

Risk Assessment and Management

Module One: Review Questions

- 1) What is Not a potential hazard?
 - a) Energy sources
 - b) Substances
 - c) Practices
 - d) They are all hazards

مراجعة الوحدة الأولى

- 1) ما هو ليس خطرا محتملا?
 - أ) مصادر الطاقة
 - ب) المواد
 - ج) الممارسات
 - د) كلها مخاطر

- 2) A loss to an employee's property is part of which of the follows?
 - a) Risk
 - b) Assessment
 - c) Hazard
 - d) Management

- 2) الخسارة في ممتلكات الموظف هي جزء من أي من التالي?
 - أ) خطر
 - ب) تقييم
 - ج) خطر
 - د) إدارة

- 3) What places an employee's hearing at risk?
 - a) Noise exposure
 - b) Chemical exposure
 - c) Elevated temperature
 - d) Electrical exposure

- 3) ما الذي يعرض سمع الموظف للخطر?
 - أ) التعرض للضوضاء
 - ب) التعرض للمواد الكيميائية
 - ج) ارتفاع درجة الحرارة
 - د) التعرض الكهربائي

- 4) What is necessary to identify first in risk management?
 - a) Risks
 - b) Hazards
 - c) Communities at risk
 - d) Control measures

- 4) ما هو ضروري لتحديد أولا في إدارة المخاطر?
 - أ) المخاطر
 - ب) المخاطر
 - ج) المجتمعات المعرضة للخطر
 - د) تدابير الرقابة

- 5) When should you consult employees?
- About every change to the way a job is done
 - After implementing change
 - At meetings
 - Whenever you are legally obligated to consult employees

- 5) متى يجب عليك استشارة الموظفين؟
- حول كل تغيير في طريقة إنجاز المهمة
 - بعد تنفيذ التغيير
 - في الاجتماعات
 - كلما كنت ملزماً قانوناً باستشارة الموظفين

- 6) What feedback should you pay attention to from employees?
- Supportive feedback
 - Critical feedback
 - Feedback from middle management
 - All of it

- 6) ما هي الملاحظات التي يجب الانتباه إليها من الموظفين؟
- ردود فعل داعمة
 - ملاحظات هامة
 - ردود الفعل من الإدارة الوسطى
 - كلها

- 7) Which score would you give to an impossible event?
- 1
 - 0
 - 3
 - 2

- 7) ما هي النتيجة التي ستعطيها لحدث مستحيل؟
- 1
 - 0
 - 3
 - 2

- 8) Which score would you give to a risk that has a greater than 25% chance of happening?

- 8) ما هي النتيجة التي ستعطيها للمخاطرة التي لديها فرصة أكبر من 25% لحدث؟
- 1
 - 0

- a) 1
- b) 0
- c) 3
- d) 4

- 3 (ج)
- 4 (د)

9) _____are/is necessary to protect the company and the employees.

- a) Laws
- b) Risk management
- c) Policies
- d) HR

(9) _____ ضرورية لحماية الشركة والموظفين.

- أ) القوانين
- ب) إدارة المخاطر
- ج) السياسات
- د) الموارد البشرية



10) A risk is not a hazard.

- a) True
- b) False

(10) الخطر ليس خطرا.

- أ) صحيح
- ب) خطأ

Module Two: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية

- 1) A business built on a fault line faces which type of risk?
a) Location
b) Physical
c) Human
d) Technology
- 1) تواجه الأعمال المبنية على خط الصدع أي نوع من المخاطر؟
أ) مكان
ب) بدني
ج) بشري
د) التقنية
- 2) Which of the following is an example of a physical risk?
a) Crime
b) Chemical leak
c) Intoxication
d) Hacking
- 2) أي مما يلي مثال على الخطر المادي؟
أ) جرم
ب) تسرب كيميائي
ج) سكر
د) التقطيع
- 3) Which area of the organization should be walked around?
a) Manufacturing areas
b) Sales area
c) All of it
d) Problem areas
- 3) ما هي المنطقة التي ينبغي أن يتجول فيها التنظيم؟
أ) مناطق التصنيع
ب) منطقة المبيعات
ج) كلها
د) مناطق المشاكل
- 4) When should you make a list of potential problems?
a) After the walk around
b) Before the walk around
c) At the end of the day
d) During the walk around
- 4) متى يجب عليك إنشاء قائمة بالمشاكل المحتملة؟
أ) بعد المشي حولها
ب) قبل المشي حولها
ج) في نهاية اليوم
د) أثناء المشي حول

5) What is an example of a long-term problem?

