

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج البحرينية



*للحصول على أوراق عمل لجميع الصفوف وجميع المواد اضغط هنا

<https://almanahj.com/bh>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد الصف العاشر اضغط هنا

<https://almanahj.com/bh/10>

* للحصول على جميع أوراق الصف العاشر في مادة متنوعة ولجميع الفصول, اضغط هنا

<https://almanahj.com/bh/10other>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد الصف العاشر في مادة متنوعة الخاصة بـ الفصل الأول اضغط هنا

<https://almanahj.com/bh/10other1>

* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول للـ الصف العاشر اضغط هنا

<https://almanahj.com/bh/grade10>

* لتحميل جميع ملفات المدرس محمد أبو المعاطي اضغط هنا

[almanahjbhbot/me.t//:https](https://t.me/almanahjbhbot)

للتحدث إلى بوت على تلغرام: اضغط هنا

مملكة البحرين
وزارة التربية والتعليم
مدرسة التعاون الثانويه للبنين
قسم التربية الاسريه

ملخص
التربيه الاسريه
حتى اختبار المنتصف

الذات

مفهوم الذات :

- 1- تصور الفرد عن نفسه الناتج عن تفاعله مع نفسه ومع الآخرين
- 2- كيف يرى الفرد نفسه

المفهوم الإيجابي للذات :

تصورات الفرد الإيجابية عن نفسه

يكون للشخص مفهوما إيجابيا عن نفسه :
إذا كانت مجموع تصوراته الإيجابية عن ذاته أكبر من تصورات الفرد السلبية

مقارنه بين سلوك افراد لديهم تقدير مرتفع للذات وسلوك افراد لديهم تقدير متدن للذات

افراد لديهم تقدير مرتفع للذات	افراد لديهم تقدير متدن للذات
1- قوة التواصل البصري 2- ابداء ما لديه من اراء ورغبات 3- يتصف بالقدرة على الاتصال والتواصل	1- ضعف التواصل البصري 2- عدم اظهار وجهة النظر والرغبات 3- يتجنب المواقف التي تسبب قلقا او مخالفه

كيفية تكوين المفهوم الإيجابي للذات :

يقوم على نقطتين اساسيتين هما : 1- الالغاء 2- الاكتساب

مفهوم الالغاء : تشويه الصورة الذهنيه السلبيه وخلختها

مفهوم الاكتساب : تلميع صوره ذهنيه مرغوب فيها وبراها

امثله لرسائل ايجابيه جميله : انا محظوظ - انا عبقرى - انا ايجابى

الإيحاء : تهتم بإرسال الرسائل الإيجابية للذات

متطلبات الرسالة الإيجابية : (1- واضحة 2- تعبر عن ما تريد 3- التكرار)

كيفية بناء مفهومك الإيجابي عن ذاتك وتطوره : (حفظ 3)

- 1- تعرف على نفسك واحبها
- 2- اظهر للآخرين ما هو عندك
- 3- عبر عن رأيك بصراحه
- 4- ثبت لوحة التميز والإنجازات
- 5- حقق إنجازات ولو بسيطة
- 6- ارسل الى نفسك رسائل ايجابية
- 7- قدر نفسك بشكل اكبر
- 8- برمج الذات بتمزيق الرسائل السلبية

نصائح لتقبل الذات : (حفظ 3)

- 1- كن ما تريده انت لا ما يريده الآخرون
- 2- حاول ان ترى جوانب مشرقة مبهجة في حياتك
- 2- افتخر بانجازاتك وكل ما وصلت إليه
- 4- اشكر الله على ما بين يديك من نعم

الشخصيه

مفهوم الشخصيه :

- 1- المحصله النهائيه لسلوك الشخص بكل ابعاده الوراثيه والبيئيه
- 2- كيف يتصرف الفرد مع الآخريين

الفرق بين الذات والشخصيه : (حفظ 3 من الذات والشخصيه)

