

ענה על שתי שאלות במשאבי אנוש ושאלה אחת בכתיבה עסקית

1. ציין והסבר 3 מקורות לגיוס עובדים לארגון .
عدّد و اشرح 3 مصادر لتجنيد عمال للتنظيم.
2. הסבר מה ההבדל בין גיוס פנימי לגיוס חיצוני והבא דוגמה .
اشرح الفرق بين التجنيد الداخلي والتجنيد الخارجي واعط مثال.
3. "צייד ראשים" היא אחת מהשיטות לאיתור וגיוס עובדים, הסבר.
"صيد العقول" يعتبر من أحد الوسائل لتجنيد العمال، اشرح .
4. הסבר מהי הגינות באיוש תפקידים.
اشرح ما هي النزاهة في اشغال الوظائف.
5. הסבר מהי הערכת עובדים וציין שתיים ממטרותיה.
اشرح ما هي عملية تقييم العمال وأذكر اثنين من اهدافها.
6. הסבר מדוע חשוב להבהיר לעובד את הציפיות ממנו בעת קליטתו בארגון.
اشرح لماذا من المهم التوضيح للعامل الجديد التوقعات منه عند استيعابه في التنظيم.
7. ציין את שלושת הגורמים המשפיעים על קליטת העובד והסבר אותם.
اذكر و اشرح ثلاثة أسباب تؤثر على استيعاب العامل الجديد.
8. הסבר מהי הדרכת עובדים, וציין שלוש מטרות של תהליך זה.
اشرح ما هي عملية ارشاد (تدريب) العمال وأذكر ثلاثة أهداف لعملية الارشاد.
9. הסבר מהי הדרכת עובדים פנים ארגונית וחוץ ארגונית, וציין יתרון לכל אחת מהן.
اشرح ما هي عملية الارشاد الداخلي وما هي عملية الإرشاد الخارجي، ثم أذكر ايجابيه لكل منهما.
10. הסבר שני שיקולים שינחו את הארגון לקיים לעובדיו הדרכה פנים ארגונית.
اشرح اثنين من الاعتبارات التي من شأنها أن توجه التنظيم من أجل إجراء ارشاد داخلي لعماله.

שאלות בחינה בעל-פה בניהול משאבי אנוש 3 יח"ל, 808387-תשפ"ה

11. הסבר מהו פיתוח קריירה ומה חשיבותו לעובד ולארגון.
اشرح ما هو التطوير الوظيفي وما أهميته للعامل وللتنظيم.
12. ציין 2 הטיות בהערכת עובדים והסבר אחת.
أذكر اثنين من الانحرافات (التحيز) عند تقييم العمال و اشرح واحدة منهما.
13. הסבר את המונח הנעת עובדים (מוטיבציה) והסבר מה חשיבותו לארגון.
اشرح مصطلح التحريك بالعمل (تحفيز) و اشرح ما اهميته للتنظيم.
14. הסבר כיצד ניתן להניע את העובד על פי תיאורית ההוגנות של אדםס.
اشرح كيف يمكن تحفيز العامل حسب نظريه "العدالة" حسب ادمز.
15. הסבר את הקשר בין מוטיבציה של העובד לאופן ביצוע העבודה.
اشرح العلاقة بين تحفيز العامل وبين إدائه في العمل.
16. הסבר מהי מטרת "שרותי רווחה לעובדים" בארגון. ציין שני יתרונות לשירותים אלה.
اشرح ما هي أهداف خدمات الرفاه للعمال في التنظيم. أذكر اثنين من حسناتها.
17. האם העובד רשאי לוותר על סוגיות רווחה שהוגדרו לו בחוקי עבודה.
هل يمكن للعامل التنازل عن قضايا الرفاهية التي حددت له في قوانين العمل.
18. הסבר את הקשר בין לחץ ושחיקה לבין תאונות העבודה.
اشرح العلاقة بين الضغط (السحق) في العمل وحوادث العمل.
19. הסבר מה ההבדל בין בטיחות לגהות. ציין סיבה אחת לתאונות עבודה ואמצעי אחד למניעת תאונות עבודה.
ما الفرق بين الامان والوقايه في العمل، أذكر سبب واحد لحوادث العمل وأذكر وسيلة واحدة لمنعها.
20. לאחרונה פורסמו נתונים על עלייה משמעותית בתאונות עבודה עם נפגעים. ציין שתי דרכים למניעת התאונות והסבר.
في الآونة الأخيرة تم نشر احصائيات عن ارتفاع حوادث العمل مع إصابات قوية. لذكر و اشرح طريقتين للحد من حوادث العمل.

כתיבה עסקית:

1. הסבר מהו מסמך קורות חיים? מדוע מבקשים לשלוח קורות החיים בכתב היד?
2. הסבר מהו חוזר, ומה מטרת הספח בחוזר.
3. ציין 3 סוגי פרוטוקולים והסבר.
4. הסבר את ההבדל בין מזכר לתזכורת.
5. הסבר מהו מסמך בקשה לחוות דעת, ולשם מה משתמשים בו בתחום משאבי אנוש.
6. הסבר מהו זיכרון דברים והבא דוגמה לשימוש בו.
7. באילו מקרים נבחר לכתוב "לכל המעוניין" או "לכל מאן דבעי"?
8. בתהליך קליטת העובד, ניתן לעובד מסמך המגדיר את תפקידו. מהו מסמך זה? ציין שני נתונים המופעים במסמך זה.
9. הסבר את ההבדל בין תשובת ביניים לתשובה סופית והבא דוגמא לתשובת ביניים.
10. הסבר מהו ייפוי-כוח, והבא דוגמה לשימוש בו.

בהצלחה!