- a) Loose wiring
- b) Hearing loss to noise
- c) Chemical leak
- d) Broken equipment

5) ما هو مثال على مشكلة طويلة الأجل؟

- (أ) الأسلاك فضفاضة
- (ب) فقدان السمع بسبب الضوضاء
- (ج) تسرب كيميائي
- (د) معدات مكسورة

6) What is an example of a short-term problem?

- a) Emphysema from asbestos exposure
- b) Hearing loss to noise
- c) Repetitive motion injury
- d) Broken equipment

6) ما هو مثال على مشكلة قصيرة الأجل؟

- (أ) انتفاخ الرئة من التعرض للأسبستوس
- (ب) فقدان السمع بسبب الضوضاء
- (ج) إصابة الحركة المتكررة
- (د) معدات مكسورة



7) What will help prevent common problems?

- a) A clean and neat environment
- b) Inspections
- c) A trained workforce
- d) Nothing

7) ما الذي سيساعد على منع المشاكل الشائعة؟

- (أ) بيئة نظيفة وأنيقة
- (ب) عمليات التفتيش
- (ج) قوة عاملة مدربة
- (د) لأشياء

8) A slip-and-fall area is an example of which of the following?

- a) Unique issue
- b) Hazard
- c) Common issue
- d) Technology risk

8) منطقة الانزلاق والسقوط هي مثال على أي مما يلي؟

- (أ) مشكلة فريدة
- (ب) خطر
- (ج) مشكلة شائعة
- (د) مخاطر التكنولوجيا

- 9) The purpose of a risk assessment is to _____.
- a) Find problems before accidents happen
 - b) Expand the workspace
 - c) Monitor the electricity
 - d) None of the above

- 9) الغرض من تقييم المخاطر هو _____.
- أ) ابحت عن المشاكل قبل وقوع الحوادث
 - ب) قم بتوسيع مساحة العمل
 - ج) مراقبة الكهرباء
 - د) لا شيء مما سبق

- 10) Each business will have its unique _____.
- a) Risk assessments
 - b) Goals
 - c) Problems
 - d) Employees

- 10) سيكون لكل عمل _____ خاص به.
- أ) تقييمات المخاطر
 - ب) الأهداف
 - ج) المشاكل
 - د) الموظفين

Module Three: Review Questions

- 1) Which level of impact would you place on something that requires more information?
 - a) High Impact
 - b) Needs more information
 - c) Low Impact
 - d) No Impact

- 2) Which level of impact would you assign to a problem that can be remedied easily?
 - a) Medium Impact
 - b) No Impact
 - c) High Impact
 - d) Low Impact

- 3) Which type of event is less predictable?
 - a) External
 - b) Internal
 - c) Critical
 - d) Noncritical

- 4) What is Not an example of an external event?
 - a) Customers
 - b) Visitors
 - c) Workflow
 - d) Traffic

مراجعة الوحدة الثالثة

- 1) ما هو مستوى التأثير الذي تضعه على شيء يتطلب المزيد من المعلومات؟
 - (أ) تأثير كبير
 - (ب) يحتاج إلى مزيد من المعلومات
 - (ج) تأثير منخفض
 - (د) لا تأثير

- 2) ما هو مستوى التأثير الذي ستقوم بتعيينه لمشكلة يمكن علاجها بسهولة؟
 - (أ) تأثير متوسط
 - (ب) لا تأثير
 - (ج) تأثير كبير
 - (د) تأثير منخفض

- 3) ما هو نوع الحدث الأقل قابلية للتنبؤ؟
 - (أ) خارجي
 - (ب) داخلي
 - (ج) حرج
 - (د) غير حرج

- 4) ما هو ليس مثالاً لحدث خارجي؟
 - (أ) الزبائن
 - (ب) زوار
 - (ج) سير العمل
 - (د) مرور

5) What happens when everything goes wrong at once?