الشخصيه	الذات
1- طريقة تفكير وسلوك	1- مفاهيم وتصورات
2- جانب عملي	2- جانب نظري
3- تظهر في العالم الخارجى	3- تنموى العالم الداخلى
4- كيف يتصرف الفرد مع الآخريين	4- كيف يرى الفرد نفسه

العوامل المؤثره فى تكوين الشخصيه :

- 1- العوامل الغير قابله للتغير كالوراثه
- 2- العوامل القابله للتغير

اولا : العوامل الغير قابله للتغير كالوراثه :

مثل صفات الطول والقصر واللون وبعض المواهب والإستعدادات

ثانيا : العوامل القابله للتغير :

- 1- العوامل الذاتيه
- 2- العوامل الماديه الخارجيه

1- العوامل الذاتيه : هى الاكثر تأثيرا فى الشخصيه والاكثر استجابه لتعديلها وتطويرها أو الإنحطاط بها
أمثلة للعوامل الذاتيه : العقيدته والدين والقيم والمظهر الخارجى والسلوك والأخلاق والثقافة

2- العوامل الماديه الخارجيه : مثل

(المال – العلاقات مع الآخريين – المدرسه – الاصدقاء – المجتمع- البيئه - المناخ – وسائل الأعلام)

الطرق التربويه لتطوير الشخصيه : (حفظ 3)

- 1- الايمان والصله بالله عز وجل
- 2- متابعة الاحداث يوميا وبإستمرار
- 3- القراءه فالقراءة كنزا لايفنى
- 4- الإستفاده من المواسم والمناسبات الدينيه فى التربيه
- 5- حفظ الوقت والإعتناء به والإستفاده منه

القيم وأثرها في تكوين الشخصية :

من ادوار القيم في حياة الانسان

- 1- نظام القيم كمرشحا او (فلتز) للادراك :
توصف بالنظاره الاولى التى يرى الفرد من خلالها الاحداث
- 2- نظام القيم موجها :
توصف بالبوصله مع الخريطه التى تحدد له الخيارات المتوافره
- 3- نظام القيم مؤثرا :
توصف بالميزان الدقيق ذى الكفتين الذى يرجح أمرا على اخر
- 4- نظام القيم محفزا ودافعا :
توصف بالوقود الذى يمد الشخص بالطاقه والقوه للاستمرار والعمل
- 5- نظام القيم حاجزا ومانعا :
توصف بالجدار المنيع وسدا حاجزا ضد السلوكيات الخاطئه مثل ارتكاب المعاصى
- 6- القيم سلاح ذو حدين :
توصف بالإيجابية أو السلبية على حسب استخدامها والإطار الذى توضع فيه

مهارة ادارة الوقت

مفهوم ادارة الوقت :

عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية لتحقيق الاهداف

فوائد تنظيم الوقت : (حفظ 3)

- 1- انجاز اهدافك وأحلامك الشخصية
- 2- الشعور بالتحسن في حياتك
- 3- قضاء وقت أكبر مع العائله
- 4- التخفيف من الضغوط الدراسية وغيرها
- 5- سرعة إنجاز المهمات

الاركان الاساسيه لادارة الوقت :

- 1- اعرف مهماتك
- 2- اعرف وقتك
- 3- تنظيم الركنين السابقين

أنواع الأعمال حسب اهميتها :

- 1- عاجل ومهم : (مستشفى – مذاكره)
- 2- عاجل وغير مهم : (مشوار للأهل – مساعدة الآخرين)
- 3- غير عاجل ومهم : (مهاره – صلة رحم)
- 4- غير عاجل وغير مهم : (مشاهدة التلفاز – العاب)

لصوص الوقت : (حفظ 3)

- 1- الادمان على الانترنت
- 2- السرحان
- 3- الازدحام المرورى
- 4- العاب الكترونية
- 5- مكالمات غير منتج

انواع الوقت :

- 1- وقت يصعب تنظيمه : وهو الوقت الذي نقضيه في حاجتنا الاساسيه
- 2- وقت يمكن تنظيمه : وهو اوقات الذروه والحيويه و اوقات ثقل فيها الحيويه

