



# Ρόλοι και καθήκοντα

# Ρόλοι και καθήκοντα



- ❑ Πριν την ανάθεση ρόλων και θέσεων εργασίας θα πρέπει να εξετάσουμε την επιχειρηματική ιδέα
- ❑ Όλες οι μαθητικές επιχειρήσεις οφείλουν να έχουν Γενικό Διευθυντή/ρια
- ❑ Συνήθως, έχουν:
  - ❑ Διευθυντή/ντρια Οικονομικών
  - ❑ Διευθυντ/ντρια Ανθρώπινου Δυναμικού
  - ❑ Διευθυντή/ντρια Πωλήσεων και Μάρκετινγκ
- ❑ Αν η επιχείρηση παράγει τα δικά της προϊόντα, είναι φυσικό να υπάρχει Διευθυντής/ντρια Παραγωγής και Διευθυντής/ντρια Αγορών
- ❑ Στην περίπτωση που η επιχείρηση αγοράζει και πουλάει προϊόντα κρίνεται απαραίτητη η ύπαρξη Διευθυντή/ντριας Αγορών

Η σωστή κατανομή ρόλων και καθηκόντων είναι το κλειδί της επιτυχίας για να ιδρύσουμε μία επιχείρηση όπου συνυπάρχουν άνθρωποι με διαφορετικές δεξιότητες, έτσι ώστε ο ένας να βελτιώνει τον άλλο

Όπως βλέπετε, η επιχειρηματική ιδέα, εν μέρει, καθορίζει τις θέσεις εργασίας μέσα στην επιχείρηση



# Όλοι οι συμμετέχοντες στις μαθητικές επιχειρήσεις έχουν τουλάχιστον τρεις ρόλους:

Μετόχου

- Η επιχείρηση ανήκει στους μετόχους
- Όλοι οι μαθητές της μαθητικής επιχείρησης θα πρέπει να έχουν τουλάχιστον μία μετοχή στην κατοχή τους

Του Υπαλλήλου

- Απαρτίζεται από όλους τους συμμετέχοντες στη μαθητική επιχείρηση
- Διορίζει τον Γενικό Διευθυντή της μαθητικής επιχείρησης
- Λαμβάνει όλες τις σημαντικές αποφάσεις για την επιχείρηση
- Έχει βασικό ρόλο στην επιχείρηση όσον αφορά στη δημιουργία της στρατηγικής, του οράματος και της υποβολής των κύριων στόχων της επιχείρησης

Μέλος του  
Διοικητικού  
Συμβουλίου

Το ΔΣ φροντίζει η επιχείρηση να κινείται προς την επιθυμητή κατεύθυνση και ελέγχει την οικονομική της κατάσταση  
Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγεται από τα μέλη της επιχείρησης (εκτός του Διευθύνοντα Συμβούλου) και διευθύνει τις συνεδριάσεις



### Ο/Η Γενικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος:

- ❑ Για το προσωπικό της επιχείρησης και τους μετόχους
- ❑ Εξασκεί όλες τις Ηγετικές του/της ικανότητες, καθώς και τη διπλωματία, τη δικαιοσύνη και τη δύναμη
- ❑ Πρέπει να εμπνεύσει πνεύμα συνεργασίας μεταξύ των τμημάτων της επιχείρησης και μαζί να καταλήξουν στον να ορίσουν την αποστολή, την κατεύθυνση και τους στόχους της επιχείρησης
- ❑ Οφείλει να ενθαρρύνει την ομαδική εργασία, ενώ παράλληλα να αντλεί τις καλύτερες ιδέες και προτάσεις που έχουν να προτείνουν τα μέλη της επιχείρησης



### Κάθε επιχείρηση χρειάζεται κάποιον επικεφαλής:

- ❑ Να την καθοδηγεί
- ❑ Να ενθαρρύνει τα μέλη της επιχείρησης
- ❑ Να τους δίνει κίνητρα για να κάνουν ακόμη μεγαλύτερη προσπάθεια
- ❑ Αυτό είναι το καθήκον του Γενικού Διευθυντή το οποίο και εξ ορισμού αποτελεί το πιο σημαντικό και απαιτητικό έργο μέσα στην επιχείρηση
- ❑ Στη μαθητική επιχείρηση του Company Junior ο/η Γενικός Διευθυντής/ρια συνήθως αναλαμβάνει και άλλο ρόλο, το ρόλο του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου
- ❑ Αυτό συνηθίζεται στις μικρές επιχειρήσεις, αλλά θα πρέπει κανείς να θυμάται ότι δεν αποτελεί καλή πρακτική για τις μεγάλες ή μεσαίες επιχειρήσεις



## Ο ρόλος του/της Γενικού Διευθυντή/ντριας:

- ❑ Εστιάζει στην επίβλεψη και καθοδήγηση της επιχείρησης
- ❑ Οφείλει να εξασφαλίσει ότι το κατάλληλο άτομο βρίσκεται στην κατάλληλη θέση
- ❑ Οφείλει να συζητήσει στην περίπτωση που κάποιος υπάλληλος δεν εκπληρώνει τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του
- ❑ Αν χρειαστεί, θα αντικαταστήσει τα άτομα που δεν εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους
- ❑ Σε καμία περίπτωση, όμως, δεν πρέπει να προβεί σε κάποια αλλαγή αν δεν έχει προηγηθεί συζήτηση με το άτομο, το οποίο αφορά η αλλαγή αυτή

## Ο/Η Γενικός Διευθυντής/ντρια συνήθως είναι υπεύθυνος για:

Την ίδρυση της επιχείρησης

Την επίβλεψη των υπαλλήλων

Την αναγγελία των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου

Τον Ετήσιο Απολογισμό και το Επιχειρηματικό Σχέδιο

Την διατήρηση επαφής με τον σύμβουλο – εθελοντή

Την διατήρηση επαφής με τον σύμβουλο – εθελοντή

Την γνώση των νόμων που ισχύουν για την επιχείρηση

Την διαδικασία ρευστοποίησης

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτρια που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



1

Θέτει στόχους και εκπονεί ένα καλό επιχειρηματικό σχέδιο

2

Ελέγχει την υλοποίηση του επιχειρηματικού σχεδίου

3

Δημιουργεί κλίμα καλής ομαδικής εργασίας

4

Παρέχει κίνητρα και παρακινεί την ομάδα

5

Κάνει καταμερισμό των εργασιών, έτσι ώστε όλοι να παίρνουν μέρος στο έργο

6

Εξασφαλίζει μέσα στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του/της, την ικανοποίηση των πελατών

7

Εκπροσωπεί την επιχείρηση όπου απαιτείται

8

Δίνει την έγκρισή σου για την ιστοσελίδα της Μαθητικής Επιχείρησης

Μεταβιβάζει προς όλους το μήνυμα ότι γνωρίζουν πολύ καλά τι κάνουν

Αυτό περιλαμβάνει τον ενεργό ρόλο στον έλεγχο της προόδου της επιχείρησης και του ρόλου που διαδραματίζει κάθε μέλος της επιχείρησης για να είναι ο πελάτης ικανοποιημένος

# Ο/Η Διευθυντής/ρια Οικονομικών



**Ο/Η Διευθυντής Οικονομικών είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση χρημάτων και πόρων και συγκεκριμένα:**

- ❑ Για τα οικονομικά, τα μετρητά, τον τραπεζικό λογαριασμό
- ❑ Την πληρωμή των τελών
- ❑ Τη δημιουργία προϋπολογισμών και υπολογισμών
- ❑ Τις οικονομικές καταστάσεις
- ❑ Την τήρηση αρχείων
- ❑ Την εξασφάλιση της επιστροφής στους μετόχους του ποσού που έχουν επενδύσει

Τα χρήματα αποτελούν για την επιχείρηση στοιχείο ζωτικής σημασίας

Είναι απαραίτητα για τη βιωσιμότητα της επιχείρησης. Συνεπώς πρέπει να υπάρχουν χρήματα και είναι αρμοδιότητά αυτού του ρόλου να γνωρίζει πόσα χρήματα υπάρχουν και που βρίσκονται

Ένας καλός διευθυντής οικονομικών οφείλει να είναι οργανωμένος, συγκροτημένος, προσεκτικός και αξιόπιστος



Κύρια αρμοδιότητα του/της Διευθυντή/ντρια Οικονομικών είναι ο έλεγχος των χρημάτων της επιχείρησης:

Οφείλει να προγραμματίζει, να γνωρίζει και να καταγράφει από πού προέρχονται οι οικονομικοί πόροι της επιχείρησης

Οφείλει να καταγράφει όλες τις οικονομικές συναλλαγές

Οφείλει να γνωρίζει ποιος τους κατέχει και που αξιοποιούνται

Ενημερώνει τα μέλη της ομάδας για την οικονομική πρόοδο της επιχείρησης

Συνεργασία με τον Γραμματέα Διεύθυνσης όσον αφορά τις μετοχές της επιχείρησης και τις ευθύνες της προς τους Μετόχους

Διαχείριση των τραπεζικών συναλλαγών

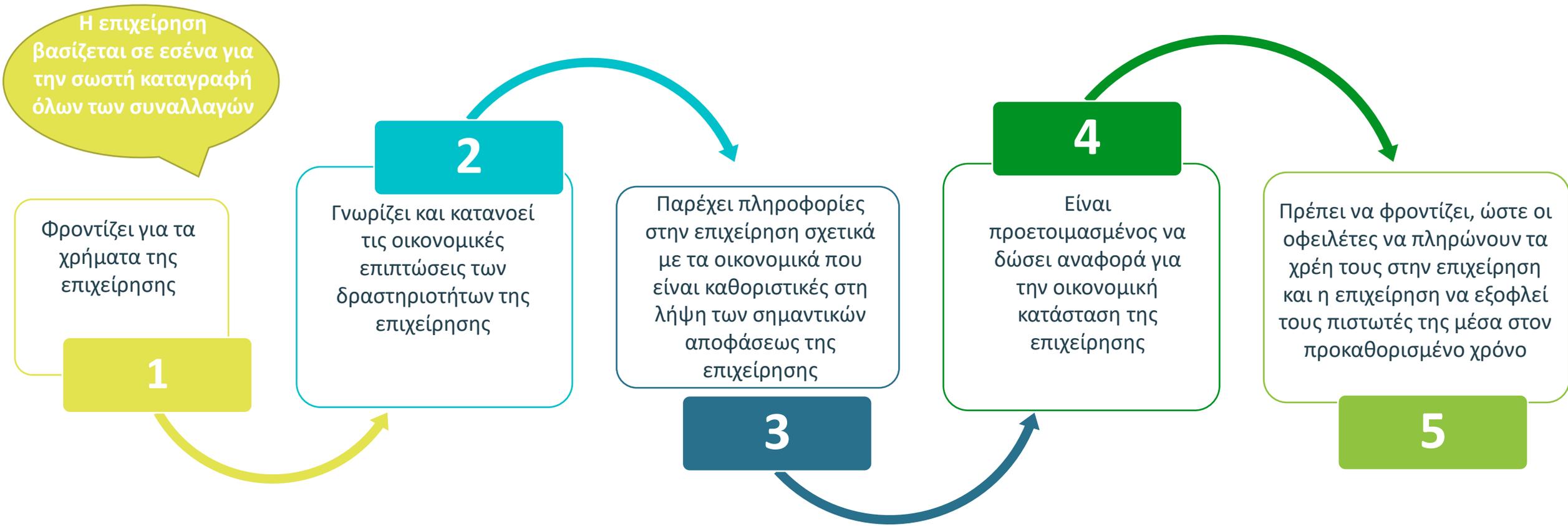
Ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου

#### Προκειμένου:

- Να προχωρήσει στη λήψη αποφάσεων
- Να εξασφαλίσει ότι οι δραστηριότητες της επιχείρησης επιφέρουν κέρδος
- Να φροντίσει να υπάρχει επαρκές κεφάλαιο για την τακτοποίηση των λογαριασμών



# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτριά που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;





# Ο/Η Διευθυντής/ρια Μάρκετινγκ

## Ο/Η Διευθυντής/ρια Μάρκετινγκ είναι υπεύθυνος:

- Για το μάρκετινγκ της επιχείρησης
- Στόχος του είναι να αναλύσει τις ανάγκες των πελατών και των ομάδων, στις οποίες απευθύνεται η επιχείρηση, καθώς και η έρευνα της αγοράς
- Να αναπτύξει τις στρατηγικές του μάρκετινγκ
- Να υλοποιήσει και να επιβλέπει τα εγχειρήματα του μάρκετινγκ

## Ο/Η Διευθυντής/ρια Μάρκετινγκ θα πρέπει:

Να επιστρατεύσει τις ικανότητές του στον τομέα της καινοτομίας και της δημιουργικότητας

- Προκειμένου να αναλάβει ένα σημαντικό ρόλο για τον εντοπισμό:
  - του αγοραστικού κοινού
  - ευκαιριών πώλησης
  - τον καθορισμό των χαρακτηριστικών του προϊόντος ή της υπηρεσίας που προσφέρει η επιχείρηση
- την στρατηγική τιμολόγησης.

Να οργανώσει το μάρκετινγκ και να συνεργαστεί με τον διευθυντή πωλήσεων

- Προκρινόμενου, να προωθήσουν το προϊόν/υπηρεσία στην αγορά

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτριά που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Στα καθήκοντα περιλαμβάνονται:

Οι δημόσιες σχέσεις

Η διαφήμιση της  
επιχείρησης

Η διενέργεια ερευνών  
αγοράς και συμπεριφοράς  
πελατών με στόχο την  
ικανοποίηση των πελατών

Η επιχείρηση θα αποκομίσει κέρδος αν οι πελάτες  
αγοράσουν το προϊόν σε μια τιμή που θα αποφέρει  
κέρδος μετά την αφαίρεση όλων των δαπανών και των  
εξόδων

Σκοπός του μάρκετινγκ είναι:

- ❑ Να προσεγγίσει το κοινό και να εξασφαλίσει την πώληση των προϊόντων ή των υπηρεσιών που προσφέρει η επιχείρηση
- ❑ Να εξασφαλίσει την κερδοφορία από την πώληση των προϊόντων και των υπηρεσιών στους πελάτες



## Αρμοδιότητα του/της Διευθυντή/ρια Πωλήσεων είναι να:

### Ο/Η Διευθυντής/ρια Πωλήσεων είναι υπεύθυνος :

- Για τις πωλήσεις
- Για την υποβολή στόχων πωλήσεων
- Τις προβλεπόμενες πωλήσεις
- Την καταχώρηση των αποθεμάτων
- Για την οργάνωση, την εκπαίδευση και την ενθάρρυνση του προσωπικού του τμήματος πωλήσεων για καλύτερες αποδόσεις

### Επιστρατεύει τις διαδραστικές και προσωπικές του/της ικανότητες για:

- την κατανόηση των αναγκών των πελατών και τoτην παρακολούθηση και των δύο
- υ ανταγωνισμού
- την υποβολή προτάσεων βάσει των αποτελεσμάτων

Εντοπίζει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των προϊόντων της επιχείρησης που τα καθιστούν ξεχωριστά από τα άλλα και την αξία τους

Προσελκύει πιθανούς πελάτες και να τους προτρέπει στην αγορά του προϊόντος

Το τμήμα πωλήσεων έρχεται σε άμεση επαφή με τους πελάτες. Παρέχει πελατειακή υποστήριξη σε μεγάλο βαθμό

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτρια που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Ως Διευθυντής/ρια Πωλήσεων θα πρέπει συνεργαστεί με τον/την:

**Διευθυντή/τρια Οικονομικών**

- για την τιμολόγησή των προϊόντων
- για τις εισροές που προκύπτουν από τις πωλήσεις με μετρητά και πίστωση

**Διευθυντή/ρια Παραγωγής**

- για τον έλεγχο των αποθεμάτων

**Διευθυντή/ρια Μάρκετινγκ**

- για την προώθηση των προϊόντων

Μέσα στις αρμοδιότητές του/της είναι:

Να προετοιμάζει τα σχέδια πώλησης

Να προβλέπει την πορεία των πωλήσεων

Να επιτυγχάνει τους στόχους πωλήσεων

Να εκπαιδεύσει και να καθοδηγήσει την ομάδα του τμήματος πωλήσεων

Να διατυπώνει την πολιτική και τις στρατηγικές της επιχείρησης

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτρια που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Οι πελάτες θα αγοράσουν το προϊόν αν και εφόσον αυτό τους εξασφαλίζει:

Να κάνουν κάτι που δεν μπορούσαν να κάνουν ως τώρα

Να κάνουν κάτι καλύτερα από πριν

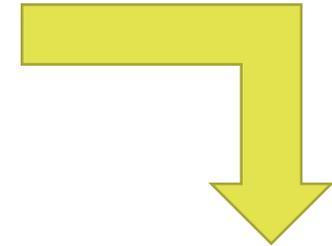
Να κάνουν κάτι με πιο γρήγορο τρόπο από πριν

Να κάνουν κάτι με πιο εύκολο τρόπο από πριν

Να κάνουν κάτι με πιο οικονομικό τρόπο από πριν

Να έχουν μεγαλύτερη απόσβεση χρημάτων

Να αισθάνονται ή να φαίνονται καλύτερα από πριν



Αυτές είναι οι «ανάγκες των πελατών»

Το σωστό μάρκετινγκ αποτελεί το κλειδί της επιτυχίας για την επιχείρηση!



# Η επιτυχία στο τμήμα πωλήσεων σημειώνεται με:

## Την έρευνα

- Θα πρέπει να ξέρετε:
  - ποιοι είναι οι πιθανοί πελάτες σας, πού είναι
  - τους λόγους για τους οποίους θα θέλουν να αγοράσουν το προϊόν ή την υπηρεσία σας
  - ποιο θα είναι το κίνητρο που θα τους προτρέψει να αγοράσουν

## Τη γνώση του προϊόντος

- Θα πρέπει να είστε πλήρως ενημερωμένοι για το προϊόν ή την υπηρεσία
- Να γνωρίζετε τα χαρακτηριστικά τους και τα οφέλη που μπορεί να προσφέρουν στους πελάτες
- Να γνωρίζετε πώς οι πελάτες θα χρησιμοποιήσουν το προϊόν ή την υπηρεσία

## Τα χαρακτηριστικά

- Είναι οι ιδιότητες του προϊόντος ή της υπηρεσίας, (π.χ. το φλιτζάνι έχει πολλά χαρακτηριστικά, ένα από τα οποία είναι η λαβή του)



# Η επιτυχία στο τμήμα πωλήσεων σημειώνεται με:

## Τα πλεονεκτήματα

- Οι πελάτες αγοράζουν χαρακτηριστικά όταν αυτά έχουν πλεονεκτήματα
- Είναι σημαντικό να γνωρίζετε τα πλεονεκτήματα που προσφέρετε. (π.χ. Τα πλεονεκτήματα της λαβής του φλιτζανιού: καθιστά εύκολο το κράτημα του φλιτζανιού, δεν καίγονται τα δάχτυλα όταν το περιεχόμενο του φλιτζανιού είναι καυτό)

## Τις χρήσεις

- Αν κατανοήσετε πώς θα χρησιμοποιήσουν οι πελάτες το προϊόν ή την υπηρεσία που τους προσφέρετε, θα καταλάβετε τους λόγους για τους οποίους επιλέγουν να αγοράσουν από εσάς
- Αυτό, επίσης, συνεπάγεται την παροχή σωστών οδηγιών και υποστήριξης μετά την πώληση

## Τον προγραμματισμό

- Η προετοιμασία μιας καμπάνιας πωλήσεων που παρουσιάζει το είδος των πελατών που θα συναντήσετε, πότε και πώς σκοπεύετε να τους συναντήσετε, τι πιστεύετε ότι θα τους πουλήσετε και την αξία των πωλήσεων αυτών
- Επίσης, θα πρέπει να υπολογίσετε τον αριθμό των πωλήσεων που θα κάνετε και την αξία τους. Η πρόβλεψη που έχετε κάνει μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο αν συναντήσεις όσο το δυνατόν περισσότερους πελάτες γίνεται και αν χρησιμοποιήσετε όλες εκείνες τις δεξιότητες που διευκολύνουν την πώληση προκειμένου να αγοράσουν από εσάς

# Η επιτυχία στο τμήμα πωλήσεων σημειώνεται με:



Οι πωλήσεις θα σημειώσουν επιτυχία μόνο αν ο Διευθυντής Πωλήσεων και οι εργαζόμενοι στο τμήμα είναι:

Φιλικόι και ενθουσιώδεις

Καλοί ακροατές  
ώστε να ακούνε τις  
ανάγκες των  
πελατών

Γνώστες του  
προϊόντος ή της  
υπηρεσίας που  
προσφέρετε

Πρόθυμοι να  
κατανοήσετε πως  
το προϊόν ή η  
υπηρεσία θα  
εξυπηρετήσει τις

Ικανοί να δείξετε  
στον πελάτη πως το  
προϊόν ή η  
υπηρεσία θα  
εξυπηρετήσει τις  
ανάγκες του

Ικανοί να  
αποσπάσετε τη  
δέσμευση από τον  
πελάτη για  
μελλοντική αγορά

Η ευχάριστη προσωπικότητα  
και η θετική συμπεριφορά  
είναι σημαντικές προσωπικές  
αξίες



## Ο/Η Διευθυντής/ρια Παραγωγής είναι υπεύθυνος:

- Για την ανάπτυξη προϊόντων μαζί με την ομάδα
- Για την παραγωγή της επιχείρησης
- Την υποβολή στόχων παραγωγής
- Για τους εργαζόμενους στο τμήμα παραγωγής
- Έχει την επαφή με τους προμηθευτές
- Εξετάζει την ποιότητα των προϊόντων
- Ελέγχει τα αποθέματα και την ποιότητα

## Ο/Η Γενικός Διευθυντής/ντρια συνήθως είναι υπεύθυνος για:

Να διασφαλίζει την επινοήση μιας μεθόδου παραγωγής

Να οργανώνει την παραγωγή των προϊόντων της επιχείρησης

Η αγορά, η καταγραφή και η διαχείριση πρώτων υλών και του αποθέματος τους

Να σκέφτεται τρόπους προκειμένου να μειώσει το κόστος παραγωγής, ώστε το προϊόν να είναι πιο επικερδές

Έχει την ευθύνη του αποθέματος, της προσφοράς και της ζήτησης των τελικών προϊόντων

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτριά που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Σχεδιάζει και υλοποιεί με την ομάδα του την έρευνα αγοράς που θα βοηθήσει το Τμήμα Παραγωγής για την ανάπτυξη του προϊόντος

Συμβάλλει στο σχέδιο και την ανάπτυξη του προϊόντος

Αναζητά υλικά καλής ποιότητας στην καλύτερη τιμή της αγοράς

Οφείλει να εξασφαλίσει τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την εκπαίδευση του προσωπικού όπου χρειάζεται

Κρίνει ποιοι είναι οι πιθανοί πελάτες της επιχείρησης και παρακολουθεί στενά τη διαδικασία παραγωγής, προκειμένου να εξασφαλίσει ότι το προϊόν είναι ακριβώς αυτό που επιθυμεί ο πελάτης

Είναι απαραίτητη η συνεργασία του με τον Διευθυντή Πωλήσεων, προκειμένου να εξασφαλίσει ότι υπάρχει επαρκές – αλλά όχι υπερβολικό – απόθεμα προϊόντων διαθέσιμο προς πώληση

Πρέπει να ενημερώνει τον Διευθυντή Οικονομικών για τα κόστη παραγωγής

Κατά την αξιολόγηση της προόδου του, δώσει ιδιαίτερη προσοχή στον τρόπο με τον οποίο η επιχείρηση επιτυγχάνει την ικανοποίηση των πελατών



Η παραγωγή είναι αποδοτική και αποτελεσματική όταν παρέχει προϊόντα καλής ποιότητας στη σωστή τιμή την κατάλληλη στιγμή



Είναι η μετατροπή των πρώτων υλών σε αγαθά τα οποία ικανοποιούν τις ανάγκες των πελατών, π.χ. ένα κομμάτι ξύλου που μετατράπηκε σε δοχείο μολυβιών

Το Τμήμα Παραγωγής μπορεί να επηρεάσει σημαντικά την αποδοτικότητα και την επιτυχία της επιχείρησης

Όσο πιο αποδοτική και αποτελεσματική είναι η διαδικασία παραγωγής, τόσο πιο ανταγωνιστική και κερδοφόρα γίνεται η επιχείρηση

# Ο/Η Διευθυντής/ρια Ανθρώπινου Δυναμικού



## Ο/Η Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού:

- ❑ Μπορεί να αποτελέσει σημείο αναφοράς για τους οργανισμούς και τις επιχειρήσεις
- ❑ Έργο του είναι να εξασφαλίσει ότι οι εργαζόμενοι είναι ευχαριστημένοι με το περιβάλλον εργασίας
- ❑ Οφείλει να γνωρίζει τους υπαλλήλους και να έχει την λεπτομερή περιγραφή εργασίας του καθενός
- ❑ Πρέπει να καταχωρεί τις απουσίες και να φροντίζει για την επίλυση των διαφωνιών
- ❑ Ανάλογα με τις παρατηρήσεις του/της κάνει συστάσεις και όπου είναι απαραίτητο, λαμβάνει πειθαρχικά μέτρα

## Ο/Η Διευθυντής/ρια Ανθρώπινου Δυναμικού:

Αναλαμβάνει τη φροντίδα των μελών της επιχείρησης

Σκέφτεται τρόπους για να ενθαρρύνει το προσωπικό, π.χ. τι είδους ανταμοιβή και αναγνώριση μπορεί να προσφέρει η επιχείρηση και τι είδους εκπαίδευση θα πρέπει να παράσχει προκειμένου να αυξηθεί η απόδοσή του

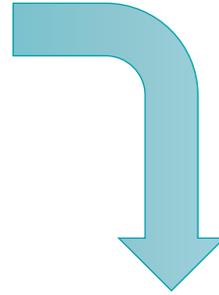
Κάνει συνεντεύξεις και συμβουλεύει το προσωπικό

Επιβλέπει και καταγράφει την πρόοδο κάθε εργαζομένου, την ανάπτυξη των δεξιοτήτων και την απόδοσή του

# Ο/Η Διευθυντής/ρια Ανθρώπινου Δυναμικού



- ❑ Ο/Η Διευθυντής/ρια Προσωπικού έχει βασικό ρόλο στην φροντίδα των μελών της επιχείρησης
- ❑ Το ανθρώπινο δυναμικό είναι ο σπουδαιότερος πόρος στην εξασφάλιση της επιτυχημένης λειτουργίας της επιχείρησης
- ❑ Στόχος του είναι να βοηθήσει την επιχείρηση να αποκομίσει όσο το δυνατόν μεγαλύτερα οφέλη από τα μέλη της



Συνεπώς, ο ρόλος του δεν πρέπει να υποτιμάται!  
Θα δημιουργήσει περιβάλλον σταθερότητας μέσα στην επιχείρηση με την επίλυση διαφωνιών, και την ενεργοποίηση και ενθάρρυνση του προσωπικού για να εξασφαλίσει την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης  
Χωρίς αυτόν, το Χάος!

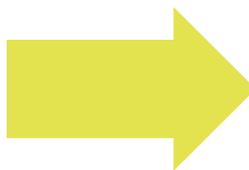
Ο Διευθυντής/ρια Ανθρώπινου Δυναμικού παρέχει στα στελέχη πρώτης γραμμής (παραγωγή, λιανική πώληση, προσφορά υπηρεσιών) εξειδικευμένες γνώσεις και την υποστήριξη που χρειάζονται για να αναπτύξουν τις ικανότητες του προσωπικού τους, να το διευθύνουν και να διαχειριστούν οργανωτικές αλλαγές

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτρια που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Θα χρειαστεί να παρέχει εξειδικευμένες γνώσεις και υποστήριξη σε θέματα:

- Εκπαίδευσης και ανάπτυξης
- Ενεργοποίησης και ενθάρρυνσης
- Ανάθεσης αρμοδιοτήτων
- Πειθαρχίας
- Διαχείρισης ομάδας
- Υγείας και ασφάλειας
- Αμοιβών και επιβραβεύσεων



Θα χρειαστεί να διαχειριστεί οργανωτικές ανάγκες και αλλαγές, π.χ.

- Να εξασφαλίσει ότι οι διευθυντές των τμημάτων έχουν κατανοήσει τους ρόλους τους
- Να αντιμετωπίσει συγκρούσεις
- Να ανακοινώνει αλλαγές στη στρατηγική
- Να διαχειριστεί επανεκλογές του Διοικητικού Συμβουλίου



## Ο/Η Ο Διευθυντής/ρια Πληροφοριακών Συστημάτων:

- Εξετάζει τις ανάγκες της επιχείρησης στον τομέα της πληροφορικής
- Σε συνεργασία με τον Διευθυντή Οικονομικών θα αποφασίσουν για το ποσό που μπορεί να διαθέσει η επιχείρηση στο Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων
- Θα πρέπει να συνεργαστεί με τους αρμόδιους διευθυντές τμημάτων, προκειμένου να αποφασίσουν πώς θα αξιοποιήσουν το υπάρχον πληροφοριακό σύστημα της επιχείρησης με τον πιο αποδοτικό τρόπο στο Μάρκετινγκ, την Πώληση των προϊόντων, τον τομέα της Επικοινωνίας, αλλά και για την ικανοποίηση των εσωτερικών αναγκών της επιχείρησης
- Θα πρέπει να ελέγχει την πρόοδο του τμήματος πληροφοριακών συστημάτων, να συντηρεί το πληροφοριακό σύστημα της επιχείρησης και να ενημερώνει τακτικά την επιχείρηση σχετικά με την πορεία του τμήματος
- Ρόλος του είναι να εξασφαλίσει ότι τα συστήματα που χρησιμοποιούνται παρέχουν την πλέον κατάλληλη τεχνολογία με στόχο την κάλυψη των αναγκών στον τομέα της πληροφορικής της επιχείρησης, των πελατών και των προμηθευτών
- Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία του διαδικτυακού τόπου της επιχείρησης με στόχο την προώθηση των προϊόντων ή των υπηρεσιών της επιχείρησης

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτρια που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Οφείλει να συνεισφέρει στον προγραμματισμό και τη λειτουργία της επιχείρησης με έμφαση στα πληροφοριακά συστήματα σε επίπεδο:

## Στρατηγικής

- ❑ Συνεργάζεται με την ομάδα διοίκησης και τη συμβουλεύει σχετικά με τους τρόπους με τους οποίους μπορεί να επωφεληθεί η επιχείρηση από το διαθέσιμο πληροφοριακό σύστημα
- ❑ Διαχειρίζεται την αγορά και χρήση του συνόλου του software, hardware

## Λειτουργίας

- ❑ Παρέχει στην επιχείρηση πληροφοριακή υποστήριξη υψηλής ποιότητας και αξιοπιστίας που έγκειται στην κατάρτιση, την ανάπτυξη, την εφαρμογή, τη λειτουργία καθώς και την εποπτεία της χρήσης και της αποτελεσματικότητας των πληροφοριακών συστημάτων
- ❑ Υποστηρίζει και εκπονεί projects (εργασίες) που έχουν σχέση με τον τομέα της πληροφορικής, όταν χρειάζεται, μέσα στα προσυμφωνημένα οικονομικά και χρονικά πλαίσια

Ρόλος του είναι να επισημάνει τη σημασία της πληροφορικής στις επιχειρήσεις σήμερα, και ειδικότερα τις ευκαιρίες αγοράς που διατίθενται στο διαδίκτυο



## Ο/Η Ο/Η Γραμματέας Διεύθυνσης είναι υπεύθυνος:

- Για το συντονισμό, την επικοινωνία και τακτοποίηση των ζητημάτων που αφορούν την εταιρεία, προκειμένου αυτή να λειτουργήσει αποτελεσματικά
- Για την καταχώριση εγγράφων και την τήρηση του μητρώου μετόχων της επιχείρησης
- Για την ταξινόμηση και αρχειοθέτηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων
- Για την τήρηση αρχείων

## Αρμοδιότητες του/της Γραμματέας Διεύθυνσης είναι:

Η οργάνωση και τη διεκπεραίωση των συνεδριάσεων της επιχείρησης

Η σύνταξη της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και η τήρηση των πρακτικών

Να συμβουλεύει την επιχείρηση σχετικά με τις νόμιμες ευθύνες της, κυρίως ως προς το ποια προϊόντα ή υπηρεσίες απαγορεύεται να εμπορευθεί

# Διευκρινίσεις προς τον/την μαθητή/μαθήτριά που θα αναλάβει αυτό τον ρόλο: Ποιες είναι οι αρμοδιότητες;



Συμβουλεύει την επιχείρηση σε νομικά θέματα

Συζητά με τους Συμβούλους/Εκπαιδευτικό όλα τα νομικά θέματα

Φροντίζει για την πλήρη ενημέρωση όλων των μελών της επιχείρησης σε όλα τα θέματα

Αποτελεί το σύνδεσμο μεταξύ των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των μετόχων και των προμηθευτών

Τηρεί ακριβές αρχείο όλων των συνεδριάσεων και των αποφάσεων που λαμβάνονται

Τηρεί αρχείο με τη λίστα ονομάτων των αρμοδίων για κάθε δραστηριότητα

- ❑ Είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και της επιχείρησης σύμφωνα με τους κανόνες και τις διατάξεις που διέπουν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα
- ❑ Οι ευθύνες του ως Γραμματέας Διεύθυνσης δεν σταματούν μόνο απέναντι στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε μεμονωμένα μέλη, αντίθετα, εκτείνονται απέναντι σε όλη την επιχείρηση