

ΓΡΑΠΤΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΜΑΪΟΥ – ΙΟΥΝΙΟΥ *Εξεταζόμενο μάθημα:*
ΕΚΘΕΣΗ - ΕΚΦΡΑΣΗ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΤΑΞΗ: Β' ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

103.

Στις δημόσιες υπηρεσίες και στις μεγάλες επιχειρήσεις οι εργασίες διαφοροποιούνται. Τα τελευταία χρόνια η πρόοδος των συστημάτων και των μεθόδων διοίκησης είναι αξιόλογη σε όλους τους τομείς. Η διοίκηση μιας υπηρεσίας ή επιχείρησης κατανέμεται σε διάφορες διευθύνσεις, που ο αριθμός τους ποικίλλει, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος τους.

Οι υπάλληλοι γραφείου απασχολούνται, σε πολλές περιπτώσεις, σε έναν ορισμένο τομέα, π.χ. πρωτόκολλο, διοίκηση (διοικητική εργασία) δακτυλογράφηση, λογιστήριο, διεύθυνση κτλ είτε εργάζονται σε δημόσιες υπηρεσίες είτε σε ιδιωτικές επιχειρήσεις και εταιρίες είτε σε συνεταιρισμούς, δήμους, κοινότητες, τράπεζες κτλ.

Εργάζονται με κανονικό ωράριο και μερικές φορές υπερωριακά. Επίσης μερικές φορές μετακινούνται από την έδρα της υπηρεσίας ή της επιχείρησης, στην οποία εργάζονται, για να καλύψουν διάφορες υπηρεσιακές ανάγκες. Για την άσκηση των επαγγελματιών γραφείου καταβάλλεται πνευματική προσπάθεια και η κούραση είναι κυρίως πνευματική. Ιδιαίτερα η εργασία των ανώτερων υπαλληλικών στελεχών χαρακτηρίζεται από ένταση που είναι αποτέλεσμα των μεγάλων ευθυνών τους.

Ανάλογα με τη θέση που κατέχουν οι υπάλληλοι γραφείου και τα ειδικά καθήκοντα που αναλαμβάνουν, διαφέρουν και τα προσόντα του Γενικά, τα προσόντα των υπαλλήλων είναι η ικανότητα κρίσης, η τάξη, η προσοχή, η ευσυνειδησία, η εργατικότητα και η ικανότητα επικοινωνίας. εφόσον επιτρέπεται, να γίνονται κοινωνοί στα θέματα της υπηρεσίας και στις οποιοσδήποτε λήψεις αποφάσεων. Για τα ανώτερα διοικητικά στελέχη απαιτείται επιπλέον οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία και μεθοδικότητα.

Στις μεγάλες ελληνικές επιχειρήσεις, εκτός από τη διαφοροποίηση των διοικητικών εργασιών, τα τελευταία χρόνια έχει παρατηρηθεί και μια «απροσωποποίηση» στη διοίκησή τους.

Πολλές απ' αυτές έπαψαν να διοικούνται από τον ιδιοκτήτη τους και τα ηνία τα έχουν αναλάβει στελέχη που είναι εξειδικευμένα στη διοίκηση, στην οικονομική λειτουργία και στην παραγωγή των επιχειρήσεων.

Ο τρόπος και οι συνθήκες εργασίας διαφέρουν, ανάλογα με την υπηρεσία. Η επιτυχία μιας δημόσιας υπηρεσίας ή επιχείρησης, κατά

μεγάλο μέρος, εξαρτάται από την καλή προσαρμογή και την πρόθυμη ένταξη και συμμετοχή των υπαλλήλων στην οργανωτική δομή τους.

Οι περισσότεροι υπάλληλοι έχουν τα προσόντα που προβλέπονται και ένα ποσοστό από αυτούς εκτελούν τα καθήκοντά τους με συναίσθηση της ευθύνης τους, με ενδιαφέρον και προθυμία και ορισμένοι ακόμη και με αυτοθυσία. Δυστυχώς, όμως, υπάρχουν και αρκετοί, σε άλλες υπηρεσίες σε μικρότερο και σε άλλες σε μεγαλύτερο ποσοστό, που δεν ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους όπως πρέπει και γι' αυτό προκαλούν τις δικαιολογημένες διαμαρτυρίες ή έντονες αντιδράσεις των πολιτών, αμαυρώνουν την εικόνα του υπαλλήλου γενικά, προσβάλλουν τον κλάδο τους και αναγκάζουν τους προϊσταμένους τους ή τους εργοδότες τους να λάβουν μέτρα.

Απόσπασμα από τον «Οδηγό επαγγελματών» ΟΕΔΒ, 1984 (διασκευή)

Β. ΑΣΚΗΣΕΙΣ

1. Ποιες είναι οι επιπτώσεις από την ύπαρξη ορισμένων μη συνειδητών υπαλλήλων, σε δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις; (Μονάδες 2,5)
2. Να δώσετε από έναν πλαγιότιτλο στην τρίτη (Οι υπάλληλοι γραφείου ... τράπεζες κτλ), τέταρτη (Εργάζονται ... ευθυνών του) και πέμπτη (Ανάλογα με τη θέση ... μεθοδικότητα) παράγραφο του κειμένου. (Μονάδες 2,5)
3. Στην παρακάτω παράγραφο, να εντοπίσετε τις δευτερεύουσες προτάσεις και να αναγνωρίσετε το είδος τους:
«Κάθε επιχειρηματίας επιθυμεί να προοδεύει η επιχείρησή του. Νομίζω πως ο καθένας το παραδέχεται αυτό. Όταν η επιχείρηση είναι καλά οργανωμένη και διαθέτει τίμιους και ευσυνείδητους υπαλλήλους, τότε υπάρχουν κατάλληλες προϋποθέσεις, ώστε να λειτουργεί τέλεια. Αν μια επιχείρηση δεν αντιμετωπίζει προβλήματα, συντελεί στη γενικότερη πρόοδο του τόπου.

Οι υπάλληλοι που εργάζονται σε μια επιχείρηση, ανταποκρίνονται τέλεια στα καθήκοντά τους, μολονότι τις περισσότερες φορές αντιμετωπίζουν δυσκολίες.

(Μονάδες 2,5)
4. α) Να γράψετε από ένα αντώνυμο για τις λέξεις:

Επιτρέπεται, έπαψαν, διαφέρουν, επιτυχία, πρόθυμη.

(Μονάδες 1,25)

β) Να συμπληρώσετε τις παρακάτω φράσεις, χρησιμοποιώντας κατάλληλα τα μόρια: σαν, ως, όπως.

I) Αν και εργάζεται Υπάλληλος γραφείου, πολλές φορές συμπεριφέρεται προϊστάμενος.

II) Δουλεύει μηχανή, γι' αυτό είναι τόσο γρήγορος και αποτελεσματικός υπάλληλος.

III) Είναι άψογος στα καθήκοντά του, άλλωστε οι περισσότεροι υπάλληλοι.

IV) Το 1830, η Ελλάδα αναγνωρίστηκε ανεξάρτητο κράτος.

(Μονάδες 1, 25)

Γ. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

«Να παρουσιάσετε τις απόψεις σας σχετικά με ο ποια κριτήρια σκοπεύετε να επιλέξετε το μελλοντικό σας επάγγελμα, στα πλαίσια μιας ανάλογης συζήτησης που έχετε με συμμαθητές σας». (2 – 3 παραγράφους).

(Μονάδες 10)