

Conducting Annual إجراء مراجعة سنوية للموظفين

Module One: Review Questions

مراجعة الوحدة الأولى:

1.) What can a well-developed annual review process do for the employees and the company?

- a) Strengthen the company
- b) Help employees see what they need to work on
- c) Help give recognition to employees
- d) All of the above

1) ما الذي يمكن أن تقدمه عملية المراجعة السنوية المتطورة للموظفين والشركة؟

- أ) تقوية الشركة.
- ب) ساعد الموظفين في معرفة ما يحتاجون إلى العمل عليه.
- ج) المساعدة في الاعتراف بالموظفين.
- د) كل ما ورد اعلاه.

2.) _____ should be given *throughout* the year.

- a) Annual Evaluations
- b) Periodic Evaluations
- c) No Evaluations
- d) All of the above

2) _____ يجب أن تُعطى طوال العام.

- أ) التقييمات السنوية.
- ب) التقييمات الدورية.
- ج) لا تقييمات.
- د) كل ما ورد اعلاه.

3.) What is a benchmark?

- a) A minimum requirement of performance
- b) A seat
- c) A mark that is on a park bench
- d) The highest achievement a person can achieve

3) ما هو المعيار؟

- أ) الحد الأدنى من متطلبات الأداء.
- ب) مقعد.
- ج) علامة على مقعد في الحديقة.
- د) أعلى إنجاز يمكن أن يحصل عليه الشخص.

4.) What criteria does a benchmark not entail?

- a) Specific quality of work
- b) Speed in which work is processed
- c) An annual review
- d) Quantity in which work is processed

4) ما هي المعايير التي لا يستلزمها المقياس؟

- أ) جودة العمل المحددة.
- ب) السرعة في معالجة العمل.
- ج) مراجعة سنوية.
- د) الكمية التي يتم فيها معالجة العمل.

5.) Which is the most successful way to make sure everyone agrees on a benchmark?

- a) Online poll
- b) Have a committee
- c) Make the decision yourself
- d) Ask your neighbor

(5) ما هي الطريقة الأكثر نجاحًا للتأكد من موافقة الجميع على معيار معياري؟

- أ) استطلاع عبر الإنترنت.
- ب) عقد لجنة.
- ج) اتخذ القرار بنفسك
- د) اسأل جارك.

6.) Who needs to agree on the benchmarks?

- a) Supervisors
- b) Employees
- c) Vice Presidents of the company
- d) All of the above

(6) من يحتاج للاتفاق على المعايير؟

- أ) المشرفون.
- ب) الموظفين.
- ج) نواب رئيس الشركة.
- د) كل ما ورد اعلاه.

7.) Meetings are a great venue for what?

- a) Notifying employees of new policies
- b) Singling out employees for poor performance
- c) Discussing personal issues
- d) All of the above

(7) الاجتماعات مكان رائع لماذا؟

- أ) إخطار الموظفين بالسياسات الجديدة.
- ب) استبعاد الموظفين لضعف الأداء.
- ج) مناقشة القضايا الشخصية.
- د) كل ما ورد اعلاه.

8.) What types of technology should you outlaw from your staff meetings?

- a) Cell phones
- b) Tablets
- c) Computers
- d) All of the above

(8) ما هي أنواع التكنولوجيا التي يجب أن تحظرها من اجتماعات فريق العمل لديك؟

- أ) الهواتف المحمولة.
- ب) أقراص.
- ج) أجهزة الكمبيوتر.
- د) كل ما ورد اعلاه.

- 9.) _____ can help you keep your employees happy, engaged, and focused.
- Feedback
 - An annual review
 - Accolades
 - None of the above

- 9) _____ يساعدك في الحفاظ على موظفيك سعداء ومشاركين وتركيز.
- ردود الفعل
 - مراجعة سنوية
 - الجوائز
 - لا شيء مما سبق

- 10.) A well-developed _____ can help strengthen your employees and your company.
- Workforce
 - Benchmark
 - Annual review process
 - All of the above

- 10) يمكن أن يساعد _____ المتطور جيداً في تقوية موظفيك وشركتك.
- القوى العاملة
 - المعيار
 - عملية المراجعة السنوية
 - كل ما سبق



Module To: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية:

1.) According to the text, every company has its own set of _____ and a _____.

- a) Values; Mission
- b) Rules; punishment
- c) Recreation; production
- d) None of the above

(1) وفقاً للنص ، كل شركة لديها مجموعتها الخاصة من _____ و _____.

- أ) القيم. بعثة
- ب) القواعد. عقاب
- ج) الاستجمام. إنتاج
- د) لا شيء مما سبق

2.) What is a mission?

- a) A long statement that outlines how the company was started
- b) A personal agenda that is to be shared with anyone who will listen
- c) A short paragraph that outlines your company's goals
- d) None of the above

(2) ما هي المهمة؟

- أ) بيان طويل يوضح كيف بدأت الشركة.
- ب) أجنحة شخصية يجب مشاركتها مع أي شخص يستمع.
- ج) فقرة قصيرة توضح أهداف شركتك.
- د) لا شيء مما سبق.

3.) What does customer service mean?

- a) Advice and counseling given to needy people for a nonprofit organization
- b) Guidance or assistance given by employees of a company to a consumer
- c) A service that the customer provides to the company
- d) None of the above

(3) ماذا تعني خدمة العملاء؟

- أ) تقديم المشورة والمشورة للأشخاص المحتاجين لمنظمة غير ربحية.
- ب) التوجيه أو المساعدة التي يقدمها موظفو الشركة للمستهلك.
- ج) خدمة يقدمها العميل للشركة.
- د) لا شيء مما سبق.

