

Ten Soft Skills You Need

عشرة مهارات ناعمة تحتاجها

Module One: Review Questions

مراجعة الوحدة الأولى

1) Which of the following are true of soft skills?

- a) They are aspects of a person's personality
- b) They are actions as well as characteristics
- c) They can promote better workplace efficiency
- d) All of these

(1) أي مما يلي ينطبق على المهارات الناعمة؟

- (أ) فهي جوانب من شخصية الشخص
- (ب) فهي الإجراءات وكذلك الخصائص
- (ج) يمكنهم تعزيز كفاءة أفضل في مكان العمل
- (د) كل هذه

2) The technical and knowledge skills we bring to our jobs are known as which of the following?

- a) Soft skills
- b) Hard skills
- c) EI
- d) None of these

(2) تعرف المهارات التقنية والمعرفية التي نلجها إلى وظائفنا باسم أي مما يلي؟

- (أ) المهارات الناعمة
- (ب) المهارات الصعبة
- (ج) لا
- (د) لا شيء من هذه

3) The ability to identify with another's feelings is known as which of the following?

- a) Empathy
- b) Sympathy
- c) Projection
- d) Role playing

(3) القدرة على التعرف على مشاعر الآخر يعرف باسم أي من ما يلي؟

- (أ) التعاطف
- (ب) ميل
- (ج) إسقاط
- (د) لعب الأدوار

4) Which of the following are components of emotional intelligence?

- a) Self-Awareness
- b) Self-Management
- c) Relationship management

(4) أي من ما يلي هي مكونات الذكاء العاطفي؟

- (أ) الوعي الذاتي
- (ب) الإدارة الذاتية
- (ج) إدارة العلاقات
- (د) جميع ما سبق

d) All of the above

- 5) The ability to recognize our feelings and express them appropriately is known as which of the following?
- a) Psychological intelligence
 - b) Emotional intelligence
 - c) Emotional regulation
 - d) Emotion management

5) القدرة على التعرف على مشاعرنا والتعبير عنها بشكل مناسب هو معروف باسم أي مما يلي؟

- أ) الذكاء النفسي
- ب) الذكاء العاطفي
- ج) التنظيم العاطفي
- د) إدارة المشاعر

- 6) Professionalism does NOT require which of the following?
- a) Acting with integrity
 - b) Seeking to always be productive
 - c) Communicating clearly with others
 - d) Maintaining a wide emotional distance from colleagues

6) الاحتراف لا يتطلب أي مما يلي؟

- أ) التصرف بنزاهة
- ب) تسعى إلى أن تكون دائما منتجة
- ج) التواصل بوضوح مع الآخرين
- د) الحفاظ على مسافة عاطفية واسعة من الزملاء

- 7) Which of the following is NOT true of soft skills?
- a) They are inborn
 - b) They can enhance productivity
 - c) They can enhance work satisfaction
 - d) All of the above

7) أي مما يلي لا ينطبق على المهارات الناعمة؟

- أ) إنهم يولدون
- ب) يمكن أن تعزز الإنتاجية
- ج) يمكن أن تعزز الرضا عن العمل
- د) كل هذه

- 8) Which of the following is the best way to develop soft skills?
- a) Research them
 - b) Watch other people apply them
 - c) Practice
 - d) None of the above

- 8) أي مما يلي هو أفضل طريقة لتطوير المهارات الناعمة؟
- (أ) البحث عنها
 - (ب) مشاهدة أشخاص آخرين تطبيقها
 - (ج) مارس
 - (د) لأشياء من هذه

- 9) Speaking clearly and politely to colleagues, customers, and clients is an example of what?
- a) Intelligence
 - b) Good communication
 - c) Professionalism
 - d) B and C

- 9) التحدث بوضوح وأدب مع الزملاء والعملاء هو مثال على ماذا؟

- (أ) الذكاء
- (ب) التواصل الجيد
- (ج) الاحتراف
- (د) ب و ج



- 10) What might be the result of increasing your level of empathy?
- a) Productivity
 - b) Understanding
 - c) Communication
 - d) All of the above

- 10) ماذا يمكن أن تكون نتيجة زيادة مستوى التعاطف لديك؟
- (أ) الإنتاجية
 - (ب) الفهم
 - (ج) الاتصالات
 - (د) كل ما ورد أعلاه

Module Two: Review Questions

مراجعة الوحدة الثانية

- 1) Communication with written or spoken words is known as which of the following?
- Verbal
 - Nonverbal
 - Oral
 - None of the above

1) التواصل مع الكلمات المكتوبة أو المنطوقة يعرف باسم أي مما يلي؟

- لفظي
- شفهي
- شفهي
- لا شيء مما سبق

- 2) Humans communicate in which of the following ways?
- With words
 - Through body language
 - Through art
 - All of the above

