



**نمونه سوالات و پاسخنامه**

**درس الزامات محیط کار**

## مدرسه آموزش از راه دور فرهنگ نیکان

1		<p style="text-align: right;">درست و یانادرست بودن جملات زیر را مشخص کنید.</p> <p>1- درقوانین مربوط به نمودار سلسه مراتب ، هر مرتبه دستورات خود را از مرتبه بالا می گیرد</p> <p>2- اولین برخورد با همکاران چندان مهم نیست.</p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> غلط    <input type="checkbox"/> صحیح    <input type="checkbox"/> غلط    <input type="checkbox"/> صحیح         </p>
1/5		<p>به سوالات زیر پاسخ دهید.</p> <p>1- ویژگی های محیط کار را بنویسید؟ (3 مورد)</p>
1/5		<p>2- ارتباط را تعریف کنید و انواع ارتباط را ذکر کنید؟</p>
2		<p>3- استرس را شرح دهید و 2 مورد از نشانه های استرس را بیان کنید؟</p>
1/5		<p>4- اثرات ناشی از استرس طولانی مدت بر حضور فرد در محیط کار را بنویسید؟</p>
1/5		<p>5- 3 مورد از اقدامات لازم برای کنترل استرس را شرح دهید؟</p>
1/5		<p>6- الزامات محیط کار را تعریف کنید؟</p>
1/5		<p>7- انسان هابه طور کلی دارای دودسته ویژگی می باشند آنها را توضیح دهید؟</p>
1/5		<p>8- ارتباط غیر کلامی را شرح دهید؟</p>
1/5		<p>9- در ارتباط با مقام مافوق چه نکاتی را باید رعایت کنیم (2 مورد)</p>
		<p>نمره مستمر</p> <p>با عدد : .....</p> <p>با حروف : .....</p>
		<p>نمره کتبی</p> <p>با عدد : .....</p> <p>با حروف : .....</p>
		<p>نمره پایانی</p> <p>با عدد : .....</p> <p>با حروف : .....</p>

## مدرسه آموزش از راه دور فرهنگ نیکان

2		1- فناوری چیست؟									
2		2- فناوری های محیط کار به چند دسته تقسیم می شوند؟ آنها را نام ببرید؟									
1/5		3- تغییرات در فناوری های تولید محصول، خدمات باچه اهدافی صورت می گیرد؟3مورد									
2		4- دومورد از راه های اطلاع یافتن از فناوری های درحال شکل گیری را بیان کنید؟									
1/5		5- برنامه های کاربردی مورد استفاده در محیط کار را ذکر کنید(3مورد)									
2		6- کاربردهای اینترنت در محیط کار را بیان کنید؟(2مورد)									
1/5		7- برخی از دوره هایی که بشر از گذشته تا کنون پشت سر گذاشته است را بنویسید؟									
1		8- شبکه های داخلی پیام رسان را توضیح دهید؟									
1/5		9- به دلیل تغییرات سریع فناوری، افراد برای موفقیت در کسب و کار چه ویژگی های مهمی را باید رعایت کنند؟									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: center;">نمره پایانی</th> <th style="width: 33%; text-align: center;">نمره کتبی</th> <th style="width: 33%; text-align: center;">نمره مستمر</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">باعدد : .....</td> <td style="text-align: center;">باعدد : .....</td> <td style="text-align: center;">باعدد : .....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">باحروف : .....</td> <td style="text-align: center;">باحروف : .....</td> <td style="text-align: center;">باحروف : .....</td> </tr> </tbody> </table>			نمره پایانی	نمره کتبی	نمره مستمر	باعدد : .....	باعدد : .....	باعدد : .....	باحروف : .....	باحروف : .....	باحروف : .....
نمره پایانی	نمره کتبی	نمره مستمر									
باعدد : .....	باعدد : .....	باعدد : .....									
باحروف : .....	باحروف : .....	باحروف : .....									

