



**نمونه سؤالات:**

**مدیریت زمان**

**کد استاندارد: ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۵۲**

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت  
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

۱-اسمارت در هدف به چه معناست؟

الف- هدف دراز

ب- آرزوی دست یافته

ج- ویژگی های هدف قابل دستیابی

د- هدف کم

۲-جنگی که علیه خودمان آغاز کنیم و در این مسیر با فراز و نشیب هاو چالش روبرو می شویم مفهوم کدام مورد است ؟

الف- انضباط فردی

ب- تصمیم گیری

ج- انتخاب

د- مذاکره

۳-برنامه ریزی در کدام یک از موارد زیر به ما کمک نمی کند؟

الف- اهداف خود را مشخص کنیم

ب- اولویت اهداف را مشخص کنیم

ج- بفهمیم برای رسیدن به هدف چه کاری را در چه زمانی انجام دهیم

د- بتوانیم دیگران را همان طور که هستند بپذیریم

۴-برخی از اهداف برای یک سال و یا دو سال تنظیم می شوند و به آنها اهداف ..... می گویند؟

الف- میان مدت

ب- بلند مدت

ج- کوتاه مدت

د- مقطعی

۵-فرایند شناسایی مسائل، تعریف و اولویت بندی آن ها را، ..... می گویند؟

الف- هدف گذاری

ب- مسئله یابی

ج- تصمیم گیری

د- تجزیه و تحلیل

۶-چک لیست چیست؟

الف- فهرستی از نکات، سوال ها، فعالیت ها که یک فعالیت را به کارهایی خردتر و کوچک تر تقسیم می کند

ب- تجزیه و تحلیل

ج- عزم و اراده محکم در انجام کارها

د- فرایند شناسایی مسائل، تعریف و اولویت بندی

۷- الویت بندی قانون ماتریس در چه سالی عرضه شد ؟

الف- ۱۹۷۸

ب- ۱۴۸۲

ج- ۱۵۸۹

د- ۱۹۵۴

۸- کارهایی که نیازمند واکنش سریع هستند و انجام دادنشان معمولاً باعث می شود شخص دیگری را به هدفش برسانیم؟

الف- کم اهمیت

ب- مهم

ج- فوری

د- قوی

۹- در تکنیک تجزیه و تحلیل (ABC) مدیریت زمان A معرف چیست ؟

الف- وظایفی که فقط به عهده مدیر است

ب- وظایفی که قابل تفویض است

ج- وظایفی که فقط به عهده کارشناسان زمان است

د- شناسایی مسائل و تعیین راه حل آنها

۱۰- B در تکنیک تجزیه و تحلیل ABC مدیریت زمان معرف چه معنایی است؟

الف- وظایفی که کاملاً قابل تفویض است

ب- قابل تفویض نیست

ج- وظایفی که در حد متوسط قابل تفویض است

د- وظایفی که از کمترین درجه اهمیت برخوردار است

۱۱- عامل اصلی اتلاف وقت ؟

الف- عوامل بیرونی

ب- عوامل درونی

ج- عوامل بیرونی و عوامل درونی

د- مدیریت استراتژیک

۱۲- انجام..... می تواند انرژی بیشتری از شما بگیرد و زمان بیشتری الفکندو عملکرد ضعیف تری از شما

بجا بگذارد؟

الف- یادداشت برداری

ب- مکالمه با تلفن

ج- مکاتبه

د- انجام هم زمان چند کار

۱۳- کدام گزینه نادرست است؟

- الف- شما می توانید با به تعویض انداختن تصمیم ها ، همه کسب ها را از بین ببرید
  - ب- لازم نیست همه کارها را خودتان انجام دهید ،شخص دیگری می تواند به شما کمک کند
  - ج- نه گفتن به کارهای غیر ضروری نشان دهنده واقع بینی و مسئولیت پذیری شماست
  - د- تعویق انداختن تصمیم ها برای گردآوری اطلاعات و حقایق بیشتر باعث اتلاف زمان شما می شود
- ۱۴- نقطه شروع واگذاری کار چیست؟

الف- زمانی را به تامل درباره کار اختصاص دهید.