2) البشر التواصل في أي من الطرق التالية؟

- مع الكلمات
- من خلال لغة الجسد
- من خلال الفن
- كل هذه

- 3) Approximately how much of our communication is nonverbal?
- 10%
 - 70%
 - 50%
 - 90%

3) ما مقدار اتصالاتنا تقريبا غير اللفظية؟

- 10%
- 70%
- 50%
- 90%

- 4) Which of the following communicates that a person is listening?
- Leaning away from the speaker
 - Crossing arms across the chest
 - Looking away from the speaker
 - Leaning forward towards the speaker

4) أي مما يلي يتصل بأن الشخص يستمع؟

- يميل بعيدا عن المتكلم
- عبور الذراعين عبر الصدر
- النظر بعيدا عن السماعه
- يميل إلى الأمام نحو المتكلم

- 5) Rephrasing and repeating back to a speaker what you understand her to have said is known as which of the following?

5) إعادة صياغة وتكرار العودة إلى المتكلم ما كنت أفهم لها أن يكون

قد قال يعرف باسم أي من ما يلي؟

- إسقاط
- انعكاس

- a) Projection
b) Reflection
c) Feedback
d) None of these
- 6) listening technique in which the listener stays focused on the present and reflects back what the speaker has said, is known as which of the following?
a) Reactive listening
b) Engaged listening
c) Rapport listening
d) Active listening
- 7) Which of the following is true of open and honest communication?
a) It creates trust
b) It helps to enhance productivity
c) It enhances workplace relationships
d) All of the above
- 8) Which of the following is NOT true of open and honest communication?
a) It builds trust
b) It allows you to choose how much personal information you disclose
c) It requires you to disclose all your personal details
d) All of the above
- 9) Crossed arms, foot tapping, and not looking up from your work, indicates what?
- (ج) ردود الفعل
(د) لا شيء من هذه
- (6) تقنية الاستماع التي يبقى المستمع التركيز على الحاضر ويعكس مرة أخرى ما قال المتكلم يعرف باسم أي من ما يلي؟
(أ) الاستماع التفاعلي
(ب) الاستماع المتفاعل
(ج) علاقة الاستماع
(د) الاستماع النشط
- (7) أي مما يلي ينطبق على التواصل المفتوح والصادق؟
(أ) يخلق الثقة
(ب) يساعد على تعزيز الانتاجية
(ج) يعزز العلاقات في مكان العمل
(د) كل هذه
- (8) أي مما يلي لا ينطبق على التواصل المفتوح والصادق
(أ) إنه يبني الثقة
(ب) يسمح لك باختيار كمية المعلومات الشخصية التي تكشف عنها
(ج) يتطلب منك الكشف عن جميع بياناتك الشخصية
(د) كل ما سبق
- (9) تشابك الذراعين ، والتنصت بالقدم ، وعدم النظر من عملك ، يشير إلى ماذا؟
(أ) أنت لا تستمع

- a) You are not listening
- b) You are impatient
- c) You find others annoying
- d) All of the above

- (ب) أنت لا تتحلى بالصبر
- (ج) تجد الآخرين مزعجين
- (د) كل ما ورد اعلاه

- 10) Sharing your personal life at work is highly unprofessional.
- a) True
 - b) False

- (10) مشاركة حياتك الشخصية في العمل أمر غير احترافي للغاية.
- (أ) صحيح
 - (ب) خطأ



Module Three: Review Questions

- 1) Which should be the first step in forming a team?
 - a) Identifying capabilities
 - b) Allocating deliverables
 - c) Setting a timeline
 - d) Reviewing the budget

- 2) What does identifying capabilities do?
 - a) Allows everyone to contribute at the highest level
 - b) Makes the most efficient use of human resources
 - c) Matches skills with needs
 - d) All of the above

- 3) Which of the following helps you step into your role?
 - a) Understanding your goals
 - b) Understanding other's roles
 - c) Having clear expectations
 - d) All of the above

- 4) What does stepping into your role do?
 - a) Makes you appear approachable
 - b) Improves your mood
 - c) Allows you to be most productive
 - d) Makes connections with others

- 5) Why is learning the whole process important?
 - a) It gives you a sense of the overall goal

مراجعة الوحدة الثالثة

- 1) ما هي الخطوة الأولى في تشكيل فريق؟
 - أ) تحديد القدرات
 - ب) تخصيص الولادات
 - ج) إعداد مخطط زمني
 - د) مراجعة الميزانية

- 2) ماذا تفعل قدرات تحديد؟
 - أ) يسمح للجميع بالمساهمة على أعلى مستوى
 - ب) الاستفادة من الموارد البشرية على أكفأ نحو
 - ج) يطابق المهارات مع الاحتياجات
 - د) كل هذه

- 3) أي مما يلي يساعدك على التدخل في دورك؟
 - أ) فهم أهدافك
 - ب) فهم أدوار الآخرين
 - ج) وجود توقعات واضحة
 - د) كل هذه

