

Module One: Review Questions

مراجعة الوحدة الأولى

- 1) Which of the following is true about remote employees?
- a) They have to come to the office periodically to check in with the boss
 - b) They don't have to come to the company's building to perform their job functions
 - c) They are required to provide their own transportation to the company building
 - d) None of the above

- (1) أي مما يلي صحيح حول الموظفين عن بعد؟
- (أ) عليهم أن يأتوا إلى المكتب دوريا للتحقق مع الرئيس
 - (ب) ليس عليهم أن يأتوا إلى مبنى الشركة لأداء وظائفهم.
 - (ج) ويطلب منهم توفير وسائل النقل الخاصة بهم إلى مبنى الشركة.
 - (د) لا شيء مما سبق.

- 2) Approximately, what percentage of Americans work remotely?
- a) Over 90%
 - b) About 3%
 - c) Less than 30%
 - d) About 80%

- (2) وذكرت صحيفة نيويورك تايمز أن القوى العاملة النائية نمت منذ عام 2005.

- (أ) أكثر من 90%
- (ب) حوالي 60%
- (ج) أقل من 30%
- (د) حوالي 80%



- 3) Which of the following is not a position for a remote employee?
- a) Cashier
 - b) Human Resources
 - c) Customer Service Representative
 - d) None of the above

- (3) أي مما يلي ليس منصبا لموظف بعيد؟
- (أ) صراف
 - (ب) الموارد البشرية
 - (ج) ممثل خدمة العملاء
 - (د) لا شيء مما سبق

4) Which of the following is not true about remote workforce positions?

- a) There are many different types of jobs that a remote worker can do
- b) There isn't a set type of position for remote workers
- c) Only data entry positions can be filled via a remote workforce
- d) None of the above

- 4) أي مما يلي لا ينطبق على وظائف القوى العاملة النائية؟
- أ) هناك العديد من أنواع الوظائف المختلفة التي يمكن للعامل البعيد القيام بها.
 - ب) لا يوجد نوع محدد من الوظائف للعمال عن بعد.
 - ج) يمكن شغل وظائف إدخال البيانات فقط من خلال قوة عاملة عن بعد.
 - د) لا شيء مما سبق.

5) Why does offering remote work positions attract a better quality of staff?

- a) Because you can get the cheapest worker
- b) Because you aren't limiting yourself to staff available only in the local area
- c) Because people who work remotely can't cause office drama
- d) Remote workforce doesn't attract better staff

5) لماذا يجذب تقديم وظائف العمل عن بعد نوعية أفضل من الموظفين؟

- أ) لأنك تستطيع الحصول على أرخص عامل.
- ب) لأنك لا تقصر نفسك على الموظفين المتاحين في المنطقة.
- ج) لأن الناس الذين يعملون عن بعد لا يستطيعون التسبب في الدراما المكتبية.
- د) القوى العاملة عن بعد لا تجذب موظفين أفضل.

6) Why do remote employees call in sick less frequently?

- a) Because they don't have a supervisor to call in to
- b) Because no one can tell if they are doing their job anyway
- c) Because no one remembers what they are supposed to be doing

- 6) لماذا يتصل الموظفون عن بعد أقل؟
- أ) لأنه ليس لديهم مشرف ليتصلوا به
 - ب) لأنه لا أحد يستطيع أن يقول إذا كانوا يقومون بعملهم على أي حال.
 - ج) لأن لا أحد يتذكر ما يفترض أن يفعلوه
 - د) لأنهم يأتون في اتصال أقل مع الموظفين

d) Because they come in less contact with sick employees

7) How can you determine what materials a remote employee needs?

- a) The required materials depend on what the employee's job function requires them to have
- b) All remote employees need to be provided with a computer
- c) Remote employees are responsible for obtaining all of their materials
- d) All of the above

- (7) كيف يمكنك تحديد المواد التي يحتاجها الموظف البعيد؟
(أ) تعتمد المواد المطلوبة على ما تتطلبه وظيفة الموظف.
(ب) يجب تزويد جميع الموظفين عن بعد بجهاز كمبيوتر.
(ج) الموظفون عن بعد مسؤولون عن الحصول على جميع المواد الخاصة بهم.
(د) كل ما سبق.

8) Which of the following is true about the materials for remote employees?

- a) You can require remote employees to have basic items, like wireless internet
- b) Specialized equipment would need to be provided by the company
- c) Uncommon computer programs would need to be provided by the company
- d) All of the above

- (8) أي مما يلي صحيح حول المواد للموظفين عن بعد؟
(أ) يمكنك أن تطلب من الموظفين عن بعد أن يكون العناصر الأساسية، مثل الإنترنت اللاسلكي.
(ب) وينبغي أن توفر الشركة معدات متخصصة.
(ج) برامج الكمبيوتر غير المؤلف سوف تحتاج إلى أن تقدمها الشركة.
(د) كل ما سبق.

9) A remote workforce is basically employees who work for a company without having to _____.

- a) Do much work
- b) Be in the building

- (9) القوة العاملة عن بُعد هي في الأساس موظفين يعملون في شركة دون الحاجة إلى _____.
(أ) القيام بالكثير من العمل
(ب) كن في المبنى
(ج) كن مسؤولاً
(د) لا شيء مما سبق

- c) Be accountable
- d) None of the above

10) Of the following, which would be a potential remote position?

- a) Data entry
- b) Writing
- c) Editing
- d) All of the above

10) مما يلي ، أيهما سيكون موقعًا بعيدًا محتملاً؟

- أ) إدخال البيانات
- ب) الكتابة
- ج) التحرير
- د) كل ما ورد أعلاه



Module Two: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية

1) What is a high-performance team?

- a) A single individual who works hard to complete their task.
- b) An ineffective group of people who are unable to complete a task or goal.
- c) A group of extremely focused people who come together to meet a goal.
- d) All of the above

1) ما هو فريق الأداء العالي؟

- أ) فرد واحد يعمل بجد لإكمال مهمتهم.
- ب) مجموعة غير فعالة من الأشخاص غير القادرين على إكمال مهمة أو هدف.
- ج) مجموعة من الأشخاص الذين يركزون بشكل كبير والذين يجتمعون لتحقيق هدف.
- د) كل ما سبق

2) According to the module, which of the following is not true about high performance teams?

- a) The leader is the only one from whom direction can be taken.
- b) The members have a lot of trust in each other.
- c) The members are fairly candid with one another.
- d) All of the above.

2) وفقا للوحدة ، أي مما يلي لا ينطبق على فرق الأداء العالي؟

- أ) القائد هو الوحيد الذي يمكن أن يؤخذ منه الاتجاه.
- ب) الأعضاء لديهم الكثير من الثقة في بعضهم البعض.
- ج) الأعضاء صريحون إلى حد ما مع بعضهم البعض.
- د) كل ما سبق.

3) How do customers benefit from high performance teams?

3) كيف يستفيد العملاء من فرق الأداء العالي؟

- أ) الزبائن لا يستفيدون
- ب) يدخلون بيئة أكثر ترحيبا.

- ج) يتم تقليل تكلفة المنتج أو الخدمات.
د) لا شيء مما سبق.
- a) The customers don't benefit.
b) They enter a more welcoming environment.
c) The cost of the product or services is lessened.
d) None of the above.
- 4) أي مما يلي هو نوع من الفائدة لوجود فريق عالي الأداء؟
أ) موظف
ب) إدارة
ج) الزبائن
د) كل ما سبق
- 5) كيف يتم شغل الدور القيادي في فريق عالي الأداء؟
أ) شعبيه.
ب) المؤهلات.
ج) تم تعيينه من قبل الإدارة العليا.
د) كل ما سبق.
- 6) أي مما يلي صحيح حول القيادة في فريق عالي الأداء؟
أ) يتناوب أعضاء الفريق على الدور القيادي.
ب) يتم تعيين أعضاء الفريق قادتهم من قبل الإدارة العليا.
ج) وعادة ما يكره الأعضاء الزعيم.
د) كل ما سبق
- 4) Which of the following groups benefit from having a high-performance team?
a) Employee
b) Management
c) Customers
d) All of the above
- 5) How is the leadership role filled in a high-performance team?
a) Popularity
b) Qualifications
c) Assigned by upper management
d) All of the above
- 6) Which of the following is true about the leadership in a high-performance team?
a) The team members take turns in the leadership role
b) The team members are assigned their leaders by upper management

- c) The members usually dislike the leader
- d) All of the above

7) High performance teams depend a lot on _____.

- a) Communication
- b) Budget
- c) Customers
- d) None of the above

- 7) تعتمد الفرق عالية الأداء كثيرا على _____
- أ) انتقال
 - ب) ميزانية
 - ج) الزبائن
 - د) لا شيء مما سبق

8) In high performance teams _____.

- a) Leadership determines all of the tasks.
- b) Leadership can veto anything.
- c) No one voice is greater than another.
- d) None of the above

- 8) في الفرق عالية الأداء. _____
- أ) القيادة تحدد جميع المهام.
 - ب) يمكن للقيادة الاعتراض على أي شيء.
 - ج) لا يوجد صوت واحد أكبر من صوت آخر.
 - د) لا شيء مما سبق

9) High performance teams are _____ concept.

- a) An age old
- b) A new
- c) A redundant
- d) An ineffective

- 9) فرق عالية الأداء هي مفهوم. _____
- أ) الشيخوخة
 - ب) جديد
 - ج) زائدة عن الحاجة
 - د) غير فعال

10) In most cases these teams don't have a _____

- 10) في معظم الحالات ، لا تمتلك هذه الفرق _____
- أ) حدد الهدف
 - ب) مدير

- a) Set goal
- b) Manager
- c) Set lead
- d) All of the above

- ج) تعيين الرصاص
- د) كل ما ورد اعلاه

Module Three: Review Questions

- 1) What is the biggest cause of problems in a team?
- a) Lack of supplies
 - b) Poor communication
 - c) Bad attitudes
 - d) Lazy workers

- مراجعة الوحدة الثالثة
- 1) ما هو أكبر سبب للمشاكل في الفريق؟
- أ) نقص الإمدادات
 - ب) ضعف الاتصال
 - ج) مواقف سيئة
 - د) العمال الكسولين

- 2) What is a type of communication?
- a) Verbal
 - b) Non-Verbal
 - c) Written
 - d) All of the above

- 2) ما هو نوع الاتصال؟
- أ) لفظي
 - ب) غير لفظي
 - ج) مكتوب
 - د) كل ما سبق

3) What is a goal?