انواع الوقت الذي يمكن تنظيمه :

- 1- وقت الذروه : وقت نحن فيه في كامل نشاطنا وحضورنا الذهني (نقوم فيه بالأعمال الهامة والصعبة)
- 2- وقت الخمول : وقت نحن فيه في اقل حالات تركيزنا وحضورنا الذهني (نقوم فيه بالأعمال السهله والشيقه)

نقاط عمليه لادارة الوقت : (حفظ 3)

- 1- اعرف قيمة وقتك
- 2- رتب مهماتك مسبقا
- 3- اد مهمه لاحقه مبكرا
- 4- احصر المهمه ببداية ونهاية

مهارة الاتصال

مبادئ الإتصال :

- 1- الإتصال مهارات مكتسبة وليست موروثه
- 2- الإتصال عملية متشابكة ومتداخلة
- 3- الإتصال عملية ديناميكية متطورة

مفهوم مهارة الاتصال : العمليه التي يتم من خلالها تبادل رساله بين مرسل ومستقبل بإحدى وسائل الإتصال

عناصر عملية الاتصال :

- 1- مرسل فعال
- 2- مستقبل فعال
- 3- رساله فعاله
- 4- تشفير فعال
- 5- فك تشفير فعال

مفهوم المرسل الفعال : هو الشخص الذي توجد عنده الفكره الرئيسيه الذي يعقد إتصالا

دليل المرسل الفعال :

- 1- المرونه مع المستقبل
- 2 - حسن اختيار الكلمات
- 3- الصدق والامانه

مفهوم المستقبل الفعال : هو الشخص الذي يتلقى رساله من الطرف الاول ويتفاعل معها (يتميز بالإنصات)

دليل المستقبل الفعال :

- 1- الانتباه مع التركيز
- 2- الإنصات مع الفهم
- 3- عدم الحساسيه للمرسل

الرساله الفعاله : هي الفكره التي يسعى المرسل الى ايصالها للمستقبل (تكون رساله واضحه ومحدده ومهمه)

التشفير الفعال : صياغة الفكره من المرسل للمستقبل في رموز وكلمات

القناه الفعاله : الوسائل الاساليب والطرق التي يستخدمها المرسل لإيصال رساله

فك التشفير الفعال : تحويل الرموز والكلمات لدى المستقبل الى أفكار ومعاني مفهوم (فهم المعنى وترجمته ترجمة واضحه)

التشويش : كل ما يعيق عملية الاتصال

مصادر التشويش : (حفظ 3)

1- جرس الهاتف أثناء الاجتماع 2- المقاطعات الخارجية 3- الخلافات السابقة 4- العبارات السلبية

الاطار الفعال : التكامل الذى يجمع عملية الاتصال - ويضم (زمان الإتصال - مكان الإتصال - الحضور له)

الاستجابة الفعالة : المعلومات التى تشير الى مدى فهم المستقبل للرسالة

مهارة القيادة

مفهوم القيادة : قدره على التأثير على الآخرين وتوجيه سلوكهم لتحقيق الاهداف

عناصر القيادة : 1- القائد 2- الافراد (عددهم لا يقل عن ثلاثة) 3- المؤسسه أو (النظام والمجموعة) 4- الهدف

اهمية القيادة : (حفظ 3)

1- دعم القوى الايجابيه 2- تقليص الجوانب السلبيه 3- تكوين النموذج القدوه 4- تدريب الأفراد ورعايتهم

5-الترجيح بين الآراء 6- السيطرة على المشكلات والخلافات 7-توضيح كافة المفاهيم والسياسات

من ادوار القيادة :

- 1- القيادة بالرؤية : قيادة المجموعه بتوجيهها نحو الاهداف
- 2- القيادة بالقصص : قيادة المجموعه بالقصص بدلا من الاوامر
- 3- القيادة بالخدمه : قيادة المجموعه بتقديم الخدمات ومساعدتها
- 4- القيادة بالاخلاق : قيادة المجموعه بالخلق الطيب والتواضع والكرم
- 5- القيادة بالجاذبيه : قيادة المجموعه بالمظهر المتميز والحديث الجذاب
- 6- القيادة بالتضحيات : قيادة المجموعه بتقديم التضحيات بنفسه وممتلكاته
- 7- القيادة بالمبادره : قيادة المجموعه بالمبادره والسبق فى الانجاز

