

- 1) What is not a need that recruitment meets? (1) ما هي ليست حاجة أن التوظيف يليه؟
- (أ) التغييرات المتعمدة
(ب) وظائف شاغرة غير متوقعة
(ج) الشواغر المتوقعة
(د) قضايا التدريب
- a) Deliberate changes
b) Unexpected vacancies
c) Anticipated vacancies
d) Training issues
- 2) Recruitment should be _____? (2) يجب أن يكون التوظيف _____
- (أ) تم حسب الحاجة
(ب) متنسقه
(ج) كل عام
(د) كل ربع سنة
- a) Done as needed
b) Consistent
c) Each year
d) Each quarter
- 3) What has made finding people with the right skill sets for positions difficult? (3) ما الذي جعل العثور على أشخاص يتمتعون بمجموعات المهارات المناسبة للمناصب أمرا صعبا؟
- (أ) تغييرات الموضع
(ب) عدم وجود مرشحين ذوي خبرة
(ج) سوء الوصف الوظيفي
(د) نقص التعليم
- a) Position changes
b) Lack of experienced candidates
c) Poor job description
d) Lack of education
- 4) What is trending as a standard recruitment method? (4) ما هو الاتجاه كطريقة توظيف قياسية؟
- (أ) مجالس الوظائف
(ب) الاحالات
(ج) وسائل التواصل الاجتماعي
(د) خطوط الانابيب
- a) Job boards
b) Referrals
c) Social media
d) Pipelines

5) When should the necessary skills and responsibilities for a position be determined?

- a) Before hiring
- b) Before sourcing
- c) Before making an offer
- d) After interviewing

5) متى يجب تحديد المهارات والمسؤوليات اللازمة لوظيفة ما؟

- (أ) قبل التوظيف
- (ب) قبل المصادر
- (ج) قبل تقديم عرض
- (د) بعد إجراء المقابلة

6) Search _____ resumes when sourcing.

- a) Current
- b) All
- c) 30 day old
- d) 6 month old

6) البحث _____

- (أ) حالي
- (ب) كل
- (ج) 30 يوم من العمر
- (د) 6 شهر من العمر

7) A bachelor's degree would fall under _____.

- a) Knowledge
- b) Skill set
- c) Description
- d) Talent

7) درجة البكالوريوس تندرج تحت _____

- (أ) عهد
- (ب) مجموعة المهارات
- (ج) وصف
- (د) المواهب

8) The ability to type is part of a _____.

- a) Knowledge
- b) Skill set
- c) Description
- d) Talent

8) القدرة على الكتابة هي جزء من _____

- (أ) عهد
- (ب) مجموعة المهارات
- (ج) وصف
- (د) المواهب

9) Recruitment is a process that involves _____ new employees.

- a) Actively seeking
- b) Finding
- c) Attracting
- d) All of the above

9) التوظيف هو عملية تشمل _____ موظفين جدد.

- (أ) تسعى بنشاط
- (ب) إيجاد
- (ج) الجاذبية
- (د) كل ما ورد اعلاه

10) Sourcing candidates means _____.

- a) Researching candidates
- b) Finding the best candidate
- c) Supporting candidates
- d) None of the above

10) تحديد مصادر المرشحين يعني _____.

- (أ) البحث عن المرشحين
- (ب) البحث عن أفضل مرشح
- (ج) دعم المرشحين
- (د) لا شيء مما سبق

Module Two: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية:

- 1) Which types of relationships need to be described?
- Those within the company
 - Those outside the company
 - Those inside and outside the company
 - None

- 1) ما هي أنواع العلاقات التي يجب وصفها؟
- تلك داخل الشركة
 - أولئك الذين هم خارج الشركة
 - أولئك داخل وخارج الشركة
 - لا

- 2) Tools and equipment include _____.
- Physical ability
 - Standards
 - Tasks
 - Special clothing

- 2) وتشمل الأدوات والمعدات _____
- القدرة البدنية
 - المعايير
 - المهام
 - ملابس خاصة

- 3) What is not a method for managing the selection process?
- Training
 - Assessments
 - Interviews
 - Aptitude tests

- 3) ما هي الطريقة غير المتبعة لإدارة عملية التحديد؟
- تدريب
 - تقييمات
 - مقابلات
 - اختبارات الكفاءة

- 4) The selection criteria are based on the _____.
- Company policies
 - Job description
 - Expectations

- 4) تستند معايير التحديد إلى _____
- سياسات الشركة
 - وصف الوظيفة
 - توقعات
 - مجموعات المهارات

d) Skill sets

5) How long do recruitment interviews typically last?