- a) Worst case scenario
- b) External event
- c) Crisis
- d) Internal crisis

5) ماذا يحدث عندما يسوء كل شيء في وقت واحد؟

- أ) أسوأ سيناريو
- ب) حدث خارجي
- ج) بحران
- د) الأزمة الداخلية

6) What determines the worst-case scenario?

- a) Timing
- b) Business
- c) Schedule
- d) Question

6) ما الذي يحدد أسوأ سيناريو؟

- أ) توقيت
- ب) مهنة
- ج) جدول
- د) سؤال

7) What would an event that results in hospitalization be considered?

- a) Major
- b) Minor
- c) Moderate
- d) Catastrophic

7) ما هو الحدث الذي يؤدي إلى دخول المستشفى؟

- أ) رئيسي
- ب) قاصر
- ج) المعتدل
- د) كارثيه

8) What event would result in multiple deaths?

- a) Major

8) ما هو الحدث الذي سيؤدي إلى وفيات متعددة؟

- أ) رئيسي
- ب) قاصر
- ج) المعتدل

(د) كارثيه

- b) Minor
- c) Moderate
- d) Catastrophic

- 9) Seeking out problems before they occur requires you to _____. (9) البحث عن المشاكل قبل حدوثها يتطلب منك _____ .
- a) Plan for the worst-case scenario (أ) التخطيط لأسوأ سيناريو
 - b) Ask questions (ب) اطرح الأسئلة
 - c) A and B (ج) أ و ب
 - d) None of the above (د) لا شيء مما سبق
- 10) Determining the level of impact will establish _____. (10) تحديد مستوى التأثير سيؤسس _____ .
- a) What to look at first (أ) ما يجب أن ننظر إليه أولاً
 - b) Worst case scenario (ب) السيناريو الأسوأ
 - c) Consequences (ج) العواقب
 - d) External events (د) الأحداث الخارجية

Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة

- 1) How will employees know what to report?
- Common sense
 - Employee manual
 - List
 - They will not

- 1) كيف سيعرف الموظفون ما يجب الإبلاغ عنه؟
- الحس
 - دليل الموظف
 - قائمة
 - لن

- 2) What should be posted in case problems are identified?
- Rules
 - Emergency contact information
 - Meeting places
 - Nothing

- 2) ما الذي يجب نشره في حالة تحديد المشاكل؟
- القواعد
 - معلومات الاتصال في حالات الطوارئ
 - أماكن الاجتماعات
 - شيء

- 3) What message does it send when leaders ignore safety rules?
- No one
 - The attendees
 - You
 - The rules are not important

- 3) ما هي الرسالة التي يرسلها عندما يتجاهل القادة قواعد السلامة؟
- ولا واحد
 - الحضور
 - أنت
 - القواعد ليست مهمة

- 4) What allows employees to choose if the workplace is safe?
- Stop work authority
 - OSHA
 - Consequence scale
 - Nothing

- 4) ما الذي يسمح للموظفين باختيار ما إذا كان مكان العمل آمناً؟
- إيقاف سلطة العمل
 - OSHA
 - مقياس العواقب
 - لا شيء

5) Who determines the appropriate precautions?

- a) General risk
- b) Company risks
- c) Employee handbook
- d) Minute taker

5) من يحدد الاحتياطات المناسبة؟

- (أ) المخاطر العامة
- (ب) مخاطر الشركة
- (ج) دليل الموظف
- (د) أخذ دقيقة

6) What is Not a common safety precaution?

- a) Fire alarm
- b) Security
- c) Clean room
- d) Safety equipment

6) ما هو ليس إجراء وقائياً للسلامة المشتركة؟

- (أ) إنذار الحريق
- (ب) أمن
- (ج) غرفة نظيفة
- (د) معدات السلامة



7) What is necessary for communicating risks and precautions?

- a) Create a plan
- b) Talk with employees
- c) Send memos
- d) Nothing

7) ما هو ضروري لتوصيل المخاطر والاحتياطات؟

- (أ) إنشاء خطة
- (ب) تحدث مع الموظفين
- (ج) إرسال مذكرات
- (د) شيء

8) What is necessary when considering the audience?