- 4) ماذا يفعل التدخل في دورك؟
 - أ) يجعلك تبدو ودودا
 - ب) يحسن مزاجك
 - ج) يسمح لك أن تكون أكثر إنتاجية
 - د) يجعل اتصالات مع الآخرين

- 5) لماذا تعلم العملية برمتها مهم؟
 - أ) يمنحك إحساسًا بالهدف العام
 - ب) يساعدك على فهم ما يفعله أعضاء فريقك
 - ج) يسمح لك بمساعدة الآخرين إذا كانوا يعانون

- د) كل ما ورد اعلاه
- b) It helps you understand what your team members do
- c) It allows you to help others if they are struggling
- d) All of the above
- 6) What should a team member learn when working on a team?
- أ) كيف تهتم بأهدافك الخاصة العملية برمتها
- ب) فقط قطعة الخاصة بك من التسليم النهائي
- ج) فقط أجزاء من العملية التي تأتي مباشرة قبل الجزء الخاص بك
- د) فقط أجزاء من العملية التي تأتي مباشرة قبل الجزء الخاص بك
- 7) A state in which we are totally immersed in a project is known as which of the following?
- أ) أبقي
- ب) زن
- ج) جزر
- د) تدفق
- 8) You should minimize which of the following to achieve flow?
- أ) وقت العمل
- ب) ركز
- ج) فهم العملية برمتها
- د) الانحرافات
- 9) Stretching your skill set and cultivating flow can be a great tool for _____.
- أ) يمكن أن يكون توسيع مجموعة المهارات الخاصة بك وتدفق الزراعة أداة رائعة لـ _____.
- ب) تعلم العمل بمفرده

- a) Learning to work alone
- b) Completing your work faster
- c) Professional development
- d) None of the above

- ب) إتمام عملك بشكل أسرع
- ج) التطوير المهني
- د) لا شيء مما سبق

10) A flow state may be a key aspect of mastering a new set of skills.

- a) True
- b) False

10) قد تكون حالة التدفق جانباً رئيسياً لإتقان مجموعة جديدة من المهارات.

- أ) صحيح
- ب) خطأ



Module Four: Review Questions

مراجعة الوحدة الرابعة

- 1) Which should be your first step in problem solving?
- Define the problem
 - Generate the solution
 - Place the blame
 - None of these

(1) ما هي الخطوة الأولى في حل المشاكل؟

- تعريف المشكلة
- إنشاء الحل
- ضع اللوم
- لا شيء من هذه

- 2) Which of the following is true of defining the problem?
- It makes it easier to place blame
 - It helps find the underlying issues rather than symptoms
 - It is unnecessary
 - None of these

(2) أي مما يلي ينطبق على تعريف المشكلة؟

- يجعل من السهل إلقاء اللوم
- فهو يساعد على العثور على المشكلات الأساسية بدلا من الأعراض
- إنه غير ضروري
- لا شيء من هذه

- 3) What should you generate?
- Punishments
 - Alternative solutions
 - A single solution
 - Nothing

(3) ما الذي يجب أن تولده؟

- العقوبات
- حلول بديلة
- حل واحد
- لا شيء

- 4) Which is true of generating alternative solutions?
- It helps to find the best solution
 - It makes all stakeholders feel included
 - It helps to generate back up plans if the first plan does not work
 - All of these

(4) ما الذي ينطبق على توليد حلول بديلة؟

- يساعد على إيجاد أفضل حل
- يجعل جميع أصحاب المصلحة يشعرون بأنهم مشمولون
- يساعد على إنشاء خطط احتياطية إذا لم تنجح الخطة الأولى
- كل هذه

- 5) How often should be plans be re-evaluated?
- أ) منتظمه
ب) أبدا
ج) فقط عندما تنشأ مشاكل
د) السنويه
- a) Regularly
b) Never
c) Only when problems arise
d) Yearly
- 6) ماذا يفعل تقييم الخطط؟
- أ) يساعد على اكتشاف تلك التي هي غير قابلة للتطبيق
ب) يساعد في إيجاد أفضل حل
ج) يساعد على اكتشاف المشاكل المحتملة
د) كل هذه
- a) Helps spot those that are unworkable
b) Helps find the best solution
c) Helps spot potential problems
d) All of the above
- 7) What should be considered when evaluating plans?
- أ) الموارد اللازمة
ب) المشاكل المحتملة
ج) الجدول الزمني
د) كل هذه
- a) Resources needed
b) Potential problems
c) Timeline
d) All of the above
- 8) لماذا يجب إعادة تقييم الخطط؟
- أ) في بعض الأحيان لا تحل أكثر الخطط العملية على الورق المشكلة
ب) قد تتغير الظروف من وقت تنفيذ الخطة
ج) أ و ب
د) لا أ ولا ب
- a) Sometimes the most workable plan on paper doesn't solve the problem
b) Circumstances may change from when the plan was implemented
c) A and B
d) Neither A nor B

9) Once you've defined a problem, you can move on to _____.

- a) Placing blame
- b) Solutions
- c) Getting back to work
- d) Motivating coworkers

9) بمجرد تحديد المشكلة ، يمكنك الانتقال إلى _____ .

- أ) إلقاء اللوم
- ب) الحلول
- ج) العودة إلى العمل
- د) تحفيز زملاء العمل

10) Which solutions should be considered?

- a) Any suggested by experts from outside your company
- b) Solutions based on what worked in the past
- c) Ones from your supervisor
- d) All of them

10) ما هي الحلول التي ينبغي النظر فيها؟

- أ) أي اقتراح من قبل خبراء من خارج شركتك
- ب) الحلول على أساس ما نجح في الماضي
- ج) من مشرفك
- د) كل منهم

Module Five: Review Questions

مراجعة الوحدة الخامسة

- 1) Which type of tasks should you schedule?
a) All
b) None
c) Only those that involve others
d) Only those that occur outside the office
- 1) هل تريد تحديد نوع المهام التي يجب جدولتها؟
أ) كل
ب) اي
ج) فقط تلك التي تنطوي على الآخرين
د) فقط تلك التي تحدث خارج المكتب
- 2) What can help you better schedule tasks?
a) A good paper planner
b) Setting priorities
c) Documenting your time for one week
d) All of the above
- 2) ما الذي يمكن أن يساعدك على جدولة المهام بشكل أفضل؟
أ) مخطط ورق جيد
ب) تحديد الأولويات
ج) توثيق وقتك لمدة أسبوع
د) كل هذه
- 3) The tasks or projects that are most important are known as _____.
a) Demands
b) Roles
c) Priorities
d) None of these
- 3) تعرف المهام أو المشاريع الأكثر أهمية باسم _____.
أ) المطالب
ب) ادوار
ج) الاولويات
د) لا شيء من هذه
- 4) What happens when we fail to set priorities?
a) All tasks become equally urgent
b) We don't know what to do first
c) We waste time
d) All the above
- 4) ماذا يحدث عندما نفشل في تحديد الأولويات؟
أ) جميع المهام تصبح ملحة على قدم المساواة
ب) لا نعرف ماذا نفعل أولاً
ج) نحن نضيع الوقت
د) كل ما سبق
- 5) What should you do with distractions?
a) Embrace them
b) Minimize them
c) Eliminate them
d) None of these
- 5) ماذا يجب أن تفعل مع الانحرافات؟
أ) احتضانهم
ب) تقليلها
ج) القضاء عليها
د) لا شيء من هذه

- 6) What does managing distractions help do?
- 6) ما الذي تساعد عليه إدارة الانحرافات؟
- a) Cultivate flow (أ) زراعة تدفق
- b) Boost productivity (ب) زيادة الإنتاجية
- c) Manage time (ج) إدارة الوقت
- d) All of the above (د) كل هذه
- 7) Which is NOT true of multitasking?
- 7) وهو ما لا ينطبق على تعدد المهام؟
- a) It makes us more productive (أ) يجعلنا أكثر إنتاجية
- b) It increases distractions (ب) أنه يزيد من الانحرافات
- c) It takes more time than mono-tasking (ج) يستغرق وقتاً أطول من أحادية -تكاليف
- d) It is not an efficient way to manage time (د) إنها ليست طريقة فعالة لإدارة الوقت
- 8) Compared to mono-tasking, multitasking takes _____.
8) بالمقارنة مع أحادية-المهام، وتعدد المهام يأخذ _____
- a) Half the time (أ) نصف الوقت
- b) 10% more time (ب) 10% المزيد من الوقت
- c) 30% more time (ج) 30% المزيد من الوقت
- d) The same amount of time (د) نفس الوقت
- 9) The ability to effectively manage your time is key to _____.
9) القدرة على إدارة وقتك بشكل فعال هي مفتاح _____.
- a) Multitasking (أ) تعدد المهام
- b) Mono-tasking (ب) أحادية المهام
- c) Productivity (ج) الإنتاجية
- d) Professionalism (د) الاحتراف

- 10) How can you ensure you are making the most of your time?
- a) Scheduling
 - b) Multitasking
 - c) Mono-tasking
 - d) Delegating

10) كيف يمكنك التأكد من أنك تحقق أقصى استفادة من وقتك؟

- (أ) الجدولة
- (ب) تعدد المهام
- (ج) المهام الأحادية
- (د) التفويض



Module Six: Review Questions

مراجعة الوحدة السادسة

- 1) What type of attitude should you cultivate?
 a) Neutral
 b) Positive
 c) Practical
 d) None of the above
 - 2) A focus on which type of goals helps to build relationships?
 a) Your own
 b) Others'
 c) Shared goals
 d) All of the above
 - 3) All but which of the following are ways to demonstrate that you care for others?
 a) Listening when they speak
 b) Asking about their goals
 c) Being honest with them
 d) All of the above
 - 4) Which of the following is NOT true of self-care?
 a) It demonstrates self-awareness
 b) It is as important as caring for others
 c) It need not be done at the expense of others
 d) It demonstrates selfishness
 - 5) All but which of the following helps build trust?
 a) Being honest with people
- 1) ما هو نوع الموقف الذي يجب أن تزرعه؟
 (أ) محايد
 (ب) موجب
 (ج) عملي
 (د) لا شيء مما سبق
 - 2) التركيز على أي نوع من الأهداف يساعد على بناء العلاقات؟
 (أ) بنفسك
 (ب) آخرون
 (ج) الأهداف المشتركة
 (د) كل هذه
 - 3) كل ما عدا أي من الطرق التالية هي طرق لإثبات أنك تهتم بالآخرين؟
 (أ) الاستماع عندما يتكلمون
 (ب) السؤال عن أهدافهم
 (ج) أن نكون صادقين معهم
 (د) كل ذلك
 - 4) أي مما يلي لا ينطبق على الرعاية الذاتية؟
 (أ) إنه يدل على الوعي الذاتي
 (ب) إنه مهم مثل رعاية الآخرين
 (ج) لا يجب أن يتم ذلك على حساب الآخرين
 (د) إنه يدل على الأنانية
 - 5) كل ما عدا أي مما يلي يساعد على بناء الثقة؟
 (أ) أن نكون صادقين مع الناس
 (ب) أن نكون جيدين في عملك
 (ج) أ و ب

- د) لاشيئ مماسيق
- b) Being good at your job
- c) A and B
- d) Neither A nor B
- 6) ما الذي يساعد بناء الثقة الآخرين على فعله؟
- أ) متابعة الأهداف المشتركة معك
- ب) تشعر بالراحة في العمل معك
- ج) استثمر فيك
- د) كل ما ورداعلاه
- 6) What does building trust help others do?
- a) Pursue shared goals with you
- b) Feel comfortable working with you
- c) Invest in you
- d) All of the above
- 7) كيف يمكنك عرض العمل؟
- أ) كمكافأة خاصة بها
- ب) فقط كوسيلة لكسب المال
- ج) كمسار إلى السلطة
- د) كطريقة لبناء الثقة
- 7) How should you view work?
- a) As its own reward
- b) Solely as a way to make money
- c) As a path to power
- d) As a way to build confidence
- 8) كل ما عدا أي مما يلي هي علامات على أنك ترى العمل كمكافأة خاصة بها؟
- أ) أنت متحمس لبدء العمل كل يوم
- ب) كل هذه
- ج) تشعر بالرضا عند التفكير في عملك
- د) لديك شعور بالامتنان حول عملك والحياة العملية
- 8) All but which of the following are signs that you see work as its own reward?
- a) You are excited to begin work each day
- b) You are motivated only by your paycheck
- c) You feel a sense of contentment when thinking about your work
- d) You have a sense of gratitude about your work and work life
- 9) يعد إنشاء _____ أحد أفضل الأشياء التي يمكنك القيام بها من أجل إنتاجيتك وسعادتك في مكان عملك.
- أ) هدف
- ب) خطة التقاعد الاستراتيجية
- ج) الموقف الإيجابي
- د) الطريق إلى السلطة
- 9) Creating a _____ is one of the best things you can do for your productivity and your workplace happiness.
- a) Goal
- b) Strategic retirement plan
- c) Positive attitude

d) Path to power

- 10) A _____ helps you build strong relationships with team mates and superiors
- a) Well-paying job
 - b) Mentor
 - c) Strong work ethic
 - d) HR rep

10) يساعدك _____ على بناء علاقات قوية مع زملائك في

الفريق والرؤساء

(أ) وظيفة جيدة الأجر

(ب) مينتور

(ج) أخلاقيات العمل القوية

(د) مندوب الموارد البشرية



Module Seven: Review Questions

مراجعة الوحدة السابعة

- 1) What do most of us do with the past?
 a) Forget it
 b) Think it was worse than it was
 c) Invent it
 d) Romanticize it
- 2) How can you overcome the good old days syndrome?
 a) Ask yourself if the past was as good as you remember
 b) Ask yourself what problems or difficulties you encountered in the past
 c) Try to look at the changes in a more positive light
 d) All of the above
- 3) What is true of the changing to manage process?
 a) It should be avoided
 b) It is destructive
 c) It is necessary for productivity
 d) Nothing
- 4) Which of the following may require us to change to manage process?
 a) Changes in technology
 b) Globalizing business
 c) New needs in the market place
 d) All of the above

(1) ماذا يفعل معظمنا بالماضي؟

- (أ) لا عليك
- (ب) تيهينك كان أسوأ مما كان عليه
- (ج) اخترعه
- (د) إضفاء الطابع الرومانسي عليه