- 4.) What is an example of quality control? (4 ما هو مثال لمراقبة الجودة؟)
- a) Testing the temperature of food at a fast-food restaurant (أ اختبار درجة حرارة الطعام في مطعم للوجبات السريعة.)
b) Re-checking the numbers on a report before submitting it (ب إعادة التحقق من الأرقام الواردة في التقرير قبل تقديمه.)
c) Checking the durability of a product before shipping it to a store (ج التحقق من متانة المنتج قبل شحنه إلى المتجر.)
d) All of the above (د كل ما ورد اعلاه.)
- 5.) An employee who exhibits good judgment and problem-solving skills is _____? (5 الموظف الذي يُبدي حسن التقدير ومهارات حل المشكلات هو _____؟)
- a) A problem for the company (أ مشكلة للشركة.)
b) An asset to the company (ب أصل للشركة.)
c) A risk for the company (ج خطر على الشركة.)
d) None of the above (د لا شيء مما سبق.)
- 6.) Which is true about problem-solving? (6 أيهما صحيح فيما يتعلق بحل المشكلات؟)
- a) Problem-solving only creates more problems (أ حل المشكلات فقط يخلق المزيد من المشاكل.)
b) Problem-solving does not affect the company at all (ب لا يؤثر حل المشكلات على الشركة على الإطلاق.)
c) Problem-solving makes the service time longer for the consumers (ج يجعل حل المشكلات وقت الخدمة أطول للمستهلكين.)
d) None of the above (د لا شيء مما سبق.)
- 7.) What are the three major components of production? (7 ما هي المكونات الثلاثة الرئيسية للإنتاج؟)
- a) Accuracy, thoroughness, and effectiveness (أ الدقة والشمولية والفعالية.)
b) Speed, agility and stamina (ب السرعة وخفة الحركة والقدرة على التحمل.)
c) The speed, accuracy, and effectiveness (ج الصدق والاحترام والدقة.)
d) The speed, accuracy, and effectiveness (د الكفاءة والاحترام والطاقة.)

- c) Honesty, respect, and accuracy
- d) Efficiency, respectfulness, and energy

8.) According to the text, what does thoroughness mean?

- a) To be perfect at all times
- b) To complete a task efficiently, but still making sure to check for accuracy
- c) To be employed
- d) None of the above

8) ماذا تعني الدقة حسب النص؟

- أ) أن تكون مثاليًا في جميع الأوقات.
- ب) لإكمال المهمة بكفاءة ، ولكن مع التأكد من التحقق من الدقة.
- ج) أن يتم توظيفه.
- د) لا شيء مما سبق.

9.) What should be included in an annual review process?

- a) Values
- b) Mission
- c) A and B
- d) None of the above

9) ما الذي يجب تضمينه في عملية المراجعة السنوية؟

- أ) القيم
- ب) المهمة
- ج) أ و ب
- د) لا شيء مما سبق



10.) A company's ____ help shape the mission.

- a) Employees
- b) Values
- c) Good leadership
- d) Good problem-solving skills

10) شركة _____ تساعد في تشكيل المهمة.

- أ) الموظفون
- ب) القيم
- ج) القيادة الجيدة
- د) مهارات جيدة في حل المشكلات

Module Three: Review Questions

مراجعة الوحدة الثالثة:

- 1.) What does the term 'work style' mean?
- a) The way in which an employee works
b) The way in which an employee dresses
c) The way an employee fills out their time-off request
d) None of the above
- 1) ماذا يعني مصطلح "أسلوب العمل"؟
أ) الطريقة التي يعمل بها الموظف.
ب) الطريقة التي يرتدي بها الموظف.
ج) الطريقة التي يملأ بها الموظف طلب إجازاته.
د) لا شيء مما سبق.
- 2.) In the work style section, what is a "Planner"?
- a) An employee who works well with a team
b) An employee who prefers to plan out what steps they need to take before doing them
c) An employee who shows up late to work
d) All of the above
- 2) في قسم أسلوب العمل ، ما هو "المخطط"؟
أ) موظف يعمل بشكل جيد مع فريق.
ب) الموظف الذي يفضل التخطيط للخطوات التي يتعين عليهم اتخاذها قبل القيام بها.
ج) الموظف الذي يتأخر عن العمل.
د) كل ما ورد اعلاه.
- 3.) What is resource management?
- a) The management of human resources department
b) Efficient and effective distribution of a company's resources
c) Ineffective distribution of a company's resources
d) All of the above
- 3) ما هي إدارة الموارد؟
أ) إدارة قسم الموارد البشرية.
ب) التوزيع الفعال والفعال لموارد الشركة.
ج) التوزيع غير الفعال لموارد الشركة.
د) كل ما ورد اعلاه.

4.) Which of the following is an example of resource management?

- a) An employee who attempts to find better process that aids in completing tasks in a more efficient way
- b) An employee who finds a way to use both sides of the page to conserve paper. This reduces supply costs and funds
- c) An employee who figures out that the company is paying for supplies that are obsolete
- d) All of the above

4) أي مما يلي هو مثال على إدارة الموارد؟

- أ) موظف يحاول إيجاد عملية أفضل تساعد في إكمال المهام بطريقة أكثر كفاءة.
- ب) الموظف الذي يجد طريقة لاستخدام جانبي الصفحة للحفاظ على الورق. هذا يقلل من تكاليف التوريد والأموال.
- ج) موظف يكتشف أن الشركة تدفع مقابل توريدات عفا عليها الزمن.
- د) كل ما ورد اعلاه.

5.) According to the text, on average how much time do people spend at work?

- a) 70% of their lives
- b) $\frac{3}{4}$ of their days
- c) 20% of their days
- d) $\frac{1}{3}$ of their days

5) وفقاً للنص ، في المتوسط ، كم من الوقت يقضيه الأشخاص في العمل؟

- أ) 70% من حياتهم.
- ب) $\frac{3}{4}$ من أيامهم.
- ج) 20% من أيامهم.
- د) ثلث أيامهم.

6.) According to the text, most office conflicts are a result of what?

