

Module One: Review Questions

مراجعة الوحدة الأولى:

- 1.) What is coaching? (1) ما هو التدريب؟
- a) Tutoring or instructing a person to achieve a specific goal or skill (أ) التدريس أو إرشاد الشخص لتحقيق هدف أو مهارة محددة
- b) Tutoring or instructing a person to achieve general skills (ب) الإرشاد أو الإرشاد لتحقيق المهارات العامة
- c) Teaching a person how to improve physical abilities (ج) تعليم الشخص كيفية تحسين قدراته الجسدية
- d) Teaching a person how to improve skills using the sport analogy (د) تعليم الشخص كيفية تحسين المهارات باستخدام القياس الرياضي
- 2.) Which of the following IS NOT one of the characteristics of coaches? (2) أي مما يلي ليس من سمات المدربين؟
- a) They focus on one or two skills at a time (أ) يركزون على مهارة أو مهارتين في وقت واحد
- b) Their interaction is planned and structured (ب) تفاعلهم مخطط ومنظم
- c) They are strict (ج) إنها صارمة
- d) They are tutors and instructors (د) هم معلمين ومعلمين
- 3.) Which of the following statements IS NOT true? (3) أي من العبارات التالية غير صحيحة؟
- a) Mentoring is fundamentally teaching (أ) التوجيه هي في الأساس التدريس
- b) Mentorship is more voluntary than coaching (ب) الإرشاد طوعي أكثر من التوجيه
- c) Mentoring is less formal than coaching (ج) التوجيه أقل رسمية من التدريب
- d) Mentoring is pretty much the same as coaching (د) التوجيه هو إلى حد كبير نفس التدريب
- 4.) Which of the following IS NOT included in mentoring scenarios matching your activity? (4) أي مما يلي لم يتم تضمينه في سيناريوهات التوجيه المطابقة لنشاطك؟
- (أ) التخطيط الاستراتيجي السياسي

- a) Political strategizing
- b) Negotiating
- c) Behavioral issues like tardiness
- d) Managing

- (ب) التفاوض
- (ج) القضايا السلوكية مثل التأخير
- (د) الإدارة

5.) In the GROW model, letter O refers to:

(5) في نموذج GROW ، يشير الحرف O إلى:

- a) Options developed
- b) Organization development
- c) Organizing
- d) Options revisions

- (أ) تم تطوير الخيارات
- (ب) تطوير المنظمة
- (ج) التنظيم
- (د) تنقيحات الخيارات

6.) The GROW model is a:

(6) نموذج GROW هو:

- a) Tutoring model
- b) Coaching model
- c) Mentoring model
- d) Universal teaching model

- (أ) نموذج التدريس
- (ب) نموذج التدريب
- (ج) نموذج التوجيه
- (د) نموذج تعليمي شامل



7.) The G in the GROW model is what?

(7) ما هو G في نموذج GROW؟

- a) Growth
- b) Gain
- c) Goal
- d) Grasping

- (أ) نمو
- (ب) الكسب
- (ج) الهدف
- (د) الإمساك

8.) Understanding the difference between coaching and mentoring will help you be clear on your ___ objective.

(8) سيساعدك فهم الفرق بين التوجيه والإرشاد على أن تكون واضحاً بشأن ___ هدفك.

- a) Mentoring
- b) Coaching
- c) A and b
- d) Neither A nor B

- (أ) التوجيه
- (ب) التدريب
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب

9.) As an example of coaching, a batting coach only focuses on the mechanics of _____.

- a) The player's body
- b) The layout of the field
- c) Hitting the ball
- d) Running

9) كمثال على التدريب ، يركز مدرب الضرب فقط على آليات _____.

- أ) جسم اللاعب
- ب) تخطيط المجال
- ج) ضرب الكرة
- د) الجري

10.) _____ is more voluntary in nature and is less formal than _____.

- a) Mentorship, coaching
- b) Goal setting, Coaching
- c) Coaching, goal setting
- d) Coaching, mentoring

10) طوعي بطبيعته وأقل رسمية من _____ (10)

- أ) الإرشاد والتدريب
- ب) تحديد الهدف ، التدريب
- ج) التدريب ، وتحديد الأهداف
- د) التدريب والتوجيه

Module Two: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية:

1.) The key step of the GROW model is:

- Setting the goal
- Reality check
- Options developed
- Wrap it up with a plan

(1) الخطوة الأولى والرئيسية لنموذج GROW هي:

- تحديد الهدف
- التحقق من الواقع
- وضع الخيارات
- اختتمها بخطة

2.) Which of the following IS NOT one of the benefits of setting goals?

- Coaching time is more efficient once goals are discussed upfront
- The coaching session is direct and avoids meandering
- The employees work faster
- Your message will come across clear, instilling confidence in your employees

(2) أي مما يلي ليس من فوائد تحديد الأهداف؟

- يكون وقت التدريب أكثر فاعلية بمجرد مناقشة الأهداف مقدماً
- جلسة الكوتشينج مباشرة وتجنب التعثر
- يعمل الموظفون بشكل أسرع
- سوف تجد نفسك أكثر وضوحاً ، مما يغرس الثقة في موظفيك

3.) Which of the following IS NOT among the common questions that help in setting goals?

- Where are you in relation to those goals?
- How will you know you reached that goal?
- What do you think is keeping you from reaching this goal?
- How much will the reaching of this goal cost?

(3) أي مما يلي ليست من بين الأسئلة شيوعا التي تساعد في تحديد الأهداف؟

- أين أنت من هذه الأهداف؟
- كيف ستعرف أنك وصلت إلى هذا الهدف؟
- برأيك ما الذي يمنعك من الوصول إلى هذا الهدف؟
- كم سيكلف الوصول إلى هذا الهدف؟

4.) Which of the following statements IS NOT true?

- a) Determining what roadblocks are preventing employees from reaching their goals will provide insight into their personal circumstances
- b) You will solve all the employee's problems through the questions
- c) Allowing your employee to speak more enables you to gather more information
- d) You should let your employees know that you are interested more in their personal goals as a way to help them reach goals at work

(4) أي من العبارات التالية غير صحيحة؟

- أ) سيوفر تحديد العوائق التي تمنع الموظفين من الوصول إلى أهدافهم نظرة ثاقبة لظروفهم الشخصية
- ب) سوف تحل جميع مشاكل الموظف من خلال الأسئلة
- ج) السمع يمكن موظفك من التحدث أكثر من جمع المزيد من المعلومات
- د) يجب أن تدع موظفك يعرفون أنك مهتم أكثر بأهدافهم الشخصية كوسيلة لمساعدتهم على الوصول إلى أهدافهم في العمل

5.) In SMART technique, letter S refers to:

- a) Smart
- b) Strong
- c) Specific
- d) Steady

(5) في تقنية SMART ، يشير الحرف S إلى:

- أ) ذكي
- ب) قوي
- ج) محدد
- د) ثابت

6.) In SMART technique, letter T refers to:

- a) Timely
- b) Talkative
- c) Tolerant
- d) Trending

(6) في تقنية SMART ، يشير الحرف T إلى:

- أ) في الوقت المناسب
- ب) ثرثرة
- ج) متسامح
- د) الاتجاه

- 7.) Without a ____, your chances of successfully coaching your employee to better performance are low.
- A follow-up meeting
 - Goal
 - A and B
 - Neither A nor B

- 7) بدون ____ ، تكون فرصك في تدريب موظفك بنجاح على أداء أفضل منخفضة.
- اجتماع متابعة
 - الهدف
 - أوب
 - لا أولاب

- 8.) Which of the following is a benefit to establishing goals upfront?
- You and your employee have a better chance of starting in the right direction together.
 - Coaching time is more efficient once goals are discussed upfront.
 - The coaching session is direct and avoids meandering.
 - All of the above

- 8) أي مما يلي يفيد في تحديد الأهداف مقدمًا؟
- تتمتع أنت وموظفك بفرصة أفضل للبدء في الاتجاه الصحيح معًا.
 - يكون وقت التدريب أكثر فاعلية بمجرد مناقشة الأهداف مقدمًا.
 - جلسة الكوتشينج مباشرة وتجنب التعرج.
 - كل ما ورد اعلاه

- 9.) When coaching, it is a temptation for you to _____.
- Talk
 - Listen
 - A and B
 - Neither A nor B

- 9) عند التدريب ، من المغري لك أن _____.
- حديث
 - استمع
 - أوب
 - لا أولاب

- 10.) The A in SMART goals is:
- Approachable
 - Attainable

- 10) أهداف SMART A هي:
- يسهل الوصول إليه
 - يمكن تحقيقه

- c) Action
- d) Application

- ج) العمل
- د) التطبيق



Module Three: Review Questions

مراجعة الوحدة الثالثة:

- 1.) Placing a marker at the starting point of your employee's coaching journey is useful because:
- It enables you to determine and measure progress
 - It enables your employee to determine and measure progress
 - It enables both you and your employee to determine and measure progress
 - It is just a formality

1) يعد وضع علامة في نقطة البداية لرحلة تدريب موظفك مفيداً للأسباب التالية:

- تمكنك من تحديد وقياس التقدم
- أنها تمكن موظفك من تحديد وقياس التقدم
- يمكنك أنت وموظفك من تحديد وقياس التقدم
- إنها مجرد إجراء شكلي

- 2.) Which of the following questions is not useful for getting the picture of where you are?
- How often is this happening?
 - When does it happen?
 - What is the affect?
 - Who is guilty for the problems?

2) أي من الأسئلة التالية غير مفيد للحصول على صورة عن مكانك؟

- كم مرة يحدث هذا؟
- متى يحدث ذلك؟
- ما هو التأثير؟
- من هو المذنب بسبب المشاكل؟

- 3.) What is the acronym for three steps process for identifying the obstacles?
- IPA
 - IRA
 - IDA
 - INA

3) ما هو اختصار عملية الخطوات الثلاث لتحديد العقبات؟

- IPA
- الجيش الجمهوري الايرلندي
- المؤسسة الدولية للتنمية
- INA

- 4.) Letter A in the acronym of three steps process for identifying the obstacles refers to:

4) يشير الحرف A في اختصار ثلاث خطوات لعملية تحديد العوائق إلى:

- المزايا

- a) Advantages
b) Accidents
c) Antidote given
d) Avoiding problems
- 5.) Why is exploring your employee's past performance and development important?
a) You need to know all the 'dirty laundry'
b) It helps you develop the reality of today's performance
c) It can confirm your authority
d) It is not so important – it is optional
- 6.) Which of the following IS NOT among the primary things you should know about your employee's past?
a) Great behaviors
b) Problems solved
c) Problems caused
d) Great attitudes
- 7.) Placing a marker at the starting point of your employee's coaching journey helps _____ progress.
a) Determine
b) Measure
c) A and B
d) Neither A nor B
- 8.) In order to gain acceptance of the problem, it is best to _____.
- (ب) الحوادث
(ج) الترياق المعطى
(د) تجنب المشاكل
- (5) لماذا يعتبر استكشاف الأداء السابق لموظفك وتطويره أمرًا مهمًا؟
(أ) تحتاج إلى معرفة كل "الغسيل المتسخ"
(ب) يساعدك على تطوير واقع أداء اليوم
(ج) يمكنها تأكيد سلطتك
(د) ليس مهمًا جدًا - إنه اختياري
- (6) أي مما يلي ليس من بين الأشياء الأساسية التي يجب أن تعرفها عن ماضي موظفك؟
(أ) السلوكيات العظيمة
(ب) حل المشاكل
(ج) تسبب المشاكل
(د) المواقف العظيمة
- (7) يساعد وضع علامة في نقطة البداية في رحلة تدريب موظفك على _____ التقدم.
(أ) تحديد
(ب) التدبير
(ج) أ و ب
(د) لا أ ولا ب
- (8) من أجل قبول المشكلة ، من الأفضل _____.

- a) Explain to the employee what the problem is.
- b) Let them come to their own realization of the problem.
- c) Have a peer explain the problem to them.
- d) None of the above
- 9.) What is the result when employees realize the impact on their own?
- a) More buy-in is created
- b) They will feel embarrassed
- c) Their chances of success are reduced
- d) None of the above
- 10.) Using _____ helps to recap where your employee is at today.
- a) Goals
- b) The past
- c) Schedules
- d) Peer evaluations
- أ) اشرح للموظف ما هي المشكلة.
ب) دعهم يتوصلون إلى إدراكهم الخاص للمشكلة.
ج) اطلب من أحد الزملاء شرح المشكلة لهم.
د) لا شيء مما سبق
- 9) ما هي النتيجة عندما يدرك الموظفون التأثير على أنفسهم؟
أ) يتم إنشاء المزيد من عمليات الشراء
ب) سيشعرون بالحرج
ج) تقل فرص نجاحهم
د) لا شيء مما سبق
- 10) استخدام _____ يساعد في تلخيص مكان وجود موظفك اليوم.
أ) الأهداف
ب) الماضي
ج) الجداول
د) تقييمات الأقران

Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة:

- 1.) Sharing the development of options will result in:
- B.A.G. results
 - B.E.G. results
 - B.I.G results
 - B.U.G. results

1) ستؤدي مشاركة تطوير الخيارات إلى:

- أ) حقيقية. النتائج
- ب) ب. النتائج
- ج) نتائج B.I.G
- د) B.U.G. النتائج

- 2.) In the acronym of the results of sharing the development of options, letter G refers to:
- Gaining
 - Growth
 - General
 - Goals

2) في اختصار نتائج مشاركة تطوير الخيارات ، يشير الحرف G إلى:

- أ) الكسب
- ب) النمو
- ج) عام
- د) الأهداف

- 3.) Which of the following IS NOT among the things you should consider when choosing the final approach?
- Cost
 - Time
 - How challenging it is
 - Disruption of the business

3) أي مما يلي ليس من بين الأشياء التي يجب مراعاتها عند اختيار النهج النهائي؟

- أ) تكلفة
- ب) الوقت
- ج) ما مدى التحدي
- د) تعطيل الأعمال

- 4.) Which of the following IS NOT something you should consider when you are rating the relevancy of the options to the goal?
- Does this option require more employees?
 - Does this option build new supporting skills?
 - Is this option measurable?

4) أي مما يلي ليس شيئاً يجب مراعاته عند تقييم مدى ملاءمة الخيارات للهدف؟

- أ) هل يتطلب هذا الخيار المزيد من الموظفين؟
- ب) هل يبنى هذا الخيار مهارات داعمة جديدة؟
- ج) هل هذا الخيار قابل للقياس؟
- د) هل هذا الخيار يلبي متطلبات الوقت للهدف؟

d) Does this option meet the time requirement of the goal?

5.) The 3T asking technique DOES NOT refer to what are you going to do:

- a) Tomorrow
- b) In two weeks
- c) In thirty days
- d) In three months

(5) لا تشير تقنية 3Tasking إلى ما ستفعله:

- أ) غداً
- ب) في غضون أسبوعين
- ج) في ثلاثين يوماً
- د) في ثلاثة أشهر

6.) When it comes to the first question of the 3T technique, you:

- a) Are going to get the answer easily
- b) May need to guide your employee when answering it
- c) May need to force the employee to come up with something
- d) None of the above

(6) عندما يتعلق الأمر بالسؤال الأول لتقنية T3 ، فأنت:

- أ) سوف تحصل على الإجابة بسهولة
- ب) قد تحتاج إلى إرشاد موظفك عند الإجابة عليه
- ج) قد يحتاج إلى إجبار الموظف على ابتكار شيء ما
- د) لا شيء مما سبق

7.) The "O" in the GROW model is the _____step in the coaching process.

- a) Easiest
- b) Pivotal
- c) Final
- d) None of the above

(7) "O" في نموذج GROW هي الخطوة _____ في عملية التدريب.

- أ) أسهل
- ب) محوري
- ج) نهائي
- د) لا شيء مما سبق

8.) It is imperative to keep the employee _____.

- a) Entertained
- b) Excited
- c) Engaged

(8) من الضروري الحفاظ على الموظف _____.

- أ) ترفيهه
- ب) متحمس
- ج) مخطوب
- د) موظف

d) Employed

9.) Once you determine the relevancy, you are able to multiply the feasibility rating with the _____ rating.

- a) Relative
- b) Relatable
- c) Reference
- d) Relevancy

9) بمجرد تحديد مدى الصلة ، يمكنك مضاعفة تقييم الجدوى مع تصنيف _____.

- أ) قريب
- ب) ريلاتابل
- ج) المرجع
- د) الصلة

10.) The more time you let pass from the time you coach them, to the time you implement your first action step, the more _____ could be lost.

- a) Information
- b) Time
- c) A and B
- d) Neither A nor B

10) كلما زاد الوقت الذي تركته من وقت تدريبهم ، إلى وقت تنفيذ خطواتك الأولى ، يمكن أن يضيع المزيد _____.

- أ) المعلومات
- ب) الوقت
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب

Module Five: Review Questions

مراجعة الوحدة الخامسة:

- 1.) What is the acronym of a process designed to approach the planning activity in a consistent and efficient manner?
a) LAMA
b) LANA
c) LARA
d) LADA
- 1) ما هو اختصار العملية المصممة لمقاربة نشاط التخطيط بطريقة متسقة وفعالة؟
أ) LAMA
ب) LANA
ج) LARA
د) LADA
- 2.) In the acronym of a process designed to approach the planning activity, the two A's refer to:
a) Applying and advising
b) Applying and assessing
c) Advantages and assess
d) Advantages and assessing
- 2) في اختصار العملية المصممة لمقاربة نشاط التخطيط ، يشير العاملان "أ" إلى:
أ) التقديم والإرشاد
ب) التقديم والتقييم
ج) المزايا وتقييم
د) المزايا والتقييم
- 3.) What is the first step to any developing activity?
a) Practicing
b) Working
c) Learning
d) Each activity has its own first ste
- 3) ما هي الخطوة الأولى لأي نشاط تطوير؟
أ) الممارسة
ب) العمل
ج) التعلم
د) لكل نشاط خطوته الأولى
- 4.) Which of the following IS NOT one of the mentioned benefits of learning?
a) You give a chance for a role model to become a mentor to your employee
b) New skills learned could be shared with other employees
c) Employee feels valued with the investment you are making in them
- 4) أي مما يلي ليس من فوائد التعلم المذكورة؟
أ) تعطي فرصة لنموذج يحتذى به ليصبح مرشدًا لموظفك
ب) يمكن مشاركة المهارات الجديدة المكتسبة مع موظفين آخرين
ج) يشعر الموظف بالتقدير من خلال الاستثمار الذي تقوم به فيه
د) أنت تنشئ مستوى جديدًا تمامًا من سلطتك

d) You establish a whole new level of your own authority

- 5.) Which of the following statements is true?
- a) Motivating by money is usually enough
 - b) Many times, motivating by money alone is not enough
 - c) Motivating by money is always enough
 - d) Motivating by money is never enough

(5) أي من العبارات التالية صحيح؟

- أ) عادة ما يكون التحفيز بالمال كافياً
- ب) في كثير من الأحيان ، لا يكفي التحفيز بالمال وحده
- ج) التحفيز بالمال يكفي دائماً
- د) التحفيز بالمال لا يكفي أبداً

6.) Which of the following IS NOT one of the five B's for keeping the employees motivated?

- a) Be a cheerleader
- b) Be respectful
- c) Be strict
- d) Be flexible

(6) أي مما يلي لا يمثل أحد العناصر الخمسة التالية للحفاظ على تحفيز الموظفين؟

- أ) كن مشجعاً
- ب) كن محترماً
- ج) كن صارماً
- د) كن مرناً



7.) The M in LAMA stands for:

- a) Mastering
- b) Measuring
- c) Mock-up
- d) Mindfulness

(7) يرمز M in LAMA إلى:

- أ) إتقان
- ب) القياس
- ج) نموذج بالحجم الطبيعي
- د) اليقظة

8.) The goal in caring for your employees is to:

- a) Cheer them on
- b) Respect them
- c) Guide them
- d) Be flexible

(8) الهدف من رعاية موظفيك هو:

- أ) ابتهج لهم
- ب) احترمهم
- ج) أرشدهم
- د) كن مرناً

- 9.) The LAMA assessment date should correspond to the _____.
- SMART goal
 - Last day of work
 - End of the pay period
 - None of the above

- 9) يجب أن يتوافق تاريخ تقييم LAMA مع _____.
- هدف SMART
 - آخر يوم عمل
 - نهاية فترة الدفع
 - لا شيء مما سبق

- 10.) Offering your employee time away from the desk is considered being:
- A cheerleader
 - Respectful
 - Strict
 - Flexible

- 10) يُعتبر منح الموظف وقتًا بعيدًا عن المكتب على أنه:
- المشجع
 - محترمة
 - صارم
 - مرنة



Module Six: Review Questions

مراجعة الوحدة السادسة:

- 1.) Building trust must be: (1) يجب أن يكون بناء الثقة:
- a) Established at least by force (أ) أنشئت بالقوة على الأقل
- b) A sincere desire in you (ب) الرغبة الصادقة فيك
- c) At least ostensibly if not sincere (ج) على الأقل ظاهريًا إن لم يكن صادقًا
- d) None of the above (د) لا شيء مما سبق
- 2.) Trust is accomplished by: (2) يتم تحقيق الثقة من خلال:
- a) Your thoughts (أ) أفكارك
- b) Following certain rules (ب) اتباع قواعد معينة
- c) Your actions (ج) أفعالك
- d) Force (د) القوة
- 3.) The acronym of things you should avoid when coaching is: (3) اختصار الأشياء التي يجب تجنبها عند التدريب هو:
- a) DOME (أ) قبة
- b) DORE (ب) دور
- c) DODE (ج) وزارة الدفاع
- d) DOPE (د) DOPE
- 4.) In the acronym of things you should when coaching, letter D stands for: (4) في اختصار الأشياء التي يجب عليك استخدامها عند التدريب ، يشير الحرف D إلى:
- a) Defending (أ) الدفاع
- b) Degrading (ب) الحط
- c) Dictating (ج) الإملاء
- d) Dismissing (د) الفصل

5.) Which of the following statements IS NOT true?

- a) There are nine easy steps for building trust
- b) Building trust takes practice
- c) You need to be sensitive to employee's needs to build trust
- d) All the statements are true

(5) أي من العبارات التالية غير صحيح؟

- أ) هناك تسع خطوات سهلة لبناء الثقة
- ب) بناء الثقة يتطلب الممارسة
- ج) يجب أن تكون حساسًا لاحتياجات الموظف لبناء الثقة
- د) كل البيانات صحيحة

6.) Which of the following IS NOT one of the easy steps for building trust?

- a) Be confident
- b) Maintain positive body language
- c) Keep things confidential
- d) Taking the authoritative attitude

(6) أي مما يلي لا يمثل إحدى الخطوات السهلة لبناء الثقة؟

- أ) كن واثقًا
- ب) حافظ على لغة جسد إيجابية
- ج) حافظ على سرية الشيء
- د) اتخاذ الموقف الرسمي

7.) Coaching should be a time when you and your employee _____.

- a) Leave the office
- b) Maintain positive body language
- c) Discuss things openly
- d) None of the above

(7) يجب أن يكون التدريب هو الوقت الذي تكون فيه أنت وموظفك _____.

- أ) ترك المكتب
- ب) حافظ على لغة جسد إيجابية
- ج) ناقش الأمور بصراحة
- د) لا شيء مما سبق

8.) Trust is defined as:

- a) The ability to instill confidence
- b) The ability to instill reliance
- c) A and B
- d) Neither A nor B

(8) يتم تعريف الثقة على أنها:

- أ) القدرة على غرس الثقة
- ب) القدرة على غرس الاعتماد
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب

9.) Avoid using your coach session as a venue to deliver _____.

(9) تجنب استخدام جلسة المدرب كمكان لتقديم _____.

- أ) الجوائز
- ب) التوبيخ

- a) Accolades
- b) Reprimands
- c) A and B
- d) Neither A nor B

(ج) أوب
(د) لا أولاب

10.) Building trust takes _____.

- a) Practice
- b) Dedication
- c) A and B
- d) Neither A nor B

(10) بناء الثقة يأخذ _____.

(أ) تمرين
(ب) التفاني
(ج) أوب
(د) لا أولاب

Module Seven: Review Questions

مراجعة الوحدة السابعة:

1.) Which of the following statements is true?

- You are required to provide only the positive feedback
- You are required to provide only negative feedback
- You are required to provide both positive and negative feedback
- Feedbacks are not required, they are optional

(1) أي من العبارات التالية صحيح؟

- أنت مطالب بتقديم ردود الفعل الإيجابية فقط
- أنت مطالب بتقديم ردود فعل سلبية فقط
- أنت مطالب بتقديم ملاحظات إيجابية وسلبية
- ردود الفعل ليست مطلوبة ، فهي اختيارية

2.) A method of introducing feedback to your employee surrounded by praise is called:

- The feedback stew
- The feedback sandwich
- The feedback doughnut
- The feedback pizza

(2) تسمى طريقة تقديم الملاحظات لموظفك محاطاً بالثناء:

- أ) يخنة التغذية المرتدة
- ب) ساندويتش التغذية الراجعة
- ج) دونات التغذية الراجعة
- د) بيتزا التغذية الراجعة



3.) The method of introducing feedback starts with:

- Reviewing a positive aspect your employee is currently demonstrating
- Reviewing a negative aspect your employee is currently demonstrating
- Casual conversation for breaking the ice
- Accusing the employee for the mistakes

(3) تبدأ طريقة تقديم الملاحظات الواردة في الوحدة السابقة بما يلي:

- أ) مراجعة الجانب الإيجابي الذي يعرضه موظفك حالياً
- ب) مراجعة الجانب السلبي الذي يعرضه موظفك حالياً
- ج) محادثة عارضة لكسر الجليد
- د) اتهام الموظف بالأخطاء

4.) The feedback session should be closed in

- Warning note

(4) يجب إغلاق جلسة التعليقات المقدمة في الوحدة السابقة في:

- أ) مذكرة تحذير
- ب) ملاحظة محايدة

- b) Neutral note
- c) Positive note
- d) Serious note

(ج) ملاحظة إيجابية
(د) ملاحظة جادة

5.) Providing constructive criticism is a skill that requires you to focus on:

- a) Everything at once
- b) The key areas
- c) A couple of topics
- d) None of the above

(5) تقديم النقد البناء هو مهارة تتطلب منك التركيز على:

(أ) كل شيء دفعة واحدة
(ب) المجالات الرئيسية
(ج) زوجان من المواضيع
(د) كل ما تستطيع

6.) Which of the following statements IS NOT true?

- a) Providing constructive criticism requires you to focus on being timely
- b) Providing constructive criticism requires you to focus on one issue at a time
- c) Providing constructive criticism requires you to focus on observable actions or behaviors
- d) Providing constructive criticism requires you to focus on anything you want at the moment

(6) أي من العبارات التالية غير صحيح؟

(أ) يتطلب منك تقديم النقد البناء التركيز على أن تكون في الوقت المناسب
(ب) يتطلب منك تقديم النقد البناء التركيز على قضية واحدة في كل مرة
(ج) يتطلب منك تقديم النقد البناء التركيز على الأفعال أو السلوكيات التي يمكن ملاحظتها
(د) يتطلب منك تقديم النقد البناء التركيز على أي شيء تريده في الوقت الحالي

7.) Understanding how to structure feedback _____.

- a) Is not imperative
- b) Is essential
- c) Is up to the employee
- d) Is up to everyone

(7) فهم كيفية تنظيم التعليقات _____.

(أ) ليس حتميا
(ب) ضروري
(ج) متروك للموظف
(د) متروك للجميع

- 8.) How should you begin the Feedback Sandwich?
- By describing all the issues you have with your employee
 - By briefly reviewing a positive aspect of the employees behavior
 - A and B
 - Neither A nor B

- 8) كيف تبدأ ساندويتش التغذية الراجعة؟
- من خلال وصف جميع القضايا التي لديك مع موظفك
 - من خلال المراجعة الموجزة للجانب الإيجابي لسلوك الموظفين
 - أ و ب
 - لا أ ولا ب

- 9.) When providing constructive criticism, focus on _____.
- What you will say
 - Observable behavior
 - Specific actions of the employee
 - B and C



- 9) عند تقديم النقد البناء ، ركز على _____
- ماذا ستقول
 - سلوك يمكن ملاحظته
 - إجراءات محددة من الموظف
 - ب و ج

- 10.) As managers, we should foster an environment of _____.
- Working
 - Discipline
 - Learning
 - None of the above

- 10) كمديرين ، يجب علينا تعزيز بيئة _____.
- العمل
 - الانضباط
 - التعلم
 - لا شيء مما سبق

Module Eight: Review Questions

مراجعة الوحدة الثامنة:

1.) Which of the following IS NOT listed as the common obstacle we, as managers, create?

- a) Feels awkward
- b) Fear of confrontation
- c) Denial there is anything wrong
- d) Afraid employee will not respond

(1) أي مما يلي لم يتم إدراجه كعقبة مشتركة نخلقها كمديرين؟

- أ) يشعر بالحرج
- ب) الخوف من المواجهة
- ج) الحرمان من وجود شيء خطأ
- د) الموظف الخائف لن يستجيب

2.) The basics of all needs are:

- a) The physical and the safety needs
- b) The physical and the social needs
- c) The safety and the social needs
- d) The physical and the growth needs

(2) أساسيات جميع الاحتياجات هي:

- أ) الاحتياجات المادية والمتعلقة بالسلامة
- ب) الحاجات المادية والاجتماعية
- ج) السلامة والاحتياجات الاجتماعية
- د) الاحتياجات الجسدية والنمو

3.) Which of the following IS NOT one of the steps you should take when re-evaluating your goals?

- a) Determine if the time remaining before the goal date is adequate to fulfill the goal
- b) Revisit the starting point
- c) Changing the goal
- d) Determine what has been accomplished

(3) أي مما يلي ليست واحدة من الخطوات التي يجب اتخاذها عند إعادة تقييم أهدافك؟

- أ) تحديد ما إذا كان الوقت المتبقي قبل تاريخ الهدف كافياً لتحقيق الهدف
- ب) أعد النظر في نقطة البداية
- ج) تغيير الهدف
- د) تحديد ما تم إنجازه

4.) If there is enough time for accomplishing the goal, you should:

- a) Set smaller goals to help the employee move towards the established general goal
- b) Make the general goal more complicated and challenging

(4) إذا كان هناك وقت كافٍ لتحقيق الهدف ، فيجب عليك:

- أ) ضع أهدافاً أصغر لمساعدة الموظف على التحرك نحو الهدف العام المحدد
- ب) جعل الهدف العام أكثر تعقيداً وتحدياً
- ج) هنيء الموظف وانتظر تحقيق الهدف
- د) لا تفعل شيئاً

- c) Congratulate the employee and wait for the goal to be accomplished
d) Not do anything

5.) If you find yourself with an employee struggling with reaching their goals, you should:

- a) Focus on the negative aspects to detect the problems
b) Focus on the progress
c) Change the goals
d) Modify the goals

5) إذا وجدت نفسك مع موظف يكافح للوصول إلى أهدافه ، فيجب عليك:

- أ) التركيز على الجوانب السلبية لاكتشاف المشاكل
ب) التركيز على التقدم
ج) تغيير الأهداف
د) تعديل الأهداف

6.) Which of the following IS NOT one of the benefits when you focus on progress?

- a) Building trust
b) Increasing motivation
c) Establishing the faster tempo of working
d) Increasing the communication

6) أي مما يلي لا يمثل إحدى الفوائد عند التركيز على التقدم؟

- أ) بناء الثقة
ب) زيادة الدافع
ج) تحديد وتيرة العمل الأسرع
د) زيادة الاتصال

7.) According to the information in this module, _____ is a two-way street.

- a) Goal-setting
b) Coaching
c) Overcoming obstacles
d) Progress

7) وفقاً للمعلومات الواردة في هذه الوحدة ، _____ هو شارع ذو اتجاهين.

- أ) تحديد الأهداف
ب) التدريب
ج) تذليل العقبات
د) التقدم

8.) Which of the following is considered an obstacle for an employee?

- a) Home/life issues are blocking progress

8) وفقاً للمعلومات الواردة في هذه الوحدة ، _____ هو شارع ذو اتجاهين.

- أ) تحديد الأهداف

- b) Fear of losing their job
- c) Denial there is anything wrong
- d) All of the above

- (ب) التدريب
- (ج) تذليل العقبات
- (د) التقدم

9.) If not enough time is left to accomplish the goal by the goal date, then _____.

- a) Start over
- b) Set a new goal
- c) A and B
- d) Neither A nor B

(9) إذا لم يتبق وقت كافٍ لتحقيق الهدف بحلول تاريخ الهدف ، فعندئذٍ _____.

- (أ) ابدأ من جديد
- (ب) حدد هدفاً جديداً
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب

10.) The root of obstacles typically comes from a personal deficiency in real life situations.

- a) True
- b) False

(10) يأتي أصل العقبات عادةً من النقص الشخصي في مواقف الحياة الواقعية.

- (أ) صحيح
- (ب) خطأ

Module Nine: Review Questions

مراجعة الوحدة التاسعة:

1.) Which of the following statements IS NOT true?

- a) Determining if success is achieved is a crucial element to the coaching process
- b) If you fail to recognize success, you could hurt your coaching program
- c) Taking inventory of your employee's accomplishments helps you to determine how well your employee has achieved success
- d) Regardless of the success, your employee should move into the next level after the coaching program

(1) أي من العبارات التالية غير صحيح؟

- أ) تحديد ما إذا كان النجاح قد تحقق هو عنصر حاسم في عملية التدريب
- ب) إذا فشلت في التعرف على النجاح ، فقد تضر ببرنامج التدريب الخاص بك
- ج) يساعدك إجراء جرد لإنجازات موظفك على تحديد مدى نجاح الموظف لديك
- د) بغض النظر عن النجاح ، يجب أن ينتقل موظفك إلى المستوى التالي بعد برنامج التدريب

2.) Which of the following IS NOT among the areas you should review when taking inventory?

- a) The behaviors your employee demonstrated during the coaching progress
- b) Your employee's strengths
- c) Your expectations compared to how well your employee meets or exceeds your expectations
- d) Your employee's speed of learning

(2) أي مما يلي ليس من بين المجالات التي يجب عليك مراجعتها عند إجراء الجرد؟

- أ) السلوكيات التي أظهرها الموظف أثناء تقدم التدريب
- ب) نقاط القوة لدى موظفك
- ج) توقعاتك مقارنة بمدى تلبية موظفك لتوقعاتك أو تجاوزها
- د) سرعة موظفك في التعلم

3.) Which of the following IS NOT a good step for making a transition?

- a) Making a statement of success
- b) Overview of accomplishments given

(3) أي مما يلي لا يُعد خطوة جيدة لإجراء الانتقال؟

- أ) الإدلاء ببيان النجاح
- ب) نظرة عامة على الإنجازات المعطاة
- ج) ذكر نقاط ضعف الموظف

- c) Mentioning the employee's weaknesses
d) Engaging the employee with the next level of development
- 4.) The transitions need to be:
- a) Clear
b) Fast
c) Slow
d) Perfect
- 5.) Which of the following statements IS NOT true?
- a) Wrapping it all up is just a matter of organizing your employee's coaching file and transitioning the file to the next manager for reference
b) Even if you do not plan to transition your employee over to a new manager, you should wrap up the coaching file and keep it accessible for future use
c) You should have all your coaching documents related to your employee placed in a file folder
d) All the statements are true
- 6.) Which of the following IS NOT something that Wrapping it up outlines?
- a) List of achievements
b) Your recommendation
c) List of employee's negative traits
d) List of goals your employee would like
- (د) إشراك الموظف في المستوى التالي من التطور
- (4) يجب أن تكون الانتقالات:
- (أ) واضح
(ب) سريع
(ج) بطيئة
(د) ممتاز
- (5) أي من العبارات التالية غير صحيح؟
- (أ) إن اختتام كل شيء هو مجرد مسألة تنظيم ملف تدريب الموظف الخاص بك ونقل الملف إلى المدير التالي للرجوع إليه
(ب) حتى إذا كنت لا تخطط لنقل موظفك إلى مدير جديد ، فيجب عليك إنهاء ملف التدريب والاحتفاظ به متاحًا للاستخدام في المستقبل
(ج) يجب أن يتم وضع جميع مستندات التدريب الخاصة بك المتعلقة بموظفك في مجلد ملف
(د) كل البيانات صحيحة
- (6) أي مما يلي ليس شيئاً تلخصه ورقة العمل؟
- (أ) قائمة الإنجازات
(ب) توصيتك
(ج) قائمة السمات السلبية للموظف
(د) قائمة بالأهداف التي يرغب موظفك في تحقيقها

to achieve

7.) When reaching the end of the coaching process, who has achieved the goal?

- a) You, the manager
- b) Your employee
- c) A and B
- d) Neither A nor B

7) عند الوصول إلى نهاية العملية التدريبية ، من حقق الهدف؟

- أ) أنت المدير
- ب) موظفك
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب

8.) Determining if _____ has been achieved is a crucial element to the coaching process.

- a) Transitioning
- b) Success
- c) A pay raise
- d) A lateral movement

8) تحديد ما إذا كان _____ قد تم تحقيقه هو عنصر حاسم في عملية التدريب.

- أ) الانتقال
- ب) النجاح
- ج) زيادة الراتب
- د) حركة جانبية



9.) You want to ensure that you and your employee are _____.

- a) Compatible
- b) On the same page
- c) Meeting weekly
- d) None of the above

9) تريد التأكد من أنك وموظفك _____.

- أ) متوافق
- ب) في نفس الصفحة
- ج) اجتماع أسبوعي
- د) لا شيء مما سبق

10.) Failure to transition may frustrate the employee over time.

- a) True
- b) False

10) قد يؤدي عدم الانتقال إلى إحباط الموظف بمرور الوقت.

- أ) صحيح
- ب) خطأ



Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة:

- 1.) Which of the following IS NOT a characteristic of coaching?
- 1) أي مما يلي لا يعتبر سمة من سمات التدريب؟
- a) The interaction usually is for a set amount of time
- أ) يكون التفاعل عادة لفترة زمنية محددة
- b) Interaction is usually voluntary
- ب) عادة ما يكون التفاعل طوعياً
- c) The goal is to produce a more immediate change or result
- ج) الهدف هو إحداث تغيير أو نتيجة فورية
- d) The interaction is structured and meetings are typically confined to scheduled meetings
- د) يتم تنظيم التفاعل وعادة ما تقتصر الاجتماعات على الاجتماعات المجدولة
- 2.) Which of the following IS NOT a characteristic of mentoring?
- 2) أي مما يلي ليس سمة من سمات التوجيه؟
- a) The focus is on a particular job function developmental issue
- أ) ينصب التركيز على قضية تطوير وظيفة معينة
- b) The goal is to develop areas that the protégé deems necessary for their development for future roles
- ب) الهدف هو تطوير المجالات التي يعتبرها المحمي ضرورية لتنميتها لأدوارها المستقبلية
- c) Interaction is less structured with more causal than structured meetings
- ج) التفاعل أقل تنظيماً مع أكثر سببية من الاجتماعات المنظمة
- d) Relationship is usually long-term over an extensive period of time
- د) العلاقة عادة ما تكون طويلة الأجل على مدى فترة طويلة من الزمن
- 3.) Which of the following statements is true?
- 3) أي من العبارات التالية صحيح؟
- a) Coaching and mentoring never combine
- أ) التدريب والتوجيه لا يجتمعان أبداً
- b) Coaching and mentoring always combine
- ب) دائماً ما يجتمع التدريب والتوجيه
- c) Coaching and mentoring can be combined
- ج) يمكن الجمع بين التدريب والتوجيه
- د) ليس من الجيد الجمع بين الإرشاد والتوجيه

d) It is not good to combine coaching and mentoring

4.) Which of the following can be the result of combining coaching and mentoring?

- a) Decreased flexibility
- b) Confusions about further development
- c) Losing authority
- d) Greater satisfaction for both you and your employee

4) أي مما يلي يمكن أن يكون نتيجة الجمع بين التوجيه والإرشاد؟

- أ) ضعف المرونة
- ب) ارتباك حول مزيد من التطوير
- ج) فقدان السلطة
- د) إرضاء أكبر لك ولموظفك

5.) What is the acronym of the model used as a guide for the coach to structure their dialogue with their employee?

- a) GRAW
- b) GREW
- c) GROW
- d) GRUW

5) ما هو اختصار النموذج المستخدم كدليل للمدرب لهيكله حوار مع موظفه؟



- أ) GRAW
- ب) GREW
- ج) GROW
- د) GRUW

6.) What does the letter R in the acronym of the model used as a guide for the coach presented in previous module?

- a) Rationalization
- b) Reality
- c) Reasoning
- d) Randomization

6) ما معنى الحرف R في اختصار النموذج المستخدم كدليل للمدرب المقدم في الوحدة السابقة؟

- أ) الترشيد
- ب) الواقع
- ج) المنطق
- د) التوزيع العشوائي

7.) Basically, coaching and mentoring are very similar.

- a) True

7) في الأساس ، التدريب والتوجيه متشابهان للغاية.

- أ) صحيح
- ب) خطأ

b) False

- 8.) The Coach is an expert on the coaching topic.
- a) True
b) False

(8) المدرب هو خبير في موضوع التدريب.

أ) صحيح
ب) خطأ

- 9.) _____ is used as a guide to questioning the protégé on which development path they want seek.
- a) Coaching
b) Mentoring
c) GROW
d) None of the above

(9) _____ يستخدم كدليل للتساؤل عن المحمي في أي مسار التنمية الذي يريدون البحث عنه.

أ) التدريب
ب) التوجيه
ج) تنمو
د) لا شيء مما سبق

- 10.) There is no _____ answer when determining which characteristics you want to combine.
- a) Right
b) Wrong
c) A and B
d) Neither A nor B

(10) لا توجد إجابة _____ عند تحديد الخصائص التي تريد دمجها.

أ) الحق
ب) خطأ
ج) أ و ب
د) لا أ ولا ب