

الجزء الأول

الالتزام والانضباط والمسؤولية الوظيفية

(MCQ – ٢٥ سؤال)

١) **أطلب منك تسليم تقرير في موعد محدد، لكنك لاحظت نقص بعض البيانات قبل التسليم بساعات. ماذا تفعل؟**

أ) تسلم التقرير كما هو

ب) تؤجل التسليم دون إخطار

ج) **تخطر المسؤول بالمشكلة وتقترح حلاً سريعاً**

د) تترك المهمة لزميل آخر

٢) **أثناء العمل، لاحظت مخالفة بسيطة من زميل لك. ما التصرف الأنسب؟**

أ) تتجاهل الأمر

ب) تنشر الموضوع بين الزملاء

ج) **تناقش الزميل بهدوء أو تُبلغ المسؤول المختص**

د) تواجهه بعنف

٣) **كُلفت بعمل إضافي خارج مهامك المعتادة. ماذا تفعل؟**

أ) ترفض فوراً

ب) تنفذ دون تنظيم وقتك

ج) **تناقش إمكانية التنفيذ وتنظم وقتك**

د) تشتكي للإدارة

٤) **تأخرت عن العمل لظرف طارئ. التصرف الصحيح هو**

أ) الدخول دون إبلاغ

ب) اختلاق سبب غير حقيقي

ج) إبلاغ الإدارة بالسبب الحقيقي

د) تجاهل الأمر

٥) **تطلب منك الالتزام بإجراء إداري جديد لم تعتد عليه. ماذا تفعل؟**

أ) ترفض لأنه غير مألوف

ب) تنفذه شكلياً

ج) تتعلم الإجراء وتلتزم به

د) تطلب إعفاءك منه

٦) **لاحظت أن وقت العمل لا يُستغل بكفاءة. ما أفضل تصرف؟**

أ) تجاهل الأمر

ب) انتقاد الإدارة

ج) اقتراح تحسينات عملية

د) تقليل مجهودك

٧) **إذا كُلفت بعمل يتطلب دقة عالية، فإنك**

أ) تنجزه بسرعة فقط

ب) تؤجله

ج) تراجع العمل قبل تسليمه

د) تسلمه دون مراجعة

٨) واجهت ضغط عمل شديد في فترة قصيرة. ماذا تفعل؟

أ) تتوقف عن العمل

ب) تتعامل بعصبية

ج) تنظم الأولويات وتطلب الدعم عند الحاجة

د) تلوم الآخرين

٩) في حال حدوث خطأ منك أثناء العمل، الأفضل أن

أ) تنكر الخطأ

ب) تلقي اللوم على غيرك

ج) تعترف بالخطأ وتسعى لتصحيحه

د) تتجاهله

١٠) عند التعامل مع تعليمات مكتوبة، فإنك

أ) تنفذ ما تفهمه فقط

ب) تتجاهل التفاصيل

ج) تلتزم بالتعليمات بدقة

د) تنفذ حسب اجتهادك

١١) طُلب منك تنفيذ مهمة عاجلة أثناء عملك في مهمة أخرى. ماذا تفعل؟

أ) تترك المهمة الأولى

ب) ترفض الثانية

ج) تُرتب الأولويات وتُخطر المسؤول

د) تنفيذ بعشوائية

١٢) في حالة عدم وضوح التعليمات، فإنك

أ) تتصرف من تلقاء نفسك

ب) تؤجل التنفيذ

ج) تطلب توضيحًا

د) تنفذ بشكل جزئي

١٣) الالتزام بالمواعيد بالنسبة لك يعني

أ) الالتزام عند توفر الوقت

ب) الالتزام حسب الظروف

ج) احترام الوقت دائمًا

د) الالتزام أحيانًا

١٤) عند العمل تحت إشراف مباشر، فإنك

أ) تعتمد كليًا على المشرف

ب) تتجاهل التوجيهات

ج) تنفذ المطلوب بدقة

د) ترفض المتابعة

١٥) في حال تراكم المهام، فإنك

أ) تشعر بالإحباط

ب) تتوقف عن الإنجاز

ج) تنظم الوقت وتحدد الأولويات

د) تلغي بعض المهام

١٦) طُلب منك الالتزام بسياسات العمل الجديدة. رد فعلك

أ) الاعتراض

ب) التذمر

ج) الالتزام والتكيف

د) التجاهل

١٧) إذا لاحظت خطأ إدارياً قد يسبب مشكلة مستقبلية فإنك

أ) تتجاهله

ب) تنتظر حدوث المشكلة

ج) تبلغ عنه بشكل مهني

د) تتحدث عنه خارج العمل

١٨) عند تقييم أدائك الوظيفي، فإنك تفضل

أ) عدم التقييم

ب) المجاملة

ج) التقييم الموضوعي

د) تجاهل الملاحظات

١٩) الالتزام بالقواعد بالنسبة لك هو

أ) أمر ثانوي

ب) مرهون بالمزاج

ج) جزء أساسي من العمل

د) قابل للتجاوز

٢٠) في حال صدور قرار إداري لا يتفق مع رأيك، فإنك

أ) ترفض تنفيذه

ب) تنتقده علناً

ج) تنفذه مع الالتزام بالقنوات الرسمية

د) تتجاهله

٢١) عند توزيع المهام داخل الفريق، فإنك

أ) تختار الأسهل

ب) ترفض المشاركة

ج) تلتزم بما يُسند إليك

د) تنهرب

٢٢) إذا واجهت صعوبة في تنفيذ مهمة، فإنك

أ) تتوقف

ب) تتجاهلها

ج) تطلب مساعدة مناسبة

د) تلغيها

٢٣) في بيئة العمل الرسمية، فإنك تفضل

أ) العمل الفردي فقط

ب) العشوائية

ج) التنظيم والالتزام

د) عدم التقيد

٢٤) عند حدوث تعارض بين السرعة والدقة، فإنك تميل إلى

أ) السرعة فقط

ب) الدقة فقط دون وقت

ج) التوازن بينهما

د) تجاهل الجودة

٢٥) المسؤولية الوظيفية تعني بالنسبة لك

أ) تنفيذ الأوامر فقط

ب) الحضور والانصراف

ج) الالتزام، المتابعة، وتحمل النتائج

د) العمل عند الطلب فقط

الجزء الثاني

العمل الجماعي والتواصل المهني

(MCQ – ٢٥ سؤال)

١) تعمل ضمن فريق، وأحد الزملاء لا يلتزم بدوره مما يؤثر على الأداء العام. ما

التصرف الأنسب؟

أ) تجاهل الأمر

ب) الشكوى للجميع

ج) مناقشة الزميل بهدوء ومحاولة الحل

د) أداء عمله بدلاً عنه

٢) أثناء اجتماع عمل، تم رفض اقتراحك. كيف تتصرف؟

أ) تنسحب من الاجتماع

ب) تصر على رأيك بعصبية

ج) تستمع للأسباب وتناقش بهدوء

د) تتوقف عن المشاركة

٣) طلب منك التعاون مع فريق من تخصصات مختلفة ماذا تفعل؟

أ) ترفض

ب) تعمل منفردًا

ج) تتعاون وتحترم اختلاف الآراء

د) تلتزم بالحد الأدنى

٤) في حال حدوث خلاف بينك وبين زميل أثناء العمل فإنك

أ) ترفع صوتك

ب) تتجاهل الخلاف

ج) تحاول حل الخلاف بشكل مهني

د) تنقل المشكلة للآخرين

٥) عند توزيع المهام داخل الفريق، ما السلوك الأفضل؟

أ) اختيار الأسهل

ب) الاعتراض

ج) الالتزام بالدور المحدد

د) التهرب

٦) إذا لاحظت سوء تفاهم بين أعضاء الفريق، فإنك

أ) تسعى لتوضيح الأمور

ب) تستفيد منه

ج) تبتعد

د) تتجاهل

٧) أحد الزملاء يطلب مساعدتك أثناء ضغط العمل. ماذا تفعل؟

أ) ترفض تمامًا

ب) تؤجل بلا سبب

ج) تساعد قدر الإمكان دون الإخلال بعملك

د) تتجاهل الطلب

٨) في العمل الجماعي، تفضّل أن تكون

أ) قائدًا دائمًا

ب) عضوًا متعاونًا حسب الموقف

ج) تابعًا فقط

د) منعزلاً

٩) عند وجود اختلاف في وجهات النظر داخل الفريق فإنك

أ) تفرض رأيك

ب) تنسحب

ج) تناقش للوصول لأفضل حل

د) تتجاهل النقاش

١٠) في حال نجاح الفريق في إنجاز مهمة، فإنك

أ) تنسب النجاح لنفسك

ب) تتجاهل الأمر

ج) تشارك الفريق في النجاح

د) تقلل من الجهد

١١) التواصل الفعّال داخل الفريق يعني

أ) كثرة الكلام

ب) النقد المستمر

ج) وضوح واحترام متبادل

د) إصدار أوامر

١٢) عند توجيه نقد لك من زميل، فإنك

أ) تغضب

ب) تستمع وتحلل النقد

ج) ترفض

(د) ترد بهجوم

١٣) في حال وجود عضو جديد بالفريق، فإنك

(أ) تتجاهله

(ب) تتركه يتعلم وحده

(ج) تراقبه فقط

(د) تساعد على الاندماج

١٤) أثناء العمل، إذا لاحظت أن التواصل غير واضح فإنك

(أ) تكمل العمل دون فهم

(ب) تتوقف

(ج) تطلب توضيحًا

(د) تفترض المطلوب

١٥) العمل الجماعي الناجح يعتمد على

(أ) الفرد الأقوى

(ب) السرعة فقط

(ج) التعاون وتقسيم الأدوار

(د) الأوامر

١٦) في حال حدوث ضغط داخل الفريق، فإنك

(أ) تزيد التوتر

(ب) تساهم في تهدئة الموقف

ج) تلوم الآخرين

د) تنسحب

١٧) مشاركة المعلومات داخل الفريق يجب أن تكون

أ) محدودة

ب) انتقائية

ج) واضحة وفي الوقت المناسب

د) عند الطلب فقط

١٨) عند اختلافك مع قرار الفريق، فإنك

أ) ترفض التنفيذ

ب) تعترض علناً

ج) تلتزم بالقرار بعد المناقشة

د) تتجاهله

١٩) في بيئة العمل، التواصل الجيد يساعد على

أ) زيادة الخلافات

ب) إضاعة الوقت

ج) تحسين الأداء

د) السيطرة

٢٠) عند العمل مع فريق، فإنك تفضّل

أ) العمل الفردي

ب) السيطرة

ج) التعاون

د) الانعزال

٢١) إذا طلب منك زميل رأيك في عمله، فإنك

أ) تنتقد بقسوة

ب) تتجاهل

ج) تقدم رأياً بناءً

د) ترفض

٢٢) عند توزيع الوقت داخل الفريق، فإنك

أ) تترك الأمر

ب) تعمل بلا خطة

ج) تلتزم بالخطة الزمنية

د) تؤجل

٢٣) التواصل المهني يتطلب

أ) المجاملة فقط

ب) الصراحة الجافة

ج) الاحترام والوضوح

د) الصمت

٢٤) عند حدوث سوء تفاهم، فإنك

أ) تتجاهله

ب) تكبره

ج) تعالجه مباشرة

د) تتركه

٢٥) أفضل وصف لعضو فريق ناجح هو

أ) المسيطر

ب) الصامت

ج) المتعاون والمسؤول

د) المنعزل

الجزء الثالث

اتخاذ القرار وحل المشكلات

(MCQ – ٢٥ سؤال)

