

ΑΡΧΗ 1ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ – Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

**ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΕΣ ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
Γ΄ ΤΑΞΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
ΠΕΜΠΤΗ 11 ΙΟΥΝΙΟΥ 2015
ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ:
ΑΡΧΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ
(ΚΥΚΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ)
ΣΥΝΟΛΟ ΣΕΛΙΔΩΝ: ΤΡΕΙΣ (3)**

**ΟΜΑΔΑ ΠΡΩΤΗ
ΘΕΜΑ Α**

- A1.** *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 ανέπτυξε γραφικές μεθόδους απεικόνισης σχεδίων, με στόχο τον καλύτερο διοικητικό έλεγχο. (Μονάδες 4)
- β.** Η οικονομική λειτουργία μιας επιχείρησης αποτελείται από ένα σύνολο ενεργειών, οι οποίες συνδέονται άμεσα με την παραγωγή προϊόντων ή υπηρεσιών. (Μονάδες 4)
- γ.** Η περιεκτικότητα και η συντομία του μηνύματος αυξάνει τις δυνατότητες σύλληψης από τον δέκτη και μειώνει το κόστος επικοινωνίας. (Μονάδες 4)
- δ.** Η κοινωνική και πολιτιστική συνεισφορά προς όφελος των εργαζομένων μπορεί να είναι μία από τις ευθύνες της επιχείρησης απέναντι στο κοινωνικό σύνολο. (Μονάδες 4)
- ε.** Η προκατάληψη που έχει ο δέκτης προς τον πομπό διαστρεβλώνει το πραγματικό νόημα του μηνύματος. (Μονάδες 4)
- στ.** Σύμφωνα με τη θεωρία των αναγκών του F.Herzberg, όσο περισσότερο ικανοποιούνται οι ανάγκες, τόσο λιγότερο δημιουργούν κίνητρο για δράση. (Μονάδες 4)

Μονάδες 24

*Στις παρακάτω προτάσεις, από **A2** μέχρι και **A4**, να γράψετε στο τετράδιό σας τον αριθμό της πρότασης και, δίπλα του, το γράμμα που αντιστοιχεί στη σωστή απάντηση.*

- A2.** Μία από τις τεχνικές παρακίνησης που μπορεί να εφαρμόσει ο καλός προϊστάμενος στο χώρο του, είναι:
- α.** η αναγνώριση της καλής προσπάθειας και της απόδοσης των εργαζομένων σε καθημερινή βάση
- β.** η συμμετοχή στα κέρδη της εταιρείας
- γ.** οι κοινωνικές δραστηριότητες
- δ.** οι μισθολογικές προαγωγές.

Μονάδες 6

ΑΡΧΗ 2ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ – Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

- A3.** Η λειτουργία του προγραμματισμού σε μία επιχείρηση, περιλαμβάνει:
- α. τον καταμερισμό των έργων
 - β. την εκχώρηση εξουσίας σε χαμηλότερα κλιμάκια διοίκησης
 - γ. τα λειτουργικά προγράμματα δράσης
 - δ. τη διοίκηση του ανθρώπινου παράγοντα.

Μονάδες 6

- A4.** Η ομάδα συμφερόντων, η οποία λειτουργεί στο περιβάλλον μιας επιχείρησης και επιζητά καλή συνεργασία, φερέγγυες και διαρκείς συναλλαγές, είναι οι:
- α. επιχειρηματίες
 - β. πελάτες
 - γ. χρηματοδότες
 - δ. προμηθευτές.

Μονάδες 6

- A5.** Η επιχείρηση Α έχει χρησιμοποιηθέντα κεφάλαια 1.000.000 ευρώ και καθαρά κέρδη 100.000 ευρώ. Η επιχείρηση Β έχει χρησιμοποιηθέντα κεφάλαια 800.000 ευρώ.
- α. Να υπολογίσετε την οικονομική αποδοτικότητα της επιχείρησης Α.
(μονάδες 4)
 - β. Να υπολογίσετε τα καθαρά κέρδη που πρέπει να πραγματοποιήσει η επιχείρηση Β, προκειμένου να έχει την ίδια οικονομική αποδοτικότητα με την επιχείρηση Α.
(μονάδες 4)