مدرسه آموزش از راه دور فرهنگ نیکان

2	<p>درست و یانادرست بودن جملات زیر را مشخص کنید.</p> <p>1- تامین سرمایه و هزینه های کار از وظایف کارگر می باشد. صحیح <input type="checkbox"/> غلط <input type="checkbox"/></p> <p>2- در قراردادهای تمام وقت ، ساعات کار کارگران حداکثر 8 ساعت در شبانه روز است. صحیح <input type="checkbox"/> غلط <input type="checkbox"/></p> <p>3- کارفرما حق ندارد کمتر از حداقل دستمزد رابه عنوان، دستمزد برای کارگران تمام وقت در نظر بگیرد. صحیح <input type="checkbox"/> غلط <input type="checkbox"/></p> <p>4- در قرارداد کار موقت زمان پایان کار مشخص نیست . صحیح <input type="checkbox"/> غلط <input type="checkbox"/></p>	
2	<p>گزینه صحیح را انتخاب کنید.</p> <p>5- پاداشی که کارفرمایان موظفند مطابق با اعلام دولت و در پایان سال پرداخت نمایند چه نام دارد؟ الف) بیمه <input type="checkbox"/> ب) سنوات <input type="checkbox"/> ج) عیدی <input type="checkbox"/> د) هیچکدام <input type="checkbox"/></p> <p>6- بنا بر قانون، کارفرما چند درصد از حقوق کارگر را تحت عنوان بیمه می تواند کسر کند؟ الف) 7 درصد <input type="checkbox"/> ب) 25 درصد <input type="checkbox"/> ج) 30 درصد <input type="checkbox"/> د) 16 درصد <input type="checkbox"/></p> <p>7- در کدام یک از انواع قرارداد کار زمان شروع مشخص ولی پایان آن مشخص نیست؟ الف) قرارداد دائم <input type="checkbox"/> ب) قرارداد موقت <input type="checkbox"/> ج) قرارداد پاره وقت <input type="checkbox"/> د) قرارداد معین <input type="checkbox"/></p> <p>8- میزان مرخصی سالانه استحقاقی کارگر چه مقدار می باشد؟ الف) 45 روز <input type="checkbox"/> ب) 30 روز <input type="checkbox"/> ج) 60 روز <input type="checkbox"/> د) 70 روز <input type="checkbox"/></p>	
5	<p>اصطلاحات زیر را تعریف کنید.</p> <p>9- کارگر:</p> <p>10- کارفرما:</p> <p>11- کارگاه :</p> <p>12- قرارداد کار :</p> <p>13- ساعت کار:</p>	
1 1 1 1 1 1	<p>به سوالات زیر پاسخ دهید.</p> <p>14- دومورد از وظایف کارگر را ذکر کنید؟</p> <p>15- بیمه چیست؟</p> <p>16- دستمزد را شرح دهید؟</p> <p>17- انواع مرخصی ها را نام ببرید؟</p> <p>18- روش های پرداخت دستمزد را بیان کنید؟ (2 مورد)</p> <p>19- قرارداد کار به چند روش پایان می یابد، آنها را بنویسید؟</p>	
	<p>نمره کتبی</p> <p>باعدد : .....</p> <p>با حروف : .....</p>	<p>نمره مستمر</p> <p>باعدد : .....</p> <p>با حروف : .....</p>

مدرسه آموزش از راه دور فرهنگ نیکان

<p>2/5</p>	<p>عبارت درست و نادرست را مشخص کنید</p> <p>1- برای کنترل خطرات مواد شیمیایی راهنمایی به نام لوزی خطر طراحی شده است. صحیح <input type="radio"/> غلط <input type="radio"/></p> <p>2- اتصال دادن دوندبان به منظور افزایش طول نردبان هیچ معنی ندارد. صحیح <input type="radio"/> غلط <input type="radio"/></p> <p>3- برای مهار آتش سوزی که از نوع برق والکتریسیته باشد از آب استفاده می شود. صحیح <input type="radio"/> غلط <input type="radio"/></p> <p>4- یکی از مزایای استفاده از علائم ایمنی ترغیب کارکنان به استفاده از وسایل حفاظت فردی است صحیح <input type="radio"/> غلط <input type="radio"/></p> <p>5- سروصدا اگر بیش از اندازه و طولانی شود به سیستم شنوایی آسیب می رساند. صحیح <input type="radio"/> غلط <input type="radio"/></p>
<p>2</p>	<p>گزینه ی صحیح را انتخاب کنید.</p> <p>1- شدت صدای کدام یک از موارد زیر بیشتر است؟</p> <p>الف) نجوا <input type="radio"/> ب) مکالمه عادی <input type="radio"/> ج) جاروبرقی <input type="radio"/> د) موتور جت <input type="radio"/></p> <p>2- موادمسمی جز کدام یک از مخاطرات محیط کار می باشد؟</p> <p>الف) مخاطرات فیزیکی <input type="radio"/> ب) مخاطرات شیمیایی <input type="radio"/> ج) مخاطرات بیولوژیکی <input type="radio"/> د) مخاطرات ارگونومیکی <input type="radio"/></p> <p>3- مهار آتش سوزی از نوع مایعات قابل اشتعال (مانند بنزین، تینر) با کدام یک از مواد اطفای حریق زیر ممنوع است؟</p> <p>الف) گاز <math>CO_2</math> <input type="radio"/> ب) آب <input type="radio"/> ج) کف <input type="radio"/> د) پودر <input type="radio"/></p> <p>4- رنگ قرمز در علائم ایمنی به چه معناست؟</p> <p>الف) ممنوع <input type="radio"/> ب) هشدار <input type="radio"/> ج) عمل های اجباری <input type="radio"/> د) شرایط ایمن <input type="radio"/></p>
<p>1 1 0/75 1 1/5</p>	<p>به سوالات زیر پاسخ دهید.</p> <p>1- 4 مورد از مخاطرات محیط کار را ذکر کنید.</p> <p>2- مواد اطفای عمومی که جهت اطفای حریق مورد استفاده قرار می گیرد را نام ببرید؟</p> <p>3- سه عامل ایجاد حریق را بیان کنید.</p> <p>4- 4 مورد از وسایل حفاظت فردی در محیط کار را بنویسید.</p>

## مدرسه آموزش از راه دور فرهنگ نیکان

5- 2 مورد از مزایای استفاده از تابلوها و علائم ایمنی در محیط کار را بنویسید؟

6- ارگونومی را تعریف کنید؟

7- عوارض ناشی از گرم زدگی را ذکر کنید.

8- برای نجات فردی که دچار برق گرفتگی شده چه مواردی ضروری است؟

9- در تصویر زیر چه مخاطراتی وجود دارد؟ (4 مورد)



نمره پایانی

نمره کتبی

نمره مستمر

با عدد : .....

با عدد : .....

با عدد : .....

با حروف : .....

با حروف : .....

با حروف : .....



## مدرسه آموزش از راه دور فرهنگ نیکان

صحیح ، غلط

1- صحیح

2- غلط

پاسخ سوالات تشریحی

- 1- فضا و تجهیزات ، نیروی انسانی ، تولید محصول و ارائه خدمات
- 2- ارتباط عبارت است از کوششی آگاهانه و با قصد قبلی که با هدف تعامل، تبادل اطاعات، انتقال تجارب، نفوذ در دیگران، هدایت تفکر و باور افراد، انجام شود. ارتباط کلامی و غیر کلامی
- 3- استرس عبارت است از مجموعه ای از واکنش های فیزیکی و عاطفی که در نتیجه تغییرات، در زندگی فرد تجربه می شوند. بی اشتها، لرزش اندام ها ، بی خوابی ، بی حوصلگی و.....
- 4- کاهش کیفیت کار و از بین رفتن اعتماد به نفس ، طرد شدن از سوی همکاران
- 5- بهداشت و نظم در محیط کار خود را جدی بگیرید، به نظافت شخصی خود اهمیت دهید، نظم در خواب را رعایت کنید ، زندگی افراد موفق را مطالعه کنید
- 6- به مجموعه قوانین و مهارت های غیر فنی مورد نیاز برای فعالیت در یک محیط کار، الزامات محیط کار گفته می شود.
- 7- ویژگی ها و اخلاق فردی (مانند: مهارت فنی، دقت، تلاش، تعهد کاری)
- ویژگی ها و اخلاق اجتماعی و گروهی (مانند: برخورد با همکاران، کار تیمی، فداکاری و.....)
- 8- روشی است که بدون استفاده از کلمات و فقط با تغییر در حالات چهره و حرکات بدن، مطلب منتقل و ارتباط برقرار می شود.
- 9- در سلام کردن پیش دستی کنید، برای سخن گفتن اجازه بگیرید ، به هیچ وجه شوخی نکنید، همواره آراسته ظاهر شوید (ذکر 2 مورد)

1- فناوری مجموعه ای از دانش، تجربه و مهارت است که انسان با به کارگیری آن، محصولی یا

خدماتی برای افزایش رفاه و غلبه بر مشکلاتش، تولید می کند. این محصول یا خدمات می تواند به

صورت وسایل (سخت) یا مفاهیم و معانی (نرم) و یا ترکیبی از هر دو باشد.

2- فناوری های تولید محصول/خدمات (نرم یا سخت) ، فناوری های ارتباطی

3- افزایش سرعت تولید، افزایش کیفیت تولید ، کاهش هزینه تولید، افزایش سادگی در کار

4- مطالعه نشریات علمی - فنی که توسط انجمن های تخصصی به صورت ماهانه یا با دوره های

طولانی تر چاپ می شوند ، جست وجو و تحقیق در اینترنت و در سایت های مرتبط با رشته تحصیلی یا

نوع کارو....

5- Word , access ,excel,power point

6- ارسال و دریافت نامه و اطاعات به صورت الکترونیکی (رایانامه)، ایجاد و تولید سایت برای معرفی شرکت،

کارگاه و محصولات و خدمات قابل ارائه ،تبلیغ در سایت های تبلیغاتی

7- عصر سنگ ، عصر آهن ، عصر مفرغ

8- این شبکه ها برای نقل و انتقال و به اشتراک گذاری اطاعات، نامه، درخواست و نظایر آن استفاده

می شود

9- یادگیری دانش و مهارت فناوری های جدید مورد استفاده در رشته تخصصی ، کسب اطلاع از فناوریهای

درحال تکمیل و ورود به بازار.

صحیح ، غلط

1- غلط

2- صحیح

3- صحیح

4- غلط

گزینه صحیح

5- ج) سنوات

6- الف) 7 درصد

7- الف) قرارداد کار دائم

8- ب) 30 روز

تعریف اصطلاحات

9- کارگر کسی است که در مقابل دریافت دستمزد، برای فرد یا شرکتی کار می کند.

10- کارفرما، شخصی است حقیقی یا حقوقی که کارگر به درخواست او در مقابل دریافت دستمزد برای او کار می کند.

11- کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده او در آنجا کار می کند.

12- قراردادی است کتبی یا شفاهی که به استناد آن کارگر به ازای دریافت دستمزد، کاری را به صورت دائمی یا پاره وقت برای کارفرما انجام می دهد.

13- ساعت کار طبق تعریف، مدت زمانی است که کارگر، نیرو و وقت خود را به منظور انجام دادن کار در اختیار کارفرما قرار می دهد.

پاسخ سوالات تشریحی

14- انجام کارهای تعیین شده توسط کارفرما؛ تبعیت از کارفرما؛ تلاش برای انجام دادن کار با حداکثر کیفیت.

15- بیمه امکانی است که سازمان تأمین اجتماعی برای کارگران و کلیه افراد شاغل فراهم آورده است تا از آنان در حین کار، بیکاری، از کار افتادگی، بازنشستگی و فوت (خانواده متوفی) حمایت مالی کند

16- دستمزد پولی است که در ازای کار، به کارگر داده می شود. نحوه پرداخت دستمزد می تواند به صورت نقدی و یا بخشی نقدی و بخشی غیر نقدی باشد

17- استحقاقی ، استعلاجی ، اضطراری ، مرخصی بدون حقوق

18- دستمزد براساس ساعت کار ، دستمزد براساس اندازه کار انجام شده

19- قرارداد به دو روش به پایان می رسد: الف) پایان زمان نوشته شده در قرارداد؛ ب) قبل از پایان زمان نوشته شده در قرارداد؛

صحیح ، غلط

1- صحیح

2- غلط

3- غلط

4- صحیح

5- صحیح

گزینه صحیح

1- د ( موتور جت

2- ب) مخاطرات شیمیایی

3- ج) کف

4- الف) ممنوع

پاسخ سوالات تشریحی

1- مخاطرات فیزیکی ، شیمیایی ، بیولوژیکی ، ارگونومیکی

2- گاز CO<sub>2</sub> ، کف ، آب ، پودر

3- حرارت ، اکسیژن ، ماده سوختنی

4- لباس کار ، پیش بند ، کلاه ایمنی ، عینک حفاظتی ، کمر بند ایمنی و....

5- به بازدیدکنندگانی که با خطرات محیط های کاری شما آشنا نیستند، هشدارهای لازم را می دهد.

به نیروهایی که تازه استخدام شده اند، بیشتر کمک می شود. کارکنان را به استفاده از وسایل حفاظت فردی ترغیب می کند.

6- متناسب بودن کار با توانایی های جسمی و روحی انسان را ارگونومی گویند. هدف ارگونومی

عبارت است از کاهش میزان آسیب به بدن و خستگی ناشی از انجام کار

7- خشک و داغ بودن پوست ، عرق نکردن ، قرمز شدن پوست در ابتدا یا کبود شدن آن ، کوتاه و سریع بودن تنفس

8- جریان برق را قطع کنید ، مصدوم را از منبع برق جدا کنید ، اگر مصدوم هنوز به برق وصل است، هرگز به او دست نزنید. با یک جسم چوبی مصدوم را از منبع برق و یا منبع برق را از مصدوم جدا کنید

9- قرار گرفتن کپسول آتش نشانی در جای نامناسب ، استفاده از صندلی چرخ دار به عنوان تکیه گاه ، نور

محیط مستقیم به مانیتور می تابد که باعث آسیب به سیستم بینایی می شود ، تنظیم نادرست

ویدیوپروژکتور

- 1- صحیح
- 2- صحیح
- 3- غلط
- 4- غلط
- 5- مهارت های کاریابی، شامل مجموعه مهارت هایی است که به افراد در جست و جوی کار، کمک می کند تا حداقل زمان ممکن بتوانند کاری مناسب با توانمندی های خود بیابند
- 6- پیدا کردن تقاضای کار؛ درست کردن کارنامه (رزومه)؛ نوشتن تقاضانامه کار؛ ارائه تقاضانامه ، مصاحبه اول؛ مصاحبه ی دوم و سوم -نتیجه.(ذکر 3مورد)
- 7- جستجو در اینترنت، دیدن آگهی استخدام روزنامه ها، داشتن ارتباط مستقیم با کارمندان؛ حضور یافتن در کنفرانسها و همایشها؛ ارتباط داشتن با هنرآموزان و مدیر هنرستان؛ مشورت با دوستان و آشنایان؛ مراجعه به کاریاب(ذکر 4مورد)
- 8- کارنامه (Resume) عبارت است از مجموعه ای از اطلاعات شخصی ، تحصیلی و تجربی شما که با کمک آن خود را به افراد یا شرکتهایی که شما را نمی شناسند، معرفی می کنید.
- 9- سعی کنید متن آن بیشتر از ۲ صفحه نشود، در تهیه آن فقط از یک قلم و چارچوب استفاده کنید. مواردی را که با کار مورد نظر بیشتر ارتباط دارد بالاتر بیاورید(ذکر 2مورد)
- 10- مشخصات شخصی (نام و نام خانوادگی و تاریخ تولد)، تحصیلات، سابقه کاری، توانمندی های جسمی یا فکری خاص، جوایز و افتخارات (در صورت داشتن)، علایق و فهرست توصیه کنند ه ها
- 11- دو دسته – سوالات عمومی ، سوالات تخصصی
- 12- از خودتان بگویید؟ دنبال چگونه شغلی هستید؟ در بازار کار چه فرصت های شغلی دارید؟  
چقدر حقوق می خواهید؟ در وقت آزاد خود چه می کنید؟(ذکر 3مورد)
- 13- با لباس رسمی به مصاحبه بروید. شرکت مورد نظر را بشناسید و درباره اش تحقیق کنید. چند نسخه از کارنامه با خود ببرید، فقط اگر از شما خواستند آن را ارائه دهید قبل از جواب دادن کمی صبر کنید.(ذکر 2مورد)