



Management - -

Numire în funcții de conducere - JUDECĂTORI- 9 iunie 2019 -

\*\*11© Grila nr.4

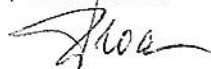
- 1 Cu privire la managementul timpului, sugestia potrivit căreia un manager ar trebui să păstreze 20% din timp pentru activități neașteptate se regăsește în:
  - A. principiul Pareto;
  - B. principiul Eisenhower;
  - C. regula 60:20:20.
- 2 Modelul motivațional potrivit căruia este necesar ca angajaților să li se arate clar modul în care pot obține recompensele pe care le doresc este:
  - A. teoria consolidării;
  - B. teoria așteptării;
  - C. teoria bifactorială.
- 3 Teoria X presupune că atitudinea angajaților față de muncă este:
  - A. implicarea;
  - B. indiferența;
  - C. profesionalismul.
- 4 Procesul tipic de management cuprinde, în raport cu intensitatea exercitării funcțiilor managementului, trei faze:
  - A. faza anticipativă, executivă și contributivă;
  - B. faza previzională, operativă și post-operativă;
  - C. faza proiectivă, executorie și evaluativă.
- 5 Caracterul conștient al muncii impune stabilirea unor obiective, ceea ce reclamă:
  - A. activitate de evaluare și control;
  - B. activitate de prevedere;
  - C. activitate de coordonare.
- 6 Ce forme ale motivației sunt legate de unele trebuințe imediate ale individului?
  - A. motivația pozitivă și motivația negativă;
  - B. motivația cognitivă și motivația afectivă;
  - C. motivația intrinsecă și motivația extrinsecă.
- 7 Ideea ca, într-o organizație, fiecare post să fie împărțit în sarcini distincte, urmând ca managerii să determine cea mai bună cale de îndeplinire a acestor sarcini, îi aparține lui:
  - A. Elton Mayo;
  - B. Frederick Taylor;
  - C. Douglas McGregor.
- 8 Abilitatea unui manager de a folosi cunoștințele din domeniul de specialitate în activitatea din organizație contribuie la definirea:
  - A. calităților umane ale acestuia;
  - B. calităților conceptuale ale acestuia;
  - C. calităților tehnice ale acestuia.
- 9 În opinia lui Mintzberg, profesia de manager poate fi descrisă și evaluată mult mai bine prin modul de îndeplinire a unor roluri de către această categorie de personal. Astfel, în domeniul informațional, managerii au rol de:
  - A. observator activ, diseminator, purtător de cuvânt;
  - B. lider, agent de legătură, negociator;
  - C. distribuitor de informații, agent de comunicare, întreprinzător.
- 10 Prin afirmația potrivit căreia o altă sarcină a managementului este de a măsura, P. Drucker descrie, de fapt, funcția managementului de:
  - A. organizare;
  - B. control-evaluare;
  - C. coordonare.



- 11 În funcție de sfera de cuprindere, evaluarea managerilor poate fi:
- A. auto-evaluare sau evaluare specializată;
  - B. de ansamblu sau dirijată;
  - C. corectivă, anticipativă sau post-factum.
- 12 În teoria echității, contribuția angajatului la bunul mers al organizației reprezintă:
- A. variabila „intrări”;
  - B. variabila „ieșiri”;
  - C. variabila după care face comparații.
- 13 Procesul motivațional trebuie să întrunească simultan următoarele caracteristici:
- A. să fie oportun, să fie adecvat și să fie transparent;
  - B. să fie simplu, să fie bine comunicat și să fie actualizat;
  - C. să fie complex, să fie diferențiat și să fie gradual.
- 14 Stabilirea unor obiective la un nivel superior, atunci când se trece de la un ciclu de management la altul, arată:
- A. ciclicitatea procesului de management;
  - B. progresivitatea procesului de management;
  - C. eficacitatea procesului de management.
- 15 Ansamblul proceselor de muncă ce se desfășoară în orice organizație se poate împărți în două categorii:
- A. procese mecanice și procese tehnice;
  - B. procese de execuție și procese de management;
  - C. procese de comandă și procese de comunicare.
- 16 În funcție de sfera de cuprindere a autorității șefilor, de natura activităților desfășurate de către subordonați și de obiectivele urmărite, relațiile de management pot fi:
- A. de autoritate, de cooperare și de control;
  - B. ierarhice, funcționale și de stat-major;
  - C. de cooperare, ierarhice și de evaluare.
- 17 Agenda, ca modalitate de programare a muncii managerilor, îndeplinește următoarele funcții:
- A. de înregistrare, de prioritizare, de analiză și de control;
  - B. de consemnare riguroasă, de organizare, de programare și de raportare
  - C. de informare, de organizare, de control și de evaluare.



