

1

По „емоционалната банкова сметка“ се внасят следните депозити:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- проява на нелоялност
  - обръщане на внимание на дребните неща
  - големи парични суми
  - неразбиране на индивида

2

Съществуват принципи, които ръководят човешката ефективност, като например:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- мислене според принципа „печеля – печелиш“
  - за личния потенциал и растежа – желание за развитие и растеж
  - „наточване на секирата“
  - честност и искреност

3

С автобиографията (CV) даваме данни за себе си. Тя съдържа...

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- данни за семейството
  - копие от дипломата
  - професионален опит
  - молба за работа

4

За да са успешни комуникациите, добрият комуникатор има следното поведение:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- не е длъжен да спазва обществените правила и норми
  - да притежава умения за трансформиране на емоциите
  - освобождава се от позитивни мисли, поставяйки си негативни цели
  - не е важно какви са очакванията и последиците от неговите действия

5

Изискване за стил и поведение по време на разговори при делово общуване е:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- използват се въпроси, започващи със „защо“
  - обмисляне на отговорите
  - задават се въпроси от личен характер
  - правят се отрицателни забележки

6

Кой може да даде препоръка, която се изисква при назначаване на работа?

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- изготвя се от самото лице, което кандидатства за работа
  - състудент или добър приятел
  - бивш работодател или известна личност
  - редови колега

7

Една от компетенциите за осъществяване на ефективни комуникации е:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- иновационна активност
  - чувство за мисия
  - единодействие
  - „наточване на секирата“

8

Презентациите с програмата Power Point са средство за предаване на послание. При оформяне на слайдовете се спазват следните принципни положения:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- не е желателно използването на графики, снимки, илюстрации и диаграми за сравнение
  - включване на повече от четири цвята в един слайд
  - опростяване на информацията - свеждане до няколко лесни за помнене позиции, представени кратко и ясно
  - излагане на няколко идеи в един слайд

9

Служебното писмо съдържа:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- позицията на пишещия
  - съобщения от служебен характер
  - личното мнение на автора
  - оповестяване на фирмената политика

10

Препинателните знаци се поставят...

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- след интервал, след предшестващата ги дума
  - непосредствено след заглавието
  - преди обръщение
  - непосредствено след предшестващата ги дума

11

Меморандумът има няколко предназначения, между които:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- уведомяване за извършени трансакции
  - сключване на договори
  - укриване на важна информация
  - вид дипломатическо споразумение

12

Дизайнерски решения при оформяне на текст са:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- дълги пасажии с текст
  - редакторски похвати
  - граматически правила и пунктуация
  - къси пасажии с текст

13

Емоционалната интелигентност е:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- склонност към агресия, регресия, ресигнация
  - демонстриране на чувства
  - придобиване на по-висока степен на светоусещане
  - допускане на неуспехите да доминират

14

Правило за преодоляване на проблемите при осъществяване на комуникации в организациите е:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- установяване на некоректни взаимоотношения
  - демонстриране на превъзходство през първите три минути от срещата
  - създаване на атмосфера на подчинение, работа по предписание, укриване на информация
  - обучение на персонала

15

С мотивационното писмо кандидатът...

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- се интересува от размера на заплатата
  - информира ръководството за поведението на колегите
  - мотивира желанието си за работа
  - допълва препоръката за работа

16

Ведещи правила при писменото делово общуване са:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- езикова компетентност, уважение и коректност
  - документите да се оформят на дълги страници с пространни обяснения
  - да се използват суперлативи и фамилиарни фрази
  - никога да не започваме документите с обръщение и формулировка на предмета

17

При форматиране на текст, изброяванията се задават чрез:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- по-големи абзаци
  - само с римски цифри
  - само с главни и малки букви
  - номериране или специални символи

18

Една от ценностите, която е изключително важна за бизнес комуникациите и за бъдещето на организацията, е:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- доверие
  - неспазване на обществените правила и норми
  - липса на мотивация
  - демонстриране на превъзходство

19

За да са успешни конфликтните разговори, поведението е следното:

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- провеждане на конфликтните разговори от позицията на зависим човек
  - проявяване на разбиране към емоционалните изблици на другите
  - предлагане на среща в съда
  - изчакване на извинение от другата страна

20

Какви бариери може да има в процеса на общуване?

Точки: 1

- Посочете един отговор.
- добронамереност и оптимизъм в отношенията
  - спазване на протокола и етикета на общуване
  - наличие на ценностен потенциал в страните
  - неумението да се говори