- a) A goal is something that a person or persons works to achieve
- b) A goal is something that a company assigns a team to complete.
- c) A goal is something that a person or persons thinks about doing.
- d) None of the above

(3) ما هو الهدف؟

- أ) الهدف هو شيء يعمل شخص أو أشخاص على تحقيقه
- ب) الهدف هو شيء تقوم الشركة بتعيين فريق لإكماله.
- ج) الهدف هو شيء يفكر شخص أو أشخاص في القيام به.
- د) لا شيء مما سبق

4) What is an example of an intangible goal?

- a) Building a toy robot
- b) Fixing a car
- c) Learning to play the clarinet
- d) All of the above

(4) ما هو مثال على هدف غير ملموس؟

- أ) بناء الروبوتية
- ب) إصلاح سيارة
- ج) تعلم العزف على الكلارينيت
- د) كل ما سبق



5) High performance teams are known to be very _____.

- a) Flexible
- b) Assertive
- c) Aggressive
- d) Fundamental

(5) ومن المعروف أن الفرق عالية الأداء هي _____

- أ) مرن
- ب) حزمًا
- ج) عدواني
- د) أساسي

6) Which of the following is not an example of flexibility?

- a) Changing leadership
- b) Sticking to the plan
- c) Changing job tasks

(6) أي مما يلي ليس مثالاً على المرونة؟

- أ) تغيير القيادة
- ب) التمسك بالخطة
- ج) تغيير مهام الوظيفة
- د) كل ما سبق

d) All of the above

7) A committed team member is loyal and dedicated to his_____.

- a) Company
- b) Team members
- c) Task
- d) All of the above

7) عضو فريق ملتزم مخلص ومخلص. _____

- أ) شركة
- ب) أعضاء الفريق
- ج) مهمة
- د) كل ما سبق

8) _____ are committed to the team and completing their goals.

- a) Customers
- b) Suppliers
- c) High performance team members
- d) All of the above

8) _____ ملتزمون بالفريق واستكمال أهدافهم.

- أ) الزبائن
- ب) الموردين
- ج) أعضاء فريق الأداء العالي
- د) كل ما سبق



9) Every good relationship depends on great _____

- a) Dates
- b) Communication
- c) Planning
- d) None of the above

9) كل علاقة جيدة تعتمد على عظيم _____

- أ) التواريخ
- ب) الاتصالات
- ج) التخطيط
- د) لا شيء مما سبق

10) The team will change _____ depending on which member is best

10) سيتغير الفريق _____ اعتمادًا على العضو

- الأفضل تأهلاً.
- أ) اتجاه

qualified.

- a) Direction
- b) Team leads
- c) Goals
- d) All of the above

ب) يقود الفريق

ج) الأهداف

د) كل ما ورد اعلاه



Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة

- 1) What is the first step in creating teamwork?
 - a) Being clear about an individual and the group's responsibilities
 - b) Picking out a good group of people
 - c) Deciding to create a team
 - d) None of the above

- 1) ما هي الخطوة الأولى في خلق العمل الجماعي؟
 - أ) أن تكون واضحا بشأن الفرد ومسؤوليات المجموعة.
 - ب) اختيار مجموعة جيدة من الناس.
 - ج) اتخاذ قرار بإنشاء فريق.
 - د) لا شيء مما سبق

2) When identifying individual and team responsibilities, make sure that you are very_____.

- a) Stern
- b) Clear
- c) Nice
- d) Vague

2) عند تحديد المسؤوليات الفردية و مسؤوليات الفريق، تأكد من أنك very_____.

- أ) ستيرن
- ب) واضح
- ج) لطيف
- د) موج

3) As a leader, you should give your team the ability to do what?

- a) Decide their responsibilities
- b) Create their goals
- c) Fix problems
- d) All of the above

3) كقائد، يجب أن تعطي فريقك القدرة على فعل ماذا؟

- أ) قرروا مسؤولياتهم
- ب) خلق أهدافهم.
- ج) إصلاح المشاكل.
- د) كل ما سبق.

4) What helps strengthen the ownership of a team's job or project?

- a) Giving them the ability to receive better pay
- b) Giving them the ability to receive a big office
- c) Giving the team the ability to take action when needed
- d) None of the above

4) ما الذي يساعد على تعزيز ملكية وظيفة الفريق أو مشروعه؟

- أ) منحهم القدرة على الحصول على أجر أفضل.
- ب) منحهم القدرة على الحصول على مكتب كبير.
- ج) إعطاء الفريق القدرة على اتخاذ الإجراءات اللازمة عند الحاجة.
- د) لا شيء مما سبق.

5) What is teamwork built on?

- a) Trust
- b) Respect
- c) Communication

5) ما الذي يقوم عليه العمل الجماعي؟

- أ) وثق
- ب) احترام
- ج) انتقال

d) All of the above

(د) كل ما سبق

6) Team members need to be comfortable_____.

- a) Communicating with their management team
- b) Sharing problems with management
- c) Sharing new ideas with management
- d) All of the above

(6) يجب أن يكون أعضاء الفريق مرتاحين في_____.

- (أ) التواصل مع فريق الإدارة
- (ب) تقاسم المشاكل مع الإدارة
- (ج) مشاركة أفكار جديدة مع الإدارة
- (د) كل ما سبق

7) Who can give feedback?

- a) Team members
- b) Management
- c) A and B
- d) None of the above

(7) من يستطيع أن يعطي ملاحظات؟

- (أ) أعضاء الفريق
- (ب) إدارة
- (ج) أ و ب
- (د) لا شيء مما سبق



8) What does feedback mean?