- a) Timing
- b) Location

8) ما هو ضروري عند النظر في الجمهور؟

- (أ) توقيت
- (ب) مكان
- (ج) انتقال
- (د) الحواجز التي تحول دون الاتصال

- c) Communication
- d) Barriers to communication

- 9) Who is responsible for upholding safety standards?
- a) Management
 - b) Everyone
 - c) Employees
 - d) Maintenance

9) من المسؤول عن الالتزام بمعايير السلامة؟

- أ) الإدارة
- ب) الجميع
- ج) الموظفين
- د) الصيانة

- 10) How are safety issues reported and documented?
- a) Word of mouth
 - b) Via email
 - c) A specific safety reporting system
 - d) None of the above

10) كيف يتم الإبلاغ عن قضايا السلامة وتوثيقها؟

- أ) الكلام الشفهي
- ب) عبر البريد الإلكتروني
- ج) نظام إبلاغ محدد عن السلامة
- د) لا شيء مما سبق

Module Five: Review Questions

- 1) What is the most desirable control measure?
 - a) Protective equipment
 - b) Eliminate
 - c) Substitute
 - d) Isolate

- 2) What determines which type of control measure is used?
 - a) Goals
 - b) Company objectives
 - c) Money
 - d) How easily a risk can be avoided

- 3) What determines the business procedures?
 - a) Business needs
 - b) Field of work
 - c) Personal preference
 - d) State laws

- 4) What type of organization would require inspections done more frequently?
 - a) Large one
 - b) Small one
 - c) Busy one
 - d) Slow one

مراجعة الوحدة الخامسة

- 1) ما هو مقياس الرقابة المرغوب فيه؟
 - أ) معدات الحماية
 - ب) أذهب
 - ج) استبدل
 - د) عزل

- 2) ما الذي يحدد نوع مقياس التحكم المستخدم؟
 - أ) الاهداف
 - ب) أهداف الشركة
 - ج) مال
 - د) مدى سهولة تجنب المخاطر

- 3) ما الذي يحدد إجراءات العمل؟
 - أ) احتياجات الأعمال
 - ب) مجال العمل
 - ج) تفضيل شخصي
 - د) قوانين الدولة

- 4) ما هو نوع المنظمة التي تتطلب إجراء عمليات تفتيش أكثر تواتراً؟
 - أ) واحدة كبيرة
 - ب) صغيرة واحدة
 - ج) مشغول واحد
 - د) بطيئة واحدة

- 5) When is it Not necessary to evaluate control measures and procedures?
- Every month
 - Each year
 - After new procedures
 - After company changes

- 5) متى لا يكون من الضروري تقييم تدابير وإجراءات الرقابة؟
- كل شهر
 - كل عام
 - بعد إجراءات جديدة
 - بعد تغييرات الشركة

- 6) When do control measures change?
- Each year
 - With the company
 - With evaluations
 - Before evaluations



- 6) متى تتغير تدابير التحكم؟
- كل عام
 - مع الشركة
 - مع التقييمات
 - قبل التقييم

- 7) What is necessary to determine if key activities are in compliance?
- Assurance
 - Evaluations
 - Checklist
 - Control measures

- 7) ما هو ضروري لتحديد ما إذا كانت الأنشطة الرئيسية في الامتثال؟
- تأمين
 - التقييمات
 - قائمه
 - تدابير الرقابة

- 8) What external change would require an update?