من واجبات القائد :

1- وضح الانجازات 2- حفز الفريق (الكلمة الطيبة - الهدية- القصص - رسالة شكر)

3- اضىء الطريق (حدد الهدف - قدم الدعم - مد يد المساعدة)

4- طول النفس (الصبر - القدرة على التحمل - الرؤية الواضحة)

5- غرد مع السرب - إصنع القادة (اكتشفهم - دربهم - ارشدهم - صدهم)

6- قدم الاحترام (ابتسم لهم - افسح المجلس - اكتشف حاجتهم)

7- تحمل الضغوط (الإيمان العميق - الثقة بالقرارات - تقسيم الأعباء)

8- واجه التحديات (المثل الأعلى - عزيمة وإصرار - تنافس شريف)

مهارة اتخاذ القرار

اتخاذ القرار : العملية التي يتم من خلالها الإلتزام باتخاذ قرار ما

أنواع القرارات حسب أهميتها :

1-قرارات معتادة : تخص العادات اليومية (ماذا نأكل – ماذا نلبس – أي عطر)

2-قرارات سهلة : تخص الحاضر (إتصال أو رد تليفوني – لقاء أو إجتماع – ننفق أو نوفر النقود)

3-قرارات صعبة تخص : تخص المستقبل القريب (قضاء الأجازة – تجديد اشتراك النادي – أصل لمفترق طرق)

4-قرارات مصيرية : تخص المستقبل البعيد (تحديد الأهداف – الدراسة الجامعية – مجال العمل – مكان الدراسة)

المراحل التي يمر بها القرار:

1- مرحلة اللاقرار 2- مرحلة صنع القرار 3- مرحلة اتخاذ القرار 4- مرحلة تقويم القرار

المرحلة الاولى : مرحلة اللاقرار

مفهوم مرحلة اللاقرار : وجود وضع غير مرغوب فيه

المرحلة الثانية : طرق صنع القرار

مفهوم صنع القرار : العملية التي يتم من خلالها البحث عن أنسب الحلول للمشكلة

طرق صنع القرار :

1- الطريقه الفرديه : يقوم الفرد لوحده معتمدا على نفسه بجمع المعلومات وايجاد البدائل

2- الطريقه الجماعيه : تكليف مجموعه من الأفراد بجمع المعلومات وايجاد الحلول والبدائل

ايجابيات القرار الجماعي : (حفظ 3)

1- تنوع الافكار 2- اقل تحيزا 3- فرصه للتواصل والتدريب 4- تعدد مصادر المعلومات

مثال

انواع القرارات التي تتم صنعها :

1- القرار النهائي : الذي لا يمكن تغييره بتاتا كالبيع او الشراء

2- القرار الاسترشادي : الذي يمكن تغييره كليا او جزء منه او عدم الأخذ به (الإسترشاد برأي خبير)

3- القرار التجريبي : لا يكون نهائيا حتى تظهر النتائج الاولييه (تجربة منتج قبل الشراء)

4- القرار المرحلي : يكون بمثابة قرار ضمن سلسله من القرارات (معدل مرتفع ثم الجامعة ثم الوظيفة)

5- القرار الشرطي : يتم وضع شروط وخيارات لتنفيذه او عدم تنفيذه (الصيام بشرط الجو لطيف)

6- القرار المعلق : قرار يتم الموافقه عليه ويتم تأجيل تنفيذه (شراء كتاب الأسبوع القادم)

العوامل المؤثرة في صنع القرار : (حفظ 3)

- 1- معتقداتنا وقيمنا
- 2- عائلتنا واصدقائنا
- 3- وسائل الاعلام
- 4- وضعنا المادي والنفسي

معوقات صنع القرار : (حفظ 3)