- a) Lack of supplies
- b) Misunderstandings
- c) Misdirection

6) وفقاً للنص ، فإن معظم النزاعات على المكاتب هي نتيجة لأي سبب؟

- أ) نقص الإمدادات.
- ب) سوء الفهم.
- ج) التضليل.

- d) None of the above (د) لا شيء مما سبق.
- 7.) What does the term 'teamwork' mean? (7) ماذا يعني مصطلح "العمل الجماعي"؟
- a) Playing a sport (أ) ممارسة الرياضة.
b) An individual who completes a task (ب) الفرد الذي يكمل مهمة.
c) A group of people who come together to complete a task or action (ج) مجموعة من الأشخاص الذين يجتمعون لإكمال مهمة أو إجراء.
d) A group of people who come together to talk about books (د) مجموعة من الناس يجتمعون للحديث عن الكتب.
- 8.) Which of the following is a benefit of teamwork? (8) أي مما يلي يعد من فوائد العمل الجماعي؟
- a) Teamwork helps build camaraderie (أ) العمل الجماعي يساعد على بناء الصداقة الحميمة.
b) Teamwork helps increase productivity (ب) العمل الجماعي يساعد على زيادة الإنتاجية.
c) Teamwork helps team members learn from one another (ج) يساعد العمل الجماعي أعضاء الفريق على التعلم من بعضهم البعض.
d) All of the above (د) كل ما ورد اعلاه.
- 9.) What title do you give to the employee who excels at coming up with creative solutions, procedures, and ideas. (9) ما هو اللقب الذي تعطيه للموظف الذي يتفوق في ابتكار الحلول والإجراءات والأفكار الإبداعية.
- a) Controller (أ) جهاز التحكم
b) Innovator (ب) مبتكر
c) Planner (ج) مخطط
d) Doer (د) الفاعل
- 10.) What title do you give to the employee who is flexible, and great at changing course quickly? (10) ما هو اللقب الذي تعطيه للموظف المرن والرائع في تغيير المسار بسرعة؟
- a) Controller (أ) جهاز التحكم
b) Adapter (ب) المحول
c) (ج) المنظم

- c) Organizer
- d) Traditionalist

(د) التقليدي



Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة:

- 1.) What does contrast effect mean? (1) ماذا يعني تأثير التباين؟
- a) Using one employee's standards to gauge another's (أ) استخدام معايير أحد الموظفين لقياس معايير الآخر.
b) Using one employee's opinion of another employee's standards (ب) استخدام رأي موظف في معايير موظف آخر.
c) Using the team's performance to gauge the standards of the individual (ج) استخدام أداء الفريق لقياس معايير الفرد.
d) None of the above (د) لا شيء مما سبق.
- 2.) When you are conducting an annual review, it's important to abide by the goals and guidelines set by your _____. (2) عند إجراء مراجعة سنوية ، من المهم الالتزام بالأهداف والإرشادات التي حددها _____ الخاص بك.
- a) Opinion (أ) الرأي.
b) Company (ب) الشركة.
c) Employees (ج) الموظفين.
d) None of the above (د) لا شيء مما سبق.
- 3.) What is showing favoritism to employees who share the same background? (3) ما يظهر المحاباة للموظفين الذين يشتركون في نفس درجة البكالوريوس؟
- a) Halo (or horn) effect (أ) تأثير الهالة (أو القرن).
b) Similar-to-me effect (ب) تأثير مشابه لي.
c) Central tendency (ج) النزعة المركزية.
d) Contrast effect (د) تأثير التباين.
- 4.) What happens when there is favoritism in the workplace? (4) ماذا يحدث عندما يكون هناك محاباة في مكان العمل؟
- a) Employees can lose respect for their supervisors (أ) يمكن أن يفقد الموظفون احترامهم لمشرفيهم.
b) Employees have a decrease in camaraderie (ب) الموظفين لديهم انخفاض في الصداقة الحميمة.
c) (ج) يمكن للموظفين إظهار الاستياء من الشركة وزملاء العمل و / أو المشرف.
d) (د) كل ما ورد اعلاه.

- c) Employees can exhibit resentment for the company, co-workers, and/or supervisor
d) All of the above
- 5.) What is the term for when a reviewer focuses only on a narrow set of goals to determine an overall rating?
a) The halo (or horn) effect
b) The similar-to-me effect
c) The contrast effect
d) The butterfly effect
- 5) ما هو المصطلح عندما يركز المراجع فقط على مجموعة ضيقة من الأهداف لتحديد التقييم العام؟
أ) تأثير الهالة (أو القرن).
ب) التأثير المماثل لي.
ج) تأثير التباين.
د) تأثير الفراشة.
- 6.) Which is true about the halo (or horn) effect?
a) The score is based on the team's effort
b) The score is based on the reviewer's first impression only
c) The score is based on one or a few categories of the annual review
d) All of the above
- 6) أيهما صحيح فيما يتعلق بتأثير الهالة (أو القرن)؟
أ) تعتمد النتيجة على جهد الفريق.
ب) تعتمد النتيجة على الانطباع الأول للمراجع فقط.
ج) تعتمد النتيجة على فئة واحدة أو عدة فئات من المراجعة السنوية.
د) كل ما ورد اعلاه.
- 7.) What does central tendency mean?
a) Averaging the team's score in place of an individual's performance
b) Averaging the team's opinion of the individual's performance
c) Averaging the customer's opinion of the individual's performance
d) All of the above
- 7) ماذا يعني الاتجاه المركزي؟
أ) حساب متوسط درجات الفريق بدلاً من أداء الفرد.
ب) حساب متوسط رأي الفريق في أداء الفرد.
ج) حساب متوسط رأي العميل في أداء الفرد.
د) كل ما ورد اعلاه.

8.) Which of the following is an example of central tendency?