- 8) ما هو التغيير الخارجي الذي يتطلب تحديثاً؟
- فكر
 - مصنع

- a) Thought
- b) Listening
- c) Lack of interest
- d) Government regulation

(ج) عدم الاهتمام
(د) التنظيم الحكومي

- 9) What allows you to track control measure?
- a) Equipment
 - b) Risk assessment
 - c) Leadership
 - d) None of the above

(9) ما الذي يسمح لك بتتبع قياس التحكم؟
(أ) المعدات
(ب) تقييم المخاطر
(ج) القيادة
(د) لا شيء مما سبق

- 10) _____ are actions or activities that are
in place to limit or prevent risks.
- a) Workplace procedures
 - b) Checklists
 - c) Injuries
 - d) Control measures

(10) _____ هي إجراءات أو أنشطة قائمة للحد من
المخاطر أو منعها.
(أ) إجراءات مكان العمل
(ب) قوائم المراجعة
(ج) الإصابات
(د) تدابير الرقابة

Module Six: Review Questions

- 1) What limits the severity of a risk?
 - a) Reduce the risk
 - b) Transfer the risk
 - c) Avoid the risk
 - d) Accept the risk

مراجعة الوحدة السادسة

- 1) ما الذي يحد من شدة الخطر؟
 - أ) تقليل المخاطر
 - ب) نقل المخاطر
 - ج) تجنب المخاطر
 - د) قبول المخاطر

- 2) What should be considered when choosing a way to reduce the risk?
 - a) Severity of the risk
 - b) Diminished loss
 - c) Cost of implementation
 - d) Reason for reduction

- 2) ما الذي ينبغي مراعاة عند اختيار طريقة للحد من المخاطر؟
 - أ) شدة الخطر
 - ب) خسارة متضائلة
 - ج) تكلفة التنفيذ
 - د) سبب التخفيض

- 3) What places the legal liability on a specific party?
 - a) Certificate of insurance
 - b) Indemnification
 - c) Additional insurance
 - d) Nothing

- 3) ما الذي يضع المسؤولية القانونية على طرف معين؟
 - أ) شهادة التأمين
 - ب) التعويض
 - ج) تأمين إضافي
 - د) لا شيء

- 4) What does certificate of insurance offer?
 - a) Additional coverage
 - b) Limited liability
 - c) Removal of liability
 - d) Proof of coverage

- 4) ماذا تقدم شهادة التأمين؟
 - أ) تغطية إضافية
 - ب) المسؤولية المحدودة
 - ج) إزالة المسؤولية
 - د) إثبات التغطية

- 5) What is the purpose of avoiding risk?
- Examine it
 - Minimize it
 - Eliminate it
 - Transfer it

5) ما هو الغرض من تجنب المخاطر؟

- فحصه
- تقليله
- القضاء عليه
- نقلها

- 6) What should be considered before avoiding a risk?
- Risks
 - Consequences
 - Rewards
 - Risk and reward

6) ما الذي ينبغي النظر فيه قبل تجنب المخاطر؟

- المخاطر
- عواقب
- المكافآت
- المخاطرة والمكافأة



- 7) Which of the following has a plan of action?
- Active acceptance
 - Passive acceptance
 - Avoidance
 - Acceptance

7) أي مما يلي لديه خطة عمل؟

- القبول النشط
- القبول السلبي
- تجنب
- قبول

- 8) Which of the following is an example of acceptance?
- Certificate of coverage
 - Refusing insurance

8) أي مما يلي مثال على القبول؟

- شهادة التغطية
- رفض التأمين
- التعويض
- تأمين إضافي

- c) Indemnification
- d) Additional insurance

- 9) Generally, how many risk management techniques are there?
- a) Endless options
 - b) Four
 - c) One in particular
 - d) A dozen

9) بشكل عام ، ما هو عدد تقنيات إدارة المخاطر الموجودة؟

- أ) خيارات لا نهاية لها
- ب) أربعة
- ج) واحد على وجه الخصوص
- د) دزينة

- 10) In which situation would risk reduction be used?
- a) No possibility of removing the risk
 - b) When machines are involved
 - c) A and B
 - d) Neither A nor B

10) في أي حالة سيتم استخدام الحد من المخاطر؟

- أ) لا توجد إمكانية لإزالة المخاطر
- ب) عندما تشترك الآلات
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب

Module Seven: Review Questions

مراجعة الوحدة السابعة

- 1) Which section of the accident report may not be completed?
- Employee
 - Medical provider
 - Supervisor
 - None

- 1) ما هو القسم الذي قد لا يكتمل من تقرير الحادث؟
- موظف
 - مقدم الخدمات الطبية
 - ناظر
 - اي

- 2) What should be provided along with the Medical Provider information?
- Report
 - Patient history
 - Doctor's note
 - Incident plan

- 2) ما الذي يجب تقديمه مع معلومات مقدم الخدمة الطبية؟
- تقرير
 - تاريخ المريض
 - ملاحظة الطبيب
 - خطة الحوادث

- 3) What should be done after analyzing evidence?
- Draft a report
 - Make changes
 - Secure scene
 - Establish chain of command

- 3) ما الذي ينبغي عمله بعد تحليل الأدلة؟
- صياغة تقرير
 - إجراء تغييرات
 - مشهد آمن
 - تأسيس تسلسل القيادة

- 4) What level of accident requires an accident response plan?
- Minor accidents
 - Major accidents
 - Catastrophes
 - All of them

- 4) ما هو مستوى الحادث الذي يتطلب خطة للاستجابة للحوادث؟
- حوادث بسيطة
 - الحوادث الكبرى
 - كوارث
 - كلهم

- 5) When may emergency action plans be verbally communicated?
- With fewer than 10 people
 - With more than 10 people
 - Always
 - Never

5) متى يمكن إبلاغ خطط العمل في حالات الطوارئ شفهيًا؟

- مع أقل من 10 أشخاص
- مع أكثر من 10 أشخاص
- دوما
- أبدا

- 6) When should employees first be exposed to the emergency action plan?
- When roles change
 - When plan changes
 - When hired
 - When risks appear

6) متى يجب أن يتعرض الموظفون لأول مرة لخطة العمل الطارئة؟

- عندما تتغير الأدوار
- عندما تتغير الخطة
- عند توظيفه
- عندما تظهر المخاطر



- 7) When does safety education begin?
- With training
 - At hiring
 - After orientation
 - With new information

7) متى يبدأ تعليم السلامة؟

- مع التدريب
- عند التوظيف
- بعد التوجه
- مع معلومات جديدة

- 8) What should be done when new risks are identified?
- Communicate consequences
 - Avoid them
 - Accept them

8) ما الذي ينبغي عمله عند تحديد المخاطر الجديدة؟

- الإبلاغ عن العواقب
- تجنبها
- قبولها
- إنشاء برامج تدريبية جديدة

d) Create new training programs

9) Accidents need to be reported when?

- a) Immediately
- b) Within 24 hours
- c) A and B
- d) Neither A nor B

9) يجب الإبلاغ عن الحوادث متى؟

- أ) على الفور
- ب) خلال 24 ساعة
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب

10) _____ are put in place to help prevent accidents from happening again.

- a) Rules
- b) Policies
- c) Accident response plans
- d) All of the above

10) تم وضع _____ للمساعدة في منع وقوع الحوادث مرة أخرى.

- أ) القواعد
- ب) السياسات
- ج) خطط الاستجابة للحوادث
- د) كل ما ورد اعلاه



Module Eight: Review Questions

مراجعة الوحدة الثامنة

- 1) Information gathered needs to be _____. _____ المعلومات التي جمعت يجب أن يكون _____
- a) Specific (أ) خاص
b) Important (ب) مهم
c) Broad (ج) واسع
d) New (د) الجديد
- 2) Which method of research is typically used in the business impact analysis? ما هي طريقة البحث التي تستخدم عادة في تحليل تأثير الأعمال؟
- a) Report (أ) تقرير
b) Research (ب) بحث
c) Interview (ج) قابل
d) Conference calls (د) مكالمات جماعية
- 3) What becomes a potential emergency? ما الذي يصبح حالة طوارئ محتملة؟
- a) Threat (أ) تهديد
b) Vulnerability (ب) الضعف
c) Risk (ج) خطر
d) Hazard (د) خطر
- 4) Which threat is likely to cause the vulnerability of a power outage? ما هو التهديد الذي من المرجح أن يسبب ضعف انقطاع التيار الكهربائي؟
- a) Hacking (أ) التقطع
b) Untrained employees (ب) موظفون غير مدربين
c) Economic change (ج) التغير الاقتصادي
d) Tornado (د) اعصار
- 5) What is the first step to analyze _____ ما هي الخطوة الأولى لتحليل المعلومات؟

