کارکنان

د) بدون برنامه‌ریزی مشخص

کدام گزینه از موانع خلاقیت در سازمان است

الف) تشویق ایده‌های جدید

ب) ترس از شکست و انتقاد ✓

ج) فضای باز برای بیان نظرات

د) حمایت از ابتکارات

در محیط کار، منظور از مدیریت تعارض چیست

الف) تشدید اختلافات

ب) حل مسالمت‌آمیز اختلافات ✓

ج) نادیده گرفتن تعارضات

د) جانباری در اختلافات

کدام مورد از اصول مهم در ارائه خدمات به مشتریان است

الف) تبعیض بین مشتریان

ب) پاسخگویی به موقع و دقیق ✓

ج) انتظار برای حل مشکل توسط مشتری

د) کاهش کیفیت خدمات

منظور از برنامه‌ریزی استراتژیک در سازمان چیست

الف) تمرکز بر امور جاری روزانه

ب) تعیین جهت‌گیری‌های بلندمدت ✓

ج) پاسخ به مسائل آنی

د) عدم توجه به محیط بیرونی

کدام گزینه در مورد مدیریت پروژه نادرست است

الف) تعیین اهداف و محدوده پروژه

ب) نظارت بر پیشرفت پروژه

ج) بکارگیری منابع نامناسب ✓

د) کنترل هزینه‌های پروژه

در محیط کار، مهارت مذاکره موفق شامل چه مواردی است

الف) اصرار بر خواسته‌های یک طرف

ب) یافتن راه‌حل برد-برد ✓

ج) قطع ارتباط در صورت مخالفت

د) پذیرش بدون قید و شرط

کدام مورد از فواید آموزش کارکنان در سازمان است

الف) کاهش بهره‌وری

ب) افزایش توانمندی‌های شغلی ✓

ج) ایجاد رکود در سازمان

د) کاهش انگیزه کارکنان

در برخورد با همکاران، کدام رفتار حرفه‌ای محسوب می‌شود

الف) شایعه‌پراکنی

ب) همکاری و احترام متقابل ☒

ج) ایجاد تنش و درگیری

د) رقابت ناسالم

منظور از فرهنگ سازمانی چیست

الف) تنها قوانین و مقررات اداری

ب) باورها و ارزش‌های حاکم بر سازمان ☒

ج) ساختار فیزیکی سازمان

د) تعداد کارکنان سازمان

کدام گزینه از ویژگی‌های رهبری مؤثر است

الف) تصمیم‌گیری بدون مشورت

ب) الهام‌بخشی و هدایت دیگران ☒

ج) کنترل شدید بر کارکنان

د) انعطاف‌ناپذیری

در مدیریت سازمان، منظور بهرهوری چیست

الف) افزایش ساعت کاری

ب) کاهش کیفیت کار

ج) استفاده بهینه از منابع ☒

د) افزایش تعداد کارکنان

سید اسد بخدا م

سید اسد بخدا م