- a) 10 to 15 minutes
- b) 15 to 20 minutes
- c) 20 to 25 minutes
- d) 20 to 30 minutes

5) كم من الوقت تستمر مقابلات التوظيف عادة؟

- أ) 10 إلى 15 دقيقة
- ب) من 15 إلى 20 دقيقة
- ج) 20 إلى 25 دقيقة
- د) 20 إلى 30 دقيقة

6) Recruitment interviews should focus on _____.

- a) Strength
- b) Experience
- c) The selection criteria
- d) Assessments

6) يجب أن تركز مقابلات التوظيف على _____.

- أ) شدة
- ب) تجربة
- ج) معايير الاختيار
- د) تقييمات

7) Tests should be _____.

- a) Invalid
- b) Unreliable
- c) Invalid and unreliable
- d) Legal

7) يجب أن تكون الاختبارات _____.

- أ) غير صالح
- ب) موثوق به
- ج) غير صالح وغير موثوق به
- د) قانوني

8) Tests must not violate _____.

- a) The ADP
- b) The ADA and EEOC
- c) The ADA
- d) The EEOC

8) يجب ألا تنتهك الاختبارات _____.

- أ) شرطة أبوظبي
- ب) قانون مكافحة المخدرات و EEOC
- ج) قانون مكافحة الإغراق
- د) لجنة تكافؤ فرص العمل

9) Requirements involve _____.

- a) Knowledge
- b) Talent
- c) Skill sets
- d) All of the above

9) المتطلبات تشمل _____.

- (أ) المعرفة
- (ب) الموهبة
- (ج) مجموعات المهارات
- (د) كل ما ورداعلاه

10) Who should be consulted when administering tests?

- a) The CEO
- b) The HR department
- c) A lawyer
- d) All of the above

10) من الذي يجب استشارته عند إجراء الاختبارات؟

- (أ) الرئيس التنفيذي
- (ب) قسم الموارد البشرية
- (ج) محامٍ
- (د) كل ما ورداعلاه

Module Three: Review Questions

مراجعة الوحدة الثالثة:

- 1) Who established the G.R.O.W. model? (1) من أنشأ نموذج (جي آر أو دبليو)؟
a) Franklin Covey (أ) فرانكلين كوفي
b) Laura O'Dwyer (ب) لورا أودوير
c) Sir John Whitmore (ج) السير جون ويتمور
d) Dr. John Hoover (د) الدكتور جون هوفر
- 2) What does G.R.O.W. stand for? (2) ما الذي تُوَازِه جي آر أو دبليو؟
a) Goals, Reality, Options, and Wrap up (أ) الأهداف، الواقع، الخيارات، ونهاية
b) Growth, Reason, Opinion, Wonder (ب) النمو، العقل، الرأي، عجب
c) Goals, Reason, Opportunity, Wrap up (ج) الأهداف، السبب، الفرصة، الانتهاء
d) Growth, Reality, Objective, Wait (د) النمو، الواقع، الهدف، الانتظار
- 3) Goal areas are _____. (3) مناطق الهدف هي _____
a) The same in every organization (أ) نفس الشيء في كل منظمة
b) Critical to success (ب) حاسمة للنجاح
c) Not part of a strategic plan (ج) ليس جزءاً من خطة استراتيجية
d) Not necessary (د) غير ضروري
- 4) What are goal areas based on? (4) ما هي مجالات الأهداف التي تستند إليها؟
a) Vision statements (أ) بيانات الرؤية
b) Mission statements (ب) بيانات البعثة
c) Personal needs (ج) الاحتياجات الشخصية
d) Vision and mission statements (د) بيانات الرؤية والرسالة
- 5) The goal "interview candidates all day on Wednesday" is not _____. (5) الهدف "مقابلة المرشحين طوال يوم الأربعاء" ليس _____
a) Specific (أ) خاص
b) The measurement (ب) القياس
c) It can be achieved (ج) يمكن بلوغه