- a) Relaying reactions to an employee's ideas, performance, etc.
- b) The sound that comes off of the radio when you're on the phone
- c) Telling a person what you think of their product.
- d) All of the above

(8) ماذا تعني الملاحظات؟

- (أ) نقل ردود الفعل على أفكار الموظف وأدائه، إلخ.
- (ب) الصوت الذي يخرج من الراديو عندما تكون على الهاتف
- (ج) إخبار الشخص برأيك في منتج.
- (د) كل ما سبق

9) Assembling a team is compared to _____

(9) يُقارن تجميع الفريق بـ _____
(أ) قراءة كتاب

- a) Reading a book
- b) Putting a puzzle together
- c) Watching Netflix
- d) Studying dinosaurs

- (ب) تجميع اللغز
- (ج) مشاهدة Netflix
- (د) دراسة الديناصورات

10) Each team member does their part to make sure that the team _____.

- a) Pleases the boss
- b) Reaches their goal
- c) Wraps-up at the end of the day
- d) None of the above

10) يقوم كل عضو في الفريق بدوره للتأكد من أن الفريق _____.

- (أ) يرضي رئيسه
- (ب) يصل إلى هدفهم
- (ج) يلتف في نهاية اليوم
- (د) لا شيء مما سبق



Module Five: Review Questions

- 1) What is a corner stone for any highly functioning team?
 - a) Team Meetings
 - b) Web Sites
 - c) Market Research
 - d) None of the above
- 2) _____ helps members of a team meet up even when they are in different areas of the world.
 - a) Email
 - b) Technology
 - c) Bus passes
 - d) Feedback

مراجعة الوحدة الخامسة

- 1) ما هو حجر الزاوية لأي فريق يعمل بشكل كبير؟
 - أ) اجتماعات الفريق
 - ب) مواقع ويب
 - ج) أبحاث السوق
 - د) لا شيء مما سبق
- 2) _____ يساعد أعضاء الفريق على الالتقاء حتى عندما يكونون في مناطق مختلفة من العالم.
 - أ) البريد الإلكتروني
 - ب) التقنية
 - ج) تصاريح الحافلة
 - د) ردود الفعل

- 3) Which of the following is not true about telephone conferences?
 - a) They take place between management and team members.
 - b) They take place over a telephone.
 - c) They cannot take place between more than two people.
 - d) They can be between multiple team members.

- 3) أي مما يلي غير صحيح حول المؤتمرات الهاتفية؟
 - أ) وهي تجري بين الإدارة وأعضاء الفريق.
 - ب) أنها تجري عبر الهاتف.
 - ج) لا يمكن أن تحدث بين أكثر من شخصين.
 - د) يمكن أن تكون بين أعضاء الفريق متعددة.

- 4) What type of systems can telephone conferences be made over?
 - a) E-mail
 - b) Web Camera

- 4) ما نوع الأنظمة التي يمكن عقد المؤتمرات الهاتفية عبرها؟
 - أ) البريد الإلكتروني
 - ب) كاميرا ويب
 - ج) انترانت

- (د) لا شيء مما سبق
- c) Intranet
- d) None of the above

- 5) Why is effective email communication important?
- (أ) لأن كل الاتصالات عبر البريد الإلكتروني الفعال مهم؟
- (ب) لأنها طريقة رائعة لنقل المعلومات ذات الصلة إلى فريقك.
- (ج) لأنه لا توجد طرق أخرى للتواصل مع زملائك في الفريق والموظفين.
- (د) كل ما سبق.
- a) Because all communication is via email.
- b) Because it a great way to relay pertinent information to your team.
- c) Because there are no other ways to communicate with your team mates and employees.
- d) All of the above.

- 6) What do you want to do when constructing an email to your team mates or employees?
- (أ) كن واضحاً وموجزاً.
- (ب) تأكد من صحة النغمة.
- (ج) أ و ب
- (د) لا شيء مما سبق.
- a) Be clear and concise.
- b) Make sure the tone is correct.
- c) A and B
- d) None of the above

- 7) What can you use to communicate with your team besides email and telephone conferences?
- (أ) صفحات إنترنت ومنتديات
- (ب) صفحات ويب
- (ج) وسائل التواصل الاجتماعي
- (د) كل ما سبق.
- a) Intranet pages and forums
- b) Web pages
- c) Social Media
- d) All of the above

- 8) What is an intranet page? (8) ما هي صفحة الإنترنت؟
- a) A private communication network (أ) شبكة اتصالات خاصة.
- b) A public web page. (ب) صفحة ويب عامة.
- c) A social media site. (ج) موقع على وسائل التواصل الاجتماعي.
- d) All of the above (د) كل ما سبق
- 9) _____ can help team members be in the same place at the same time. (9) يمكن أن يساعد أعضاء الفريق في أن يكونوا في نفس المكان وفي نفس الوقت.
- a) Planning (أ) التخطيط
- b) Technology (ب) التكنولوجيا
- c) Communication (ج) الاتصالات
- d) All of the above (د) كل ما ورد أعلاه
- 10) Setting the correct tone in an email means: (10) يعني ضبط النغمة الصحيحة في رسالة بريد إلكتروني:
- a) Choosing your words carefully (أ) اختيار كلماتك بعناية
- b) Structuring your information (ب) تنظيم معلوماتك
- c) A and B (ج) أ و ب
- d) None of the above (د) لا شيء مما سبق

Module Six: Review Questions

مراجعة الوحدة السادسة

- 1) What means training over the telephone?
- Telecommute Training
 - Web-based Training
 - Peer to Peer Training
 - All of the above

- 1) ماذا يعني التدريب عبر الهاتف؟
- التدريب عن بعد
 - التدريب على شبكة الإنترنت
 - تدريب الأقران
 - كل ما سبق.

- 2) What is true about telecommute training?
- Telecommute training is training preformed over the phone
 - Telecommute training can entail brief instructions
 - Telecommute training can entail in-depth details
 - All of the above

- 2) ما هو صحيح حول التدريب عن بعد؟
- التدريب عن بعد هو التدريب مسبقا عبر الهاتف.
 - التدريب عن بعد يمكن أن ينطوي على تعليمات موجزة.
 - التدريب عن بعد يمكن أن ينطوي على تفاصيل متعمقة.
 - كل ما سبق.

- 3) What is web-based training?
- Training that takes place on the phone
 - Training that takes place on an Internet or Intranet page
 - Training that takes place between to team members
 - None of the above

- 3) ما هو التدريب على شبكة الإنترنت؟
- التدريب الذي يجري على الهاتف.
 - التدريب الذي يتم على صفحة إنترنت أو إنترانت.
 - التدريب الذي يتم بين أعضاء الفريق.
 - لا شيء مما سبق

4) What can web-based training consist of?

- a) Written information
- b) Pictures and videos
- c) Interactive forums
- d) All of the above

4) ما الذي يمكن أن يتكون منه التدريب على شبكة الإنترنت؟

- (أ) معلومات مكتوبة.
- (ب) الصور ومقاطع الفيديو.
- (ج) منتديات تفاعلية.
- (د) كل ما سبق.

5) According to the module, what is defined as "team members training other team members"?

- a) Person to person
- b) Management to employee
- c) Peer
- d) None of the above

5) وفقا للوحدة، ما هو تعريف "أعضاء الفريق تدريب أعضاء الفريق الآخرين"؟

- (أ) شخص لشخص
- (ب) الإدارة للموظف
- (ج) نظير إلى نظير
- (د) لا شيء مما سبق



6) What is a benefit of peer training?

- a) It allows team members to become acquainted with management
- b) It allows new team members to ask questions without the pressure of feeling intimidated
- c) It allows old team members to have someone else do their job
- d) All of the above

6) ما هي فائدة تدريب الأقران؟

- (أ) يسمح لأعضاء تيم بالتعرف على الإدارة.
- (ب) فهو يسمح لأعضاء الفريق الجدد بطرح الأسئلة دون ضغط الشعور بالخوف.
- (ج) فهو يسمح لأعضاء الفريق القدامى بأن يقوم شخص آخر بعملهم.
- (د) كل ما سبق

7) What should you do once training is completed?

- a) Assess the training.

7) ماذا يجب أن تفعل بمجرد الانتهاء من التدريب؟

- (أ) تقييم التدريب.
- (ب) إعطاء عضو الفريق الجديد واجبا.

- b) Give the new team member an assignment.
- c) Do more web-based training.
- d) None of the above

(ج) قم بالمزيد من التدريب على شبكة الإنترنت.
(د) لا شيء مما سبق

8) Which of the following is a true statement?

- a) Retraining a team member is a waste of time
- b) The need for retraining is not necessarily a reflection of the new team member
- c) New team members who have to be retrained are lazy
- d) None of the above

(8) أي مما يلي هو بيان حقيقي؟

- (أ) إعادة تدريب عضو الفريق مضيعة للوقت.
- (ب) والحاجة إلى إعادة التدريب ليست بالضرورة انعكاسا لعضو الفريق الجديد.
- (ج) أعضاء الفريق الجدد الذين يجب إعادة تدريبهم كسلان.
- (د) لا شيء مما سبق.

9) Training your _____ is a little different from training your regular employees.

- a) New employees
- b) Virtual team
- c) Peers
- d) Self

(9) تدريب _____ الخاص بك يختلف قليلاً عن تدريب موظفيك المنتظمين.

- (أ) الموظفين الجدد
- (ب) فريق افتراضي
- (ج) الأقران
- (د) الذات

10) Telecommute training can be _____, or

(10) التدريب عن بعد يمكن أن يكون _____ أو

- a) Short or sweet
- b) Instant or lengthy
- c) Brief or detailed
- d) None of the above

- (أ) قصير أو حلو
- (ب) فورية أو طويلة
- (ج) موجز أو مفصل
- (د) لا شيء مما سبق

Module Seven: Review Questions

- 1) Why should you track your team's performance?
 - a) To see if your team is being effective
 - b) To see if any changes need to be made
 - c) A and B
 - d) None of the above

مراجعة الوحدة السابعة

- 1) لماذا يجب عليك تتبع أداء فريقك؟
 - (أ) لمعرفة ما إذا كان فريقك فعالاً .
 - (ب) لمعرفة ما إذا كان هناك أي تغييرات يجب إجراؤها.
 - (ج) أ و ب
 - (د) لا شيء مما سبق.
- 2) ما الذي يمكنك استخدامه لمساعدتك في تقييم فعالية فريقك؟
 - (أ) متوسط الأسعار في السوق.
 - (ب) التقارير.
 - (ج) ملاحظات الإدارة العليا.
 - (د) كل ما سبق.

