|  |
| --- |
| مقطع تحصیلی:کاردانی🞏کارشناسی رشته ترم:...........سال تحصیلی: 1398- 1399  نام درس :مهارت و قوانین کسب و کار . نام ونام خانوادگی مدرس:.مریم جزایری  آدرس emailمدرس:.........mj1511359@gmail.com..تلفن همراه مدرس:................................ |
| جزوه درس:. مهارتها و قوانین کسب و کار مربوط به هفته نهم  text: دارد 🞎ندارد🞎 voice:دارد🞎 ندارد🞎 power point:دارد🞎 ندارد🞎  تلفن همراه مدیر گروه : ............................................ |
| دانشجویان گرامی  با توجه به آزمون هماهنگ و تستی پایان ترم توسط دانشگاه جامع علمی کاربردی  کتاب مهارتها و قوانین کسب و کار از مرکز نشر دانشگاهی منبع درسی می باشد واین تست ها فقط جهت آشنایی شما با نمونه سوالات می باشد . بعد از مطالعه مطالب فصل سوم به سوالات پاسخ فرمایید.  1-ارتباط به معنای ................از یک فرستنده به یک گیرنده از طریق ..................است ،به نحوی که ..................................رمز گشایی و درک کند.  2-عناصر مدل ارتباطات : .....و......و.....و.......و......و.....و.....  3-ویژگی های ارتباطات :......و.........و..............و.............  4-ارتباط یک ..............است  5-انواع ارتباطات:...........و............و............و.............و............و......و..........و......و.......  6-وقتی عناصر مختلف ارتباطات مثل ...........،............و..............همگی در یک محل جمع شده باشند ارتباط به صورت ..............است.  7-ارتباطات ...........و...............نیز به نوع کانال ارتباطی بستگی دارد.  8-ارتباطات یک جانبه ارتباطی است .........................و دیگران را خطاب قرار می دهد.  9-جلسات هفتگی هیئت مدیره ی یک کسب و کار بزرگ از نوع ........................است  10 – در سازمان ها و کسب و کارهای بزرگ و کوچک بیشترین زمان یک مدیر صرف ............می شود.  11-مهارت های اولیه برقراری ارتباط........و.........و..........  12-شنیدن با گوش دادن ...............است  13 شنیدن ........................،در حالی که گوش دادن ...................است  14-گوش دادن به معنای ..........................است.  15-یکی از مهم ترین معضلات ارتباط،................................است  16-.......................،..........و................از مهم ترین خصیصه های مدیران موفق است  17-یکی از را ه های برقراری ارتباط کامل ،...............است  18-هدف اصلی از سوال کردن ................و....................که در حال انتقال است .  19- فایده اصلی سوال کردن .......................................  20-.........................................در بین افراد در محیط کار ،ارتباطات را در این محیط شکل می دهد.  21-ارتباط در محیط کار در ابعاد کلی شامل ....................و.......................  22-هر کسب و کار ، شرکت و سازمانی ،اعم از دولتی یا خصوصی ،..........................  23-گفت و گوی کارمند با مدیر عامل در سالن غذاخوری یک ......................  24-مدیران...............در جلسات برنامه ریزی شده و نشده با دیگران ،.........پشت میز کار.......صحبت با تلفن و...........در مسیر رفت و آمد.  25-بخش عمده وقت هر مدیر یا کار افرین ..............................  26-مدیران در همه سطوح سازمانی عموما وظایف مدیریتی شامل ...............،........،.......،.....انجام می دهند.  27-مدیران باید مهارت های ارتباطی خود را در......افزایش دهند.......و........و........و........ و......  28-مدیر توانمند باید .................................تا بتواند در سازمان نقش موثری ایفاکند.  29- لازمه این امر (مدیر توانمند )......................................................  30-در ارتباط و برخورد با مشتریان باید ................توجه داشت .  31مهارت های لازم برای ارتباط موثر با مشتری..............و....................و..................و.........  32-هر فردی برای ایجاد ارتباط کلامی موثرنیاز به ..........................................یعنی اینکه .......................باید متفاوت عمل کند.  33- مهارت های عمومی استفاده از ابزارهای رسانه ای ...............................  34-.................مهم ترین ورایج ترین وسیله برقراری ارتباط میان انسان هاست.  35-می توان گفت مذاکره ..............................................................که افراد را از موضع های واگرا به مواضع حصول توافق هدایت می کند.  36-استراتژی های مذاکره غیر اصولی ................و........................و.......................  37-...........................در این نوع مداکره روش حل مسئله به صورت مشارکتی و برای رسیدن به راه حل هایی به نفع طرفین مذاکره  38-...................در این نوع مذاکره طرفین به دلیل عدم شناخت کافی یکدیگر از مواضع خود کوتاه نمی ایند و شرایط را نمی پذیرند.  39-عناصر مذاکره ..................و................و.......................  40-فرایند مئذاکره .............و...................و...............و.....................و................  41 -قانون 20/80 یا ............................  42- مهارت های مذاکره ...................و...............و..............و...............و..............و............  43- شکل میز و چیدمان صندلی افراد در مذاکره گرو هی و انفرادی ....................................  44-ارتباط موثرفراتر از ..........................بین .....................و......................است.  45-برقراری ارتباط موثردر فرایند مذاکره نیازمند....................................................تا دو طرف بتوانند........................................داشته باشند. |
|  |