- information?
- a) Ask questions
b) Verify
c) Set priorities
d) Gather data
- 6) What is the best method to verify data?
a) Group interview
b) Questionnaire
c) Face-to-face interview
d) Research
- 7) What do you need before implementation?
a) Support of superiors
b) Review
c) Schedule
d) Communication
- 8) What is necessary after implementation?
a) Schedule
b) Communication
c) Review
d) Communication and review
- 9) The business _____ is used to calculate the consequences of potential disruptions.
a) Model
b) Impact analysis
- أ) طرح الأسئلة
ب) تثبت
ج) تعيين الأولويات
د) جمع البيانات
- 6) ما هي أفضل طريقة للتحقق من البيانات؟
أ) مقابلة جماعية
ب) استبيان
ج) مقابلة وجها لوجه
د) بحث
- 7) ما الذي تحتاجه قبل التنفيذ؟
أ) دعم الرؤساء
ب) استعراض
ج) جدول
د) انتقال
- 8) ما هو ضروري بعد التنفيذ؟
أ) جدول
ب) انتقال
ج) استعراض
د) التواصل والمراجعة
- 9) يتم استخدام الأعمال _____ لحساب عواقب الاضطرابات المحتملة.
أ) عارضة
ب) تحليل الأثر
ج) محاسب

- c) Accountant
- d) A and B

(د) أ و ب

- 10) What do you need to do before you can determine your business' priorities?
- a) Gather information
 - b) Identify any vulnerabilities
 - c) A and B
 - d) Neither A nor B

10) ماذا عليك أن تفعل قبل أن تتمكن من تحديد أولويات عملك؟

- (أ) جمع المعلومات
- (ب) تحديد أي نقاط ضعف
- (ج) أ و ب
- (د) لا أ ولا ب



Module Nine: Review Questions

- 1) When should disaster recovery plans be made?
 - a) Ahead of time
 - b) When convenient
 - c) When hazards are identified
 - d) When a disaster comes

- 2) What do the necessary factors help with?
 - a) Provide information.
 - b) Disaster strategies
 - c) Make the employee read the documents in front of you.
 - d) Inform that manager that the employee has the information.

- 3) What are testing measurements?
 - a) Purpose
 - b) Evaluation
 - c) Objectives
 - d) Results

- 4) What should you do after testing the plan?
 - a) Nothing
 - b) Change it
 - c) Record it
 - d) Evaluate it

مراجعة الوحدة التاسعة

- 1) متى ينبغي وضع خطط للتعافي من الكوارث؟
 - أ) قبل الأوان
 - ب) عندما يكون ذلك ملائماً
 - ج) عندما يتم تحديد المخاطر
 - د) عندما تأتي كارثة

- 2) ما الذي تساعد به العوامل الضرورية؟
 - أ) توفير المعلومات.
 - ب) استراتيجيات الكوارث
 - ج) اجعل الموظف يقرأ المستندات أمامك.
 - د) أبلغ المدير أن الموظف لديه المعلومات.

- 3) ما هي قياسات الاختبار؟
 - أ) قصد
 - ب) تقييم
 - ج) اهداف
 - د) النتائج

- 4) ماذا يجب أن تفعل بعد اختبار الخطة؟
 - أ) شيء
 - ب) تغييره
 - ج) سجلها
 - د) تقييمها

5) Which type of site resembles the work site?

- a) Warm
- b) Hot
- c) Cold
- d) None

5) ما هو نوع الموقع الذي يشبه موقع العمل؟

- (أ) دافئ
- (ب) حار
- (ج) بارد
- (د) لا شيء

6) Which type of worksite is most popular?

- a) They are equally popular
- b) Cold
- c) Hot
- d) Warm

6) ما هو نوع موقع العمل الأكثر شعبية؟

- (أ) وهي تحظى بشعبية متساوية
- (ب) بارد
- (ج) حار
- (د) دافئ

7) Documentation needs to be ____.

- a) Simple and clear
- b) Efficient
- c) Clear
- d) Basic

7) يجب أن تكون الوثائق _____

- (أ) بسيطة وواضحة
- (ب) كفاءة
- (ج) واضح
- (د) أساسي

8) What needs to be documented first?