(2) كيف يمكنك التغلب على متلازمة الأيام الخوالي؟

- (أ) اسأل نفسك إذا كان الماضي جيداً كما تتذكر
- (ب) اسأل نفسك عن المشاكل أو الصعوبات التي واجهتها في الماضي
- (ج) في محاولة للنظر في التغييرات في ضوء أكثر إيجابية
- (د) كل ذلك

(3) ما هو صحيح من تغيير لإدارة العملية؟

- (أ) وينبغي تجنبه
- (ب) إنه مدمر
- (ج) فمن الضروري للإنتاجية
- (د) لأشياء

(4) أي مما يلي قد يتطلب منا التغيير لإدارة العملية؟

- (أ) التغييرات في التكنولوجيا
- (ب) عولمة الأعمال
- (ج) الاحتياجات الجديدة في السوق
- (د) كل ذلك

5) What is true of changing to manage people?

- a) It demonstrates that you care about others
- b) It is necessary because all people are different
- c) It requires adaptability
- d) All of the above

5) ما هو صحيح في تغيير لإدارة الناس؟

- أ) هذا يدل على أنك تهتم بالآخرين
- ب) فمن الضروري لأن جميع الناس مختلفة
- ج) يتطلب القدرة على التكيف
- د) كل ذلك

6) Which is true of changing to manage people

- a) It should be avoided
- b) It promotes unfairness
- c) It leads to unequal treatment
- d) None of the above

6) وهو ما ينطبق على تغيير لإدارة الناس

- أ) وينبغي تجنبه
- ب) إنه يشجع الظلم
- ج) يؤدي إلى معاملة غير متكافئة
- د) لأشياء مما سبق

7) What should you not demonstrate?

- a) Flexibility
- b) Sticking to what you know
- c) Adaptability
- d) Ability to navigate change

7) ما الذي يجب أن تسعى إلى إظهاره؟

- أ) المرونة
- ب) التمسك بماتعرفه
- ج) التكيف
- د) القدرة على التنقل التغيير

8) Which of the following shows adaptability?

- a) Generating alternative solutions
- b) Taking on new roles
- c) Demonstrating confidence
- d) All of the above

8) أي مما يلي يظهر القدرة على التكيف؟

- أ) إنشاء حلول بديلة
- ب) الاضطلاع بأدوار جديدة
- ج) إظهار الثقة
- د) كل ما سبق

9) Two of the most important skills you can have are _____.

- a) Talent
- b) Adaptability
- c) Flexibility
- d) B and C

9) اثنان من أهم المهارات التي يمكن أن تحصل عليها هي _____.

- (أ) موهبة
- (ب) القدرة على التكيف
- (ج) المرونة
- (د) ب و ج

10) Some people mistakenly think that _____, shows weakness, or a lack of conviction

- a) Nostalgia
- b) Compromise
- c) Being friends with the boss
- d) None of the above

10) يعتقد بعض الناس خطأً أن _____ يظهر ضعفاً أو عدم اقتناع

- (أ) الحنين
- (ب) حل وسط
- (ج) أن نكون أصدقاء مع الرئيس
- (د) لا شيء مما سبق

Module Eight: Review Questions

مراجعة الوحدة الثامنة

- 1) Which of the following are traits of self-confident people?
 - a) They compliment others
 - b) They accept compliments
 - c) They aren't afraid to look silly
 - d) All of the above

- 1) أي من التالي هي سمات الأشخاص الواثقين من أنفسهم؟
 - أ) أنها تكمل الآخرين
 - ب) يقبلون المجاملات
 - ج) إنهم لا يخافون من أن يبدووا سخيفين
 - د) جميع ما سبق

- 2) Self-confident people are not afraid to be what?
 - a) Busy
 - b) Respected
 - c) Wrong
 - d) None of the above

- 2) الناس واثقون من أنفسهم لا يخافون من أن يكونوا ماذا؟
 - أ) مشغول
 - ب) احترام
 - ج) خطأ
 - د) لا شيء من هذه

- 3) Why should you use a self-confidence questionnaire?
 - a) It can be hard to gauge our own confidence
 - b) IT helps point out areas where your confidence is strong
 - c) It helps identify ideas for building your confidence
 - d) All of the above

- 3) لماذا يجب عليك استخدام استبيان الثقة بالنفس؟
 - أ) قد يكون من الصعب قياس ثقتنا
 - ب) تكنولوجيا المعلومات يساعد على الإشارة إلى المناطق التي تفتكم قوية
 - ج) فهو يساعد على تحديد الأفكار لبناء ثقتك
 - د) كل ما سبق

- 4) Who should administer the confidence questionnaire?
 - a) Manager
 - b) Yourself
 - c) Coworkers
 - d) Therapist

- 4) من الذي يجب أن يدير استبيان الثقة؟
 - أ) مدير
 - ب) نفسك
 - ج) زملاء العمل
 - د) المعالج

5) Which of the following builds confidence?