- a) Favoring one team member over another
- b) Using some of the goals, instead of all of them for performance reviews
- c) Using the team's performance as an individual's performance
- d) All of the above

8) أي مما يلي هو مثال على الاتجاه المركزي؟

- أ) تفضيل أحد أعضاء الفريق على الآخر.
- ب) استخدام بعض الأهداف بدلاً من جميعها لمراجعات الأداء.
- ج) استخدام أداء الفريق كأداء فردي.
- د) كل ما ورد اعلاه.

9.) We have all been affected on some level by the _____, though we may not have known the term for it.

- a) Controversial Effect
- b) Contrast effect
- c) Egotistical effect
- d) Subservient effect

9) لقد تأثرنا جميعًا على مستوى ما ب _____ ، على الرغم من أننا ربما لم نعرف المصطلح الخاص به.

- أ) تأثير مثير للجدل
- ب) تأثير التباين
- ج) التأثير الأناني
- د) التأثير الخاضع



10.) Annual employee reviews can be a great asset for a company, if _____.

- a) Completed quickly
- b) Done frequently
- c) Done correctly
- d) All of the above

10) يمكن أن تكون المراجعات السنوية للموظفين ميزة عظيمة للشركة ، إذا _____.

- أ) اكتمل بسرعة
- ب) يتم بشكل متكرر
- ج) تم بشكل صحيح
- د) كل ما سبق

Module Five: Review Questions

مراجعة الوحدة الخامسة:

- 1.) What is giving a favorable rating to an undeserving employee to avoid conflict?
- Leniency
 - First impression bias
 - Rater bias
 - Recency effect

1) ما المقصود بإعطاء تقييم إيجابي لموظف غير مستحق لتجنب التعارض؟

- التساهل.
- تحيز الانطباع الأول.
- تحيز المقيم.
- تأثير الحداثة.

- 2.) What is not a way to give constructive criticism?
- Be specific
 - Overwhelm employees with a lot of criticism
 - Sandwich criticism between compliments
 - Show the employee that you care and understand

2) ما هي ليست طريقة لإعطاء النقد البناء؟

- كن محددًا.
- إرهاق الموظفين بالكثير من الانتقادات.
- ضع النقد بين الإطراء.
- أظهر للموظف أنك تهتم وتفهم.

- 3.) What is first impression bias?
- Giving a favorable rating to an undeserving employee just to avoid conflict
 - Rating an employee based on personal feelings instead of actual facts
 - Allowing a prior impression of an individual to cloud all future decisions
 - None of the above

3) ما هو الانطباع الأول التحيز؟

- إعطاء تقييم إيجابي للموظف غير المستحق لمجرد تجنب الصراع.
- تصنيف الموظف على أساس المشاعر الشخصية بدلاً من الحقائق الفعلية.
- السماح بانطباع مسبق للفرد يطغى على جميع القرارات المستقبلية.
- لا شيء مما سبق.

4.) Which is an example of first impression bias?

- a) Giving an employee a high score because the reviewer went to summer camp with them
- b) Giving an employee a low score because of a narrow margin of goals
- c) Giving an employee high marks because the team performed well
- d) None of the above

4.) ما هو مثال على تحيز الانطباع الأول؟

- أ) منح الموظف درجة عالية لأن المراجع ذهب معه إلى المخيم الصيفي
- ب) منح الموظف درجة منخفضة بسبب هامش ضيق من الأهداف
- ج) منح الموظف درجات عالية لأن أداء الفريق جيد
- د) لا شيء مما سبق

5.) What is rater bias?

- a) Rating an employee based on a narrow margin of goals
- b) Rating an employee based on personal feelings instead of actual facts
- c) Rating an employee based on first impressions
- d) Rating an employee based on recent evaluations

5) ما هو تحيز المقيم؟

- أ) تصنيف الموظف على أساس هامش ضيق من الأهداف.
- ب) تصنيف الموظف على أساس المشاعر الشخصية بدلاً من الحقائق الفعلية.
- ج) تصنيف الموظف على أساس الانطباعات الأولى.
- د) تصنيف الموظف على أساس التقييمات الأخيرة.

6.) Which of the following is true about rater bias?

- a) It is unfair to your employee if your bias is not in their favor
- b) It's unfair to your employee if your bias is in their favor
- c) It's wrong to let your personal feelings interfere with your employee's review

6) أي مما يلي ينطبق على تحيز المقيم؟

- أ) ليس من العدل لموظفك إذا كان تحيزك ليس في صالحهم.
- ب) ليس من العدل لموظفك إذا كان تحيزك لصالحه.
- ج) من الخطأ السماح لمشاعرك الشخصية بالتدخل في تقييم موظفك.
- د) كل ما ورد اعلاه.

d) All of the above

7.) What does it mean when the reviewer allows the most recently concluded evaluation rating to skew the judgment of the performance evaluation presently taking place?

- a) Recency effect
- b) Similar-to-you effect
- c) Relevancy effect
- d) Rater bias

7) ماذا يعني أن يسمح المراجع بتصنيف التقييم الأخير الذي تم الانتهاء منه أن يحرف الحكم على تقييم الأداء الجاري حاليًا؟

- أ) تأثير الحداثة.
- ب) تأثير مشابه لك.
- ج) تأثير الصلة.
- د) تحيز المقيم.

8.) What happens to an employee when you don't take into account their growth over the previous year?

- a) They feel like they are doing a good job
- b) They will become engaged in their job
- c) They will become disengaged in their job
- d) All of the above

8) ماذا يحدث للموظف عندما لا تأخذ في الحسبان نموه خلال العام السابق؟

- أ) يشعرون أنهم يقومون بعمل جيد.
- ب) سوف يشاركون في عملهم.
- ج) سوف ينفصلون عن عملهم.
- د) كل ما ورد اعلاه.

9.) Unfortunately, there are a lot of mistakes that a manager can make when conducting an employee _____.

