

ΑΡΧΗ 1ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ - Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΕΣ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Γ΄ ΤΑΞΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ

ΤΡΙΤΗ 7 ΙΟΥΝΙΟΥ 2011

ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ:

ΑΡΧΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ

(ΚΥΚΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ)

ΣΥΝΟΛΟ ΣΕΛΙΔΩΝ: ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4)

ΟΜΑΔΑ ΠΡΩΤΗ

- Α1.** Να χαρακτηρίσετε τις προτάσεις που ακολουθούν, γράφοντας στο τετράδιό σας δίπλα στο γράμμα που αντιστοιχεί σε κάθε πρόταση τη λέξη **Σωστό**, αν η πρόταση είναι σωστή, ή **Λάθος**, αν η πρόταση είναι λανθασμένη.
- α.** Ο Gantt υποστήριξε την ανάγκη για ανάπτυξη της συνεργασίας και της κατανόησης μεταξύ της διοίκησης και των εργαζομένων.
 - β.** Οι προμηθευτές υλικών και υπηρεσιών εντάσσονται στο ειδικό (εσωτερικό) περιβάλλον της επιχείρησης.
 - γ.** Η επιχείρηση αποτελεί μία κοινωνική οργάνωση στην οποία υπάρχουν, «συγκρούονται» και γίνονται αντικείμενο διαπραγμάτευσης διαφορετικά συμφέροντα διαφορετικών ομάδων.
 - δ.** Στο δημοκρατικό πρότυπο ηγεσίας, ο ηγέτης δίνει το δικαίωμα να αποφασίζουν σε πολλά θέματα οι συνεργάτες του και ο ρόλος του είναι πολύ περιορισμένος.
 - ε.** Οι λειτουργικοί στόχοι είναι αυτοί που επίσημα η επιχείρηση διατυπώνει στο καταστατικό της.
 - στ.** Η έννοια της παραγωγικότητας είναι ευρύτερη από την έννοια της αποτελεσματικότητας.

Μονάδες 24

ΑΡΧΗ 2ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ - Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

Στις παρακάτω προτάσεις, από Α2 μέχρι και Α4, να γράψετε στο τετράδιό σας τον αριθμό της πρότασης και δίπλα του το γράμμα που αντιστοιχεί στη σωστή απάντηση.

- Α2.** Βασική λειτουργία της Διοίκησης των Επιχειρήσεων η οποία εμπλέκεται σε όλες τις άλλες είναι:
- α. η λήψη αποφάσεων.
 - β. η έρευνα αγοράς.
 - γ. η επικοινωνία μεταξύ των τμημάτων της επιχείρησης.
 - δ. το σύστημα αμοιβών που επιβραβεύει την απόδοση των εργαζομένων.

Μονάδες 6

- Α3.** Τα δημογραφικά χαρακτηριστικά μιας χώρας περιλαμβάνονται στο:
- α. οικονομικό περιβάλλον.
 - β. πολιτικό περιβάλλον.
 - γ. κοινωνικό περιβάλλον.
 - δ. πολιτισμικό περιβάλλον.

Μονάδες 6

- Α4.** Σύμφωνα με τις θεωρίες της παρακίνησης των εργαζομένων:
- α. η σπάνια εναλλαγή των θέσεων εργασίας των εργαζομένων μειώνει τη ρουτίνα.
 - β. οι σταθερές αμοιβές δημιουργούν ευχαρίστηση και παρακίνηση για υψηλή απόδοση.
 - γ. η ελευθερία πρωτοβουλιών οδηγεί σε καλύτερη επαγγελματική εξέλιξη.
 - δ. η παρακινητική δύναμη των αναγκών είναι αντίστροφη του βαθμού ικανοποίησής τους.

Μονάδες 6

ΑΡΧΗ 3ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ - Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

- A5.** Από τις επιχειρησιακές λειτουργίες, να περιγράψετε τη λειτουργία της πληροφόρησης.

Μονάδες 8

ΟΜΑΔΑ ΔΕΥΤΕΡΗ

- B1.** Από τα βασικά εμπόδια της επικοινωνίας να περιγραφούν τα παρακάτω:

- α.** Ασαφείς στόχοι (μονάδες 5)
- β.** Μη σωστά μηνύματα (μονάδες 5)
- γ.** Προδιάθεση/προκατάληψη (μονάδες 5)
- δ.** Σχέσεις μεταξύ πομπού και δέκτη (μονάδες 5)

Μονάδες 20

- B2.** Από τις λειτουργίες της Οργάνωσης και Διοίκησης - Management να περιγράψετε:

- α.** την Οργάνωση (μονάδες 9) και να αναφέρετε με τι συνήθως αυτή εκφράζεται (μονάδες 4)
- β.** τη λειτουργία εκείνη που οδηγεί στην αναθεώρηση ή μη του Προγραμματισμού (μονάδες 4).

Μονάδες 17

- B3.** Από τους προσδιοριστικούς παράγοντες της αποτελεσματικότητας της ομάδας να περιγραφούν οι παρακάτω:

- α.** Κανόνες - Διαδικασίες - Μέθοδοι (μονάδες 6)
- β.** Κοινοί στόχοι - Όραμα (μονάδες 3)
- γ.** Ηγέτης (μονάδες 4)

Μονάδες 13

ΑΡΧΗ 4ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ - Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥΣ

1. Στο τετράδιο να γράψετε μόνο τα προκαταρκτικά (ημερομηνία, εξεταζόμενο μάθημα). **Να μην αντιγράψετε** τα θέματα στο τετράδιο.
2. Να γράψετε το ονοματεπώνυμό σας στο πάνω μέρος των φωτοαντιγράφων αμέσως μόλις σας παραδοθούν. **Δεν επιτρέπεται να γράψετε** καμιά άλλη σημείωση. Κατά την αποχώρησή σας να παραδώσετε μαζί με το τετράδιο και τα φωτοαντίγραφα.
3. Να απαντήσετε **στο τετράδιό σας** σε όλα τα θέματα.
4. Να γράψετε τις απαντήσεις σας **μόνο με μπλε ή μαύρο στυλό διαρκείας**.
5. Κάθε απάντηση επιστημονικά τεκμηριωμένη είναι αποδεκτή.
6. Διάρκεια εξέτασης: τρεις (3) ώρες μετά τη διανομή των φωτοαντιγράφων.
7. Χρόνος δυνατής αποχώρησης: 18:30.

**ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ
ΤΕΛΟΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ**