

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΔΕΙΓΜΑΤΙΚΗ ΕΝΙΑΙΑ ΤΕΛΙΚΗ ΓΡΑΠΤΗ ΕΞΕΤΑΣΗ

Β΄ ΤΑΞΗΣ ΤΕΣΕΚ

ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΙΔΙΑΙΤΕΡΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (ΠΚ)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ΒΠ0573

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ: 90 λεπτά

ΤΟ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΔΟΚΙΜΙΟ ΑΠΟΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4) ΣΕΛΙΔΕΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ (για τους εξεταζομένους)

1. Στο εξώφυλλο του τετραδίου απαντήσεων να συμπληρώσετε όλα τα κενά με τα στοιχεία που ζητούνται.
2. **Να απαντήσετε ΟΛΑ τα ερωτήματα.**
3. **Να μην αντιγράψετε τα θέματα** στο τετράδιο απαντήσεων.
4. Να μη γράψετε πουθενά στις απαντήσεις σας **το όνομά σας**.
5. Να απαντήσετε στο τετράδιό σας σε όλα τα θέματα **μόνο με μπλε πένα ανεξίτηλης μελάνης**.
6. Απαγορεύεται η χρήση διορθωτικού υγρού ή διορθωτικής ταινίας.
7. Επιτρέπεται η χρήση μη προγραμματιζόμενης υπολογιστικής μηχανής που φέρει τη σφραγίδα του σχολείου.
8. Στη λύση των ασκήσεων να φαίνεται όλη η αναγκαία εργασία.

Σημείωση: Στο Δειγματικό Δοκίμιο περιλαμβάνονται ερωτήσεις/ασκήσεις απ' όλη τη Διδακτέα ύλη όπως έχει καθοριστεί στα Πλαίσια Μάθησης. Η Εξεταστέα Ύλη θα ανακοινωθεί σε μεταγενέστερο στάδιο.

ΕΡΩΤΗΣΗ 1

Να χαρακτηρίσετε το περιεχόμενο των πιο κάτω προτάσεων ως Ορθό ή Λάθος. Να σημειώσετε το κάθε γράμμα με τον αντίστοιχο χαρακτηρισμό. (π.χ. α - Ορθό ή α - Λάθος κ.λπ.)

α)	Οι επιχειρήσεις συμβάλλουν στην ανάπτυξη της οικονομίας.
β)	Το περίπτερο δεν θεωρείται επιχείρηση.
γ)	Η χρηματοδότηση της ατομικής επιχείρησης προέρχεται μόνο από δάνεια που μπορεί να πάρει από τράπεζες.
δ)	Η Υπηρεσία Κυπριακής Χειροτεχνίας είναι Δημόσια Επιχείρηση.
ε)	Το επαναλαμβανόμενο κέρδος είναι ο κυριότερος στόχος κάθε επιχείρησης.

(Μονάδες 10)

ΕΡΩΤΗΣΗ 2

Να ταιριάξετε τις έννοιες στις πιο κάτω δύο στήλες. Να γράψετε στο τετράδιο των απαντήσεών σας **το γράμμα** και δίπλα **τον αριθμό** που δηλώνει την ορθή απάντηση. (π.χ. α - 1 ή α - 2 κ.λπ.).

ΣΤΗΛΗ Α		ΣΤΗΛΗ Β	
(α)	Δημόσιες επιχειρήσεις	(1)	Εταιρεία κλειστού τύπου
(β)	Δημόσιες Μ.Ε.Π.Ε.	(2)	Ανήκουν εξ' ολοκλήρου στο κράτος.
(γ)	Ιδιωτικές επιχειρήσεις	(3)	Συμμετέχει σε αυτές τόσο το κράτος όσο και οι ιδιώτες.
(δ)	Μικτές επιχειρήσεις	(4)	Ανήκουν εξ' ολοκλήρου σε ιδιώτες.
(ε)	Ιδιωτική Μ.Ε.Π.Ε.	(5)	Εταιρεία ανοικτού τύπου.

(Μονάδες 10)

ΕΡΩΤΗΣΗ 3

Ένα από τα απαραίτητα προσόντα που απαιτεί η θέση του διοικητικού βοηθού είναι η «εχεμύθεια και διακριτικότητα».

α) Να εξηγήσετε την έννοια «εχεμύθεια και διακριτικότητα».

(Μονάδες 6)

β) Να αναφέρετε δύο (2) προσόντα, εκτός της εχεμύθειας και της διακριτικότητας που απαιτεί η θέση του διοικητικού βοηθού.

(Μονάδες 4)

ΕΡΩΤΗΣΗ 4

Να χαρακτηρίσετε το περιεχόμενο των πιο κάτω προτάσεων ως Ορθό ή Λάθος. Να σημειώσετε το κάθε γράμμα με τον αντίστοιχο χαρακτηρισμό. (π.χ. α - Ορθό ή α - Λάθος κ.λπ.)

α)	Οι επιχειρήσεις έχουν πρόσβαση στο ταχυδρομικό κιβώτιο ακόμα και όταν το ταχυδρομείο είναι κλειστό.
β)	Στο κλασικό σύστημα διάταξης η ημερομηνία εμφανίζεται στα αριστερά της εμπορικής επιστολής.
γ)	Με την ηλεκτρονική αρχειοθέτηση εξοικονομείται χρόνος στην αναζήτηση των αρχείων.
δ)	Το θέμα της εμπορικής επιστολής εμφανίζεται πριν από την προσφώνηση.
ε)	Σε μια επιστολή η ημερομηνία γράφεται πάντα αριθμητικά π.χ. 22/3/2024.