- 18 Eliberarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești se dispune:
- A. prin decizia președintelui judecătoriei unde funcționează persoana în cauză;
  - B. întotdeauna de președintele tribunalului;
  - C. prin decizia conducătorului instanței judecătorești care a dispus numirea în funcție.
- 19 Proiectele de buget anual elaborate de curțile de apel pentru instanțele din circumscripție:
- A. se supun avizului ordonatorilor terțiari de credite;
  - B. se supun avizului conform al Consiliului Superior al Magistraturii;
  - C. sunt aprobate de adunarea generală a judecătorilor curții de apel, cu avizul conform al colegiilor de conducere ale tribunalelor arondate.
- 20 Delegarea judecătorilor de la judecătoria, tribunale, tribunale specializate și de la curțile de apel la instanțe din circumscripția altei curți de apel se dispune, cu acordul scris al acestora, de către:
- A. Consiliul Superior al Magistraturii – Secția pentru judecătoria, la solicitarea președintelui curții de apel în circumscripția căreia se cere delegarea și cu avizul președintelui curții de apel unde aceștia funcționează;
  - B. președintele curții de apel în circumscripția căreia se cere delegarea și cu avizul președintelui curții de apel unde aceștia funcționează;
  - C. Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, cu avizul președintelui curții de apel unde aceștia funcționează.
- 21 Judecătorii care răspund de organizarea activității de formare profesională continuă a judecătorilor de la instanțele din circumscripția curții de apel sunt desemnați de:
- A. președintele fiecărei instanțe;
  - B. președintele curții de apel;
  - C. colegiul de conducere al fiecărei instanțe.
- 22 Acreditarea ziariștilor și a reprezentărilor mijloacelor de informare în masă:
- A. garantează accesul acestora la informațiile de interes public;
  - B. se acordă în termen de două zile de la înregistrarea cererii;
  - C. poate fi retrasă de către autoritatea publică emitentă în cazul prezentării negative nejustificate a activității acesteia, în materialele de presă realizate.
- 23 Repartizarea aleatorie a cauzelor se realizează de către:
- A. persoanele desemnate anual de colegiul de conducere;
  - B. persoanele desemnate anual de președintele instanței;
  - C. președintele instanței/secției.
- 24 Autoritățile și instituțiile publice au obligația să furnizeze informațiile de interes public solicitate în scris în termen de:
- A. 10 zile de la data înregistrării solicitării, la calculul căruia nu intră ziua de la care începe să curgă și nici ziua când acesta se împlinește;
  - B. 5 zile de la data înregistrării solicitării;
  - C. 30 zile de la data înregistrării primei cereri de comunicare a informațiilor, în cazul în care s-au solicitat ulterior informații noi de la aceeași autoritate sau instituție.
- 25 În cazul în care nu sunt candidați care să întrunească condițiile prevăzute de lege pentru prezentarea la concursul pentru promovarea în funcțiile de prim-grefier, grefier-șef, grefier șef de secție:
- A. persoanele numite în funcțiile de prim-grefier, grefier-șef, grefier șef de secție pot fi reînvestite în funcție pe durata a încă unui mandat prin decizia președintelui curții de apel;
  - B. persoanele numite în funcțiile de prim-grefier, grefier-șef, grefier șef de secție vor fi reînvestite de drept prin decizia președintelui curții de apel;
  - C. se va permite candidaților să nu îndeplinească condițiile de vechime prevăzute de lege.
- 26 Președintele tribunalului care a promovat concursul pentru ocuparea unui post de inspector judiciar în cadrul Inspecției Judiciare este obligat să opteze între funcția de conducere și cea de inspector judiciar în termen de 30 de zile de la data:
- A. depunerii cererii de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor de inspector judiciar în cadrul Inspecției Judiciare;
  - B. dobândirii dreptului de a ocupa în continuare funcția de inspector judiciar;
  - C. susținerii concursului pentru ocuparea posturilor de inspector judiciar în cadrul Inspecției Judiciare.