- b) Measurable
c) Attainable
d) Timely
- 6) The goal "interview 10 potential candidates" is not ____.
- a) Specific
b) Measurable
c) Attainable
d) Timely
- 7) You should determine the top ____ important tasks?
- a) 2
b) 5
c) 3
d) 4
- 8) What do you do with unfinished tasks?
- a) Stay late until they are done
b) Move them to the next day
c) Move them to the next week
d) Ignore them
- 9) ____ are important in every stage of job experience.
- a) Goal areas
b) New candidates
c) Goals
d) Efficient management
- (د) الوقت المناسب
- (6) الهدف "مقابلة 10 مرشحين محتملين" ليس _____
- (أ) خاص
(ب) القياس
(ج) يمكن بلوغه
(د) الوقت المناسب
- (7) هل يجب تحديد أهم _____ مهمة؟
- (أ) 2
(ب) 5
(ج) 3
(د) 4
- (8) ماذا تفعل بالمهام غير المكتملة؟
- (أ) البقاء في وقت متأخر حتى يتم ذلك
(ب) نقلها إلى اليوم التالي
(ج) نقلها إلى الأسبوع القادم
(د) تجاهلها
- (9) مهمة في كل مرحلة من مراحل الخبرة الوظيفية.
- (أ) مجالات الهدف
(ب) المرشحون الجدد
(ج) الأهداف
(د) إدارة فعالة

- 10) "Improve service for our customers."
Would be categorized as a _____ goal
area.
- a) Customer service
 - b) Inventory control
 - c) Community relations
 - d) Employee development

10) "تحسين الخدمة لعملائنا". سيتم تصنيفها على أنها منطقة هدف

- _____
- (أ) خدمة العملاء
 - (ب) مراقبة المخزون
 - (ج) العلاقات المجتمعية
 - (د) تطوير الموظفين

Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة:

1) What is not a barrier with phone interviews?

- a) Location
- b) Time
- c) Experience
- d) Information

(1) ما هو ليس حاجزا مع المقابلات الهاتفية؟

- (أ) مكان
- (ب) الوقت
- (ج) تجربة
- (د) معلومات

2) What is not a type of question for a phone interview?

- a) Start date
- b) Job history
- c) Situational
- d) Salary

(2) ما هو ليس نوع من الأسئلة لمقابلة هاتفية؟

- (أ) تاريخ البدء
- (ب) تاريخ الوظيفة
- (ج) الظرفية
- (د) راتب

3) The questions in traditional interviews are more ____.

- a) General
- b) In-depth
- c) Broad
- d) Basic

(3) الأسئلة في المقابلات التقليدية هي أكثر ____

- (أ) عام
- (ب) متعمقة
- (ج) واسع
- (د) أساسي

4) Traditional interviews are generally ____.

- a) Basic
- b) Online
- c) Over the phone
- d) Face-to-face

(4) المقابلات التقليدية هي عموما ____

- (أ) أساسي
- (ب) عبر الإنترنت
- (ج) عبر الهاتف
- (د) وجها لوجه

- 5) Situational interviews cover _____. (5) تغطي المقابلات الظرفية _____
- a) Specific situations (أ) حالات محددة
- b) General information (ب) معلومات عامة
- c) Common information (ج) معلومات عامة
- d) Any situation (د) أي حالة
- 6) Situational interviews can be _____. (6) يمكن أن تكون المقابلات الظرفية _____
- a) Done only over the phone (أ) تم ذلك فقط عبر الهاتف
- b) Part of traditional interviews (ب) جزء من المقابلات التقليدية
- c) A waste of time (ج) مضيعة للوقت
- d) Done only in an office setting (د) يتم ذلك فقط في إعداد مكتب
- 7) High-pressure questions intentionally make the candidates _____. (7) الأسئلة ذات الضغط العالي تجعل المرشحين عمداً _____
- a) Awkward (أ) محرجا
- b) Comfortable (ب) مريح
- c) Relaxed (ج) مرتاح
- d) Uncomfortable (د) غير مريح
- 8) Stress interview questions are useful in _____. (8) أسئلة مقابلة الإجهاد مفيدة في _____
- a) Traditional interviews (أ) المقابلات التقليدية
- b) Phone interviews (ب) مقابلات هاتفية
- c) Different interview settings (ج) إعدادات مقابلة مختلفة
- d) Online interviews (د) مقابلات عبر الإنترنت

9) You only know if you have top talent by _____.

