



ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2026-2027
ΠΛΑΙΣΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Γ΄ ΛΥΚΕΙΟΥ
Β΄ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ				
ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 4		ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΣΤΙΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ: 4, 5		
Διδακτικά εγχειρίδια:	ΟΔΕ Γ΄ Λυκείου, έκδ. 2025 https://oikopm.schools.ac.cy/el/yliko/didaktiko-yliko			
ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ				
Ο Γενικός σκοπός του μαθήματος της Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων περιγράφεται αναλυτικά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ): https://sch.cy/sm/218/ap_genikos_skopos_mathimatos.pdf Ο σκοπός του μαθήματος της Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων στο Λύκειο αναπτύσσεται στην ιστοσελίδα: https://sch.cy/sm/218/ap_genikos_skopos_kata_taxi.pdf				
Κεφάλαιο/Ενότητα	Δείκτες Επιτυχίας Οι μαθητές και οι μαθήτριες θα πρέπει να είναι σε θέση:	Δείκτες Επάρκειας Έννοιες/Πληροφορίες - Δεξιότητες/Στρατηγικές σκέψης - Στάσεις/Αξίες	Ενδεικτικές Δραστηριότητες	Περ.
Κεφάλαιο 4: Έλεγχοι στην Οργάνωση - Επιχείρηση				5
4.1 Έννοια του ελέγχου	- Να δίνουν τον ορισμό του ελέγχου.	- Ο έλεγχος		
	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τα πέντε βασικά στάδια της διαδικασίας του ελέγχου.	- Τα βασικά στάδια της διαδικασίας του ελέγχου		
4.2 Η χρησιμότητα ελέγχου	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τους λόγους της αναγκαιότητας για έλεγχο σε μια επιχείρηση.	- Οι λόγοι αναγκαιότητας του ελέγχου		



4.3 Είδη ελέγχου	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τον προγενέστερο, αντιδραστικό και μεταδραστικό έλεγχο ως τα τρία είδη ελέγχου που πραγματοποιούνται στις δράσεις μιας επιχείρησης με βάση την χρονική στιγμή που πραγματοποιούνται.	- Τα τρία είδη ελέγχου με βάση τη χρονική στιγμή που πραγματοποιούνται
	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τον κυβερνητικό και μη κυβερνητικό έλεγχο ως τα δύο είδη ελέγχου που πραγματοποιούνται στις δράσεις μιας επιχείρησης με βάση το σύστημα και τον βαθμό αυτοματισμού με τον οποίο πραγματοποιούνται.	- Τα δύο είδη ελέγχου με βάση το σύστημα και τον βαθμό αυτοματισμού με τον οποίο πραγματοποιούνται
4.4 Δείκτες μέτρησης και ελέγχου των επιδόσεων	- Να αναφέρουν τους λόγους αναγκαιότητας των δεικτών μέτρησης και ελέγχου των επιδόσεων.	- Οι λόγοι αναγκαιότητας δεικτών μέτρησης και ελέγχου των επιδόσεων
	- Να υπολογίζουν τα αποτελέσματα των δεικτών μέτρησης και ελέγχου επιδόσεων που τους δίνονται με βάση επιχειρηματικά σενάρια.	- Ο αριθμητικός υπολογισμός των δεικτών μέτρησης και ελέγχου των επιδόσεων
4.5 Κριτήρια αποτελεσματικού ελέγχου	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τα κριτήρια με τα οποία θα μπορούσε να αξιολογηθεί η αποτελεσματικότητα ενός συστήματος ελέγχου.	- Τα κριτήρια αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας ενός συστήματος ελέγχου
Κεφάλαιο 6: Η παρακίνηση στον χώρο εργασίας		
6.1 Η παρακίνηση των εργαζομένων - Βασικά στοιχεία	- Να δίνουν τον ορισμό της παρακίνησης.	- Η παρακίνηση των εργαζομένων
	- Να δίνουν τον ορισμό της διαδικασίας της παρακίνησης.	- Η έννοια της διαδικασίας της παρακίνησης
	- Να εξηγούν, να δίνουν παραδείγματα και να κατηγοριοποιούν τα κίνητρα σε πρωτογενή, δευτερογενή και γενικά κίνητρα.	- Οι κατηγορίες κινήτρων
6.2 Η θεωρία της ιεράρχησης των αναγκών του A. Maslow	- Να εξηγούν τη θεωρία της ιεράρχησης των αναγκών του A. Maslow.	- Η θεωρία ιεράρχησης των αναγκών του A. Maslow.



	- Να ιεραρχούν τις ανάγκες με βάση τη θεωρία του Α. Maslow και να δίνουν παραδείγματα για την καθεμιά.	- Η ιεραρχία των αναγκών	
6.3 Η θεωρία υγιεινής – παρακίνησης του F. Herzberg	- Να εξηγούν τη θεωρία υγιεινής και παρακίνησης του F. Herzberg.	- Η θεωρία υγιεινής και παρακίνησης του F. Herzberg	
	- Να εξηγούν και να διακρίνουν τους παράγοντες υγιεινής και τους παράγοντες παρακίνησης με βάση τη θεωρία του F. Herzberg.	- Οι παράγοντες υγιεινής και οι παράγοντες παρακίνησης	
6.5. Η θεωρία της δικαιοσύνης	- Να εξηγούν τη θεωρία της δικαιοσύνης που ανέπτυξε ο Stacy Adams.	- Η θεωρία της δικαιοσύνης	
	- Να δίνουν τον ορισμό της αδικίας με βάση τη θεωρία της δικαιοσύνης του Stacy Adams.	- Η έννοια της αδικίας	
	- Να εξηγούν και να δίνουν παραδείγματα για τις συνεισφορές και τις απολαβές του ατόμου προς και από μια επιχείρηση.	- Οι συνεισφορές και οι απολαβές του ατόμου προς και από μια επιχείρηση	
6.6 Χαρακτήρας του ατόμου και παρακίνηση	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τον προωθητικό, διευκολυντή, κυριαρχικό και αναλυτικό χαρακτήρα με βάση την τυπολογία των χαρακτήρων του Karl Jung.	- Η τυπολογία χαρακτήρων του Karl Jung	
Κεφάλαιο 7: Αποτελεσματική Ομάδα και συνεργασία			
7.1 Έννοια και σπουδαιότητα των ομάδων	- Να δίνουν τον ορισμό της ομάδας.	- Η έννοια της ομάδας	7
	- Να αναφέρουν, να εξηγούν και να δίνουν παραδείγματα για τις τυπικές και τις άτυπες ομάδες ως τα δύο είδη ομάδων μιας επιχείρησης.	- Τα είδη ομάδων: τυπικές και άτυπες	
	- Να αναφέρουν, να εξηγούν και να δίνουν παραδείγματα για τις λειτουργικές και οριζόντιες ομάδες ως τα δύο είδη τυπικών ομάδων μιας επιχείρησης.	- Τα είδη τυπικών ομάδων: λειτουργικές και οριζόντιες	



	- Να αναφέρουν τα πλεονεκτήματα που παρουσιάζονται όταν υπάρχουν αποτελεσματικές ομάδες. - Να αναφέρουν τα μειονεκτήματα που παρουσιάζονται όταν δεν υπάρχουν αποτελεσματικές ομάδες.	- Τα πλεονεκτήματα με την παρουσία αποτελεσματικών ομάδων - Τα μειονεκτήματα με την απουσία αποτελεσματικών ομάδων	Βίντεο: Αποτελεσματικότητα ομάδων (teams). Στο τέλος της ενότητας Βλέπε πλατφόρμα MSTeams στην ομάδα «Επιθεώρησης Οικονομικών»: Ενδεικτικό Υλικό	
7.2 Προσδιοριστικοί παράγοντες της αποτελεσματικότητας της ομάδας	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τους παράγοντες που προσδιορίζουν την αποτελεσματική λειτουργία των ομάδων.	- Οι προσδιοριστικοί παράγοντες αποτελεσματικών ομάδων		
7.3 Στάδια ανάπτυξης της ομάδας	- Να ιεραρχούν και να εξηγούν τα στάδια ανάπτυξης της ομάδας.	- Τα στάδια ανάπτυξης της ομάδας		
7.4 Ο ρόλος του προϊσταμένου ηγέτη στην ανάπτυξη της ομάδας	- Να αναφέρουν τους τρόπους με τους οποίους ο ηγέτης μπορεί να εξελίξει την ομάδα των συνεργατών του από το στάδιο του σχηματισμού στο στάδιο της ωριμότητας.	- Οι τρόποι εξέλιξης ομάδας μέσω του ηγέτη		
Κεφάλαιο 8: Διαπροσωπική επικοινωνία				9
8.1 Έννοια της επικοινωνίας	- Να δίνουν τους ορισμούς της επικοινωνίας.	- Οι έννοιες της επικοινωνίας		
8.2 Επικοινωνία και αποτελεσματικότητα	- Να αναφέρουν τους λόγους για τους οποίους η επικοινωνία είναι σημαντική για την αποτελεσματικότητα μιας επιχείρησης.	- Η σημασία επικοινωνίας για μια επιχείρηση		
	- Να αναφέρουν τους λόγους για τους οποίους η επικοινωνία είναι χρήσιμη για την ηγετική λειτουργία του προϊσταμένου.	- Η χρησιμότητα επικοινωνίας για τον ηγέτη		
8.3 Διαδικασία διαπροσωπικής επικοινωνίας	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας της επικοινωνίας.	- Τα στοιχεία διαδικασίας της επικοινωνίας		
	- Να αναφέρουν την ύπαρξη των «θορύβων» ως παράγοντα επηρεασμού της αποτελεσματικότητας της επικοινωνίας.	- Οι «Θόρυβοι» που επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας		



8.4 Βασικά εμπόδια επικοινωνίας	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τα βασικά εμπόδια της επικοινωνίας που μειώνουν την αποτελεσματικότητά της.	- Τα εμπόδια επικοινωνίας
	- Να διακρίνουν τα βασικά εμπόδια της επικοινωνίας με βάση επιχειρηματικά σενάρια.	
8.5 Αποτελεσματική μετάδοση μηνύματος	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τα βασικά βήματα αποτελεσματικής μετάδοσης του μηνύματος.	- Τα βήματα αποτελεσματικής μετάδοσης του μηνύματος
8.6 Μετάδοση του μηνύματος – Μη λεκτική επικοινωνία	- Να δίνουν τον ορισμό της γλώσσας του σώματος.	- Η γλώσσα του σώματος και η κρισιμότητα του στην προφορική επικοινωνία
	- Να δικαιολογούν ότι ο πιο κρίσιμος παράγοντας στην προφορική επικοινωνία είναι η γλώσσα σώματος.	
8.7 Κατανόηση των διαφορών μεταξύ πομπού και δέκτη	- Να αναφέρουν και να εξηγούν την αντίληψη και τον κώδικα ως τις διαφορές μεταξύ πομπού και δέκτη.	- Οι διαφορές μεταξύ πομπού και δέκτη
8.8 Βελτίωση του μηνύματος	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τα βασικά χαρακτηριστικά στοιχεία που συνθέτουν ένα σωστό μήνυμα.	- Τα βασικά χαρακτηριστικά στοιχεία σύνθεσης σωστού μηνύματος
8.9 Αποτελεσματική ακοή	- Να δίνουν τον ορισμό της παθητικής ακοής και της ενεργητικής ακοής.	- Οι έννοιες παθητικής ακοής και ενεργητικής ακοής
	- Να εξηγούν τη σημασία της παθητικής ακοής και να αναφέρουν τις βασικές ενέργειες μιας επιτυχούς παθητικής και ενεργητικής ακοής από τη πλευρά του δέκτη.	- Η σημασία παθητικής ακοής και οι ενέργειες παθητικής και ενεργητικής ακοής από τη πλευρά του δέκτη
8.10 Βασικές στάσεις διαπροσωπικής επικοινωνίας	- Να αναφέρουν τις τέσσερις κατηγορίες πληροφοριών που συνδέονται με την αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας με βάση το Παράθυρο Johari.	- Το παράθυρο Johari
	- Να δίνουν τον ορισμό της θετικής, επιθετικής και αμυντικής επικοινωνίας.	- Οι έννοιες θετικής, επιθετικής και αμυντικής επικοινωνίας

Στο τέλος της ενότητας
Βλέπε πλατφόρμα
MSTeams στην ομάδα
«Επιθεώρησης
Οικονομικών»: Ενδεικτικό
Υλικό

**Κεφάλαιο 9: Προσωπική και επαγγελματική αποτελεσματικότητα****4**

9.2 Ένας στόχος χωρίς σχέδιο, είναι απλώς μία ευχή	- Να εξηγούν, και να δίνουν παραδείγματα, ότι η αποτελεσματική υλοποίηση των στόχων στη ζωή του ανθρώπου απαιτεί σχεδιασμό.	- Η σημασία του σχεδιασμού στην υλοποίηση των στόχων του ανθρώπου
9.3 Δεν μπορείς να κάνεις κάτι σωστά αν δεν κάνεις τίποτα	- Να αναφέρουν και να διακρίνουν με βάση επιχειρηματικά σενάρια τις τέσσερις κατηγορίες ανθρώπων που πρότειναν οι Ghoshal και Bruch που σχετίζονται με την ενέργεια που διαθέτουν οι άνθρωποι και την εστίαση των προσπαθειών τους στην υλοποίηση των στόχων.	- Οι κατηγορίες ανθρώπων που πρότειναν οι Ghoshal και Bruch σε ότι αφορά την ενέργεια και την εστίαση
	- Να δίνουν τον ορισμό της ενόρασης της επίτευξης του στόχου.	- Η έννοια της ενόρασης της επίτευξης του στόχου
9.4 Η εστίαση σε προτεραιότητες είναι το μυστικό της αποτελεσματικότητας	- Να δίνουν τον ορισμό της εστίασης.	- Η έννοια της εστίασης
	- Να αναφέρουν ότι η εστίαση σε προτεραιότητες είναι το μυστικό της αποτελεσματικότητας.	- Η συμβολή εστίασης στην αποτελεσματικότητα
9.5 Η μάθηση ως προϋπόθεση αποτελεσματικότητας και προόδου	- Να δίνουν τον ορισμό της μάθησης.	- Η έννοια της μάθησης
	- Να αναφέρουν την ισχυρή θέληση και την αυτογνωσία ως τις θεμελιώδεις προϋποθέσεις της μάθησης και της προσωπικής ανάπτυξης.	- Οι θεμελιώδεις προϋποθέσεις της μάθησης και της προσωπικής ανάπτυξης
	- Να ιεραρχούν τα τέσσερα στάδια της μάθησης.	- Τα στάδια μάθησης
	- Να αναφέρουν τρόπους μάθησης.	- Οι τρόποι μάθησης