- 27 În legătură cu abaterile disciplinare săvârșite de judecători, Inspekția Judiciară:
- se poate sesiza din oficiu sau poate fi sesizată în scris și motivat numai de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;
  - se poate sesiza din oficiu sau poate fi sesizată în scris și motivat de orice persoană interesată, inclusiv de Consiliul Superior al Magistraturii;
  - se poate sesiza din oficiu sau poate fi sesizată în scris și motivat de ministrul justiției.
- 28 Completele specializate în cadrul instanței judecătorești se înființează de către:
- colegiul de conducere al instanței, în raport de natura și numărul cauzelor;
  - președintele de secție, în raport de natura și numărul cauzelor;
  - președintele instanței, la propunerea colegiului de conducere.
- 29 Modalitatea de participare a judecătorilor stagiați care asistă și la ședințe de judecată cu alte tipuri de cauze decât cele din materiile date de lege în mod expres în competența lor se stabilește:
- de președintele instanței;
  - de judecătorul care răspunde de coordonarea judecătorilor stagiați;
  - prin hotărâre a colegiului de conducere.
- 30 Incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată se vor soluționa de către:
- singurul complet de judecată care mai există în materia respectivă;
  - un complet de judecată desemnat aleatoriu;
  - un complet de judecată de la instanța superioară.
- 31 Copiile electronice ale înregistrării ședinței de judecată, înainte de rămânerea definitivă a cauzei, se eliberează:
- de grefierul-șef sau, după caz, grefierul șef de secție;
  - cu încuviințarea completului de judecată pe rolul căruia se află cauza;
  - doar cu încuviințarea președintelui de secție sau a președintelui instanței, după caz.
- 32 Completul de divergență se constituie prin includerea în completul de judecată a judecătorului:
- din completul cu numărul imediat următor, în ordinea din listă;
  - din planificarea de permanență;
  - desemnat de colegiul de conducere al instanței.
- 33 Calitatea activității desfășurate de judecători se apreciază și în funcție de următorul indicator:
- respectarea termenelor de soluționare a cauzelor;
  - conduita în timpul ședinței de judecată și în exercitarea altor îndatoriri profesionale;
  - rata de soluționare a dosarelor (operativitatea).
- 34 Judecătorii, magistrații-asistenți și personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor sunt supuși unei evaluări psihologice la fiecare:
- 5 ani;
  - 3 ani;
  - 2 ani.
- 35 Numărul informaticienilor de la fiecare instanță se stabilește de către:
- președintele instanței, cu avizul conform al direcției de specialitate din cadrul Ministerului Justiției;
  - Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, cu avizul conform al direcției de specialitate din cadrul Ministerului Justiției;
  - președintele curții de apel, cu avizul conform al Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.
- 36 Componenta secțiilor și completelor specializate se stabilește, în raport cu volumul de activitate și ținându-se seama de specializarea judecătorului, de:
- președintele curții de apel, la propunerea președinților instanțelor arondate teritorial, fiecare pentru instanța pe care o reprezintă;
  - Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea colegiilor de conducere ale curților de apel, fiecare pentru raza sa de competență;
  - colegiul de conducere al instanței.