- a) Researching resumes
- b) Interviewing
- c) Discussing options with HR
- d) None of the above

9) أنت تعرف فقط ما إذا كان لديك أفضل المواهب بواسطة _____.

- (أ) استئناف البحث
- (ب) إجراء المقابلات
- (ج) مناقشة الخيارات مع الموارد البشرية
- (د) لا شيء مما سبق

10) Who would prefer a telephone interview?

- a) Recruiters
- b) Those considering candidates who are not local
- c) A and B
- d) Neither A nor B

10) من الذي يفضل المقابلة الهاتفية؟

- (أ) المجندون
- (ب) أولئك الذين يفكرون في المرشحين غير المحليين
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب

Module Five: Review Questions

مراجعة الوحدة الخامسة:

- 1) Use direct questions to find _____. (1) استخدم الأسئلة المباشرة للعثور على _____
- a) How people react to stress (أ) كيف يتفاعل الناس مع الإجهاد
- b) General information (ب) معلومات عامة
- c) Specific information (ج) معلومات محددة
- d) Hypothetical information (د) معلومات افتراضية
- 2) Direct questions _____. (2) أسئلة مباشرة _____
- a) Are not specific (أ) ليست محددة
- b) Rely on interpretation (ب) الاعتماد على الترجمة الفورية
- c) Are vague (ج) غامضة
- d) Focus answers (د) إجابات التركيز
- 3) What do non-direct questions determine? (3) ما الذي تحدده الأسئلة غير المباشرة؟
- a) Ability to focus (أ) القدرة على التركيز
- b) Skills (ب) المهارات
- c) Work experience (ج) خبرة العمل
- d) The ability to follow directions (د) القدرة على اتباع التوجيهات
- 4) Non-direct questions are _____. (4) الأسئلة غير المباشرة هي _____
- a) Specific (أ) خاص
- b) Not specific (ب) غير محدد
- c) Hypothetical (ج) افتراضية
- d) Situational (د) الظرفية
- 5) Hypothetical questions are particularly useful in which type of interview? (5) الأسئلة الافتراضية مفيدة بشكل خاص في أي نوع من المقابلات؟
- a) Online (أ) عبر الإنترنت
- b) الهاتف (ب) الهاتف
- c) الظرفية (ج) الظرفية

- د) تقليدي
- b) Phone
c) Situational
d) Traditional
- 6) ما الذي تساعد الأسئلة الافتراضية أو الظرفية في تحديده؟
أ) تجربة
ب) القدرة على التعامل مع الإجهاد
ج) القدرة على التركيز
د) مهارات حل المشاكل
- 6) What do hypothetical or situational questions help determine?
a) Experience
b) Ability to handle stress
c) Ability to focus
d) Problem solving skills
- 7) ما هي فئة STAR التي تغطي المشاكل؟
أ) موقف
ب) المهام
ج) فعل
د) النتائج
- 7) What category of STAR covers problems?
a) Situation
b) Tasks
c) Action
d) Results
- 8) تساعد الأسئلة السلوكية في استكشاف _____
أ) التحديات
ب) عمل
ج) تجربة
د) تدريب
- 8) Behavioral questions help explore _____.
a) Challenges
b) Work
c) Experience
d) Training
- 9) مفتاح المقابلة الناجحة هو _____
أ) طرح أسئلة افتراضية
ب) طرح الأسئلة الصحيحة
ج) طرح أسئلة غير مباشرة
د) طرح أسئلة مباشرة
- 9) The key to a successful interview is _____.
a) Asking hypothetical questions
b) Asking the right questions
c) Asking non-direct questions
d) Asking direct questions

- 10) Asking, "How does your work experience qualify you for the position?" Is what type of questioning?
- a) Hypothetical
 - b) Non-direct
 - c) Direct
 - d) Behavioral