- 1- قصور المعلومات
- 2- كثرة المعلومات
- 3- تجاهل المعلومات
- 4- عدم دقة المعلومات
- 4- كثرة التنظير

المرحلة الثالثة : مرحلة اتخاذ القرار

الأساليب المستخدمة في إتخاذ القرار

- 1- الخبرة : يتخذ القرار بناء على خبره السابقة لأن المشكلات الحالية تتشابه مع المشكلات السابقة
- 2- المنطق : يتخذ القرار بناء على المنطق والدلائل والشواهد
- 3- الحدس : يتخذ القرار بناء على الحدس والتوقع والتصور (من الطرق الإبداعية في إتخاذ القرار)

طرق اتخاذ القرارات :

- 1- الطريقة الدكتاتورية : يملئ أحد المتنفذين في المجموعة القرار على الآخرين بالإجبار
- 2- الطريقة الشورية : عرض القرار للتصويت وينقسم افراد المجموعه بين مؤيد ومعارض

طرق إقرار القرار بالطريقة الشورية :

- 1- الموافقة بالتزكية
- 2- الموافقة او الرفض بالإجماع
- 3- الموافقة أو الرفض بالاغلبية

عوامل تساعد على التوفيق في اتخاذ القرارات :

- 1- صلاة الاستخاره
- 2- قراءة سورة الواقعة
- 3- البعد عن المعاصي
- 4- مرافقة الصالحين

معوقات اتخاذ القرار:

- 1- التردد وعدم الحسم
- 2- التسرع في إتخاذ القرار
- 3- تقارب البدائل وعدم تميزها
- 4- القلق والخوف من الفشل
- 5- الغضب المكبوت

لا تتخذ القرارات :

- 1- لمجاملة الآخرين
- 2- للتنفيس عن غضبك
- 3- لانسخ قرارات غيرك
- 4- لما فيه ضرر لك

المرحلة الرابعة : تقويم القرار

مفهوم تقويم القرار : العملية التي يتم من خلالها معرفة درجة فاعلية القرار

ملحوظة : الأشخاص الأقوياء لا يجدون صعوبة في إتخاذ القرارات المصيرية

(نهاية دروس المنتصف)

مهارة ادارة الازمات

المقصود بالازمه : مشكله لم تحل

سبب تأثر الابناء بالازمات والاوزاع الصعبه :

- 1- ادراك الابناء للحدث الصعب 2- حدة الضغوط 3- الخصائص الشخصيه

انواع الازمات :

- 1- ازمه عائليه 2- ازمه مرضيه 3- ازمه دراسيه 4- أزمة إقتصادية 5- أزمة بيئية

الدور الذى تقوم به الاسره للتخفيف من الازمات :

- 1- تصحيح المعلومات 2- الاستماع الى الابناء 3- مشاركتهم مشاعرهم 4- مساعدتهم على الشعور بالأمان

خطوات الاسلوب العلمى فى حل المشكلات :

- 1- تحديد المشكله 2- تحليل المشكله 3- وضع الحلول 4- دراسة الحلول 5- نفذ الحل المختار

اسئلة

1- علل تعتبر طريقة الإيحاء من أكثر الطرق الداعمة للذات ؟

لأنها ترسل الرسائل الإيجابية للذات

2- علل تثبيت لوحة التميز والإنجازات داخل منزلك ؟

الاجابة : لتعزيز صورتك الإيجابية

4- علل العوامل الذاتية أكثر تأثيرا فى الشخصيه ؟

5- الاجابة : لأنها الأكثر إستجابة لجهود الإنسان فى تغييرها وتعديلها أو الإنحطاط بها