ب- شخصا کار را شروع کنید

ج- افراد را بررسی کنیم

د- منابع مالی را در نظر بگیریم

۱۵- کدام مورد از مضرات عدم واگذاری کار به دیگران نیست؟

الف- از دست دادن تمرکز

ب- درجا زدن در کسب و کار

ج- جلوگیری از بی نظمی

د- جلوگیری از خلاقیت

۱۶- بهترین روش برای ساخت دستورالعمل انجام کارها برای تیم چیست؟

الف- خودتان بار دیگر کار را بصورت کامل انجام دهید و ثبت کنید

ب- کارها را افراد مسن تر انجام دهند

ج- به کسی اعتماد نکنیم

د- فقط کارها را به اقوام و خویشان واگذار کنیم

۱۷- در کدام گزینه تأخیر از اصول مدیریت زمان محسوب نمی گردد ؟

الف- هنگام برانگیختگی عاطفی

ب- هنگام خستگی مفرط

ج- زمانی که به کار پر ارزش مشغول هستیم

د- زمانی که مهارت کافی برای انجام عملی را نداریم

۱۸- تعریف دقیق مدیریت زمان چیست ؟

الف- کنترل وقت

ب- استفاده بهینه از وقت مهم نیست

ج- استفاده از تجارب دیگران

د- استفاده از فرصت مناسب

۱۹- در مدیریت زمان اولویت بندی چگونه باید باشد؟

الف- با ملاحظه

ب- نیازی به اولویت بندی نیست

ج- بی رحمانه

د- نیازی به اولویت بندی دارد

۲۰- مدیریت زمان نظم از چه موقع الزامی است؟

الف- نوجوان

ب- کودکی

ج- بزرگسالی

د- جوانی

۲۱- این مرحله برای یادگیری نحوه مدیریت زمان در محل کار یک امر حیاتی به حساب می آید.؟

الف- پایبندی به یک برنامه روزانه

ب- پایبندی به انجام سریع کارها

ج- چند کاره گی

د- تنوع داشتن کارها

۲۲- از نظر مدیریت زمان کارها به چند دسته تقسیم می کند؟

الف- کارهای ارزش افزا ، کارهای بیهوده ، کارهای بی اثر

ب- کارهای مهم و فوری ، کارهای مهم و غیر فوری ، کارهای فوری و غیر مهم

ج- کارهای شخصی ، کارهای گروهی ، کارهای سازمانی

د- کارهای دقیق ، کارهای بی اهمیت ، کارهای کم دقت

۲۳- در تمام سطوح مدیریتی بهترین راه جلوگیری از هدر رفتن زمان .....است؟

الف- برنامه ریزی

ب- تفویض اختیار

ج- تصمیم گیری

د- ترس از دست دادن اختیار

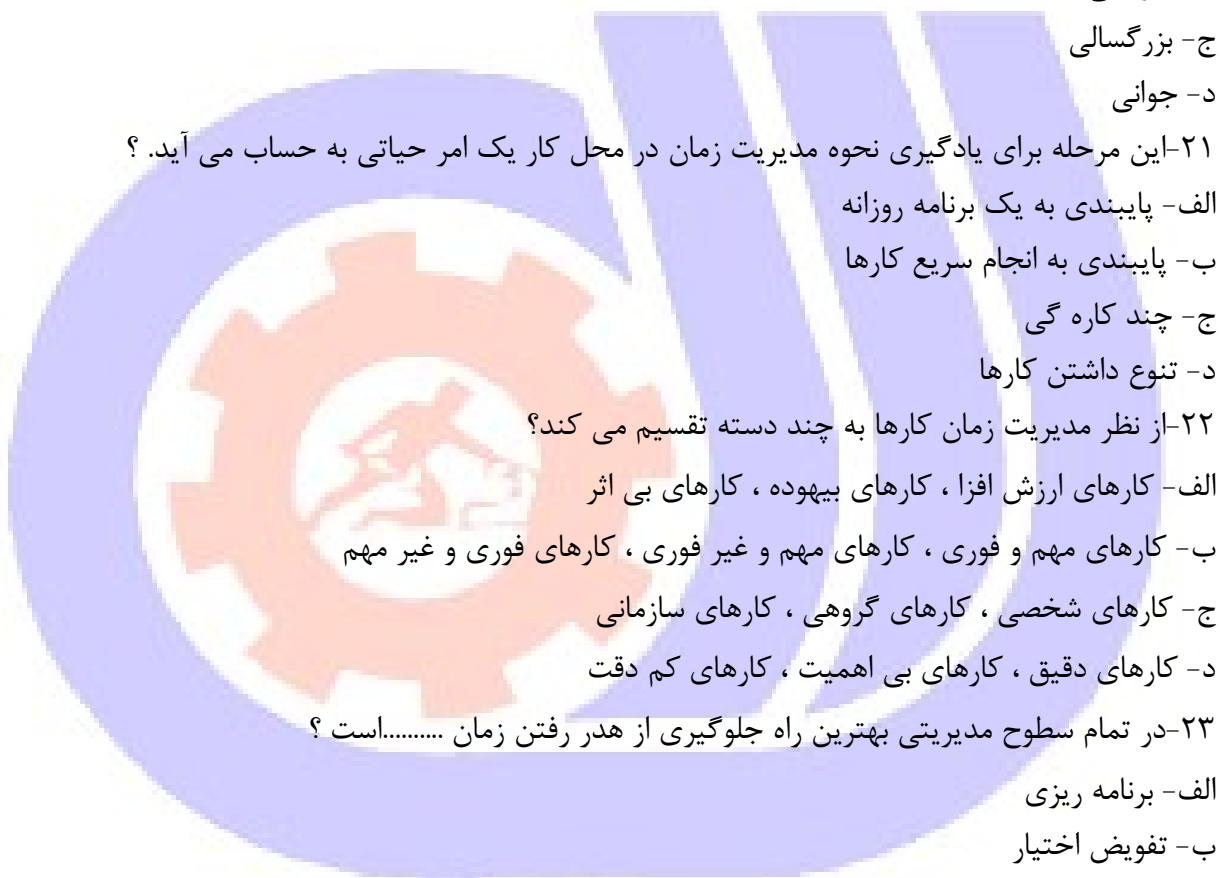
۲۴- ابداع کننده روشی gtd چه شخصی می باشد؟

