

أولا :

اختبار القيادة التربوية

بسم الله الرحمن الرحيم

أولاً : اختبار القيادة التربوية

مقدمة :

هذا اختبار موضوعي مقنن لقياس القدرة على القيادة التربوية . وقد أعدت عناصره ومفرداته بمعرفة المؤلف . وتم تقنينه وبناء معايير على أساس تطبيقه عام ١٩٧٨ ، وعام ١٩٨٠ على مجموعة من الممارسين للإدارة التعليمية والمشتغلين بها . وقد حسب معامل ثبات الاختبار على أساس طريقة " إعادة الاختبار " كما حسب معامل صدق الاختبار على أساس " تقديرات التقارير الفنية " لمن أجري عليهم الاختبار . وكان للاختبار معامل ثبات مرتفع (٩٢ . ٠) ومعامل صدق مرتفع أيضا (٩١ . ٠)

وقد قام كل من د. يوسف نبراوي و د. على محمد يحيى بكلية التربية بجامعة الإمارات العربية المتحدة بحساب معاملات الثبات للسماة الخمس التي يتكون منها الاختبار بطريقة " كودر ريتشاردسون " في دراسة لهما عن العلاقة بين القدرة على القيادة التربوية وبعض السماة الشخصية لدى مديري ووكلاء المدارس الابتدائية والاعدادية والثانوية بدولة الإمارات العربية المتحدة وكانت النتيجة كما يأتي :

معامل الثبات	السمة
٠ , ٨٢	الموضوعية
٠ , ٧٦	استخدام السلطة .
٠ , ٦٨	المرونة .
٠ , ٨٠	فهم الآخرين
٠ , ٧٥	معرفة مبادئ الاتصال

وقد قام نفس الباحثين في دراسة لهما عام ١٩٨٨ على مديري ومديرات

المدارس بدولة الإمارات العربية المتحدة بحساب ثبات الاختبار بطريقة التجزئة النصفية . وكانت معاملات الثبات بعد تصحيحها باستخدام معادلة "سبيرمان" و"براون" على النحو التالي :

معامل الثبات	السمة
٠,٨٧	الموضوعية
٠,٨٠	استخدام السلطة .
٠,٧١	المرونة .
٠,٨٣	فهم الآخرين
٠,٧٨	معرفة مبادئ الاتصال
٠,٨٠	الثبات الكلي للمقياس

الهدف من الاختبار :

يهدف هذا الاختبار إلى قياس القدرة على القيادة التربوية بمكوناتها الرئيسية التي يؤكدھا دارسو الإدارة التعليمية والمشتغلون ببحوثها . ويمكن لمن يطبق عليه هذا الاختبار أن يُكوّن ، بعد تصحيح إجاباته ، فكرة واضحة عن أساليبه القيادية ، ومدى فعاليتها ، ومدى قدرته على القيادة التربوية بصفة عامة وجوانب القصور والقوة فيها . وعلى هذا فإن هذا الاختبار يهتم الممارسين للإدارة التعليمية والمشتغلين بها من مديرين ومشرفين ونظار وموجهين . كما أنه يهتم المشتغلين ببرامج التدريب للقيادات التربوية . ويهتم أيضا المهتمين ببحوث الإدارة التعليمية بصفة عامة . ويمكن الاستعانة بهذا الاختبار أيضا في اختيار القيادات التربوية أو المفاضلة بينها على أساس موضوعي .

تكوين الاختبار :

يتكون الاختبار من مجموعة من الأسئلة موزعة على خمسة أجزاء ، كل جزء منها يقيس جانبا من الجوانب الرئيسية للقدرة على القيادة التربوية .

الجزء الأول : الموضوعية :

ويتعلق هذا الجزء باختبار مدى موضوعيتك في القيادة وهو يركز على قدرتك على رؤية الأشياء من وجهة نظر عامة أكثر منها شخصية ، وكذلك قدرتك على إصدار القرارات بدون تأثرك بعوامل لا تتصل بالموضوع نفسه .