6- علل يعتبر نظام القيم كمرشح أو فلتر ؟

لأنها توصف بالانظارة الأولى التي يرى الفرد من خلالها الاحداث

7- علل يعتبر نظام القيم موجها ؟

لأنها توصف بالبوصلة والخريطة التي تحدد الطرق الذي يسلكة

8- علل يعتبر نظام القيم مؤثرا ؟

لأنها توصف بالميزان الدقيق الذي يرجح أمرا على آخر

9- علل يعتبر نظام القيم حافظا ودافعا ؟

لأنها توصف بالوقود الذي يمد الشخص بالطاقة

10- علل يعتبر نظام القيم حاجزا ومانعا؟

الإجابة : لأنها تعتبر جدارا منيعا وسدا حاجزا ضد التصرفات الخاطئة

11- علل يعتبر نظام القيم سلاح ذو حدين؟

لأنها توصف بالإيجابية أو السلبية على حسب استخدامها والإطار الذي توضع فيه

12- علل أهمية تحديد وقت الذروه لديك في اليوم والليله؟

13- الإجابة : للإستفادة منه في القيام بالأمر الهامة و الصعبة

14- علل حتى نقيم إتصال مع الآخرين لايد من وجود هدف وراء الإتصال؟

الإجابة : لأنه من خلال الهدف نحكم على نجاح عملية الإتصال أو فشلها

15- علل يجب تجنب المقاطعات الخارجيه اثناء عملية الاتصال؟

الإجابة : لأنها تعيق عملية الإتصال

16- علل يفضل اتخاذ القرار المناسب بناء على الخبره السابقه؟

الإجابة : لأن المشكلات الحالية تتشابه مع المشكلات السابقة فقد إكتشفنا القرار الصحيح لذلك لا داعي للبحث والتجريب عن قرار جديد

17- علل تفضل الطريقه الجماعيه في صنع القرارات؟

الإجابة : لتنوع الأفكار وتعدد مصادر المعلومات

18- علل الطريقة الشورية أفضل من الطريقة الديكتاتورية في إتخاذ القرارات؟

لنتعدد الآراء حيث ينقسم أفراد المجموعة بين مؤيد ومعارض وكل له رأيه

19- علل للوقت أهمية كبيرة؟

الإجابة : لإنجاز أهدافك وأحلامك الشخصية

الذات

السؤال الاول : ضع علامة (√) امام العبارة الصحيحة وعلامة (x) امام العبارة الخاطئة

- 1- (x) الفرد القادر على الاتصال والتواصل مع الآخرين لديه تقدير متدن للذات (مرتفع)
- 2- (x) من سلوكيات الأفراد اللذين لديهم تقدير مرتفع للذات عدم اظهار وجهة النظر والرغبات (مرتفع)
- 3- (x) موافقة الآخرين والإذعان لرغباتهم من سلوكيات الأفراد اللذين لديهم تقدير مرتفع للذات (مرتفع)
- 4- (√) قوة التواصل البصري من سمات الأفراد اللذين لديهم تقدير مرتفع للذات
- 5- (√) كلما زادت تصورات الفرد الايجابيه عن نفسه زاد مفهومه الايجابي لذاته
- 6- (x) مفهوم الذات متعلق بالجانب الإدراكي فقط من شخصية الفرد (الإدراكي والمعرفي)
- 7- (x) مفهوم الذات غير قابل للتغيير والتعديل (قابل للتغيير والتعديل)
- 8- (√) الإنسان الكائن الوحيد الذي يدرك ذاته ادراكا معرفيا منظما
- 9- (√) مفهوم الذات عند الإنسان عنصر اساسي من عناصر تكوين الشخصية
- 10- (x) يتم الالغاء بتشويه الصورة الذهنيه الايجابيه لنقضها وابطالها (السلبية)

- 11- (√) لبناء مفهوم ايجابي للذات قدر نفسك بشكل اكبر مما تتوقع
- 12- (√) ثبت لوحة وزاوية التميز والإنجازات لبناء وتطوير مفهومك الإيجابي عن نفسك
- 13- (×) الإلغاء يتم بتلميع الصورة الذهنية المرغوب فيها و ابرازها (الإكتساب)
- 14- (×) تقوم عملية تكوين المفهوم الإيجابي للذات على نقطه واحده وهي الإلغاء (الإلغاء والإكتساب)
- 15- (×) أجد صعوبة في التحكم في نفسي رسالة إيجابية (سلبية)
- 16- (√) أنا محظوظ من الرسائل الإيجابية التي تعزز وتدعم النفس
- 17- (√) تعتبر طريقة الإيحاء من أكثر الطرق المستخدمة في الدعم والتطوير الذاتيين