- 2) What can you use to help rate the effectiveness of your team?
 - a) Average prices in the market
 - b) Reports
 - c) Upper management feedback
 - d) All of the above

- 3) It's important to be able to tell your team and its member's _____.
a) When they are supposed to get paid for their work
b) When they are doing their job in a mediocre way
c) When they are not performing at their highest level
d) All of the above

- 3) من المهم أن تكون قادراً على إخبار فريقك وعضوه _____
(أ) عندما يفترض أن يتقاضوا أجراً عن عملهم
(ب) عندما يقومون بعملهم بطريقة متواضعة.
(ج) عندما لا تكون مسابقة في أعلى مستوياتها.
(د) كل ما سبق

- 4) When counseling employees, it's important to tell them what they need to work on and _____.
a) How to fix the issue
b) How other people would do it
c) Both A and B
d) None of the above

- 4) عند تقديم المشورة للموظفين، من المهم أن نقول لهم ما يحتاجون إلى العمل على و _____
(أ) كيفية إصلاح المشكلة.
(ب) كيف يمكن للآخرين أن يفعلوا ذلك.
(ج) كل من A و B
(د) لا شيء مما سبق



- 5) As a manager, it's your job to make sure your team and its members feel _____.
a) Valued
b) Indispensable
c) Pretty
d) Smart

- 5) كمدير، من واجبك التأكد من أن فريقك وأعضائك يشعرون _____
(أ) قيّمه.
(ب) لا غني عنه.
(ج) جميل.
(د) نكي.

- 6) Employees who feel valued are usually more _____.
a) Disgruntled
b) Dissatisfied

- 6) الموظفون الذين يشعرون بالتقدير هم عادة أكثر _____
(أ) الساخطين.
(ب) غير راضين.
(ج) مخطوب.

- c) Engaged
d) All of the above

(د) كل ما سبق.

- 7) As a manager, you should always be helping your team members by doing what?
- a) Obtaining new skills
b) Training them
c) Making them feel they have career options
d) All of the above

(7) من الذي يجب أن يسعى دائما لجعل فريقك هو أفضل ما يمكن أن يكون؟

- أ) والدان.
ب) إدارة.
ج) الزبائن.
د) كل ما سبق.

- 8) Which of the following is not a way you can help your employees continue their training?
- a) Obtaining training on a new position
b) Obtaining a new skill
c) Obtaining a job with a different company
d) All of the above

(8) أي مما يلي ليس طريقة يمكنك من خلالها مساعدة موظفيك على مواصلة تدريبهم؟

- أ) الحصول على تدريب على وظيفة جديدة.
ب) الحصول على مهارة جديدة.
ج) الحصول على وظيفة مع شركة مختلفة.
د) كل ما سبق.

- 9) Once you have your high-performance team of remote workers together, it's time to concentrate on _____ that team.
- a) Assembling
b) Disassembling
c) Managing
d) None of the above

(9) بمجرد أن يكون لديك فريق عالي الأداء من العاملين عن بُعد معًا ، فقد حان الوقت للتركيز على _____ هذا الفريق.

- أ) التجميع
ب) التفكيك
ج) الإدارة
د) لا شيء مما سبق

10) In business, it's always a good idea _____.

- a) To review the team's progress
- b) To communicate with the team
- c) To check results of training
- d) None of the above

10) في مجال الأعمال ، إنها دائماً فكرة جيدة. _____

- أ) لمراجعة تقدم الفريق
- ب) للتواصل مع الفريق
- ج) للتحقق من نتائج التدريب
- د) لا شيء مما سبق



Module Eight: Review Questions

- 1) What tells team members what topics will be discussed in a team meeting?
- a) An agenda
 - b) An email
 - c) A summons

مراجعة الوحدة الثامنة

- 1) ما الذي يخبر أعضاء الفريق عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في اجتماع الفريق؟
- أ) جدول أعمال
 - ب) بريد إلكتروني
 - ج) استدعاء
 - د) لا شيء مما سبق

d) None of the above

2) What is an agenda?

- a) A list of complaints to be discussed in a team meeting.
- b) A list of compliments to be discussed in a team meeting.
- c) A list of topics to be discussed in a team meeting.
- d) None of the above

(2) ما هو جدول الأعمال؟

- (أ) قائمة بالشكاوى التي سيتم مناقشتها في اجتماع الفريق.
- (ب) قائمة من المديح لمناقشتها في اجتماع الفريق.
- (ج) قائمة بالمواضيع التي سيتم مناقشتها في اجتماع الفريق.
- (د) لا شيء مما سبق

3) Who can be helped by providing screen shots in a team meeting?

- a) Audio Learners
- b) Kinesthetic Learners
- c) Complimentary learners
- d) Visual Learners

(3) من يمكن مساعدته من خلال توفير لقطات الشاشة في اجتماع الفريق؟

- (أ) متعلمو الصوت
- (ب) المتعلمين الحركية
- (ج) متعلمون مجانيون
- (د) المتعلمين البصرية



4) Sometimes a funny picture that relates to the topic can _____.

- a) Make team members upset
- b) Help break the ice
- c) Help team members learn
- d) All of the above

(4) في بعض الأحيان صورة مضحكة تتعلق بالموضوع يمكن

- (أ) اجعل أعضاء الفريق منزعجين.
- (ب) ساعد في كسر الجليد.
- (ج) مساعدة أعضاء الفريق على التعلم.
- (د) كل ما سبق.