الف- توماس مگرو

ب- ویلیام مسترز

ج- دیوید آلن

د- روماریو



۲۵- به چه دلیلی بعضی مواقع از گفتن (نه) اجتناب می‌کنیم؟

الف- خواسته‌ی قلبیمان است

ب- به خاطر اینکه احساس می‌کنیم دوستانمان ما را مسخره می‌کنند

ج- از روی دلسوزی

د- یک دوست واقعی هرگز نه نمی‌گوید

۲۶- کدام یک از موارد زیر از روش‌های نه گفتن نیست؟

الف- محترمانه باشد و از نه گفتن خجالت نکشیم.

ب- باید قاطعانه نه بگوییم.

ج- تنها در صورتی که دوستان خیلی ناراحت بشوند می‌توانیم نه بگوییم.

د- در صورت لزوم، دلیل نه گفتن را توضیح دهیم

۲۷- تکنیک پومودورو چیست؟

الف- مدیریت زمان

ب- تغییر بر روی زمان

ج- استفاده بهینه از وقت

د- استفاده مناسب از زمان

۲۸- کدام مورد از مراحل استراحت مغز نمی‌باشد؟

الف- خواب کافی

ب- کارها را یکی یکی انجام دهید

ج- اختصاص زمانی برای هیچ کاری نکردن

د- حل معما

۲۹- منظور از زمان سیاه چیست؟

الف- زمانی که در حال استراحت هستیم

ب- زمانی که در حال کار هستیم

ج- زمانی که خواب هستیم

د- زمانی که بیمار هستیم

۳۰- در فرایند مدیریت زمان باید تمرکز ما روی چه موردی باشد بجای چه موردی؟

الف- مواضع

ب- مواضع - منافع

ج- منافع - مواضع

د- منافع



۳۱- انجام کارهای ..... توانایی شما را برای تمرکز کاهش می‌دهد و شما را در معرض حواس پرتی قرار می‌دهد؟

الف- ملال آور

ب- سخت

ج- خشن

د- متنوع

۳۲- برای خلاص شدن از افکاری که در ذهن شما جریان دارند و می‌توانند تاثیر قوی بر شما داشته باشند باید .....؟

الف- به آنها اعتنا نکرد

ب- آنها را سریع ثبت و یادداشت کرد

ج- آنها را سریع انجام داد

د- مدام به آنها فکر کنیم

۳۳- کدام مورد مفهوم شبکه های اجتماعی را بیان می‌کند؟

الف- از گروه هایی تشکیل می‌شود که توسط یک یا چند نوع خاص از وابستگی به هم متصل هستند

ب- تجزیه و تحلیل شبکه های اجتماعی

ج- سیاستگذاری و رهنمون سازی افراد

د- شناسایی مسائل و تعیین راه حل آنها

۳۴- شبکه‌های اجتماعی بیانگر کدام نوع اینترنت است؟

الف- اینترنت خدمات

ب- اینترنت محتوا

ج- اینترنت اشیاء

د- اینترنت مردم

۳۵- با این ویژگی شبکه اجتماعی می‌توان با اقوام و ملیت‌های مختلف جهان ارتباط برقرار کرد و یک شبکه

اجتماعی را تشکیل داد؟

الف- دیجیتالی

ب- ماهیت شبکه‌ای

ج- تعاملی

د- حضور مجازی

۳۶- شاخص‌های کلیدی عملکرد محتوا در شبکه اجتماعی در زمینه اقدامات و نتایجی که عنوان شده‌اند شامل چه موارد است؟

الف- میزان درآمد حاصل از فروش

ب- مدیریت زمان

ج- ماتریس آیزنهاور

د- مدیریت استراتژیک

۳۷- راه مناسبی برای ساماندهی افکارو برای چیدمان درست پازل ذهن است؟

الف- رفتار فردی

ب- رفتار گروهی

ج- اخلاق حرفه ای

د- نقشه ذهنی

۳۸- کدام مورد از کاربرد های نقشه ذهنی نیست؟

الف- تصویری کردن تبادل اطلاعات بین افراد

ب- پالایش کردن اندیشه ها

ج- درهم ریختگی عوامل کلیدی در یک موضوع

د- بیان اطلاعات به فرمی مطلوب تر

۳۹- کدام یک از گزینه‌های زیر از انواع فرصت‌های فضای مجازی و شبکه‌های اجتماعی است؟

الف- بازاریابی دیجیتال

ب- به خطر افتادن حقوق مادی و معنوی مؤلفان

ج- تغییر در سبک زندگی

د- افسردگی و انزوای بعضی از جوانان

۴۰- کدام یک از موارد زیر از عناوین تهدیدهای فضای مجازی و شبکه‌های اجتماعی است؟

الف- گسترش مشارکت‌های جمعی و خیرخواهانه

ب- دسترسی آسان به منابع اطلاعاتی

ج- به خطر افتادن حریم خصوصی افراد

د- بازاریابی دیجیتال