- a) Outcome
- b) Assumption
- c) Objective
- d) Resource plan

8) ما الذي يجب توثيقه أولاً؟

- (أ) نتيجة
- (ب) افتراض
- (ج) هدف
- (د) خطة الموارد

- 9) Every organization needs a _____.
- Hot site
 - Disaster recovery plan
 - Cold site
 - Warm site

- 9) كل منظمة تحتاج _____.
- الموقع الساخن
 - خطة التعافي من الكوارث
 - الموقع البارد
 - موقع دافئ

- 10) What percentage of businesses do not recover from disasters?
- 100%
 - 0%
 - 10%
 - 2%

- 10) ما هي النسبة المئوية للشركات التي لا تتعافى من الكوارث؟
- 100%
 - 0%
 - 10%
 - 2%

Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة

- 1) What should be done while trying to identify hazards?
- Keep a list
 - Summarize hazards
 - Identify risks
 - Schedule assessment

- 1) ما الذي ينبغي عمله أثناء محاولة تحديد المخاطر؟
- الاحتفاظ بقائمة
 - تلخيص المخاطر
 - تحديد المخاطر
 - تقييم الجدول الزمني

- 2) What should be done after you have established a list of hazards?
- Summarize the list
 - Review the list
 - Consider hazards
 - Identify risks

- 2) ما الذي ينبغي عمله بعد وضع قائمة بالمخاطر؟
- تلخيص القائمة
 - مراجعة القائمة
 - النظر في المخاطر
 - تحديد المخاطر

- 3) Who does Not need to be considered when determining who could be harmed?
- Customer
 - Employee
 - Everyone is considered
 - Vendor

- 3) من لا يحتاج إلى أن يؤخذ في الاعتبار عند تحديد من يمكن أن يتعرض للأذى؟
- زبون
 - موظف
 - يعتبر الجميع
 - بائع

- 4) An employee injured while handling chemicals experiences which kind of harm?
- Hazard
 - Indirect
 - Risk
 - Direct

- 4) موظف أصيب أثناء التعامل مع المواد الكيميائية الخبثات أي نوع من الضرر؟
- خطر
 - المباشر
 - خطر
 - مباشر

- 5) What will have its own control measure?
- Process
 - Hazard
 - Injury
 - Procedure

- 5) ما الذي سيكون له مقياس التحكم الخاص به؟
- عملية
 - خطر
 - الإصابة
 - إجراء

- 6) Control measures need to meet ____.
- Procedures
 - Processes
 - Government regulations
 - Employee standards

- 6) تدابير الرقابة تحتاج إلى تلبية _____
- الاجراءات
 - العمليات
 - اللوائح الحكومية
 - معايير الموظف

- 7) You come up with new control measures. What do you need to do first?
- Communicate changes
 - Implement changes
 - Monitor them
 - Evaluate them

- 7) تأتي بتدابير تحكم جديدة. ماذا تحتاج أن تفعل أولاً؟
- التواصل التغييرات
 - تنفيذ التغييرات
 - رصدها
 - تقييمها

- 8) What would a piece of equipment with a hazard of flying debris require?
- Separation
 - Administrative controls
 - Isolation
 - PPE

- 8) ما الذي تتطلبه قطعة من المعدات ذات خطر الحطام المتطاير؟
- انفصال
 - الضوابط الإدارية
 - عزل
 - معدات الوقاية الشخصية

- 9) The first step in a risk assessment is identifying _____.
- a) Employees
 - b) Hazards
 - c) Vendors
 - d) None of the above

- 9) الخطوة الأولى في تقييم المخاطر هي تحديد _____.
- أ) الموظفين
 - ب) المخاطر
 - ج) الباعة
 - د) لا شيء مما سبق

- 10) How can you identify risks??
- a) Speak to employees
 - b) Evaluate operations
 - c) Look at records
 - d) All of the above

- 10) كيف يمكنك تحديد المخاطر??
- أ) التحدث إلى الموظفين
 - ب) تقييم العمليات
 - ج) انظر إلى السجلات
 - د) كل ما ورد اعلاه