الأمم المتحدة

نماذج من أسئلة الاختبار العالمي اللازم اجتيازه للتقدم لشغل وظائف فئة الخدمات العامة

فيما يلي نماذج من أسئلة الاختبار العالمي اللازم اجتيازه للتقدم لشغل وظائف فئة الخدمات العامة (GGST). الغرض من الأسئلة هو إعطاء أمثلة على أنواع الأسئلة التي ستروها في الاختبار. وقد تتفاوت صعوبة الأسئلة في الاختبار الفعلي.

الجزء الأول: الاستدلال اللفظي

1

تلقت (فيونا) بريدا إلكترونيا بشأن الأداة المستخدمة في منظمتها لإدارة الموارد البشرية -.

اقرأ المقتطف من البريد الإلكتروني واختر أفضل إجابة.

حضرات الزملاء الأعزاء،

نود إبلاغكم بأننا نواجه حالياً مشاكل تقنية بشأن تجهيز طلبات الموظفين المتعلقة بأخذ إجازة أو بإجراء تغييرات على خططهم للتأمين (أداة إدارة الموارد البشرية التي تستخدمها المنظمة). وقد بلغَنا أن عددا من الطلبات التي قُدمت HRMTالصحي على منصة مؤخرا لم تُجهز على النحو الصحيح. ومما يؤسف له أن الأمر وصل إلى حد تلقي بعض الموظفين بريدا إلكترونيا يؤكد أن طلبهم قد سُجل بنجاح في حين أنه في الواقع لم يُسجّل. ونحن نتابع هذه المسألة ونأمل أن نحلها بنهاية الأسبوع.

ولكي يتسنى لنا تحديد النطاق الكامل لهذه المشكلة، يرجى من الموظفين الذين قدموا مؤخرا طلبات من هذا القبيل أن يبلغونا. وإلى أن تُحل المشاكل التقنية، يُرجى من الموظفين الراغبين في تقديم إجازة جديدة أو طلب تغيير خطة التأمين الصحي يناقشوا المسألة مع المشرفين عليهم.

مع خالص الشكر،

خدمات العملاء

clientservices@lio.com

طلبت (فيونا) مؤخراً تغيير خطتها للتأمين الصحي. ماذا الذي ينبغي أن تفعله؟

اختر إجابة واحدة:

إختر أحد الخيارات:

- تتحقق لمعرفة ما إذا كانت قد تلقت رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني.
- ترسل clientservices@lio.com. بريدًا إلكترونيًا إلى
- تتحدث إلى المشرف عليها.
- تعيد إرسال طلبها باستخدام منصة HRMT.

- اقرأ المقطع وأجب على السؤال الذي يليه.

يتلقى (يوري) البريد الإلكتروني التالي. Docushare بدأت المنظمة مؤخراً باستخدام تطبيق لتقاسم الوثائق اسمه:

الزميل العزيز،

نحن متحمسون للشروع مؤخرا في استخدام تطبيق Docushare. وتتمثل إحدى وسوف نبيّن أدناه بعض ميزاته الرئيسية. في أنه يتيح للعديد من الأشخاص العمل على الوثيقة نفسها في الوقت نفسه. وتشمل Docushare التحسينات الرئيسية عند استخدام الميزات الأخرى الحفظ التلقائي للوثائق والتعليقات والمناقشات، وإمكانية التعليق المباشر، وتطبيقا يتيح تبادل الرسائل الفورية بين أعضاء الفريق لأغراض التواصل. والأهم من ذلك، أن تطبيق Docushare يعني أن جميع الوثائق تبقى داخلية، مما يحمي بيانات المنظمة. كما ينطوي تطبيق Docushare على خاصية بحث رائعة.

يسأل أحد الزملاء (يوري) عن فوائد تطبيق Docushare.

وفقا للبريد الإلكتروني، ما هي الفائدة الرئيسية لتطبيق Docushare؟

اختر إجابة واحدة:

إختر أحد الخيارات:

- يمكّن عدة أفراد العمل في الوقت نفسه على الوثائق
- يتيح إمكانية الوصول إلى المستندات بسهولة أكبر
- يتيح تخزين وثائق المنظمة بشكل أكثر أماناً
- يتيح إمكانية العثور على الوثائق بسرعة من خلال خاصية البحث

الجزء الثاني: الاستدلال الرقمي

طلب منك المدير موافاته بمعلومات عن تكاليف السفر في المنظمة.

	الشهر	الإدارة ألف	الإدارة باء	الإدارة جيم
تكاليف السفر في الشهر (بالدولار)	كانون الثاني/يناير	٧ ٣٢٠	٥ ١٢٤	٦ ١٦٨
	شباط/فبراير	٩ ٥٤٢	٥ ٤٦٢	٤ ٦٥٤
	آذار/مارس	٦ ٤٣٧	٤ ٣٩٢	١١ ٩٤٣
	نيسان/أبريل	٢ ٥٤٥	١ ٥٧٩	٦ ٤٣٧
	أيار/مايو	٨ ٤٢٨	٢ ٥٤٥	١ ٥٤٢

يتضمن الجدول أعلاه تكاليف سفر ثلاث إدارات خلال الأشهر من كانون الثاني/يناير إلى أيار/مايو.

١ – ما هو الشهر الذي أنفقت فيه الإدارة ألف أكبر مبلغ على السفر؟

(أ) كانون الثاني/يناير

(ب) شباط/فبراير

(ج) آذار/مارس

(د) نيسان/أبريل

٢ – ما هو الشهر الذي كان فيه متوسط تكاليف السفر للإدارات الثلاث في أعلى مستوى له؟

(أ) كانون الثاني/يناير

(ب) شباط/فبراير

(ج) آذار/مارس

(د) نيسان/أبريل

٣ - **كم زادت تكاليف سفر الإدارة باء من كانون الثاني/يناير إلى شباط/فبراير؟**

(أ) ٣٣٨ دولارا

(ب) ٤٦٧ دولارا

(ج) ١ ٠٤٤ دولارا

(د) ١ ٥١٤ دولارا

٤ - **ما هي النسبة المئوية لحصة الإدارة جيم في تكاليف السفر الكلية في كانون الثاني/يناير؟**

(أ) ٢٥ في المائة

(ب) ٣٣ في المائة

(ج) ٥٠ في المائة

(د) ٦١ في المائة

الإجابات:

١ – الإجابة هي (ب) شباط/فبراير. أنفقت الإدارة ألف أكبر مبلغ في هذا الشهر (٩ ٥٤٢ دولارا).

٢ – الإجابة هي (ج) آذار/مارس. المتوسط هو مجموع نفقات سفر كل إدارة مقسوما على ٣ (عدد الإدارات). وبحساب ذلك بالنسبة لكل شهر، سيتضح أن متوسط التكاليف كان في أعلى مستوى له في شهر آذار/مارس (كان متوسطه ٧ ٥٩١ دولارا).

٣ – الإجابة هي (أ) ٣٣٨ دولارا. أنفقت الإدارة باء ٥ ٤٦٢ دولارا في شباط/فبراير و ٥ ١٢٤ دولارا في كانون الثاني/يناير. والفرق (٥ ٤٦٢ دولارا – ٥ ١٢٤ دولارا) هو زيادة بمبلغ ٣٣٨ دولارا.

٤ – الإجابة هي (ب) ٣٣ في المائة. ولحساب هذه النسبة، يقسم مبلغ ٦ ١٦٨ دولارا على مجموع ما أنفقته كل الإدارات (٧ ٣٢٠ دولارا + ٥ ١٢٤ دولارا + ٦ ١٦٨ دولارا) ثم يضرب الناتج في ١٠٠.

الجزء الثالث: التقدير الظرفي

١ ألف – يعمل جون في منظمة دولية كبيرة. يطلب منه مديره، وين، إعداد تقرير مهم من المقرر نشره على الإنترنت في غضون ساعتين. أثناء قيام جون بوضع التقرير في صيغته النهائية، تأتي إليه زميلته ليم وتطلب منه أن يساعدها في مهمة غير عاجلة يحل الموعد المحدد للانتهاء منها في غضون أسبوعين. يعلم جون أنه لن يستطيع مساعدة ليم ويتمكن في نفس الوقت من الانتهاء من التقرير قبل الموعد المحدد له.

ماذا ينبغي لجون أن يفعل؟

اختر **أكثر الإجابات ملاءمة.**

(أ) يقول لليم إنه لن يستطيع مساعدتها.

(ب) يقول لليم إنه سيستطيع مساعدتها بعد انتهائه من مهمته الحالية.

(ج) يطلب من ليم أن تناقش مع مديره أي مهمة ينبغي له أن يقوم بها.

(د) يوافق على مساعدة ليم في مهمتها قبل أن يواصل إعداد التقرير.

١ باء – يعمل جون في منظمة دولية كبيرة. يطلب منه مديره، وين، إعداد تقرير مهم من المقرر نشره على الإنترنت في غضون ساعتين. أثناء قيام جون بوضع التقرير في صيغته النهائية، تأتي إليه زميلته ليم وتطلب منه أن يساعدها في مهمة غير عاجلة يحل موعد الانتهاء منها في غضون أسبوعين. يعلم جون أنه لن يستطيع مساعدة ليم ويتمكن في نفس الوقت من الانتهاء من التقرير قبل الموعد المحدد له.

