

أوراق عمل

الفصل الدراسي الثاني العام الدراسي 1447هـ

ورقة عمل الأسبوع الثاني عشر

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

س1: أظلل الإجابة الصحيحة لكل مما يلي:

1	التعديل والتحسين لما هو أفضل لمواكبة واكتساب كل ما هو جديد لينعكس إيجاباً على تحسين الأداء :
1	سمعة المنظمة <input type="radio"/> التكيف في العمل <input type="radio"/> التطوير الذاتي <input type="radio"/> البروتوكول <input type="radio"/>
2	ما تعرفه عن نفسك ولا يعرفه الآخرون يعد منطـقة : <input type="radio"/> المخبة <input type="radio"/> العمياء <input type="radio"/> المكشوفة <input type="radio"/> المجهولة <input type="radio"/>
	انطباع إدراكي عام عن المنظمة من حيث صورتها وآليات التسويق التي تستعملها <input type="radio"/> سمعة المنظمة <input type="radio"/> التكيف في العمل <input type="radio"/> التطوير الذاتي <input type="radio"/> البروتوكول <input type="radio"/>

س2: أظلل حرف (ص) إذا كانت العبارة صحيحة وحرف (خ) إذا كانت العبارة خاطئة:

م	السؤال	ص	خ
1	المنطقة العمياء هي مالا تعرفه عن نفسك ويعرفه عنك الآخريـن	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	الشخصيات المرنة هي التي تظهر عليها سلوكيات يصعب تقبلها والتعامل معها	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

س3: أختار المزاوجة الصحيحة بين الرقم والحرف

م	س	م	ج
1	الأصل الاستراتيجي غير الملموس للمنظمة	أ	أ ب ج د هـ و
2	تعكس الواقع الفعلي للمنظمة	ب	أ ب ج د هـ و
3	ما ترغب المنظمة في إيصاله للفئات المستهدفة	ج	أ ب ج د هـ و
4	الصورة التي تكونت في أذهان الجمهور	د	أ ب ج د هـ و
5	الشعارات والألوان والرموز الخاصة بالمنظمة	هـ	أ ب ج د هـ و

س4: أعدد اثنين من كيفية التعامل مع العملاء :

-1

-2