Κεφάλαιο 10: Σύγχρονες Προσεγγίσεις της Οργάνωσης και Διοίκησης**6**



10.1 Τάσεις περιβάλλοντος	- Να αναφέρουν την εμφάνιση νέων τεχνολογιών, νέων μορφών εργασίας και νέου οικονομικού περιβάλλοντος ως τις κύριες τάσεις που χαρακτηρίζουν το μελλοντικό περιβάλλον των επιχειρήσεων ή των οργανισμών.	- Οι τάσεις του περιβάλλοντος	
10.2 Σύγχρονες τάσεις της Οργάνωσης και Διοίκησης	- Να αναφέρουν και να εξηγούν τη Διοίκηση Ολικής Ποιότητας, τον Οργανισμό που μαθαίνει και τον Επιχειρησιακό Επанаσχεδιασμό ως τις τρεις σύγχρονες τάσεις Οργάνωσης και Διοίκησης επιχειρήσεων ή οργανισμών.	- Οι τρεις σύγχρονες τάσεις Οργάνωσης και Διοίκησης	
	- Να δίνουν τον ορισμό της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας	- Η Διοίκηση Ολικής Ποιότητας	
	- Να αναφέρουν τις κύριες αξίες της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας και το πώς εφαρμόζονται πρακτικά.	- Οι κύριες αξίες της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας	
	- Να δίνουν τον ορισμό των κύκλων ποιότητας, του μαθησιακού οργανισμού, της οργανωσιακής μάθησης και του επιχειρησιακού επανασχεδιασμού.	- Οι κύκλοι ποιότητας - Ο μαθησιακός οργανισμός - Η οργανωσιακή μάθηση - Ο επιχειρησιακός επανασχεδιασμός των οργανισμών	
Επανάληψη – Διαγωνίσματα – Ανατροφοδότηση			4
Δημιουργικές εργασίες και παρουσίασή τους στην τάξη (οι δημιουργικές εργασίες το Β΄ Τετράμηνο θα είναι κατά τη διάρκεια ή στο τέλος κάθε ενότητας)			
Επανάληψη για Ενιαίες Γραπτές Τελικές Εξετάσεις			5
ΣΥΝΟΛΟ Β΄ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ			48



ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΜΟΡΦΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΑΤΑ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΑΤΟΜΙΚΗ ή ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΛΕΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΕΣ ΓΡΑΠΤΕΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΑΣΚΗΣΕΙΣ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ ή/ΚΑΙ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
Δύο (2) 40´ λεπτά διαγωνίσματα	α. Συμμετοχή μαθητή/τριας στην τάξη • Ενδιαφέρον για το μάθημα • Προφορική συμμετοχή • Δραστηριότητες στην τάξη • Δραστηριότητες αυτοαξιολόγησης/ετεροαξιολόγησης β. Κατ' οίκον εργασία • Ασκήσεις εμπέδωσης ή/και εμβάθυνσης • Ασκήσεις επαναφοράς γνώσης που θα θεωρείται προαπαιτούμενη για το επόμενο μάθημα • Εργασίες για καλλιέργεια ανώτερων νοητικών δεξιοτήτων	Εκπόνηση γραπτής εργασίας-πρότζεκτ και παρουσίασή της στην τάξη. Μέσω της γραπτής εργασίας να προωθούνται και να αξιολογούνται δεξιότητες όπως η επίλυση προβλημάτων, η κριτική σκέψη, η δημιουργικότητα, η καινοτομία, η εφαρμογή γνώσεων σε πραγματικές καταστάσεις, η επικοινωνία, η παρουσίαση, η οργάνωση σκέψης (πρόλογος, περιεχόμενο, επίλογος) και οι μεταγνωστικές δεξιότητες. Έμφαση αξιολόγησης στην παρουσίαση ενώπιον της ομάδας ολομέλειας της τάξης.	Σύντομες μικρές ασκήσεις με μέγιστη διάρκεια 10 λεπτών. <u>Οι ασκήσεις μπορεί να περιλαμβάνουν ερωτήσεις που εξετάζουν την κατάκτηση του μαθησιακού στόχου, όπως:</u> πολλαπλής επιλογής, ορθού/λάθους, συμπλήρωσης, αντιστοίχισης, ανοικτού τύπου, επίλυση προβλήματος, έκφρασης.	Εθελοντική συμμετοχή σε διαγωνισμούς/προγράμματα/ολυμπιάδες, όπως: Πρόγραμμα Μαθητικής Επιχείρησης- Junior Achievement, Ιδεοδρόμιο, Global Money Week, Παγκύπρια Λογιστική Ολυμπιάδα, Παγκύπρια Οικονομική Ολυμπιάδα, Διεθνής Οικονομική Ολυμπιάδα.