- a) Wishing to be like someone else
- b) Dressing well
- c) Good posture
- d) B and C

(5) أي مما يلي يبني الثقة؟

- (أ) الرغبة في ان تكون مثل أي شخص آخر
- (ب) خلع الملابس بشكل جيد
- (ج) موقف جيد
- (د) ب و ج

6) Which of the following helps build confidence?

- a) Practicing gratitude
- b) Complimenting others
- c) Spending time with people who motivate you.
- d) All of the above

(6) أي مما يلي يساعد على بناء الثقة؟

- (أ) ممارسة الامتنان
- (ب) مدح الآخرين
- (ج) قضاء بعض الوقت مع الناس الذين يحفزونك.
- (د) كل هذه

7) Self-confident people do NOT do which of these?

- a) Put others down
- b) Pay others compliments
- c) Mentor others
- d) Share the spotlight

(7) الناس واثقون من أنفسهم لا تفعل أي من هذه؟

- (أ) ضع الآخرين أرضاً
- (ب) دفع الآخرين مجاملات
- (ج) إرشاد الآخرين
- (د) شارك الأضواء

8) Which of the following is a way to build another person up?

- a) Be a mentor
- b) Pay them compliments
- c) Share the spotlight
- d) All of the above

(8) أي مما يلي هو وسيلة لبناء شخص آخر؟

- (أ) كن مرشداً
- (ب) ادفع لهم المديح
- (ج) شارك الأضواء
- (د) كل ما سبق

- 9) Self-confidence is simply _____.
- a) Believing you know what to do
 - b) Believing you know how to do things
 - c) Believing you are good at what you do
 - d) All of the above

- 9) الثقة بالنفس هي ببساطة _____.
- أ) الإيمان بأنك تعرف ماذا تفعل
 - ب) الاعتقاد بأنك تعرف كيف تفعل الأشياء
 - ج) الاعتقاد بأنك بارع في ما تفعله
 - د) كل ما ورد أعلاه

- 10) Self-confident people are never wrong.
- a) True
 - b) False

- 10) الأشخاص الواثقون من أنفسهم ليسوا مخطئين أبداً.
- أ) صحيح
 - ب) خطأ



Module Nine: Review Questions

مراجعة الوحدة التاسعة

- 1) What should you focus on when receiving feedback?
 - a) What you can learn
 - b) Whether you agree
 - c) Defending yourself
 - d) Giving feedback to the other person

- 1) ما الذي يجب أن تركز عليه عند تلقي الملاحظات؟
 - أ) ما يمكنك تعلمه
 - ب) ما إذا كنت توافق
 - ج) الدفاع عن نفسك
 - د) إعطاء ملاحظات للشخص الآخر

- 2) Feedback is offered in the spirit of _____.

- 2) وتقدم ردود الفعل بروح _____
 - أ) أن تكون على حق
 - ب) معاقبتك
 - ج) مساعدتك على النمو
 - د) لاشيء

- a) Being right
- b) Punishing you
- c) Helping you grow
- d) Nothing

- 3) What type of listening should you practice when getting criticism?
 - a) Passive
 - b) Active
 - c) Disengaged
 - d) Responsive

- 3) ما نوع الاستماع الذي يجب أن تمارسه عند تلقي النقد؟
 - أ) السلبي
 - ب) نشط
 - ج) انسحبت
 - د) متجاوب

- 4) You should be sure to do which of the following after getting feedback?
 - a) Defend yourself
 - b) Vent
 - c) Give the other person feedback
 - d) Thank the person for the feedback

- 4) يجب أن تكون متأكدا من القيام أي مما يلي بعد الحصول على ردود الفعل؟
 - أ) دافع عن نفسك
 - ب) ربح
 - ج) إعطاء الشخص الآخر ملاحظات
 - د) أشكر الشخص على ردود الفعل

- 5) What should you do after getting feedback?

- 5) ماذا يجب أن تفعل بعد الحصول على ردود الفعل؟
 - أ) تحليل الملاحظات
 - ب) تحديد المناطق التي تشعر أنها صالحة
 - ج) وضع خطة للتعلم من الملاحظات

- a) Analyze the feedback

- د) كل ماسبق
- b) Identify areas you feel are valid
c) Make a plan to learn from the feedback
d) All of the above
- 6) لا بأس من القيام بما يلي عند تلقي الملاحظات؟
أ) دافع عن نفسك
ب) غضب
ج) اطلب الوقت للتفكير في الأمر
د) لا شيء من هذه
- 6) It is ok to do which of the following when you receive feedback?
a) Defend yourself
b) Get angry
c) Ask for time to think about it
d) None of the above
- 7) كيف يمكنك مسح الهواء بعد جلسة التغذية المرتدة؟
أ) إعادة تأكيد قيمة العلاقة
ب) أشكر الشخص على ردود الفعل
ج) أخبر الشخص الذي تقدر الملاحظات وسينظر فيها
د) كل ماسبق
- 7) How can you clear the air after a feedback session?
a) Reaffirm that you value the relationship
b) Thank the person for the feedback
c) Tell the person you value the feedback and will consider it
d) All of the above
- 8) ماذا يجب أن لا تفعل بعد ردود الفعل؟
أ) تأكيد العلاقة
ب) النظر في ما إذا كنت توافق
ج) خذ بعض الوقت للنظر
د) عقد ضغينة
- 8) What should you never do after feedback?
a) Affirm the relationship
b) Consider whether you agree
c) Take time to consider
d) Hold a grudge
- 9) من السمات المميزة للشخص الواثق الاستعداد لـ.....
أ) معالجة النقد
ب) التحريض على النقد
ج) التماس النقد
د) تقبل أنهم قد يكونون على خطأ
- 9) One of the hallmarks of a confident person is the willingness to _____.
a) Address criticism
b) Instigated criticism
c) Seek out criticism
d) Accept that they might be wrong

- 10) Your boss expects perfection from you and your co-workers?
- a) True
- b) False

10) رئيسك يتوقع الكمال منك ومن زملائك في العمل؟

(أ) صحيح

(ب) خطأ



Module Ten: Review Questions

مراجعة الوحدة العاشرة

- 1) What should you define when networking?
- Need
 - Give
 - Friend
 - Professional

1) ما الذي يجب أن تحدده عند التواصل؟

- احتياج
- أعطى
- صديق
- محترف

- 2) What should you think about when you network?
- What other people can offer you
 - What you can offer others
 - What will result in the most benefit to you
 - None of the above

2) ما الذي يجب أن تفكر فيه عند التواصل؟

- ما يمكن أن يقدمه لك الآخرون
- ما يمكنك تقديمه للآخرين
- ما الذي سيؤدي إلى تحقيق أكبر قدر من الفائدة لك
- لا شيء من هذه

- 3) What should you identify when networking?
- Others' goals
 - Others' interests
 - Shared goals
 - All of the above

3) ما الذي يجب عليك تحديده عند التواصل؟

- أهداف الآخرين
- مصالح الآخرين
- الأهداف المشتركة
- كل ماسبق

- 4) What should you focus on when identifying others' interests?
- How you can help them meet these goals
 - How their goals integrate with yours
 - How their goals integrate with your company's
 - All of the above

4) ما الذي يجب أن تركز عليه عند تحديد مصالح الآخرين؟

- كيف يمكنك مساعدتهم على تحقيق هذه الأهداف
- كيف تتكامل أهدافهم مع أهدافك
- كيف تتكامل أهدافهم مع أهداف شركتك
- كل ما سبق

- 5) What should you do when networking?

5) ماذا يجب أن تفعل عند التواصل؟

- a) Wait for others to approach you
b) Avoid others
c) None of these
d) Reach out
- أ) انتظر حتى يقترب منك الآخرون
ب) تجنب الآخرين
ج) لا شيء من هذه
د) يمد يده
- 6) Which of the following is a way of reaching out?
a) Social media sites
b) Joining groups
c) A and B
d) Neither A nor B
- 6) أي مما يلي هو وسيلة للوصول؟
أ) مواقع التواصل الاجتماعي
ب) الانضمام إلى المجموعات
ج) أ و ب
د) لا شيء من أ أو ب
- 7) What should you do when a person is not responding to your networking efforts?
a) Back off
b) Pursue them
c) Ask others to intervene
d) None of the above
- 7) ماذا يجب أن تفعل عندما لا يستجيب شخص لجهود التواصل الخاصة بك؟
أ) تراجع
ب) ملاحقتهم
ج) اطلب من الآخرين التدخل
د) لا شيء مما سبق
- 8) Which is a sign that you should back off?
a) The person doesn't respond to your emails
b) The person keeps rescheduling meetings
c) The person doesn't accept your social media request
d) All of the above
- 8) أي علامة على أنه يجب عليك التراجع؟
أ) لا يستجيب الشخص لرسائل البريد الإلكتروني
ب) يحتفظ الشخص بإعادة جدولة الاجتماعات
ج) لا يقبل الشخص طلب وسائل التواصل الاجتماعي
د) كل ما سبق
- 9) In order to expand your knowledge and circle of support, you could:
a) The person doesn't respond to your emails
b) The person keeps rescheduling meetings
c) The person doesn't accept your social media request
d) All of the above
- 9) لتوسيع نطاق معرفتك ودائرة الدعم ، يمكنك:
أ) الشبكة

- a) Network
- b) Take further training
- c) Lead a course
- d) None of these

- (ب) الحصول على مزيد من التدريب
- (ج) قيادة دورة
- (د) لا شيء من هؤلاء

10) Networking should only be done in person.

- a) True
- b) False

- 10) يجب أن يتم التشبيك شخصيًا فقط.
- (أ) صحيح
 - (ب) خطأ