الشخصية

- 1- (×) الشخصية هي تصور الفرد عن نفسه الناتج من تفاعله مع نفسه والآخرين (الذات)
- 2- (√) الشخصية تتكون من سمات جسميه ونفسيه وعقليه واجتماعيه
- 3- (√) لكل انسان شخصيته الفريده التي تتكون من سماته الخاصه
- 4- (√) الشخصية توضح الطريقه المتفرده للفرد في التعامل مع من حوله
- 5- (×) المال والمدرسه والاصدقاء والمجتمع من العوامل الغير قابله للتغيير (القابله للتغيير- المادية الخارجية)
- 6- (×) العوامل الغير قابله للتغيير هي الاكثر تأثيرا في الشخصية (العوامل الذاتية)
- 7- (√) تعتبر الوراثة من العوامل الغير قابله للتغيير المؤثرة في الشخصية
- 8- (√) المظهر الخارجي من العوامل الذاتية المؤثرة في تكوين الشخصية
- 9- (×) العائلة والأقرباء من العوامل الذاتية المؤثرة في تكوين الشخصية (العوامل المادية الخارجية)
- 10- (×) الطول والقصر واللون من العوامل الذاتية (العوامل الغير قابله للتغيير كالوراثة)
- 11- (√) الإستفادة من المواسم والمناسبات الدينية والاجتماعية من الطرق التربوية لتطوير الشخصية
- 12- (√) قيم الفرد الشخصية ترشح المعلومات وتختزلها عن طريق تمرير المعلومات ذات القيمة
- 13- (√) تلعب القيم دور المحفز والدافع للإرتقاء وتحقيق الإنجازات
- 14- (√) تلعب القيم الشخصية كمحفز لإشعال الحماس داخل الفرد
- 15- (√) تقف القيم حاجزا ومانعا ضد إرتكاب الفرد للسلوكيات الخاطئة
- 16- (×) توصف القيم بالوقود الذي يمد الشخص بالطاقة والقوة بنظام القيم موجها (محفزا ودافعا)
- 17- (√) توصف القيم بالسلبية او الإيجابية من خلال استخدامها وفهماها والإطار الذي توضع فيه
- 18- (×) تعتبر القيم موجه للشخصية فهي كالميزان الدقيق نرجح بها أمرا على آخر (القيم مؤثرا)

الوقت

- 1- (√) التخفيف من الضغوط الدراسيه وغيرها من فوائد تنظيم الوقت
- 2- (√) من فوائد تنظيم الوقت سرعة انجاز المهمات
- 3- (√) حصر المهمه ببدايه ونهايه من النقاط العمليه لمهارة ادارة الوقت
- 4- (×) المذاكره الجيده ليوم الاختبار من الاعمال العاجله و غير المهمه (والمهمه)
- 5- (×) الوقت الذي يمكن تنظيمه هو الوقت الذي نقضيه في حاجتنا الاساسيه (يصعب تنظيمه)
- 6- (×) وقت الذروة هو أقل حالات التركيز والحضور الذهني (وقت الخمول)
- 7- (×) وقت الخمول هو الوقت الذي نكون فيه في كامل نشاطنا وحضورنا الذهني (وقت الذروة)
- 8- (√) ترتيب الوقت مسبقا يساعد في ادارة الوقت بفاعليه
- 9- (×) نقوم بالأعمال الشيقة والخفيفة في وقت الذروة (وقت الخمول)
- 10- (√) نقوم بالأعمال الهامة والصعبة في وقت الذروة

