

سالم التصحيح

امتحان الدورة الثانية
للعام الدراسي 2021-2020
مقرر: إدارة الوقت
مدة الامتحان: ساعتان

جامعة دمشق
التعليم المفتوح - برنامج المشروعات
السنة الرابعة

السؤال الأول (30 علامة): تكلم بالتفصيل عن الأسباب البيئية والتنظيمية لمشكلة الوقت ؟

3.2. الأسباب البيئية والتنظيمية لمشكلة الوقت :

تمثل الأسباب البيئية والتنظيمية لمشكلة الوقت في:

- أ. النظام الاجتماعي السائد وأثره في سلوك العاملين. ففي بعض المجتمعات نلاحظ وجود اهتمام ضعيف بمسائل وقضايا إدارة الوقت.
- ب. نوع العلاقات الأسرية والاجتماعية السائدة.
- ج. العمومية، والبعد عن التخصص، وشغل بعض الوظائف من قبل أفراد لا تتوافر فيهم المتطلبات اللازمة لشغلها.
- د. عدم الإلمام أو المعرفة بوصف الوظيفة، وصعوبة تحديد المسؤوليات والواجبات والسلطات وخطوط الاتصالات أيضاً.
- هـ. عدم الاهتمام بتوجيه العاملين وإرشادهم وتدريبهم في بداية حياتهم الوظيفية على مهارات تنظيم وإدارة الوقت.

السؤال الثاني (30 علامة): بين خطوات تنظيم الوقت ؟

2) خطوات تنظيم الوقت:

1. التفكير في الأهداف والرسالة في الحياة.
 2. تحديد دور الفرد في هذه الحياة ، فإما أن يكون أباً وإما أمماً ، وقد يكون أخاً أو ابناً، وقد يكون موظفاً أو عاملاً أو مديراً، فكل دور بحاجة إلى مجموعة من الأعمال تجاهه.
 3. تحديد أهداف كل دور ، وليس من الملزم أن تضع لكل دور هدفاً معيناً ، فبعض الأدوار قد لا تمارسها لمدة كدور المدير إذا كنت في إجازة.
 4. التنظيم، أي وضع جدول أسبوعي ووضع الأهداف الضرورية أولاً فيه كأهداف تطوير النفس من خلال دورات أو القراءة أو أهداف عائلية ، أو أهداف العمل كإعداد خطط للتسويق مثلاً، أو أهداف لعلاقاتك مع الأصدقاء.
 5. التنفيذ، أي محاولة التزام ما وضعت من أهداف في أسبوعك ، وكن مرناً أثناء التنفيذ، فقد تجد فرصاً لم تخطر ببالك أثناء التخطيط فاستغلها ولا تخش من أن جدولك لم ينفذ بشكل كامل.
 6. في نهاية الأسبوع قيّم نفسك ، وانظر في جوانب التقصير فتداركها.
- إن التنظيم الأسبوعي أفضل من اليومي لأنه يتيح لك مواجهة الطوارئ والتعامل معها بدون أن تفقد الوقت لتنفيذ أهدافك وأعمالك².

السؤال الثالث (20 علامة) : هناك عدة أسباب تكمن وراء عدم رغبة المديرين في إعطاء مرؤوسيهـم حرية استخدام رأيهم الشخصي في مراقبة نتائج أدائهم الشخصي . وضح لماذا لا يقوم المديرين بالتفويض ؟

مفوض ممكن؟

7.5. لماذا لا يقوم المديرين بالتفويض؟

هناك عدة أسباب تكمن وراء عدم رغبة المديرين في إعطاء مروّسهم حرية استخلام رأيهم الشخصي في مراقبة نتائج أدائهم الشخصي. ومن أهم هذه الأسباب:

1. تفضيل العمل تحت إشرافه المباشر.
2. الطلب من كل فرد أن يعرف ويعلم جميع التفاصيل.
3. الاعتقاد الخاطئ، أي القدرة على القيام بالعمل بشكل أفضل.
4. عدم وجود خبرة في العمل أو حتى في التفويض.
5. عدم الاطمئنان.
6. الخوف من كره الآخرين.
7. عدم السماح بحدوث أخطاء.
8. فقدان الثقة بالمرؤوسين.
9. الوصول للكمال مما يؤدي إلى الرقابة الزائدة.
10. نقص المهارة في التنظيم، وخاصة في التوزيع العادل للعمل.
11. عدم تكافؤ السلطة والمسؤولية في التفويض.
12. عدم التأكد من المهام وعدم القدرة على الشرح.
13. عدم الميل لتطوير المرؤوسين.
14. عدم تحديد طرقٍ فعالة للرقابة والمتابعة.

السؤال الرابع (20 علامة) : اشرح الاختلافات بين خصائص الشراء التقليدي و الشراء في الوقت الملائم ؟

الشراء التقليدي	الشراء في الوقت الملائم
1. تسليمات كبيرة وغير متكررة.	1. تسليمات صغيرة ومتكررة.
2. وجود موردين متعددين لكل جزء (قطعة).	2. مصادر واحدة وموردين قليلين.
3. اتفاقيات شراء قصيرة الأجل.	3. اتفاقيات شراء طويلة الأجل.
4. تبادل منخفض للمعلومات.	4. تبادل متكرر للمعلومات.
5. تحديد الأسعار من قبل الموردين.	5. تحديد الأسعار عن طريق التفاوض.
6. التقارب الجغرافي غير هام.	6. التقارب الجغرافي هام.

الجدول (14 ، 1) الاختلافات بين خصائص الشراء التقليدي

والشراء في الوقت الملائم

وتتمثل خصائص سياسة الشراء في الوقت الملائم

د. زكوان قريط