Μονάδες 8

**ΟΜΑΔΑ ΔΕΥΤΕΡΗ
ΘΕΜΑ Β**

- B1.** Η επιχείρηση αποτελεί μια κοινωνική πραγματικότητα ή «κοινωνική κατασκευή», που αποτελείται από ανθρώπους. Τι σημαίνει αυτό;

Μονάδες 12

- B2.**
- α. Να περιγράψετε τις δύο βασικές διαστάσεις της ηγετικής συμπεριφοράς, με κριτήριο τον συνολικό προσανατολισμό της συμπεριφοράς του ηγέτη.
(μονάδες 16)
 - β. Σε μία επιχείρηση ο διευθυντής πωλήσεων έχει αναπτύξει ένα πρόγραμμα πωλήσεων που περιέχει τους στόχους και τις ενέργειες που θα γίνουν, τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν και τους σχετικούς προϋπολογισμούς εξόδων. Έχει κατανειμίσει τις σχετικές αρμοδιότητες στα κατάλληλα στελέχη και τους έχει αναθέσει τις αντίστοιχες ευθύνες και πόρους. Να προσδιορίσετε το πρότυπο στο οποίο είναι προσανατολισμένη η συμπεριφορά

ΑΡΧΗ 3ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ – Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ

του συγκεκριμένου διευθυντή πωλήσεων (Δεν απαιτείται αιτιολόγηση). (μονάδες 2)

- γ. Να περιγράψετε την έννοια της ωριμότητας των ατόμων, η οποία αποτελεί την πιο σημαντική μεταβλητή που θα πρέπει να λάβει υπόψη του ο ηγέτης, προκειμένου να επιλέξει το κατάλληλο πρότυπο ηγεσίας. (μονάδες 4)

Μονάδες 22

B3. Να περιγράψετε τους παρακάτω προσδιοριστικούς παράγοντες της αποτελεσματικότητας της ομάδας:

- α. μέλη της ομάδας, ρόλους και συμπεριφορά των μελών, (μονάδες 10)

- β. κανόνες – διαδικασίες – μεθόδους. (μονάδες 6)

Μονάδες 16

ΟΔΗΓΙΕΣ (για τους εξεταζομένους)

1. Στο εξώφυλλο του τετραδίου σας να γράψετε το εξεταζόμενο μάθημα. Στο εσώφυλλο πάνω-πάνω να συμπληρώσετε τα ατομικά στοιχεία μαθητή. Στην αρχή των απαντήσεών σας να γράψετε πάνω-πάνω την ημερομηνία και το εξεταζόμενο μάθημα. **Να μην αντιγράψετε** τα θέματα στο τετράδιο και **να μη γράψετε** πουθενά στις απαντήσεις σας το όνομά σας.
2. Να γράψετε το ονοματεπώνυμό σας στο πάνω μέρος των φωτοαντιγράφων αμέσως μόλις σας παραδοθούν. **Τυχόν σημειώσεις σας πάνω στα θέματα δεν θα βαθμολογηθούν σε καμία περίπτωση.** Κατά την αποχώρησή σας να παραδώσετε μαζί με το τετράδιο και τα φωτοαντίγραφα.
3. Να απαντήσετε **στο τετράδιό σας** σε όλα τα θέματα **μόνο** με μπλε ή **μόνο** με μαύρο στυλό με μελάνι που δεν σβήνει. Μολύβι επιτρέπεται, **μόνο** αν το ζητάει η εκφώνηση, και **μόνο** για πίνακες, διαγράμματα κλπ.
4. Κάθε απάντηση επιστημονικά τεκμηριωμένη είναι αποδεκτή.
5. Διάρκεια εξέτασης: τρεις (3) ώρες μετά τη διανομή των φωτοαντιγράφων.
6. Ώρα δυνατής αποχώρησης: 18:00.

ΣΑΣ ΕΥΧΟΜΑΣΤΕ ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ

ΤΕΛΟΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ

ΤΕΛΟΣ 3ΗΣ ΑΠΟ 3 ΣΕΛΙΔΕΣ