37 Pentru repararea prejudiciului cauzat prin eroare judiciară, persoana vătămată se poate îndrepta cu acțiune:

- A. numai împotriva statului, reprezentat prin Ministerul Finanțelor Publice;
- B. împotriva statului reprezentat prin Ministerul Finanțelor și împotriva judecătorului care a cauzat eroarea judiciară;
- C. numai împotriva judecătorului care a cauzat eroarea judiciară în urma exercitării funcției cu rea-credință sau gravă neglijență.



- 38 O structură organizatorică încărcată, cu multe niveluri ierarhice, conduce la:
- A. eficientizarea proceselor de comunicare;
  - B. îngreunarea și apariția numeroaselor filtre;
  - C. eliminarea comunicării informale.
- 39 Un instrument util în calea descifrării personalității și percepției umane este modelul cunoașterii reciproce (Fereastra lui Johari). Cvadrantul care relevă aspecte de comportament observate de alții și de care noi nu suntem conștienți este:
- A. cvadrantul 1 - deschis;
  - B. cvadrantul 2 – orb;
  - C. cvadrantul 4 – necunoscut.
- 40 Conflictul generat de cauze ascunse care țin de latura critică a personalității umane (ambii, dorință de putere, ranchiună etc.) este:
- A. conflictul spontan;
  - B. conflictul cronic;
  - C. conflictul acut.
- 41 Fiecare strategie de comunicare are o serie de caracteristici. Cea care presupune un transfer bilateral de informații cu influențare reciprocă, care asigură luarea deciziilor prin consens, poartă numele de:
- A. strategie de comunicare dinamică;
  - B. strategie de comunicare de acceptare;
  - C. strategie de comunicare participativă.
- 42 În funcție de modul în care comunică, managerul are diferite roluri. Rolurile care se exprimă în relațiile lui cu angajații reprezintă:
- A. rolurile interpersonale;
  - B. rolurile informaționale;
  - C. rolurile decizionale.
- 43 Forma de comunicare ce prezintă ca dezavantaj major faptul că necesită mult timp pentru reacție, iar costurile sunt ridicate, atât cele directe cât și cele indirecte, este:
- A. comunicarea nonverbală;
  - B. comunicarea scrisă;
  - C. comunicarea verbală.
- 44 În categoria obstacolelor generate de manageri în calea comunicării cu subalternii sau omologii lor intră:
- A. utilizarea unui limbaj neadecvat persoanei care receptează mesajul;
  - B. convingerea că problemele subordonaților nu-l interesează pe manager;
  - C. frecvența modificărilor.
- 45 În categoria consecințelor conflictelor individuale disfuncționale se încadrează:
- A. părăsirea locului de muncă;
  - B. înrăutățire relațiilor de comunicare între departamente;
  - C. creșterea coeziunii grupului.
- 46 Forma de comunicare ce include ansamblul mesajelor ascendente și descendente care circulă doar pe canalele relațiilor organizatorice poartă numele de:
- A. comunicare informală;
  - B. comunicare orală;
  - C. comunicare formală.
- 47 Intensitatea conflictului influențează performanțele organizației. Influența concretizată în risipă de energie, orientare exclusivă către anumite interese sau obiective și haos este specifică unui nivel al conflictelor intergrupuri:
- A. optim;
  - B. înalt;
  - C. inexistent.

- 48 Comunicarea indirectă se realizează prin intermediul unui mijloc de transmitere a mesajelor. Aceasta este reciprocă dacă se realizează prin:
- A. telefon și poștă electronică ce permite feed-back-ul;
  - B. documente scrise, discursuri, filme, care nu permit un răspuns din partea receptorului;
  - C. punerea față în față a emitentului și a receptorului.
- 49 Forma de comunicare ce permite emitentului să evalueze pe loc modul în care a fost primit mesajul reprezintă:
- A. comunicarea reciprocă indirectă;
  - B. comunicarea unilaterală directă;
  - C. comunicarea reciprocă directă.
- 50 Avantajul personalizării relației șef-subaltern se regăsește în comunicarea:
- A. orală;
  - B. scrisă;
  - C. nonverbală.