- a) Interview
- b) Review
- c) Exit interview

9) لسوء الحظ ، هناك الكثير من الأخطاء التي يمكن أن يرتكبها المدير عند إدارة موظف _____.

- أ) مقابلة
- ب) المراجعة
- ج) مقابلة الخروج
- د) لا شيء مما سبق

d) None of the above

- 10.) Giving an employee ____ is never easy
- a) Tips for improvement
 - b) Your personal opinion of them
 - c) Constructive criticism
 - d) None of the above

- 10) إعطاء موظف ____ ليس سهلاً أبداً
- أ) نصائح للتحسين
 - ب) رأيك الشخصي بهم
 - ج) النقد البناء
 - د) لا شيء مما سبق

Module Six: Review Questions

مراجعة الوحدة السادسة:

- 1.) When you are adding compensation to your annual reviews you need to ensure that there is/are _____, otherwise problems will arise.
- No witnesses
 - No surprises
 - Clear disparity
 - Rater bias

1) عندما تضيف تعويضات إلى مراجعاتك السنوية ، فإنك تحتاج إلى التأكد من وجود _____ ، وإلا ستظهر مشاكل.

- لا شهود.
- لا مفاجآت.
- تفاوت واضح.
- تحيز المقيم.

- 2.) Benchmarks should be communicated in what kind of manner?
- Clear and inconsistent
 - Clear and confrontational
 - Clear and concise
 - None of the above

2) ينبغي الإبلاغ عن المعايير القياسية بأي نوع من الطرق؟

- واضح وغير متسق.
- واضح وصدامي.
- واضح ومختصر.
- لا شيء مما سبق.

- 3.) What should you first understand as a reviewer?
- The performance review process
 - The employee's hiring process
 - The performance enhancement process
 - None of the above

3) ما الذي يجب أن تفهمه أولاً كمراجع؟

- عملية مراجعة الأداء.
- عملية تعيين الموظف.
- عملية تحسين الأداء.
- لا شيء مما سبق.

- 4.) Once you understand the process, what can you move on to?
- Bonuses
 - Stock Options
 - Pay increases
 - All of the above

4) بمجرد فهمك للعملية ، ما الذي يمكنك الانتقال إليه؟

- المكافآت.
- خيارات الأسهم.
- الزيادات في الأجور.
- كل ما ورد اعلاه.

- 5.) What happens to productivity when employees strive for excellence?
- Productivity declines
 - Productivity stays the same
 - Productivity increases
 - None of the above

(5) ماذا يحدث للإنتاجية عندما يسعى الموظفون إلى التميز؟

- انخفاض الإنتاجية.
- تظل الإنتاجية كما هي.
- زيادة الإنتاجية.
- لا شيء مما سبق.

- 6.) When you are creating your performance appraisals, you want to show _____

(6) عندما تقوم بإنشاء تقييمات الأداء الخاصة بك ، فأنت تريد إظهار _____

- Rater bias
- Clear disparity
- Recency effect
- Central tendency

- تحيز المقيم.
- تفاوت واضح.
- تأثير الحداثة.
- النزعة المركزية.

- 7.) When you set up your incentive system, you want the system to _____ employees.

(7) عندما تقوم بإعداد نظام الحوافز الخاص بك ، فأنت تريد من النظام _____ الموظفين.

- Encourage
- Discourage
- Include
- All of the above

- التشجيع.
- تثبيط.
- أن يشمل.
- كل ما ورد اعلاه.

- 8.) What should you avoid doing when rewarding employees?
- Rewarding the team as well as the top performer
 - Rewarding only the top performer
 - Rewarding the team to keep morale high

(8) ما الذي يجب عليك تجنبه عند مكافأة الموظفين؟

- مكافأة الفريق وكذلك صاحب الأداء الأفضل.
- مكافأة فقط صاحب الأداء الأفضل.
- مكافأة الفريق على رفع الروح المعنوية.
- كل ما ورد اعلاه.

d) All of the above

9.) When doing annual reviews, it's common to _____ for good reviews.

- a) Financially compensate
- b) Push
- c) Ask
- d) All of the above

9) عند إجراء المراجعات السنوية ، من الشائع _____ للحصول على مراجعات جيدة.

- أ) التعويض المالي
- ب) ادفع
- ج) اسأل
- د) كل ما سبق

10.) Benchmarks should be shared with employees when?

- a) The day of their review
- b) Two years into the job
- c) One year into the job
- d) At orientation

10) يجب مشاركة المعايير مع الموظفين متى؟

- أ) يوم مراجعتهم
- ب) عامين في الوظيفة
- ج) سنة واحدة في الوظيفة
- د) في التوجيه



Module Seven: Review Questions

مراجعة الوحدة السابعة:

- 1.) What is one way you can tie employee compensation to company-wide returns?
a) Focusing on the basics
b) Setting a quarterly revenue target
c) Showing clear disparity
d) None of the above
- 1) ما هي إحدى الطرق التي يمكنك من خلالها ربط تعويض الموظف بالعائدات على مستوى الشركة؟
أ) التركيز على الأساسيات.
ب) تحديد هدف الإيرادات ربع السنوية.
ج) إظهار التفاوت الواضح.
د) لا شيء مما سبق.
- 2.) Which of the following is a step to utilize when setting your quarterly revenue target?
a) Identify your primary market segments
b) Get company-wide commitment for meeting the goals
c) Identify the needed employee time and resources
d) All of the above
- 2) أي مما يلي يعد خطوة للاستفادة منها عند تحديد هدف الإيرادات ربع السنوية؟
أ) تحديد قطاعات السوق الأساسية الخاصة بك.
ب) احصل على التزام على مستوى الشركة لتحقيق الأهداف.
ج) تحديد الوقت والموارد اللازمة للموظفين.
د) كل ما ورد اعلاه.
- 3.) What should you do once you have set your company's quarterly goals?
a) Identify the amount of funds needed
b) Identify your various market segments
c) Set goals for your employees
d) None of the above
- 3) ما الذي يجب عليك فعله بمجرد تحديد الأهداف الفصلية لشركتك؟
أ) تحديد مقدار الأموال اللازمة.
ب) تحديد قطاعات السوق المختلفة الخاصة بك.
ج) ضع أهدافاً لموظفيك.
د) لا شيء مما سبق.
- 4.) Which of the following is one of the ways you can make sure you are setting appropriate goals for your employees?
a) Setting milestones
b) Setting low goals
- 4) أي مما يلي هو إحدى الطرق التي يمكنك استخدامها للتأكد من أنك تضع أهدافاً مناسبة لموظفيك؟
أ) تحديد المعالم.
ب) تحديد أهداف منخفضة.
ج) تحديد أهداف بعيد المنال.