الإتصال

- 1- (×) (القناة الفعالة للإتصال هي كل ما يقطع الإتصال (التشويش)
- 2- (×) (المرسل الفعال يتميز بصفات الإنصات والإستماع الفعال (المستقبل الفعال)
- 3- (√) (للحصول على استقبال فعال لا بد من وجود انصات للمتحدث
- 4- (×) (الإطار الفعال تعني كافة الوسائل التي يستخدمها المرسل لإرسال رسالته (القناة الفعالة)
- 5- (√) (القضاء على التشويش هو إلغاء كل ما يقطع الإتصال
- 6- (×) (الإستجابة الفعالة هي التكامل الذي يجمع عملية الإتصال (الإطار الفعال)
- 7- (×) (حتى نقيم اتصالا مع الاخرين لا يشترط وجود هدف وراء الإتصال (يشترط وجود هدف)
- 8- (√) (يعتبر الهدف من الإتصال هو الأساس الذي نحكم من خلاله على نجاح العملية الإتصالية أو فشلها
- 9- (√) (ينشأ الإتصال بين الانسان وى شىء عند وجوده
- 10- (√) (الإتصال مهارات مكتسبه وليست موروثه
- 11- (√) (الإتصالات اللاوعية ذات النصيب الأكبر فى الفهم والتأثير
- 12- (×) (الإتصال عملية متشابكة وليست متداخلة (متشابكة ومتداخلة)
- 13- (√) (الإستعانة بالأدلة والشواهد والامثلة و مما يجب مراعاة عند التشفير الفعال
- 14- (√) (تكرار المصطلحات نفسها مما يجب مراعاة عند التشفير الفعال

القيادة

- 1- (×) (من عناصر القيادة القائد والافراد والمؤسسه فقط (والهدف)
- 2- (×) (من اهمية القيادة تقليص القوى الايجابية (تدعيم)
- 3- (×) (القيادة بالمبادره وهى قيادة المجموعه بتوجيهها نحو الاهداف (القيادة بالرؤية)
- 4- (√) (من واجبات القائد مواجهة التحديات وتحمل الضغوط
- 5- (×) (القيادة بالخدمه هي قيادة المجموعه بالخلق الطيب والتواضع (القادة بالأخلاق)
- 6- (√) (من أهمية القيادة تدريب الأفراد ورعايتهم باعتبارهم من أهم موارد المجموعة

اتخاذ القرار

- 1- (×) (القرارات التي تخص العادات اليومية كالأكل والشرب من القرارات المصيرية (القرارات المعتادة)
- 2- (×) (تحديد الأولويات والاهداف من القرارات المصيرية التي تخص المستقبل القريب (المستقبل البعيد)
- 3- (×) (القرار النهائي هو الذى يمكن تغييره او تغيير جزء منه (الإسترشادي)
- 4- (√) (القرار المعلق يتم الموافقة عليه ويتم تأجيل تنفيذة لوقت لاحق
- 5- (×) (القرار التجريبي هو الذي يمكن تغييره كليا أو تغيير جزء منه (الإسترشادي)
- 6- (√) (من معوقات صنع القرار قصور المعلومات
- 7- (√) (من معوقات صنع القرار كثرة التنظير
- 8- (×) (من سلبيات صناعة القرار الفردي تعدد مصادر المعلومات (إيجابيات القرار الجماعي)
- 9- (√) (فرض القرار على المجموعة بالإجبار أو شراء الأصوات طريقة ديكتاتورية فى إتخاذ القرار
- 10- (×) (إتخاذ القرار المناسب بناء على التوقع والتصور يطلق عليه اسلوب المنطق (الحدس)
- 11- (√) (لا تتخذ القرار للتفيس عن غضبك او مجاملة الآخرين أو لما يضرك
- 12- (√) (التسرع فى القرارات من معوقات إتخاذ القرار
- 13- (√) (القرارات المبنية على رأي الزعيم من أهم معوقات إتخاذ القرار
- 14- (√) (الغضب المكبوت من أهم معوقات إتخاذ القرار
- 15- (√) (الأشخاص الأقوياء لا يجدون صعوبة فى إتخاذ القرارات المصيرية
- 16- (√) (طريقة الحدس من أكثر الطرق الإبداعية فى إتخاذ القرار