5) What kind of rule can help create a safe place for your team to ask questions?

- a) "No question is too silly"

(5) ما نوع القاعدة التي يمكن أن تساعد في إنشاء مكان آمن لفريقك لطرح الأسئلة؟

- (أ) "لا شك سخيفة جدا."

- ب) "Every question is too silly"
ج) "Have a clear agenda"
د) None of the above
- 6) Whose job is it to make sure your team members are comfortable expressing their comments or concerns with the group?
a) Other team members'
b) Customers'
c) Management's
d) None of the above
- 7) Which of the following is something that you shouldn't do during a team meeting?
a) Make the meeting too long
b) Provide an agenda
c) Use visual aids
d) All of the above
- 8) During a team meeting, you should not_____.
- ب) "كل سؤال سخيف جدا."
ج) "لديك جدول أعمال واضح."
د) لا شيء مما سبق.
- 6) من هي وظيفته التأكد من أن أعضاء فريقك مرتاحون للتعبير عن تعليقاتهم أو مخاوفهم مع المجموعة؟
أ) أعضاء الفريق الآخرين.
ب) الزبائن
ج) الإدارة.
د) لا شيء مما سبق.
- 7) أي مما يلي شيء لا يجب عليك القيام به أثناء اجتماع الفريق؟
أ) لا تجعل الاجتماع طويلا
ب) لا تقدم جدول أعمال.
ج) لا تستخدم المعينات البصرية.
د) كل ما سبق.
- 8) أثناء اجتماع الفريق، يجب ألا _____.
- أ) عنوان عضو فريق واحد فقط.
ب) أخبر أحدا ألا يطرح أسئلة غبية
ج) اصرخ على الناس
د) كل ما سبق.

- 9) Team meetings are important, especially when you have a _____.
- a) New workforce
 - b) Remote workforce
 - c) Older workforce
 - d) Technologically advanced workforce

9) اجتماعات الفريق مهمة ، خاصة عندما يكون لديك _____.

- أ) القوى العاملة الجديدة
- ب) القوى العاملة عن بعد
- ج) القوى العاملة الأكبر سناً
- د) القوى العاملة المتقدمة تقنياً

- 10) Running an effective team meeting is a skill every _____ needs to master.
- a) Employee
 - b) Team lead
 - c) Manager
 - d) All of the above

10) إدارة اجتماع فريق فعال هو مهارة يحتاج كل _____ لإتقانها.

- أ) الموظف
- ب) قيادة الفريق
- ج) مدير
- د) كل ما ورد أعلاه



Module Nine: Review Questions

مراجعة الوحدة التاسعة

- 1) Which of the following is an indication of an unhappy team member?
- Change in the length of emails
 - Gossip
 - Change in the length of time it takes a team member to complete a task
 - None of the above

- 1) أي مما يلي هو مؤشر على وجود عضو فريق غير سعيد؟
- تغيير في طول رسائل البريد الإلكتروني.
 - القبيل.
 - تغيير طول الوقت الذي يستغرقه عضو الفريق لإكمال مهمة.
 - لا شيء مما سبق.

- 2) Which of the following is not a sign of an unhappy team member?
- Change in tone of communication
 - Length of emails
 - Use of happy emoticons
 - All of the above

- 2) أي مما يلي ليس علامة على عضو فريق غير سعيد؟
- تغيير في لهجة الاتصال.
 - طول رسائل البريد الإلكتروني.
 - استخدام الرموز السعيدة.
 - كل ما سبق.

- 3) Employees need to have a/an _____ policy with their management team.
- Close door
 - Open door
 - Adjacent door
 - None of the above

- 3) يحتاج الموظفون إلى سياسة _____
- أغلق الباب
 - افتح من قبل.
 - الباب المجاور.
 - لا شيء مما سبق.

- 4) What should employees be able to give to their management team?
- Assignments
 - Goals

- 4) ما الذي يجب أن يكون الموظفون قادرين على منحه لفريق إدارتهم؟
- تعيينات.
 - الاهداف.
 - القبيل.

- c) Gossip
d) Feedback

(د) ردود الفعل.

- 5) Many companies allow their employees to do which of the following?
a) Take jobs they are unqualified for
b) Get reimbursement for college tuition
c) Watch TV at work
d) All of the above

- (5) العديد من الشركات تسمح لموظفيها للقيام أي مما يلي؟
(أ) خذ وظائف هم غير مؤهلين لها.
(ب) الحصول على تعويض عن الرسوم الدراسية الجامعية.
(ج) مشاهدة التلفزيون في العمل.
(د) كل ما سبق.

- 6) What could be included as an opportunity for advancing an employee's education?
a) Getting certification
b) Getting a degree
c) All of the above
d) None of the above

- (6) ما الذي يمكن إدراجه كفرصة للنهوض بتعليم الموظف؟
(أ) الحصول على شهادة.
(ب) الحصول على شهادة.
(ج) كل ما سبق.
(د) لا شيء مما سبق.



- 7) There are always jobs available in the company for what type of candidates?
a) Hardworking and loyal
b) Egotistic and untrained
c) Aggressive and untrustworthy
d) All of the above

- (7) هناك دائما وظائف متاحة في الشركة لأي نوع من المرشحين؟
(أ) العمل الجاد والمخلصين.
(ب) أنانية وغير مدربة.
(ج) عدوانية وغير جديرة بالثقة.
(د) كل ما سبق.