١) صادفت موقفاً غير متوقع أثناء العمل، فأنت

أ) تتوقف عن العمل

ب) تقلق وتتوتر

ج) تقيم الموقف وتقرر الحل الأنسب

د) تنتظر أن يحله الآخرون

٢) لاحظت خطأ في بيانات التقرير قبل تسليمه. ماذا تفعل؟

أ) تتجاهل الخطأ

ب) تُقدّم التقرير كما هو

ج) تصحح الخطأ وتبلغ المسؤول

د) تلوم زميلك

٣) **طُلب منك حل نزاع بين زميلين. الخيار الأفضل**

أ) تتدخل بعنف

ب) تتجاهل المشكلة

ج) تستمع للطرفين وتقتراح حلاً عادلاً

د) ترفع الأمر للإدارة فوراً

٤) **واجهت تعارض بين تعليمات المدير ومصلحة المشروع، فماذا تفعل؟**

أ) تتبع التعليمات دائماً

ب) تتجاهل المشروع

ج) تناقش المدير وتبحث عن حل وسط

د) تعمل حسب مزاجك

٥) **عند ضيق الوقت لإنجاز مهمة مهمة، فإنك**

أ) تترك المهمة

ب) تسرع بدون تنظيم

ج) تضع خطة سريعة وتحدد الأولويات

د) تتأخر

٦: تلقيت تعليمات متناقضة من جهتين مختلفتين، فتصرف

أ) تتجاهل أحدهما

ب) تعمل حسب اختيارك

ج) توضح التناقض وتطلب التوجيه الصحيح

د) تتأخر عن التنفيذ

٧) اكتشفت أن أحد الإجراءات قد يسبب مشكلة مستقبلية فتصرف

أ) تتجاهل المشكلة

ب) تنتظر حدوثها

ج) تبلغ عنها بشكل مهني وتبحث عن حل

د) تحلها بشكل عشوائي

٨) عند مواجهة مشكلة متكررة في العمل، فإنك

أ) تشتكي باستمرار

ب) تتجاهلها

ج) تحلل السبب وتضع خطة لمنع تكرارها

د) تلوم الآخرين

٩) في حال حدوث خطأ جماعي بالفريق، فالأفضل

أ) لوم الفرد المخطئ

ب) تجاهل الخطأ

ج) مناقشة الخطأ مع الفريق ووضع حلول

د) حل المهمة بنفسك

١٠) إذا اضطررت لاتخاذ قرار سريع بدون كل المعلومات، فإنك

أ) تتسرع

ب) تؤجل بلا سبب

ج) تستخدم أفضل تقدير ممكن وتحلل النتائج المحتملة

د) تتجاهل الأمر

١١) عند اختلاف الرأي بينك وبين زميل حول حل مشكلة، فإنك

أ) تصر على رأيك

ب) تتوقف عن المشاركة

ج) تستمع وتقيم الخيارات للوصول لأفضل حل

د) تتجاهل زميلك

١٢) في حالة مواجهة عائق غير متوقع أثناء تنفيذ مهمة فإنك

أ) تتوقف فوراً

ب) تقلق

ج) تبحث عن بدائل ممكنة

د) تنتظر أن يحله شخص آخر

١٣) إذا كانت المشكلة تتطلب تعاون فريق آخر، فإنك

أ) تعمل وحدك

ب) تتجاهل التعاون

ج) تنسق مع الفريق الآخر لحل المشكلة

د) تشتكي للمدير

١٤) عند مواجهة مهمة صعبة وغير مألوفة، فإنك

أ) ترفض تنفيذها

ب) تؤجلها

ج) تحلل المهمة وتخطط لطريقة التنفيذ

د) تنقل المهمة لزميل

١٥) إذا اكتشفت خطأ في مشروع سابق، فإنك

أ) تتجاهل الخطأ

ب) تلوم الآخرين

ج) تحدد سبب الخطأ وتصحيحه

د) تتركه

١٦) عندما تواجه تضارب بين أهداف مختلفة، فإنك

أ) تركز على هدفك فقط

ب) تتجاهل التضارب

ج) توازن بين الأهداف وتحاول حل التضارب

د) تتوقف عن العمل

١٧) إذا طلب منك المدير تحسين الأداء في مشروع محدد، فماذا تفعل؟

أ) تتجاهل الطلب

ب) تشتكي

ج) تحدد خطة تحسين وتنفذها

د) تنسخ أداء سابق

١٨) عند مواجهة موقف ضغط شديد في العمل، فإنك

أ) تسيطر عليك العصبية

ب) تتوقف عن العمل

ج) تحافظ على هدوئك وتفكر بحكمة

د) تلوم الآخرين

١٩) إذا احتجت لاتخاذ قرار جماعي، فإنك

أ) تتخذ القرار وحدك

ب) تتجاهل الرأي الآخر

ج) تناقش مع الفريق للوصول للقرار الأفضل

د) تؤجل بلا سبب

٢٠) في حال اكتشاف خطأ في الإجراءات، فإنك

أ) تتجاهله

ب) تلوم الآخرين

ج) تصححه وتبلغ المسؤول

د) تترك الأمر

٢١) عند تعارض جدولين مهمين، فإنك

أ) تختار ما يعجبك

ب) تؤجل بلا سبب

ج) توازن وتحدد الأولويات

د) تتجاهل أحدهما

٢٢) إذا كان القرار يؤثر على زملائك، فإنك

أ) تتخذ القرار وحدك

ب) تتجاهل تأثيره

ج) تأخذ تأثيره في الحسبان وتناقش الحلول

د) تؤجل

٢٣) عند وجود خطأ تقني أثناء العمل، فإنك

أ) تتوقف

ب) تقلق

ج) تبحث عن حلول بديلة سريعة

د) تنتظر الفنيين

٢٤) إذا وجدت حلاً أسرع لكنه أقل دقة، فماذا تفعل؟

أ) تختار السرعة فقط

ب) تختار الدقة فقط

ج) توازن بين السرعة والدقة

د) تتجاهل الجودة

٢٥) اتخاذ القرار الجيد في بيئة العمل يعني

أ) العمل بعشوائية

ب) التأجيل المستمر

ج) تحليل المعلومات وتقييم النتائج قبل القرار

د) الاعتماد على الحظ

الجزء الرابع

المرونة والتكيف وحل النزاعات

(MCQ – ٢٥ سؤال)

١) تم تغيير خطة العمل فجأة، فأنت

أ) ترفض التغيير

ب) تشتكي للمدير

ج) تتكيف مع الخطة الجديدة وتواصل عملك

د) تتوقف عن العمل

٢) أحد الزملاء يرفض التعاون، وأنت مضطر لإنجاز المهمة، ما تصرفك؟

أ) تتجاهله

ب) تؤدي عملك منفردًا فقط

ج) تحاول التواصل معه وإيجاد طريقة للتعاون

د) تلومه أمام الجميع

٣) تواجه ضغط عمل غير متوقع، فتصرفك

أ) تقلق وتتوتر

ب) تترك المهمة

ج) تنظم وقتك وتحدد الأولويات

د) تلوم الآخرين

٤) إذا حدث خلاف بين زميلين في الفريق، فإنك

أ) تنحاز لأحدهما

ب) تتجاهل الخلاف

ج) تحاول فهم المشكلة وتقترح حلاً عادلاً

د) تنقل المشكلة للمدير فوراً

٥) طلب منك تعلم نظام جديد بسرعة، ماذا تفعل؟

أ) ترفض التعلم

ب) تتجاهل النظام

ج) تتعلم النظام وتطبقه

د) تنتظر أن يعلمك زميلك

٦) أحد أعضاء الفريق غير ملتزم بالمواعيد، وأنت مضطر لإنجاز المهمة، فماذا

تفعل؟

أ) تنجز المهمة وحدك

ب) تتجاهل التأخير

ج) تتواصل مع الزميل لتنسيق العمل

د) تشتكي للمدير فوراً

٧) تم تغيير مسؤوليتك فجأة، وتحتاج لتأدية مهام جديدة تصرفك

أ) ترفض

ب) تشتكي

ج) تتكيف مع المهام الجديدة وتنظم عمالك

د) تترك المهمة

٨) إذا واجهت موقفاً لم تتعامل معه من قبل، فإنك

أ) تتجاهل

ب) تقلق

ج) تحلل الموقف وتقرر التصرف الأنسب

د) تلوم الآخرين

٩) أثناء العمل، يحدث سوء فهم مع زميلك، تصرفك

أ) تتجاهله

ب) تتوتر

ج) توضح الموقف بهدوء وتحل سوء التفاهم

د) تنتظر أن يفسره الآخر

١٠) تم تكليفك بمهمة جديدة تتعارض مع جدولك الحالي ماذا تفعل؟

أ) ترفض المهمة الجديدة

ب) تؤجلها بلا سبب

ج) توازن بين المهمتين وتعيد ترتيب الأولويات

د) تنفذ بلا تخطيط

١١) إذا قدم لك مديرك ملاحظة على عملك، فتصرفك

أ) ترفض النقد

ب) تقلق

ج) تستمع وتستخدم الملاحظة لتحسين أدائك

د) تتجاهل الملاحظة

١٢) تواجه موقف ضغط عمل طويل، وأنت مضغوط فإنك

أ) تتوقف عن العمل

ب) تقلق بلا فائدة

ج) تستعين بتنظيم الوقت والتخطيط

د) تلوم الآخرين

١٣) إذا واجهت اختلافاً في وجهات النظر داخل الفريق، فتصرفك

أ) ترفض رأيك

ب) تتجاهل الآخر

ج) تناقش للوصول إلى حل مشترك

د) تخرج من الاجتماع

١٤) عند مواجهة مشكلة مستمرة في سير العمل، فإنك

أ) تتوقف عن المحاولة

ب) تقلق

ج) تحلل السبب وتضع خطة لتجنب تكرار المشكلة

د) تلوم زملاءك

١٥) إذا كان هناك تغيير مفاجئ في الإجراءات، فإنك

أ) ترفض

ب) تشتكي

ج) تتعلم الإجراءات الجديدة وتطبقها

د) تتجاهل التغيير

١٦) عند حدوث خلاف بسيط بين أعضاء الفريق، أفضل تصرف

أ) الانحياز لأحدهم

ب) التجاهل

ج) التوسط وحل الخلاف بهدوء

د) الشكوى للمدير فوراً

١٧) إذا واجهت مهمة صعبة، لكن لديك خبرة قليلة فيها، فإنك

أ) ترفض

ب) تتوقف

ج) تبحث عن معلومات وتستعين بالمصادر الموثوقة

د) تتركها لزميل

١٨) عند تغيير أولوية المشروع فجأة، تصرفك

أ) تشتكي

ب) تتجاهل التغيير

ج) تعيد تنظيم عملك وتكيفه مع الأولوية الجديدة

د) تتوقف

١٩) إذا اكتشفت خطأ في توزيع المهام، فإنك

أ) تتجاهله

ب) تلوم الآخرين

ج) تعدّل التوزيع بطريقة مناسبة

د) تؤجل التنفيذ

٢٠) عند تلقي تعليمات متضاربة، أفضل تصرف

أ) تنفذ حسب مزاجك

ب) تتجاهل

ج) توضح التناقض وتطلب التوجيه الصحيح

د) تؤجل التنفيذ

٢١) إذا كان أحد أعضاء الفريق لا يفهم تعليماتك فتصرفك

أ) توبخه

ب) تتجاهله

ج) تشرح له بطريقة واضحة وصبورة

د) تؤدي المهمة بنفسك

٢٢) عند حدوث ضغط مفاجئ في العمل، فإنك

أ) تقلق بلا فائدة

ب) تتوقف عن العمل

ج) تنظم الأولويات وتتكيف مع الوضع

د) تلوم الآخرين

٢٣) إذا طُلب منك القيام بمهمة غير مألوفة، تصرفك

أ) ترفض

ب) تتجاهل

ج) تتعلم المهمة وتنفذها بشكل منهجي

د) تؤجل

٢٤) عند اختلاف طريقة تنفيذ مهمة بينك وبين زميل فإنك

أ) تصر على طريقتك

ب) تتوقف

ج) تناقش وتختار الطريقة الأنسب للعمل الجماعي

د) تتجاهل الاختلاف

٢٥) أفضل وصف للموظف المرن والمتكيف

أ) يرفض أي تغيير

ب) يتوقف عند أي مشكلة

ج) يواجه التحديات ويعدل سلوكه حسب الموقف

د) يعتمد على الآخرين دائماً

ط. ب إيمان القسبي

عضو النقابة العامة للأطباء البيطريين