10) طرح السؤال "كيف تؤهلك خبرتك العملية للحصول على المنصب؟" ما هو نوع الاستجواب؟

- (أ) افتراضي
- (ب) غير مباشر
- (ج) مباشر
- (د) السلوكية

Module Six: Review Questions

مراجعة الوحدة السادسة:

- 1) The expectancy effect is _____. (1) تأثير متوسط العمر المتوقع هو _____
- a) A self-fulfilling prophecy (أ) نبوءة ذاتية التحقيق
- b) Not scientific (ب) غير علمي
- c) Important in the interview process (ج) مهم في عملية المقابلة
- d) Easy to overcome (د) من السهل التغلب عليها
- 2) The expectancy effect is based on the expectations of the _____. (2) ويستند تأثير متوسط العمر المتوقع على توقعات _____
- a) Candidate (أ) مرشح
- b) Interviewer (ب) المقابلة
- c) Company (ج) شركة
- d) Management (د) إدارة
- 3) When do people determine their views of other people? (3) متى يحدد الناس وجهات نظرهم عن الآخرين؟
- a) Over time (أ) مع مرور الوقت
- b) At the second meeting (ب) في الاجتماع الثاني
- c) Initially (ج) البداية
- d) After an hour (د) بعد ساعة
- 4) The primacy effect is _____. (4) تأثير الأولوية هو _____
- a) Always accurate (أ) دقيقة دائما
- b) Useful (ب) مفيد
- c) Easy to avoid (ج) من السهل تجنب
- d) Not always accurate (د) ليست دقيقة دائما

- 5) Bias information can be _____. (5) يمكن أن تكون معلومات التحيز _____
- a) Informative (أ) المعلومات
b) Positive (ب) موجب
c) Negative (ج) سالب
d) Positive and negative (د) إيجابي وسلبي
- 6) What can help prevent gathering bias information in an interview? (6) ما الذي يمكن أن يساعد في منع جمع معلومات التحيز في المقابلة؟
- a) Nothing (أ) لا شيء
b) Ask different questions (ب) طرح أسئلة مختلفة
c) Use the same questions (ج) استخدام نفس الأسئلة
d) Doing different interviews (د) إجراء مقابلات مختلفة
- 7) People stereotype each other based on _____. (7) الناس الصورة النمطية بعضها البعض على أساس _____
- a) Knowledge (أ) عهد
b) Groups (ب) المجموعات
c) Relationships (ج) العلاقات
d) Observation (د) المراقبة
- 8) How can you prevent stereotyping in the selection process? (8) كيف يمكنك منع القولية النمطية في عملية التحديد؟
- a) Be aware of the types of people you may stereotype (أ) كن على دراية بأنواع الأشخاص الذين قد تقوم بنمطهم النمطي
b) Ignore stereotyping (ب) تجاهل القوالب النمطية
c) Know about the stereotypes in the work setting (ج) تعرف على الصور النمطية في إعداد العمل
d) You cannot (د) لا يمكنك

9) What theory might a manager use to boost employee production?

- a) Situational
- b) Observation
- c) Primacy
- d) Expectancy

9) ما هي النظرية التي تجاهلها المدير؟

- (أ) الظرفية
- (ب) المراقبة
- (ج) اولوية
- (د) المتوقع

10) When selecting candidates, it is important to be aware of any _____.

- a) Dialects
- b) Religious issues
- c) Personal bias on your part
- d) None of the above

10) عند اختيار المرشحين ، من المهم أن تكون على دراية بأي _____.

- (أ) اللهجات
- (ب) القضايا الدينية
- (ج) التحيز الشخصي من جانبك
- (د) لا شيء مما سبق

Module Seven: Review Questions

مراجعة الوحدة السابعة:

1) An in-depth background check is more _____.

- a) Necessary
- b) Affordable
- c) Costly
- d) Educational

1) فحص الخلفية المتعمق هو أكثر _____
(أ) ضروري
(ب) معقوله
(ج) غالي
(د) تربوي

2) What type of information is not typically included in a background check?

- a) Credit
- b) Driving record
- c) Work history
- d) Medical records

2) ما نوع المعلومات التي لا يتم تضمينها عادة في فحص الخلفية؟
(أ) تسليف
(ب) سجل القيادة
(ج) تاريخ العمل
(د) السجلات الطبية

3) Why speak with references directly?

- a) Know what questions are asked
- b) Hear their tone
- c) It saves time
- d) It is the law

3) لماذا تتحدث مع المراجع مباشرة؟
(أ) تعرف على الأسئلة التي تطرح
(ب) سماع لهجتهم
(ج) يوفر الوقت
(د) إنه القانون

4) The amount of information you may collect on a potential employee is determined at the _____ level.

- a) State
- b) Federal
- c) City

4) يتم تحديد مقدار المعلومات التي قد تجمعها على موظف محتمل على مستوى _____ .
(أ) حالة
(ب) اتحادي
(ج) مدينة
(د) مقاطعه

d) County

5) Interviewing references is similar to _____.

a) Interviewing candidates

b) Employee reviews

c) Casual conversations

d) Business meetings

5) المقابلة المراجع مشابهة ل _____

(أ) إجراء مقابلات مع المرشحين

(ب) مراجعات الموظفين

(ج) محادثات غير رسمية

(د) اجتماعات العمل

6) What question topic is NOT illegal?

a) Religion

b) Age

c) Job skills

d) Medical history

6) ما هو موضوع السؤال غير قانوني؟

(أ) دين

(ب) عمر

(ج) المهارات الوظيفية

(د) التاريخ الطبي

7) What should you do before contacting references?

a) Prepare questions

b) Make the offer

c) Find information through a database

d) Nothing

7) ماذا يجب أن تفعل قبل الاتصال بالمراجع؟

(أ) إعداد الأسئلة

(ب) تقديم العرض

(ج) البحث عن المعلومات من خلال قاعدة بيانات

(د) لا شيء

8) Why ask about communication?

a) Determine what adjustments you need to make

b) Determine if the individual causes problems

c) Determine if the individual fits the needs of your company

d) There is no reason

8) لماذا تسأل عن التواصل؟

(أ) تحديد التعديلات التي تحتاج إلى إجرائها

(ب) تحديد ما إذا كان الفرد يسبب مشاكل

(ج) تحديد ما إذا كان الفرد يناسب احتياجات شركتك

(د) لا يوجد سبب

9) What is a vital component of the recruitment process, but often ignored?

- a) The resume
- b) Background checks
- c) References
- d) The interview

9) ما هو العنصر الحيوي في عملية التوظيف ، ولكن غالبًا ما يتم تجاهله؟

- (أ) السيرة الذاتية
- (ب) فحوصات الخلفية
- (ج) المراجع
- (د) المقابلة

10) Obtaining driving records of potential employees is an important aspect of any background check.

- a) True
- b) False

10) يعد الحصول على سجلات القيادة للموظفين المحتملين جانبًا مهمًا في أي فحص للخلفية.

- (أ) صحيح
- (ب) خطأ

Module Eight: Review Questions

مراجعة الوحدة الثامنة:

- 1) You may communicate an offer in person, but you also need to communicate it _____.
a) To a family member
b) Over the phone
c) Online
d) In writing
- 1) يمكنك توصيل عرض شخصيا، ولكن يجب عليك التواصل لها. _____
أ) إلى أحد أفراد العائلة
ب) عبر الهاتف
ج) عبر الإنترنت
د) كتابة
- 2) What is not outlined in a job offer?
a) Salary
b) Vacation
c) Promotions
d) Benefits
- 2) ما الذي لم يتم تحديده في عرض العمل؟
أ) راتب
ب) إجازة
ج) الترقيات
د) فوائد
- 3) What does not compensate for a lower salary?
a) Education
b) New skill sets
c) Vacation
d) Paid expenses
- 3) ما الذي لا يعوض عن انخفاض الراتب؟
أ) تعليم
ب) مجموعات مهارات جديدة
ج) إجازة
د) المصروفات المدفوعة
- 4) What should you do if a candidate has a better offer that you cannot match?
a) Let the candidate go
b) Find the money somehow
c) Offer a better position
d) Tell the candidate the other company is
- 4) ماذا يجب أن تفعل إذا كان لدى المرشح عرض أفضل لا يمكنك مطابقته؟
أ) دع المرشح يذهب
ب) العثور على المال بطريقة أو بأخرى
ج) تقديم وضع أفضل
د) أخبر المرشح أن الشركة الأخرى هي بيئة عمل رهيبه

a horrible work environment

5) What do you do if you become emotional in a negotiation?

- a) End the negotiation
- b) Take a break
- c) Find another candidate
- d) Make your feelings known

5) ماذا تفعل إذا أصبحت عاطفياً في المفاوضات؟

- أ) إنهاء التفاوض
- ب) خذ استراحة
- ج) البحث عن مرشح آخر
- د) اجعل مشاعرك معروفة

6) What will help you understand exactly what the candidate is trying to communicate?

- a) Active listening
- b) Rephrasing
- c) Empathy
- d) Eye contact

6) ما الذي سيساعدك على فهم ما يحاول المرشح توصيله بالضبط؟

- أ) الاستماع النشط
- ب) إعادة الصياغة
- ج) التعاطف
- د) الاتصال بالعين



7) How many copies should you make of an offer letter?

- a) 1
- b) 2
- c) 3
- d) 4

7) كم عدد النسخ التي يجب أن تقدمها من خطاب العرض؟

- أ) 1
- ب) 2
- ج) 3
- د) 4

8) What do employers not need to be flexible about?

- a) When work is done
- b) Why work is done
- c) How work is done

8) ما الذي لا يحتاج أصحاب العمل إلى أن يكونوا مرنين بشأنه؟

- أ) عند الانتهاء من العمل
- ب) لماذا يتم العمل
- ج) كيف يتم العمل
- د) أين يتم العمل

d) Where work is done

9) The offer needs to be balanced.

- a) True
- b) False

9) يجب أن يكون العرض متوازنًا.

- (أ) صحيح
- (ب) خطأ

10) If you can't match an expected salary, you can compensate with what?

- a) Further education
- b) Paid expenses
- c) A and B
- d) Neither A nor B

10) إذا لم تتمكن من مطابقة الراتب المتوقع ، يمكنك التعويض بماذا؟

- (أ) مزيد من التعليم
- (ب) المصاريف المدفوعة
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب



Module Nine: Review Questions

مراجعة الوحدة التاسعة:

- 1) What does an effective orientation require? (1) ما الذي يتطلبه التوجه الفعال؟
أ) عمل
ب) حواسيب
ج) الطلبات
د) اعداد
- 2) What is not a necessary step to get a new hire started? (2) ما هي الخطوة غير الضرورية لبدء توظيف جديد؟
أ) سلام
ب) العمل الكتابي
ج) وقت الفراغ
د) مساحة عمل
- 3) Traditionally, orientations _____. (3) تقليدياً، التوجهات _____
أ) هل هي متعة
ب) لديك الكثير من المعلومات
ج) هل تشارك
د) اجعل الناس يشعرون بالتقدير
- 4) People should conduct orientations that have which trait? (4) يجب على الناس إجراء التوجهات التي لها أي سمة؟
أ) شغف
ب) تدريب
ج) منظمة
د) تجربة
- a) Work
b) Computers
c) Requests
d) Preparation
- a) Greeting
b) Paperwork
c) Free time
d) Workspace
- a) Are fun
b) Have too much information
c) Are engaging
d) Make people feel valued
- a) Passion
b) Training
c) Organization
d) Experience

5) What should be on both the first week and month checklist?

- a) Training
- b) Meeting
- c) Clarify
- d) Introductions

5) ماذا يجب أن يكون على كل من الأسبوع الأول والشهر المرجعية؟

- (أ) تدريب
- (ب) اجتماع
- (ج) أوضح
- (د) المقدمات

6) An evaluation should be scheduled for the first _____.

- a) Day
- b) Week
- c) Month
- d) Year

6) يجب جدولة تقييم لأول _____

- (أ) يوم
- (ب) أسبوع
- (ج) شهر
- (د) سنة



7) You should meet with new hires every _____.

- a) Week
- b) Month
- c) 90 days
- d) Year

7) يجب أن يجتمع مع الموظفين الجدد كل _____

- (أ) أسبوع
- (ب) شهر
- (ج) 90 يوماً
- (د) سنة

8) What is not addressed in the follow up meetings?

- a) Mentor
- b) Relationships

8) ما الذي لم يتم تناوله في اجتماعات المتابعة؟

- (أ) معلمه
- (ب) العلاقات
- (ج) توقعات
- (د) سياسات

- c) Expectations
- d) Policies

9) It is important to engage new hires in the _____.