الجزء الثاني : استخدام السلطة :

ويتعلق هذا الجزء باختبار مدى قدرتك على استخدام السلطة بطريقة صحيحة وفي الموقف المناسب كأساس هام للقيادة الإيجابية .

الجزء الثالث : المرونة :

يتعلق هذا الجزء باختبار مدى ما تتميز به من مرونة كافية تمكّنك من تغيير خططك أو تطويرها إذا لزم الأمر في الوقت المناسب .

الجزء الرابع : فهم الآخرين :

يتعلق هذا الجزء من الاختبار بمدى قدرتك على فهم ديناميات الجماعة والقوى التي تحكمها وكذلك قدرتك على فهم أفكار الآخرين وتفهم عواطفهم ودوافعهم .

الجزء الخامس : معرفة مبادئ الاتصال :

يتعلق هذا الجزء باختبار مدى قدرتك على معرفة مبادئ الاتصال وقدرتك على نقل الأفكار إلى الآخرين عن طريق اختيارك للكلمات والوسيلة المناسبة .

الإجابة على الاختبار :

المطلوب منك عند الإجابة على أسئلة هذا الاختبار أن تقرأ السؤال ثم تقرأ الإجابات المختلفة تحته ثم تختار منها أحسن إجابة مناسبة في نظرك وتضع حول رقمها دائرة ○ ثم تنتقل بعد ذلك إلى السؤال الثاني حتى تنتهي من الإجابة على كل الأسئلة . ويجب أن تضع في اعتبارك أن الإجابة الصحيحة هي التي تمثل ما ينبغي أن يكون لا ما هو كائن بالفعل . والرجاء أن تقوم بالإجابة على الاختبار بكل دقة وعلى قدر ما تستطيع .

تصحيح الاختبار :

يوجد مع هذا الاختبار " مفتاح التصحيح " الذي يبين رقم الإجابات الصحيحة . ويمكن تصحيح الاختبار بالرجوع إلى هذا المفتاح . ويمثل عدد مجموع إجاباتك الصحيحة الدرجة التي حصلت عليها في الاختبار .

ولتسهيل ذلك يطرح عدد الإجابات الخاطئة من ٥٠ وهو مجموع أسئلة الاختبار فيكون الناتج درجتك في الاختبار .

مثلا : كان مجموع إجاباتك الخاطئة في هذا الاختبار ثلاث إجابات فتكون درجتك في هذا الاختبار ٤٧ (٥٠ - ٣) .

بعد معرفتك للدرجة التي حصلت عليها في الاختبار أنظر " جدول المستويات " الذي يلي " مفتاح التصحيح " لمعرفة المستوى الذي يقابل الدرجة التي حصلت عليها . ستجد أن المستوى الذي يقابل الدرجة ٤٧ هو " ممتاز " وهو ما يمثل مستوى قدرتك العامة على القيادة التربوية .

إذا أردت معرفة تفصيلات أكثر عن الجوانب الخمسة من القيادة التربوية التي يقيسها هذا الاختبار فعليك معرفة عدد إجاباتك الصحيحة في كل جانب منها . وبهذا يتضح لك مدى قدرتك وجانب القوة والضعف فيها .

ملحوظة :

لا تبدأ الإجابة من فضلك حتى يؤذن لك .

أسئلة الاختبار

الجزء الأول : الموضوعية

- ١ - يختلف الرؤساء في الأخذ برأي الآخرين ، فأَي العبارات الآتية تمثل رأيك ؟
 - أ - لا يهمني رأي الآخرين طالما أن العمل يسير بانتظام .
 - ب - اهتم برأي المختصين وأخذة دائما في الاعتبار .
 - ج - أفضل رأي فئة محدودة تحظى بثقتي فيها .
 - د - كل العبارات السابقة خاطئة وغير صحيحة .
- ٢ - أردت أن تفاضل بين مرؤسين متساويين في الشروط الأساسية للترقي لوظيفة أعلى وحيدة ، أحدهما صديق طيب لك ، والثاني علاقتك به عادية فهل :
 - أ - تختار صديقك الطيب لأنه أولى ؟
 - ب - تختار الآخر إظهارا لعدالتك ؟
 - ج - تلجأ إلى وسيلة موضوعية للمفاضلة ؟
 - د - تحاول إجراء قرعة شريفة بينهما ؟
- ٣ - حدث خطأ بسبب إهمال أو تقصير أحد مرؤسيك ، فهل :
 - أ - تكون معاملتك له عادلة وحازمة ؟
 - ب - تحتفظ بهدوئك ولا تظهر اهتماما ؟
 - ج - تهدئ الموضوع حرصا على الوثام ؟
 - د - تتبع أسلوبا آخر غير ما ذكر ؟
- ٤ - قدم لك مرؤس لا ترض عن طلبا للحصول عل ميزة أو مصلحة مشروعة في سلطتك ، فهل :
 - أ - ترفض طلبه ؟
 - ب - تُسَوِّف في طلبه ؟
 - ج - تجيبه لطلبه ؟
 - د - تتبع أسلوبا آخر ؟
- ٥ - لاحظت أثناء زيارتك لأحد الفصول هبوط مستوى التلاميذ ، فهل :
 - أ - تطلب من المدرس الإكثار من التدريبات التحريرية ؟
 - ب - تستبدل مدرس الفصل بآخر أكثر كفاءة منه ؟
 - ج - تحاول تشخيص الضعف ومعرفة أسبابه ؟
 - د - تتبع أسلوبا آخر غير ما ذكر ؟

- ٦ - يختلف الرؤساء في تقديرهم للأمور التربوية ، فأى العبارات الآتية صحيحة في نظرك ؟:
- أ - نتائج الامتحانات هي المقياس الحقيقي للإدارة الجيدة .
 - ب - النشاط المدرسي مطلوب ، لكنه مضيعة للوقت .
 - ج - الأفكار التربوية الجديدة لا يمكن تطبيقها .
 - د - كل العبارات السابقة خاطئة وغير صحيحة .
- ٧ - يختلف رأي الرؤساء بالنسبة لتدريب العاملين ، فأى العبارات الآتية يمثل وجهة نظرك ؟ :
- أ - تدريب العاملين أثناء الخدمة مضيعة للوقت .
 - ب - برامج التدريب عموما ضررها أكثر من نفعها .
 - ج - قيام المرؤسين بعملهم خير من أي تدريب لهم .
 - د - كل العبارات السابقة خاطئة وغير صحيحة .
- ٨ - قام أحد مرؤسيك بعمل عظيم ، وأنت تعلم أنك إذا أوصيت له بكلمة طيبة فإنه سيرقى وينقل إلى إدارة أخرى ، مما يترتب عليه فراغ كبير في مجموعتك ، فهل:
- أ - تتمسك به وتمتنع عن التوصية له بالترقية .
 - ب - توصي له بالترقية وتحاول أن يستمر العمل بدونه .
 - ج - تطالب بترقيته وتعمل على تدريب من يحل محله .
 - د - تتبع أسلوبا آخر غير كل ما ذكر .
- ٩ - انتقد أحد مرؤسيك الطريقة التي عالجت بها إحدى مشكلات العمل ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
- أ - تحاول أن تكسب وده وترضيه .
 - ب - تحاول أن تستفيد من نقده .
 - ج - تتحكم في أعصابك وتتجاهله .
 - د - ترد على نقده بالمثل .
- ١٠ - قال لك أحد مرؤسيك كلاما يعيب زميلا آخر لكنه لا يتصل بالعمل ، فهل :
- أ - تعتبر كلامه وشاية مغرضة وتؤيخه .
 - ب - تأخذ كلامه بجد وتحقق في الأمر .
 - ج - تأخذ موقفا معاديا من المشكو منه .
 - د - تفهمه أن هذا الكلام لا يعنيك .