- c) Setting unattainable goals
d) None of the above
- (5) عند إجراء المراجعات ربع السنوية ، ما الذي يجب أن تشاركه مع الموظفين؟
أ) أي أمور تمنع الشركة من الوصول إلى هدفها.
ب) أي مشاكل تواجهها في حياتك الشخصية.
ج) أي مشاكل تواجهها مع زميل في العمل.
د) لا شيء مما سبق.
- 5.) When conducting quarterly reviews, what should you share with employees?
a) Any issues that are prohibiting the company from reaching its goal.
b) Any issues you are having in your personal life.
c) Any issues you are having with a co-worker.
d) None of the above.
- (6) لماذا يُعد مشاركة الوضع الحالي للشركة مع الموظفين فكرة جيدة؟
أ) يساعد الموظفين على تحديد ما إذا كانوا يريدون تغيير الشركات.
ب) يساعد الموظفين على الحصول على الملكية.
ج) يساعد الموظفين على اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن مشترياتهم من الأسهم.
د) لا شيء مما سبق.
- 6.) Why is it a good idea to share the company's current state of affairs with employees?
a) It helps employees decide if they want to change companies.
b) It helps employees take ownership.
c) It helps employees make informed decisions about their stock purchases.
d) None of the above.
- (7) ما الذي يجب عليك فعله بعد تحديد أهداف شركتك وموظفيها وأهدافها وإجراء مراجعات ربع سنوية؟
أ) اذكر ما هو ناجح.
ب) الدفع.
ج) اطلب اقتراحات من الموظفين.
د) كل ما ورد اعلاه.
- 7.) What should you do after you've set your company's goals, employees', goals, and conducted your quarterly reviews?
a) State what is working
b) Pay out
c) Ask for suggestions from employees
d) All of the above
- (8) ما الذي يساعد ، حسب النص ، في تكوين الموظفين بأفضل ما
- 8.) According to the text, what aids in

employees performing to the best of their ability?

- a) Supplies
- b) Time off from work
- c) Harsh punishments
- d) None of the above

لديهم؟

- أ) الإمدادات.
- ب) إجازة من العمل.
- ج) العقوبات القاسية.
- د) لا شيء مما سبق.

9.) Your goal, when administering reviews, should be _____.

- a) To let employees know what they can do better
- b) To let co-workers know who is achieving what
- c) To have happy employees
- d) All of the above

- 9) يجب أن يكون هدفك ، عند إدارة المراجعات ، _____ .
- أ) السماح للموظفين بمعرفة ما يمكنهم القيام به بشكل أفضل
 - ب) السماح لزملاء العمل بمعرفة من يحقق ماذا
 - ج) أن يكون لديك موظفين سعداء
 - د) كل ما سبق

10.) How can you set your quarterly target?

- a) Decide your anticipated growth rate for the next year
- b) Identify your primary market segments
- c) A and B
- d) None of the above

- 10) كيف يمكنك تحديد هدفك ربع السنوي؟
- أ) حدد معدل النمو المتوقع للعام القادم
 - ب) تحديد قطاعات السوق الأساسية الخاصة بك
 - ج) أ و ب
 - د) لا شيء مما سبق

Module Eight: Review Questions

مراجعة الوحدة الثامنة:

- 1.) What do regular conversations help build? (1) ما الذي تساعد المحادثات المنتظمة في بنائه؟
- a) Familiarity (أ) الألفة.
b) Consumption (ب) الاستهلاك.
c) Condescension (ج) التنازل.
d) None of the above (د) لا شيء مما سبق.
- 2.) Which of the following is a benefit of having regular conversations with your employees? (2) أي مما يلي مفيد لإجراء محادثات منتظمة مع موظفيك؟
- a) Helps the employee feel less comfortable with you as a supervisor (أ) يساعد الموظف على الشعور براحة أقل معك كمشرف.
b) Helps the employee know what is going on in the company (ب) يساعد الموظف على معرفة ما يجري في الشركة.
c) Helps the employee feel more comfortable with you as a supervisor (ج) يساعد الموظف على الشعور براحة أكبر معك كمشرف.
d) None of the above (د) لا شيء مما سبق.
- 3.) While constructive criticism is important, _____ is equally as important. (3) بينما النقد البناء مهم ، _____ لا يقل أهمية.
- a) Quarterly payout (أ) دفع تعويضات ربع سنوية.
b) Employee goal (ب) هدف الموظف.
c) Clear disparity (ج) تفاوت واضح.
d) None of the above (د) لا شيء مما سبق.
- 4.) What gives employees a sense of accomplishment and helps motivate them? (4) ما الذي يمنح الموظفين إحساسًا بالإنجاز ويساعدهم على تحفيزهم؟
- a) Negative feedback (أ) ردود الفعل السلبية.
b) Positive feedback (ب) ردود فعل إيجابية.
c) Neutral Feedback (ج) ردود فعل محايدة.

d) Regular conversations

(د) محادثات منتظمة.

5.) According to the survey done by CareerLink, what percentage of employees wanted more honesty from their supervisors?

(5) وفقاً للمسح الذي أجرته Careerlink ، ما هي نسبة الموظفين الذين أرادوا المزيد من الصدق من المشرفين عليهم؟

- a) 90%
- b) 100%
- c) 10%
- d) 75%

(أ) 90%

(ب) 100%

(ج) 10%

(د) 75%

6.) What happens when managers are not honest with their employees?

(6) ماذا يحدث عندما يكون المديرين غير صادقين مع موظفيهم؟

- a) Productivity stays the same
- b) Employees become engaged
- c) Productivity increases
- d) Productivity slows down

(أ) تظل الإنتاجية كما هي

(ب) يتم إشراك الموظفين

(ج) زيادة الإنتاجية

(د) تتباطأ الإنتاجية

7.) How do you lead by example?

(7) كيف تفود بالقدوة؟

- a) By mentoring your employees
- b) By showing them training manuals
- c) By having other people give constructive criticism
- d) None of the above

(أ) من خلال توجيه موظفيك

(ب) بإطلاعهم على كتيبات التدريب

(ج) من خلال جعل الآخرين يقدمون النقد البناء

(د) لا شيء مما سبق

8.) Which of the following is not a benefit of mentoring?

(8) أي مما يلي لا يفيد التوجيه؟

- a) Raises employee engagement
- b) Raises familiarity between you and an employee

(أ) يزيد من مشاركة الموظفين

(ب) يزيد الألفة بينك وبين الموظف

(ج) يخلق بيئة تعليمية آمنة

(د) لا شيء مما سبق

- c) Creates a safe learning environment
- d) None of the above

9.) In any relationship, _____ is key.

- a) Personality
- b) Criticism
- c) Conflict
- d) Communication

9) في أي علاقة ، _____ هو المفتاح.

- أ) شخصية
- ب) النقد
- ج) الصراع
- د) الاتصالات

10.) One of the ways you can convey your expectations to your employees is to have regular _____.

- a) Reviews
- b) Lunches
- c) Conversations
- d) None of the above

10) إحدى الطرق التي يمكنك بها نقل توقعاتك لموظفيك هي أن يكون لديك _____ منتظم.

- أ) المراجعات
- ب) وجبات الغداء
- ج) المحادثات
- د) لا شيء مما سبق



Module Nine: Review Questions

مراجعة الوحدة التاسعة:

1.) What is the best way to get the answers you want?

- a) Ask questions
- b) Threaten people
- c) Demand answers
- d) None of the above

(1) ما هي أفضل طريقة للحصول على الإجابات التي تريدها؟

- أ) اطرح الأسئلة.
- ب) تهديد الناس.
- ج) طلب الإجابات.
- د) لا شيء مما سبق.

2.) Which of the following is not a benefit of asking your employees questions?

- a) Helps you gauge employee engagement
- b) Helps you understand problems employees may be having
- c) Helps you determine what your price point should be
- d) None of the above

(2) أي مما يلي لا يفيد طرح أسئلة على موظفيك؟

- أ) يساعد في قياس مشاركة الموظفين.
- ب) يساعد على فهم المشاكل التي قد يواجهها الموظفون.
- ج) يساعد في تحديد نقطة السعر الخاصة بك.
- د) لا شيء مما سبق.

3.) When employees feel like management is hiding information, they start to feel what?

- a) Engaged
- b) Disengaged
- c) Endangered
- d) Endeared

(3) عندما يشعر الموظفون بأن الإدارة تخفي المعلومات ، يبدأون في الشعور بماذا؟

- أ) مخطوب.
- ب) فك الارتباط.
- ج) مهددة بالانقراض.
- د) محبوب.

4.) Knowing what is going on within the company helps employees' work _____ for you and your company.

- a) Slower
- b) Suffer

(4) إن معرفة ما يجري داخل الشركة يساعد الموظفين في عمل _____ لك ولشركتك.

- أ) أبطأ.
- ب) يعاني.
- ج) بتساهل.

- c) Leniently
d) Harder

(د) أصعب.

- 5.) Which of the following is true about employee workplace facilities?
a) The facility doesn't help or hinder employee engagement
b) They should be safe and aesthetically pleasing
c) The facility should be safe but aesthetics doesn't matter
d) None of the above

(5) أي مما يلي ينطبق على منشآت مكان عمل الموظفين؟

- (أ) المرفق لا يساعد أو يعيق مشاركة الموظفين.
(ب) يجب أن تكون آمنة وجمالية.
(ج) يجب أن يكون المرفق آمناً ولكن لا يهم الجماليات.
(د) لا شيء مما سبق.

- 6.) If the facility is not up to par, it can make your employees feel like they _____
a) Are very important
b) Are respected
c) Are not important
d) Are appreciated

(6) إذا لم تكن المنشأة على قدم المساواة ، فيمكن أن تجعل موظفيك يشعرون بأنهم _____.

- (أ) إنها مهمة للغاية.
(ب) محترمة.
(ج) ليست مهمة.
(د) محل تقدير.

- 7.) Who should you ask questions of in order to gain insight into your employees' jobs?
a) Your employees
b) Your supervisors
c) A third-party company
d) Your customers

(7) من الذي يجب أن تطرح عليه الأسئلة من أجل الحصول على نظرة ثاقبة لوظائف موظفيك؟

- (أ) موظفيك.
(ب) المشرفون عليك.
(ج) شركة طرف ثالث.
(د) عملائك.

- 8.) Why should you ask your employees suggestions with regard to their job processes?
a) They can give insight on what devices

(8) لماذا يجب أن تسأل موظفيك اقتراحات فيما يتعلق بإجراءات عملهم؟

- (أ) يمكنهم إلقاء نظرة ثاقبة على الأجهزة التي ستجعل المهمة أسهل.

would make the job easier

- b) They can tell you what's working and what's not working
- c) They can suggest alternate processes
- d) All of the above

- ب) يمكنهم إخبارك بما ينجح وما لا يعمل.
- ج) يمكنهم اقتراح عمليات بديلة.
- د) كل ما ورد اعلاه.

9.) Employee reviews lead to _____

- employees.
- a) Productive
 - b) Happier
 - c) Creative
 - d) Fewer

9) مراجعات الموظفين تؤدي إلى موظفين. _____

- أ) منتجين
- ب) أسعد
- ج) مبدعين
- د) أقل

10.) Just as you want your employees to feel like they can ask you questions, you need to be able to _____.

- a) Probe into their personal lives
- b) Ask them questions
- c) Gives them constructive criticism
- d) None of the above

10) تمامًا كما تريد أن يشعر موظفيك أنه يمكنهم طرح الأسئلة عليك ، يجب أن تكون قادرًا على _____.

- أ) دقق في حياتهم الشخصية
- ب) اطرح عليهم الأسئلة
- ج) يمنحهم النقد البناء
- د) لا شيء مما سبق

Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة:

- 1.) As supervisors, we are often looking for ways to increase _____.
- ا) الإنتاجية.
ب) دوران الموظفين.
ج) مشرف الموظف.
د) لا شيء مما سبق.
- 2.) Which of the following is true about productivity?
- ا) ليس عليك فعل أي شيء لزيادة الإنتاجية.
ب) هناك مستشارون من أطراف ثالثة تستأجرهم الشركات لاكتساب نظرة ثاقبة على ما يدفع الإنتاجية.
ج) الإنتاجية خرافة.
د) لا شيء مما سبق.
- 3.) What is a benefit of employee recognition?
- ا) يبقي الموظفين غير راضين.
ب) يوضح لك ما تفعله بشكل خاطئ.
ج) يزيد من مشاركة الموظفين.
د) كل ما ورد اعلاه.
- 4.) What is the best way to see if your employees feel like they are being recognized for good work?
- ا) وضع بيان مهمة الشركة.
ب) تدريبهم على معايير خدمة العملاء.
ج) تقييم أسلوب عملهم.
- 1) بصفتنا مشرفين ، نبحث غالبًا عن طرق لزيادة _____.
- 2) أي مما يلي ينطبق على الإنتاجية؟
- 3) ما فائدة تقدير الموظف؟
- 4) ما هي أفضل طريقة لمعرفة ما إذا كان موظفوك يشعرون أنهم يتم تكريمهم على العمل الجيد؟

- c) Assess their work style
d) Ask them

(د) اسألهم.

5.) Which of the following is a recommended question from the text that you should ask your employees?

- a) If they feel like they were loved enough as a child
b) If they feel like your paycheck is too low
c) If they feel like they are given enough opportunities to complain about their boss
d) If they feel like they are given enough opportunities to advance their careers

(5) أي مما يلي هو سؤال موصى به من النص يجب أن تطرحه على موظفيك؟

- (أ) إذا شعروا أنهم محبوبون بدرجة كافية عندما كانوا أطفالين.
(ب) إذا شعروا أن راتبك منخفض جدًا.
(ج) إذا شعروا أن لديهم فرصًا كافية للشكوى من رئيسهم.
(د) إذا شعروا أنهم حصلوا على فرص كافية للتقدم في حياتهم المهنية.

6.) Which of the following is not an example of an opportunity to grow and advance professionally?

- a) Paying for them to go to school for a degree
b) Offering them the opportunity to have lunch with the management team
c) Offering additional on-the-job training
d) None of the above

(6) أي مما يلي ليس مثالاً على فرصة للنمو والتقدم مهنيًا؟

- (أ) دفع مقابل الذهاب إلى المدرسة للحصول على درجة علمية.
(ب) إتاحة الفرصة لهم لتناول الغداء مع فريق الإدارة.
(ج) تقديم تدريب إضافي أثناء العمل.
(د) لا شيء مما سبق.

7.) What is a benefit of asking your employees if they are confident in their leadership?

- a) You can use their suggestions to become a better supervisor
b) You can see how much your employees dislike you

(7) ما فائدة سؤال موظفيك عما إذا كانوا واثقين من قيادتهم؟

- (أ) يمكنك استخدام اقتراحاتهم لتصبح مشرفًا أفضل.
(ب) يمكنك أن ترى مدى كره موظفيك لك.
(ج) يمكنك تجاهل كل اقتراحاتهم.
(د) كل ما ورد اعلاه.

- c) You can ignore all of their suggestions
- d) All of the above

- 8.) What question can you ask your employees to see what they want from their leadership team?
- a) Are they happy with the facility
 - b) What do they think about their opportunities to grow professionally
 - c) Are they confident in their leadership
 - d) None of the above

8) ما السؤال الذي يمكنك أن تطرحه على موظفيك لمعرفة ما يريدون من فريق قيادتهم؟

- أ) هل هم سعداء بالمنشأة؟
- ب) ما هو رأيهم في فرصهم للنمو مهنيًا؟
- ج) هل هم واثقون من قيادتهم؟
- د) لا شيء مما سبق.

- 9.) It's important to remember that your employees are your most _____.
- a) Important asset
 - b) Honest critic
 - c) Prized resource
 - d) None of the above



9) من المهم أن تتذكر أن موظفيك هم أكثر من _____.

- أ) أصل مهم
- ب) الناقد الصادق
- ج) مورد ثمين
- د) لا شيء مما سبق

- 10.) Typically, employees will gladly tell you if they feel like they are being recognized for _____
- a) Their great communication skills
 - b) Good performance
 - c) Their management style
 - d) None of the above

10) غالبًا ما يفشل الأشخاص في الوصول إلى أهدافهم لأنهم يتجاهلون الجانب _____ في تحديد الأهداف.

- أ) عملي
- ب) عاطفي
- ج) أوب
- د) لا أولاب