

أوراق عمل

الفصل الدراسي الثاني العام الدراسي 1447هـ

ورقة عمل الأسبوع السابع

المرحلة	المرحلة الثانوية بنات	المسار	ادارة الاعمال
المادة	السكرتارية والإدارة المكتبية	الصف	الثالث

١	من أنواع التقارير الإدارية وفقاً لمجال العمل :	دورية ☐	هندسية ☒	طويلة ☐	تحليلية ☐
٢	الخطوة الأولى من خطوات كتابة التقارير الإدارية هي :	جمع المعلومات ☐	الطبع والتسليم ☐	الإعداد ☒	المراجعة ☐
٣	المهارات التي تكون غير ملموسة وتعبر عن سمات الفرد وشخصيته وتكتسب من الحياة اليومية تسمى :	الناعمة ☒	الصلبة ☐	التقنية ☐	التحليلية ☐
٤	إدارة العمل عن بعد يتعدى من المهارات :	التحليلية ☐	الشخصية ☐	الناعمة ☐	التقنية ☒

س١: أظلل الإجابة الصحيحة لكل مما يلي:

س٢: أظلل حرف (ص) إذا كانت العبارة صحيحة وحرف (خ) إذا كانت العبارة خاطئة:

م	السؤال	ص	خ
1	الإحساس بالمشكلة يتعرف فيه السكرتير على أبعاد المشكلة من جذورها	☐	☒
2	من أساليب حل المشكلات اختيارات البديل الأفضل	☒	☐
3	المهارات الصلبة هي المهارات التي يكتسبها الفرد من خلال التعلم	☒	☐

س٣: أرتب مراحل دورة حياة المشكلة :

(التآزم - النشوء - الاكتمال)

١-النشوء

٢- الاكتمال

٣- التآزم