

ΑΡΧΗ 1ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΑΙ
Δ΄ ΕΣΠΕΡΙΝΩΝ

ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΥΚΕΙΩΝ (ΟΜΑΔΑ Α΄)
ΚΑΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΥΚΕΙΩΝ (ΟΜΑΔΑ Β΄)
ΠΕΜΠΤΗ 2 ΙΟΥΝΙΟΥ 2016

ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ:
ΑΡΧΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΣΥΝΟΛΟ ΣΕΛΙΔΩΝ: ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4)

1^η ΟΜΑΔΑ

ΘΕΜΑ Α

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 τη λέξη **Λάθος**, αν η πρόταση είναι λανθασμένη.

- α.** Η επιχείρηση αποτελεί μια κοινωνική οργάνωση με έντονα κοινωνικά στοιχεία.
- β.** Τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) αποτελούν την Κεντρική Διοίκηση.
- γ.** Οι προσωπικές πωλήσεις είναι συνήθως ο πλέον κατάλληλος τρόπος για να επιτύχει η επικοινωνία μεταξύ πωλητή και καταναλωτή.
- δ.** Ο μακροπρόθεσμος προγραμματισμός της παραγωγής εξετάζει τις λεπτομέρειες παραγωγής συγκεκριμένων αγαθών ή παραγγελιών.
- ε.** Όταν η απόφαση είναι ομαδική, λαμβάνεται δηλαδή από τα μέλη μιας ομάδας, τότε η διαδικασία γίνεται χρονοβόρα.

Μονάδες 15

ΑΡΧΗ 2ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΑΙ
Δ΄ ΕΣΠΕΡΙΩΝ

A2. Να γράψετε στο τετράδιό σας τον αριθμό καθεμιάς από τις παρακάτω **Ερωτήσεις 1, 2** και δίπλα στον αριθμό το γράμμα που αντιστοιχεί στη σωστή απάντηση.

1. Μία από τις μεταβλητές του μίγματος μάρκετινγκ (marketing mix) είναι:
 - α) ο προγραμματισμός
 - β) το προϊόν
 - γ) η οργάνωση
 - δ) ο έλεγχος

2. Μία από τις τεχνικές ικανότητες που διαθέτει ένα διοικητικό στέλεχος σύμφωνα με τον ΚΑΤΖ είναι:
 - α) η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών
 - β) η διαχείριση κρίσεων στην ομάδα
 - γ) η λήψη αποφάσεων
 - δ) η προφορική και η γραπτή επικοινωνία

Μονάδες 10

ΘΕΜΑ Β

B1. Από τους τομείς δραστηριότητας στους οποίους ταξινομούνται οι επιχειρήσεις, να περιγράψετε το Δευτερογενή Τομέα Παραγωγής.

Μονάδες 10

B2. Να αναφέρετε τα βήματα της Διαδικασίας Λήψης Αποφάσεων (Δεν απαιτείται ανάπτυξη).

Μονάδες 15

ΑΡΧΗ 3ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΑΙ
Δ΄ ΕΣΠΕΡΙΝΩΝ

2^η ΟΜΑΔΑ

ΘΕΜΑ Γ

Γ1. Από τις επιμέρους λειτουργίες της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων να περιγράψετε την Κοινωνική και Υγειονομική Υποστήριξη.

Μονάδες 13

Γ2. Από τις επιμέρους λειτουργίες της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης να περιγράψετε την Ταμειακή Λειτουργία.

Μονάδες 12

ΘΕΜΑ Δ

Δ1. Πώς συνδέεται η ανταγωνιστικότητα με την παραγωγικότητα.

Μονάδες 10

Δ2. Να αναπτύξετε τις απόψεις του Max Weber (Μαξ Βέμπερ) σχετικά με τη γραφειοκρατία.

Μονάδες 10

Δ3. Στο Μοντέλο των Vroom-Yetton και Jago υποδεικνύονται μορφές αποφάσεων που πρέπει να ακολουθήσουν τα ηγετικά στελέχη. Να αναπτύξετε τη μορφή απόφασης που χαρακτηρίζεται ως ομαδικού τύπου.

Μονάδες 5

ΑΡΧΗ 4ΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ Γ΄ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΑΙ
Δ΄ ΕΣΠΕΡΙΝΩΝ

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, **μόνο με μπλε ή μαύρο στυλό ανεξίτηλης μελάνης**.
4. Κάθε απάντηση επιστημονικά τεκμηριωμένη είναι αποδεκτή.
5. Διάρκεια εξέτασης: τρεις (3) ώρες μετά τη διανομή των φωτοαντιγράφων.
6. Ώρα δυνατής αποχώρησης: **10.00 π.μ.**

ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ
ΤΕΛΟΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