ماذا ينبغي لجون أن يفعل؟

اختر **أقل الإجابات ملاءمة**.

(أ) يقول لليم إنه لن يستطيع مساعدتها.

(ب) يقول لليم إنه سيستطيع مساعدتها بعد انتهائه من مهمته الحالية.

(ج) يطلب من ليم أن تناقش مع مديره أي مهمة ينبغي له أن يقوم بها.

(د) يوافق على مساعدة ليم في مهمتها قبل أن يواصل إعداد التقرير.

٢ ألف – تعمل أرمينا في منظمة دولية كبيرة. تعكف منذ فترة على التحضير لعرض كلّفها به مديرها توم منذ ثلاثة أسابيع. سيقوم توم بتقديم العرض أمام مديرين كبار. قبل حلول موعد تقديم العرض بيومين، تدرك أرمينا أنها أدرجت بعض الأخطاء في أجزاء من العرض وأن تصحيحها سيستغرق منها حوالي أربعة أيام. تتعلق الأخطاء بعمليات حسابية للبيانات ذات أهمية لقرارات تخطيط الميزانية في الإدارة. تعلم أرمينا أيضا أن أحد زملائها، ويدعى كيم، سيكون بوسعه مساعدتها في تصحيح الأخطاء قبل الموعد النهائي.

ماذا ينبغي لأرمينا أن تفعل؟

اختر **أكثر الإجابات ملاءمة**.

(أ) ترسل العرض إلى توم دون تصحيح الأخطاء.

(ب) تطلب إلى كيم المساعدة في تصحيح الأخطاء قبل الموعد المحدد لتقديم العرض.

(ج) تخبر توم أنه بسبب أخطاء في العرض، لن يتسنى تقديم كل المعلومات.

(د) تبلغ توم أنه بسبب الأخطاء، فلن تتمكن من الوفاء بالموعد المحدد لتقديم العرض.

٢ باء – تعمل أرمينا في منظمة دولية كبيرة. تعكف منذ فترة على التحضير لعرض كلّفها به مديرها توم منذ ثلاثة أسابيع. سيقوم توم بتقديم العرض أمام مديرين كبار. قبل

حلول موعد تقديم العرض بيومين، تدرك أرمينا أنها أدرجت بعض الأخطاء في أجزاء من العرض وأن تصحيحها سيستغرق منها حوالي أربعة أيام. تتعلق الأخطاء بعمليات حسابية للبيانات ذات أهمية لقرارات تخطيط الميزانية في الإدارة. تعلم أرمينا أيضا أن أحد زملائها، ويدعى كيم، سيكون بوسعه مساعدتها في تصحيح الأخطاء قبل الموعد النهائي.

ماذا ينبغي لأرمينا أن تفعل؟

اختر **أقل الإجابات ملاءمة**.

(أ) ترسل العرض إلى توم دون تصحيح الأخطاء.

(ب) تطلب إلى كيم المساعدة في تصحيح الأخطاء قبل الموعد المحدد لتقديم العرض.

(ج) تخبر توم أنه بسبب أخطاء في العرض، لن يتسنى تقديم كل المعلومات.

(د) تبلغ توم أنه بسبب الأخطاء، فلن تتمكن من الوفاء بالموعد المحدد لتقديم العرض.

الإجابات:

١ ألف – الإجابة هي (ب) يقول لليم إنه سيستطيع مساعدتها بعد انتهائه من مهمته الحالية. وبذلك، سيتمكن جون من الانتهاء من التقرير الذي له أولوية وفق ما ذكره المدير وسيُظهر في الوقت نفسه روح العمل ضمن فريق بمساعدته زميلته بعد الانتهاء من التقرير.

١ باء – الإجابة هي (د) يوافق على مساعدة ليم في مهمتها قبل أن يواصل إعداد التقرير. هذه الإجابة هي أقل الإجابات ملاءمة لأن معناها أن جون لن يتمكن من الانتهاء من التقرير بحلول الموعد النهائي الذي حدده مديره.

٢ ألف – الإجابة هي (ب) تطلب إلى كيم المساعدة في تصحيح الأخطاء قبل الموعد المحدد لتقديم العرض. وسيكفل ذلك تمكُّن أرمينا من تصحيح الأخطاء والانتهاء من إعداد العرض بحلول الموعد النهائي.

٢ باء – الإجابة هي (أ) ترسل العرض إلى توم دون تصحيح الأخطاء. هذه الإجابة هي أقل الإجابات ملاءمة، لأن أرمينا بعدم إبلاغ مديرها بالأخطاء أو باتخاذ إجراءات لتصحيحها، تظهر غيابا للحس المهني وعدم تقبل المساءلة.