- 8) Unhappy employees might _____.
a) Leave to take another position
b) Complain to their boss
c) Keep their unhappiness to themselves

- (8) ووفقا لاستطلاع للرأي أجري على Gallup.com ، ما هي النسبة المئوية للموظفين الذين تركوا مناصبهم بسبب عدم وجود فرص للتقدم الوظيفي؟
(أ) 9%.
(ب) 23%.

d) All of the above

ج. 68%
د. 32%

9) Your team's job is to _____, the tasks they have been assigned.

- a) Grumble about
- b) Complete
- c) Put off
- d) None of the above

9) مهمة فريقك هي _____ ، المهام التي تم تعيينها لهم.

- أ) تذمر حول
- ب) كاملة
- ج) خلع
- د) لا شيء مما سبق

10) Your job is to make sure your team _____.

- a) Remains happy
- b) Stays motivated
- c) Gets the work done in record time
- d) A and B

10) مهمتك هي التأكد من أن فريقك _____.

- أ) يبقى سعيدا
- ب) يبقى متحمساً
- ج) ينجز العمل في وقت قياسي
- د) أ و ب

Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة

- 1) According to the module, _____ is a great motivator, and helps keep employees engaged in their job.
- a) Praise
 - b) Money
 - c) Education
 - d) None of the above

- 1) وفقاً للوحدة ، _____ هو حافز كبير ، ويساعد على الحفاظ على الموظفين المشاركين في عملهم.
- (أ) مدح.
 - (ب) مال.
 - (ج) تعليم.
 - (د) لا شيء مما سبق.



- 2) When your team does good work, what should you do?
- a) Nothing
 - b) Acknowledge
 - c) Bribe
 - d) Dictate

- 2) عندما يقوم فريقك بعمل جيد، ماذا يجب أن تفعل الإدارة؟
- (أ) شيء.
 - (ب) اعترف.
 - (ج) رشا.
 - (د) استكتب.

- 3) A delay in communication with a team member makes them feel:
- a) Great about their job performance
 - b) Uneasy about their lunch choices
 - c) Unimportant

- 3) تأخير في التواصل مع أحد أعضاء الفريق يجعلهم يشعرون:
- (أ) عظيم عن أدائهم الوظيفي.
 - (ب) غير مرتاح حول خيارات الغداء الخاصة بهم.
 - (ج) مهم.
 - (د) لا شيء مما سبق.

d) None of the above

4) Which of the following is true?

- a) No one expects management to stop what they are doing and instantly reply to every email from a team member
- b) No one expects management to stop what they are doing and instantly reply to every phone call from a team member
- c) Correspondence should be made in a timely manner
- d) All of the above

4) أي مما يلي صحيح؟

- أ) لا أحد يتوقع من الإدارة أن توقف ما تقوم به والرد على الفور على كل بريد إلكتروني من أحد أعضاء الفريق.
- ب) لا أحد يتوقع من الإدارة أن توقف ما تقوم به والرد على الفور على كل مكالمات هاتفية من أحد أعضاء الفريق.
- ج) وينبغي أن تتم المراسلات في الوقت المناسب.
- د) كل ما سبق.

5) What is created by assigning vague responsibilities?

- a) Results
- b) Productivity
- c) Rehabilitation
- d) Chaos

5) ما الذي يتم إنشاؤه من خلال تعيين مسؤوليات غامضة؟

- أ) النتائج.
- ب) الانتاجية.
- ج) اعاده التاهيل.
- د) فوضى.

6) What happens when members are unclear

6) ماذا يحدث عندما يكون الأعضاء غير واضحين بشأن مسؤولياتهم؟

about their responsibilities?

- a) They become energetic and motivated
- b) They become discontent and disgruntled
- c) They become discontent and motivated
- d) None of the above

(أ) تصبح نشطة ودوافع.

(ب) يصبحون مستائين ومستائين.

(ج) يصبحون سخطا ومتحمسين.

(د) لا شيء مما سبق.

7) A lot of decisions can be made by _____.

- a) Team consensus
- b) Management only
- c) Customers
- d) None of the above

(7) يمكن اتخاذ الكثير من القرارات من قبل _____

(أ) توافق آراء الفريق.

(ب) الإدارة فقط.

(ج) الزبائن.

(د) لا شيء مما سبق.

8) A team member who feels like they have a voice, feels like they are ____.

- a) Going to get replaced in their position
- b) Not respected in their team
- c) An important part of the team
- d) None of the above

(8) عضو الفريق الذي يشعر وكأنه لديه صوت، يشعر وكأنه _____

(أ) سيتم استبداله في منصبه

(ب) غير محترم في فريقه

(ج) جزء مهم من الفريق.

(د) لا شيء مما سبق

9) Communicating is what it is all about. You have to share with your team their ____.

- a) Mistakes
- b) Goals
- c) Successes
- d) Learning style

(9) التواصل هو كل ما يدور حوله. عليك أن تشارك فريقك _____.

(أ) الأخطاء

(ب) الأهداف

(ج) النجاحات

(د) أسلوب التعلم

- 10) _____ is a great motivator, and helps keep employees engaged in their jobs.
- a) Money
 - b) Praise
 - c) Time off
 - d) All of the above

10) _____ هو حافز كبير ، ويساعد في الحفاظ على مشاركة الموظفين في وظائفهم.

- أ) المال
- ب) الحمد
- ج) إجازة
- د) كل ما ورد أعلاه