الجزء الثاني : استخدام السلطة

- ١١ - تخطاك أحر مرؤسيك وذهب إلى رئيسك ليناقدش معه إحدى مشكلات العمل بدلا من مناقشتها معك ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
- أ - تناقدش الوضع مع رئيسك .
 ب - تستدعي مرؤسك وتؤنبه .
 ج - تشهر بمرؤسك أمام المرؤسين .
 د - تتبع أسلوبا آخر .
- ١٢ - قدم إليك مرؤسوك التماسا موقعا عليه من الجميع يطلبون فيه منك العدول عن قرار اتخذه لمعالجة موقف ما ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
- أ - تعدهم بإلغاء القرار إذا تحسنت الحالة .
 ب - تتمشى مع الالتماس باعتباره رأي المجموعة .
 ج - تعمل على التخلص من زعامة المجموعة .
 د - تتبع أسلوبا آخر .
- ١٣ - سمعت عن مرؤس لك أنه يقوم بأعمال غير لائقة خارج العمل ، ولكنها لا تنعكس على ما يقوم به من عمل ، فهل :
- أ - تطالب بفصله على الفور أو بنقله إلى مكان آخر ؟
 ب - توضح له أن ذلك قد يؤثر على عمله مستقبلا ؟
 ج - تعامله بطريقة يتضح منها عدم موافقتك على سلوكه ؟
 د - تتبع أسلوبا آخر غير كل ما ذكر ؟
- ١٤ - تفكر - كمدير مدرسة - في إصدار مجلة مدرسية ، وقدمت لك الاقتراحات التالية فأبهم تختار ؟ :
- أ - أن تقتصر موضوعات المجلة على ما يتصل بالدراسة .
 ب - أن تتسع موضوعات المجلة لأكثر من ذلك .
 ج - أن يقوم المدرسون باقتراح الموضوعات على التلاميذ .
 د - أن تترك حرية الاختيار لهيئة تحرير المجلة .
- ١٥ - أردت - كمدير مدرسة - أن تضع نظاما جديدا لرواد الفصول ، فأبى الطرق التالية تختار ؟ :
- أ - تقوم إدارة المدرسة بنفسها باختيار الرواد .
 ب - يشترك تلاميذ كل فصل في اختيار رائدهم .
 ج - يترك الاختيار لرغبة المعلمين أنفسهم .
 د - تتبع أسلوبا آخر غير ما ذكر .

- ١٦ - تواجه المدارس عادة مشكلة التلاميذ الذين يتأخرون عن الحصة الأولى في الصباح ، فكيف تتصرف - كمدير مدرسة - إذا حدث ذلك ؟ :
- أ - تغلق باب المدرسة دونهم لتعويدهم النظام .
 - ب - تحاول أن تتعرف على أسباب تأخرهم لمعالجتها .
 - ج - توقع غرامة على كل منهم ثم يسمح لهم بالدخول .
 - د - تتبع أسلوباً آخر غير كل ما ذكر .
- ١٧ - يختلف الرؤساء في الأخذ بمبدأ تفويض السلطة ، وبالنسبة لك فإنك تؤمن بأن تفويض السلطة :
- أ - يساء استخدامه غالباً .
 - ب - مبرك لنظام العمل .
 - ج - ينقص سلطة المدير .
 - د - مطلوب لتدريب القيادات .
- ١٨ - يختلف الرؤساء في تقديرهم للإدارة السليمة ، فأى العبارات الآتية تمثل وجهة نظرك ؟ :
- أ - الحزم في الإدارة يقتضي السرعة في اتخاذ القرار .
 - ب - التأني في اتخاذ القرار لا يعتبر مضيعة للوقت .
 - ج - القرار السريع مرغوب طالما أنه يحل المشكلة .
 - د - كل العبارات السابقة تمثل وجهات نظر صحيحة .
- ١٩ - أثناء ترأسك لاجتماع ، تشعب الحديث إلى موضوعات أخرى مما أدى إلى إثارة الخلاف والفوضى ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
- أ - تتيح لكل فرد التعبير عن نفسه .
 - ب - تعبر عن غضبك بمغادرة المكان .
 - ج - توقف النقاش وتعود إلى الموضوع الأصلي .
 - د - تفض الاجتماع وتؤجله لموعد آخر .
- ٢٠ - أثناء المناقشة في أحد الاجتماعات امتد الخلاف بين عضوين بارزين لتعارض وجه نظر كل منهما ، فهل :
- أ - تحاول أن تختار رأي أحدهما ؟
 - ب - تطرح الرأيين للتصويت ؟
 - ج - ترفض الأخذ بأي من الرأيين ؟
 - د - تؤجل الحديث في الموضوع ؟

الجزء الثالث: المرونة

- ٢١ - طلب منك تغيير بعض القيادات الإشرافية في مدرستك خلال العام الدراسي ،
فهل ترى :
أ - أن من الحكمة عدم تغيير القيادات في منتصف الطريق ؟
ب - الموافقة على التغيير خضوعا للسلطة ؟
ج - أن ترفض بإصرار هذا التغيير المفاجئ ؟
د - أن تتبع أسلوبا آخر ؟
- ٢٢ - حدث مخالفة من موظف جديد ، وأخرى من موظف قديم لم تسبق مخالفته ،
فهل يكون موقفك كرئيس :
أ - مجازاة كل منهما بالتساوي والعدل ؟
ب - عدم اغتفار مخالفة الموظف الجديد ؟
ج - إدخال ظروف الموظف القديم في الاعتبار ؟
د - اتباع أسلوب آخر ؟
- ٢٣ - أبلغتك الوزارة بأنها سترسل لمدرستك أجهزة حديثة ذات حجم كبير ، فهل :
أ - تطلب من الوزارة التريث حتى ترتب الأمر ؟
ب - تأمر المختصين باتخاذ الإجراءات ؟
ج - تبدي للوزارة مبررات تعوق التنفيذ ؟
د - تتبع أسلوبا آخر ؟
- ٢٤ - يختلف الرؤساء في التمسك بأرائهم ، فأى العبارات الآتية يعبر عن رأيك
كمدير مسئول ؟ :
أ - أميل إلى أن أتمسك برأيي عادة .
ب - أنتقد عادة أي رأي مخالف لي .
ج - لا أترجع عن رأي أبدي .
د - كل العبارات السابقة غير صحيحة .
- ٢٥ - دعوت مدير التعليم لحضور اجتماع للمعلمين في مدرستك ، ولكنه لم يحضر
في الموعد المقرر ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
أ - ترجئ الاجتماع وتبلغ المعلمين .
ب - تعقد الاجتماع رغم غياب المدير .
ج - تتصل بمدير التعليم معاتبا .
د - تتبع أسلوبا آخر .

٢٦ - يختلف الرؤساء في تقبلهم تغيير أساليب العمل ، فأبي العبارات الآتية تعبر عن وجهة نظر ؟ :

- أ - التغيير غير مرغوب لأنه مريب للعمل .
- ب - التغيير غير مطلوب مادام العمل منتظما .
- ج - التغيير مرغوب إذا كان في صالح العمل .
- د - التغيير مرغوب دائما دون أي تحفظ .

٢٧ - يختلف الرؤساء في تقبلهم للنقد ، فأبي العبارات الآتية تعبر عن موقفك ؟ :

- أ - النقد غير مستحب لأنه مفرض دائما .
- ب - النقد غير مستحب لأنه يقلل من هبة المدير .
- ج - النقد مستحب إذا جاء من سلطة عليا .
- د - كل العبارات السابقة غير صحيحة .

٢٨ - الإدارة الجيدة في نظر هي الإدارة التي :

- أ - يكون لديها حلول جاهزة لكل مشكلة .
- ب - ترى أن كل مشكلة فريدة في ذاتها .
- ج - ترى أن المشكلات المتماثلة لها حلول واحدة .
- د - تتبع أسلوبا آخر يختلف عن كل ما ذكر .

٢٩ - يختلف الرؤساء في ممارستهم بالنسبة لاتخاذ القرار ، فأبي العبارات التالية يعبر عن موقفك ؟ :

- أ - أتمسك بالقرار بعد صدوره مهما كانت الأسباب .
- ب - أعيد النظر في القرار إذا وجد ما يبرر ذلك .
- ج - أميل لتغيير القرار تفاديا للمعارضة .
- د - جميع العبارات السابقة خاطئة .

٣٠ - تختلف أساليب الرؤساء في محاسبة المرؤسين ، فأبي هذه العبارات يعبر عن أسلوبك ؟ :

- أ - الحرص على محاسبة المرؤسين عند كل هفوة .
- ب - التجاوز عن أخطاء المرؤسين والعفو عنها .
- ج - محاسبة المخطئ بعد تكرار انذاره .
- د - دراسة ظروف المخطئ قبل عقابه .

الجزء الرابع : فهم الآخرين

- ٣١ - تختلف الرؤساء في تقديرهم للقدرة على توقع سلوك وتصرفات الآخرين ، فأبي العبارات الآتية تعبر عن رأيك ؟ :
- أ - الإلمام بظروف الآخرين يساعد على التنبؤ بسلوكهم .
 - ب - دراسة ظروف الآخرين ليست ضرورية في التنبؤ بسلوكهم .
 - ج - يعتمد الحكم على سلوك الآخرين على التفسير الشخصي للرئيس .
 - د - كل العبارات السابقة خاطئة وغير صحيحة .
- ٣٢ - شعرت بأن أحد رؤسبك أصبح غير محبوب من زملائه ، فهل :
- أ - تطلب نقله إلى إدارة أخرى ؟
 - ب - تساعد على كسب محبتهم ثانية ؟
 - ج - تشفق عليه وتحاول أن تحتضنه ؟
- ٣٣ - تحدث عادة علاقات في مجال العمل بين بعض الأفراد . وعلى المدير أن يواجهها ويعمل على علاجها ، فأبي الأساليب الآتية تتبع ؟ :
- أ - تترك الخلاف للزمن وهو وحده كفيل بحله ؟
 - ب - تحاول أن تعرف أسباب الخلاف لعلاجها ؟
 - ج - تطلب نقلك إلى مدرسة أخرى لراحة نفسك ؟
 - د - تتبع أسلوباً آخر غير ما ذكر ؟
- ٣٤ - يواجه الرؤساء في العمل أحياناً رؤوسين متزلفين ، فماذا يكون تصرفك إذا حاول أحد الرؤوسين أن يتقرب إليك متزلقاً ؟ هل :
- أ - تتجاهل الرؤوس حتى لا يثير غضب زملائه عليك ؟
 - ب - تشعره بأنك لا تعرف المحسوية في عملك ؟
 - ج - تقر به منك حتى تكسب ولاءه ؟
 - د - توجهه إلى أعمال تظهر كفاءته في العمل ؟
- ٣٥ - رؤوس مستجد لم يستطع أن يتكيف في عمله الجديد ، جاء يطلب نقله إلى إدارة أخرى ، فهل :
- أ - تحجبه إلى طلبه مباشرة ؟
 - ب - تجعله يختار العمل الذي يناسبه ؟
 - ج - تغريه بالبقاء في عمله ؟
 - د - ترفض طلبه ، وتصر على بقاءه ؟

- ٣٦ - قدم إليك مرؤس كفاء في عمله طلبا لنقله إلى إدارة أخرى ، فهل :
- أ - توافق على طلبه إرضاء له ؟
 - ب - ترفض طلبه لأنك محتاج إليه ؟
 - ج - تدرس معه أسباب طلبه للنقل ؟
 - د - تتبع أسلوبا آخر غير ما ذكر ؟
- ٣٧ - حصلت على وظيفة مدير كان يطعم فيها زميل آخر ، ولاحظت عليه الحسرة والمرارة ، فماذا يكون تصرفك نحوه ؟ :
- أ - تهمله من حسابك لأن الحياة فرص .
 - ب - تتوجس منه خيفة خشية الإيقاع بك .
 - ج - تحاول أن تكسب وده ليتغلب على مشاعره السلبية .
 - د - تسعى إلى نقله إلى جهة أخرى .
- ٣٨ - أحد مرؤسيك عصبي المزاج ، وفي أثناء مناقشة مع زميل له ثارت ثائرتة وحاول أن يعتدي عليه ، فماذا يكون تصرفك نحوه ؟ :
- أ - تكلمه على الملأ محذرا من تكرار هذا التصرف .
 - ب - تحدثه على انفراد ليقوم بالاعتذار لزميله .
 - ج - تحوله إلى أخصائي نفسي ليتولى علاجه .
 - د - تحوله إلى التحقيق الإداري لمعاقبته .
- ٣٩ - لاحظت أن أحد مرؤسيك خجول ويحجم عن الاشتراك في المناقشات ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
- أ - تشجعه وتدعوه للكلام في موضوعات يعرفها .
 - ب - تطلب منه أن يتعرف بنفسه على أسباب خجله .
 - ج - تترك له حرية الاختيار في حضور الاجتماعات .
 - د - تصر على حضوره الاجتماعات والمشاركة فيها .
- ٤٠ - لديك مرؤسان بينهما سوء تفاهم ، ولديك برنامج عمل يتطلب أن يقوم به الاثنان ، فماذا يكون تصرفك ؟ :
- أ - تتجاهل الخلاف وسوء التفاهم بينهما .
 - ب - تخلق جوا من التفاهم والتعاون بينهما .
 - ج - تحول البرنامج إلى زميلين آخرين .
 - د - تحذرهما من مغبة الخلاف على العمل .

٤١ - أردت أن تشني على مؤس لك لقيامه بعمل غير عادي ، فأبي الوسائل تختارها
لتمنحه أكبر قدر من التقدير ؟ :

- أ - تشني على عمله في أحد الاجتماعات العامة .
- ب - تضع إعلان التقدير على لوحة النشرات .
- ج - تستدعيه إلى مكتبك لتشني عليه .
- د - تتبع أسلوباً آخر غير ما ذكر .

٤٢ - تحدث أحياناً إشاعات في مجال العمل ، هل ترى أنه من السهل عموماً تتبع
الإشاعة للرجوع إلى مصدرها ؟ :

- أ - يمكن تتبع مصدر الإشاعة بوجود جهاز للمراقبة .
- ب - تتبع مصدر الإشاعة يتعارض مع الحرية الشخصية .
- ج - عدم تتبع الإشاعة وإهمالها يحول دون انتشارها .
- د - لا أوافق على كل ما ذكر .

٤٣ - مدير إحدى المدارس يحضر إليه أحد الآباء لمعرفة أحوال ابنه الدراسية
والسلوكية في المدرسة ، فهل :

- أ - يستمع إليه فقط ولا يناقشة في شأن ابنه ؟
- ب - يستدعي رائد الفصل لمناقشة سلوك ابنه ؟
- ج - يعتبر لقاءه مع مدرس ابنه مريباً للعمل ؟
- د - يتبع أسلوباً آخر غير ما ذكر ؟

٤٤ - وصلت إلى المدرسة التي تتولى إدارتها نشرة من الوزارة بشأن الدروس
الخصوصية ، فهل :

- أ - توزعها على المعلمين للتوقيع عليها بالعلم ؟
- ب - تأخذ على المعلمين تعهداً بالالتزام بما جاء فيها ؟
- ج - تجمع المعلمين لدراسة الإجراءات التنفيذية ؟
- د - تتبع أسلوباً آخر غير ما ذكر ؟

٤٥ - أفضل طريقة في نظرك لإخطار أولياء الأمور بنتائج أبنائهم الفترية هي :

- أ - أن ترسل إليهم النتيجة مع أبنائهم بأنفسهم .
- ب - أن ترسلها إليهم بالبريد للتوقيع عليها .
- ج - أن تستدعي أولياء الأمور للاطلاع على النتائج .
- د - أن تعقد اجتماعاً بين المعلمين والآباء لمناقشة النتائج .

- ٤٦ - تعود أحد المدرسين في مدرستك إخراج التلاميذ المشاغبين في الفصول التي يقوم بالتدريس فيها مطالباً بعقابهم ، فهل :
- أ - تعقد اجتماعاً معهم يضم المدرس والمشرف لدراسة الأمر ؟
- ب - تقوم بفصل هؤلاء التلاميذ بعد استدعاء أولياء أمورهم ؟
- ج - تحيل أمرهم إلى المسؤولين في الوزارة ليتولوا أمرهم ؟
- د - تتبع أسلوباً آخر غير ما ذكر ؟
- ٤٧ - اشتكى تلاميذ أحد الفصول إلى مدير المدرسة من أحد المدرسين بحجة أنهم لا يفهمون شرحه ، فهل :
- أ - يقوم المدير بمناقشة المدرس على حده ؟
- ب - يقوم المدير بزيارة المدرس في الفصل عدة مرات ؟
- ج - يناقش المدير التلاميذ مع المدرس لعلاج الموقف ؟
- د - تتبع أسلوباً آخر غير ما ذكر ؟
- ٤٨ - أي العبارات التالية يعبر عن رأيك بالنسبة للاجتماعات العامة ؟ :
- أ - لا أومن بأهمية اللقاءات مع العاملين من حين لآخر .
- ب - أرى أن هذه اللقاءات تثير العداء بين الإدارة والعاملين .
- ج - لا حاجة لهذه اللقاءات طالما أن العمل يسير بانتظام .
- د - كل العبارات السابقة في نظري خاطئة .
- ٤٩ - أي هذه العبارات يعبر عن رأيك بالنسبة لعملية الاتصال ؟
- أ - النشرات المكتوبة أهم وسيلة للاتصال .
- ب - عقد اللجان كوسيلة للاتصال يعطل العمل .
- ج - لا قيمة لجمع المعلومات إلا عند الحاجة .
- د - كل العبارات السابقة غير صحيحة .
- ٥٠ - أي العبارات الآتية يعبر عن وجهة نظرك ؟ :
- أ - المشاركة أساس اتخاذ القرار السليم .
- ب - المتابعة والتقويم ضروريان للإدارة الجيدة .
- ج - ينبغي أن يعرف بالقرار كل المتأثرين به .
- د - كل العبارات السابقة صحيحة وأوافق عليها .

مفتاح التصحيح

الجزء الأول الموضوعية		الجزء الثاني استخدام السلطة		الجزء الثالث المرونة		الجزء الرابع فهم الآخرين		الجزء الخامس معرفة مبادئ الاتصال	
رقم	الإجابة	رقم	الإجابة	رقم	الإجابة	رقم	الإجابة	رقم	الإجابة
السؤال	الصحيحة	السؤال	الصحيحة	السؤال	الصحيحة	السؤال	الصحيحة	السؤال	الصحيحة
١	ب	١١	د	٢١	أ	٣١	أ	٤١	أ
٢	ج	١٢	ب	٢٢	ج	٣٢	ب	٤٢	د
٣	أ	١٣	ج	٢٣	أ	٣٣	ب	٤٣	ب
٤	د	١٤	د	٢٤	د	٣٤	د	٤٤	ج
٥	ج	١٥	ب	٢٥	أ	٣٥	ب	٤٥	د
٦	د	١٦	ب	٢٦	ج	٣٦	ج	٤٦	أ
٧	د	١٧	د	٢٧	ج	٣٧	ج	٤٧	ج
٨	ج	١٨	د	٢٨	ب	٣٨	ب	٤٨	د
٩	ب	١٩	ج	٢٩	ب	٣٩	أ	٤٩	د
١٠	د	٢٠	ب	٣٠	د	٤٠	ب	٥٠	د

مستويات الاختبار

مستوى القدرة على القيادة التربوية	مجموع الإجابات الصحيحة
ممتاز	٤٥ - ٥٠
جيد جدا	٤٠ - ٤٤
جيد	٣٥ - ٣٩
مقبول	٢٥ - ٣٤
ضعيف	٢٠ - ٢٤
ضعيف جدا	أقل من ٢٠