(Μονάδες 10)

ΕΡΩΤΗΣΗ 5

Ο Νίκος έχει αναλάβει καθήκοντα διοικητικού βοηθού στη λογιστική εταιρεία «Απόστολος Ανδρέας» εδώ και λίγο καιρό. Ο προϊστάμενός του παρατηρεί πώς ενώ δουλεύει αδιάκοπα αργεί να παραδώσει τις εργασίες του.

α) Να αναφέρετε δύο (2) πιθανούς λόγους που κλέβουν τον χρόνο εργασίας του Νίκου ως διοικητικός βοηθός.

(Μονάδες 4)

β) Να εξηγήσετε τι είναι το ημερήσιο πρόγραμμα εργασίας και πώς θα βοηθήσει τον Νίκο.

(Μονάδες 6)

ΕΡΩΤΗΣΗ 6

Ο Πέτρος Δημητρίου, διευθυντής μιας αναπτυσσόμενης εταιρείας λογιστικών λύσεων, «Το Ριζοκάρπασο», αντιλαμβάνεται την ανάγκη για επέκταση των διακρατικών σχέσεων της εταιρείας του.

Μετά από πολύμηνη ανάλυση, αποφασίζει να οργανώσει ένα επαγγελματικό ταξίδι σε διάφορες ευρωπαϊκές πόλεις για να ενισχύσει τις σχέσεις της εταιρείας του με υπάρχοντες πελάτες, να διευρύνει το δίκτυο των συνεργατών και να αναζητήσει νέες επενδυτικές ευκαιρίες.

Εσείς ως διοικητικός βοηθός έχετε την υποχρέωση της οργάνωσης του ταξιδιού του προϊστάμενου σας και οφείλετε να κάνετε ότι είναι δυνατό έτσι ώστε οι συναντήσεις να πραγματοποιηθούν με τον καλύτερο τρόπο.

Να αναφέρετε τέσσερα (4) από τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για την οργάνωση του επαγγελματικού ταξιδιού του προϊστάμενου σας, στο εξωτερικό.

(Μονάδες 10)

ΕΡΩΤΗΣΗ 7

«Η επικοινωνία σε μια επιχείρηση διακρίνεται σε εσωτερική και εξωτερική».

- α) Να αναφέρετε δύο (2) τρόπους με τους οποίους επιτυγχάνεται η εσωτερική επικοινωνία σε μια επιχείρηση.
- β) Να αναφέρετε δύο (2) βασικούς κανόνες τηλεφωνικής επικοινωνίας που πρέπει να ακολουθεί ένας διοικητικός βοηθός.

(Μονάδες 10)

ΕΡΩΤΗΣΗ 8

«Τόσο στη σύνταξη όσο και στη δακτυλογράφηση της επιστολής απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή, ώστε να εξυπηρετεί αποτελεσματικά τον σκοπό της ως μέσω επικοινωνίας και να δημιουργεί καλές εντυπώσεις στον παραλήπτη».

- α) Να αναφέρετε τέσσερις (4) «Αρετές» της εμπορικής αλληλογραφίας.

(Μονάδες 4)

- β) Να αναπτύξετε τις δύο (2) από αυτές.

(Μονάδες 6)

ΕΡΩΤΗΣΗ 9

Εφαρμόζοντας τους κανόνες της αλφαβητικής ταξινόμησης, να τοποθετήσετε τους πιο κάτω φακέλους στο συρτάρι της αρχειοθήκης με τη σωστή σειρά, γράφοντας τα ονόματα με το σωστό τρόπο.

- Φούρνος Άγγελου Ιλαρίωνα
- Καθαριστήριο Ρούχων «Ο Κύκνος»
- Ασφαλιστική Εταιρεία «Αμμόχωστος Λτδ»
- Ταβέρνα «Το Κλέφτικο»
- Ζαχαροπλαστείο «Η Λύση»
- Κτηματομεσίτες «Α/φοί Ζάχου»
- Λογιστικό Γραφείο Γεώργιος Λαζάρου
- Φαρμακείο Κώστα Κωνσταντινίδη
- Ανθοπωλείο «Τα Κυκλάμινα»
- Ψησταριά «Ο Κόκορας»

(Μονάδες 10)

ΕΡΩΤΗΣΗ 10

Να γράψετε και να αναπτύξετε δύο (2) από τα πλεονεκτήματα της αριθμητικής ταξινόμησης.

(Μονάδες 5)

ΕΡΩΤΗΣΗ 11

Ένα μικρό λογιστικό γραφείο, «Η Λάπηθος», με σταθερή πελατεία αποφασίζει να στείλει ένα τιμολόγιο σε έναν νέο πελάτη της, τον κύριο Τάσο Μάρκου, σε μορφή συστημένης επιστολής θέλοντας να δημιουργήσει την εντύπωση ενός σωστού και οργανωμένου επαγγελματία.

Να αναφέρετε και να εξηγήσετε τα δύο (2) πλεονεκτήματα της συστημένης επιστολής.

(Μονάδες 5)

(Γενικό Σύνολο Μονάδων 100)

ΤΕΛΟΣ