- a) Rules of the office
- b) Schedule
- c) Culture of the office
- d) None of the above

9) من المهم إشراك موظفين جدد في _____.

- أ) قواعد المكتب
- ب) الجدول الزمني
- ج) ثقافة المكتب
- د) لا شيء مما سبق

10) Why are orientations usually boring?

- a) There are too many people involved
- b) There is an overload of information
- c) The person delivering it is not enthusiastic
- d) B and C

10) لماذا التوجهات عادة مملة؟

- أ) هناك الكثير من الأشخاص المعنيين
- ب) هناك الكثير من المعلومات
- ج) لم يكن الشخص الذي يسلمها متحمسًا
- د) ب و ج

Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة:

- 1) What is not a recruiting cost? (1) ما هي ليست تكلفة التوظيف؟
a) Advertising (أ) الاعلان
b) Interviewing (ب) اجراء المقابلات
c) Hiring costs (ج) تكاليف التوظيف
d) Workspace (د) مساحة عمل
- 2) Background checks, employment agencies, and moving expenses are included in _____ (2) يتم تضمين عمليات التحقق من الخلفية ووكالات التوظيف ونفقات الانتقال في _____
a) Advertising (أ) الاعلان
b) Interviewing (ب) اجراء المقابلات
c) Hiring costs (ج) تكاليف التوظيف
d) Workspace (د) مساحة عمل
- 3) How long does it typically take for employees to "break even"? (3) كم من الوقت يستغرق عادة للموظفين "لكسر حتى"؟
a) 5 weeks (أ) 5 أسابيع
b) 10 weeks (ب) 10 أسابيع
c) 15 weeks (ج) 15 أسبوع
d) 20 weeks (د) 20 أسبوعا
- 4) What will indicate if you are hiring quality employees? (4) ما الذي سيشير إلى توظيف موظفين جيدين؟
a) Evaluations (أ) التقييمات
b) Meetings (ب) اجتماعات
c) Age (ج) عمر
d) Feedback (د) ردود الفعل

5) Developing key relationships falls under which category?

- a) Pipeline and Referral
- b) Employee Satisfaction
- c) Manager Approval
- d) Employee Quality

5) تطوير العلاقات الرئيسية يندرج تحت أي فئة؟

- أ) خط الأنابيب والإحالة
- ب) رضا الموظفين
- ج) موافقة المدير
- د) جودة الموظف

6) Recruiter effectiveness should be evaluated for _____.

- a) Internal recruiters
- b) External recruiters
- c) Both internal and external recruiters
- d) Progress

6) يجب تقييم فعالية مسؤول التوظيف ل_____.

- أ) جهات التوظيف الداخلية
- ب) جهات التوظيف الخارجية
- ج) جهات التوظيف الداخلية والخارجية
- د) ترقى

7) What is finding opportunities?

- a) Consistent communication
- b) Identifying ineffective actions
- c) Identifying effective actions
- d) Assessing strategies

7) ما هو إيجاد الفرص؟

- أ) التواصل المتسق
- ب) تحديد الإجراءات غير الفعالة
- ج) تحديد الإجراءات الفعالة
- د) تقييم الاستراتيجيات

8) Address opportunities with_____.

- a) No one
- b) Competitors
- c) The CEO
- d) Recruiters

8) معالجة الفرص ب_____.

- أ) ولا واحد
- ب) المنافسون
- ج) الرئيس التنفيذي
- د) التوظيف

9) Recruiting qualified candidates is _____.

- a) Costly
- b) Nearly impossible
- c) A and B
- d) Neither A nor B

9) تعيين المرشحين المؤهلين _____.

- (أ) مكلفة
- (ب) شبه مستحيل
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب

10) The cost of recruiting can be worth the investment if you have quality employees who_____.

- a) Work extra hours
- b) Stay for the duration
- c) A and B
- d) Neither A nor B

10) يمكن أن تكون تكلفة التوظيف تستحق الاستثمار إذا كان لديك

موظفون ذوو جودة _____.

- (أ) العمل لساعات إضافية
- (ب) البقاء طوال المدة
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب