



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΙΑ

ΔΟΚΙΜΙΟ ΤΑΧΥΤΗΤΑΣ

ΠΕΜΠΤΗ, 21 ΙΟΥΝΙΟΥ 2012, ΩΡΑ 15:00

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 10΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Αφήστε αριστερό περιθώριο πλάτους 2,5 εκ. και χρησιμοποιήστε μονό διάστημα μεταξύ των γραμμών.
2. Η γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιήσετε να είναι η **Courier new** και το μέγεθος γραμμάτων (**Font**) να είναι 11 ή 12.
3. Η διόρθωση λαθών επιτρέπεται μόνο κατά τη διάρκεια της δακτυλογράφησης και εντός του χρόνου των 10 λεπτών.
4. Αν κατά τη διάρκεια της εξέτασης δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα με τον ηλεκτρονικό υπολογιστή σας, να το αναφέρετε αμέσως και αθόρυβα στον επιτηρητή.

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ

Για επιτυχία στο δοκίμιο αυτό πρέπει:

- Να έχετε εξασφαλίσει ταχύτητα τουλάχιστον 35 λέξεων το λεπτό, με ποσοστό λαθών που να μην υπερβαίνει το 2 τοις εκατό.
- Να έχετε επιτύχει και στο Δοκίμιο Ικανότητας, Μέσου ή Ανώτερου Επιπέδου, είτε αυτής είτε προηγούμενης εξεταστικής περιόδου.

Σημείωση:

Η ταχύτητα και το ποσοστό ακρίβειας αναγράφονται στα πιστοποιητικά που απονέμονται στους επιτυχόντες και τις επιτυχύουσες.

Η αποδοτική λειτουργία μιας επιχείρησης και κάθε άλλου οικονομικού οργανισμού εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την ορθή αξιοποίηση του ανθρώπινου παράγοντα. Αυτό σημαίνει ορθή επιλογή προσώπων με όλα τα προσόντα που χρειάζονται για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων που πρόκειται να τους ανατεθούν. Για το σκοπό αυτό λαμβάνονται υπόψη τα φυσικά χαρίσματα, όπως ευφυΐα, επιδεξιότητα, ευφράδεια, ευσυνειδησία, εργατικότητα, ευχάριστος χαρακτήρας, σωματική και ψυχική υγεία, η επαγγελματική κατάρτιση, ειδικευση, γνώσεις, πείρα, ορθή οργάνωση και καταμερισμός εργασιών ώστε να αποφεύγεται η υποχρεωτική υποαπασχόληση ορισμένων υπαλλήλων ή εργατών και η υπερφόρτωση άλλων, για να παρέχεται σε κάθε άτομο η δυνατότητα να επιτύχει το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα στην εργασία του αξιοποιώντας τις ιδιαίτερες ικανότητές του. Λαμβάνεται επίσης η φροντίδα για ενίσχυση της εργατικής πειθαρχίας και του ενδιαφέροντος του προσωπικού για την ομαλή διεξαγωγή των εργασιών και την πρόοδο της επιχείρησης. Η επίτευξη του στόχου αυτού προϋποθέτει ικανοποιητική αμοιβή, ανάλογη με τα προσόντα και την απόδοση κάθε υπαλλήλου ή εργάτη. Αν ο μισθωτός αισθάνεται αδικημένος, θα το ανταποδώσει με αδιαφορία και ψυχρή στάση απέναντι στην εργασία του. Αντίθετα, αν είναι ικανοποιημένος, θα ενδιαφέρεται περισσότερο για την προκοπή της επιχείρησης και θα δείχνει μεγαλύτερο ζήλο στην εργασία του, προσπαθώντας να εκτελεί στο ακέραιο τα καθήκοντά του. Η αμοιβή του εργοδοτούμενου είναι κυρίως ο μισθός του, αλλά μπορεί να διευρύνεται με διάφορες άλλες παροχές και ωφελήματα όπως: 13 ^{ος} μισθός, προμήθεια πάνω στις πωλήσεις, φιλοδωρήματα για αυξημένη απόδοση, άδεια με πλήρεις απολαβές, ταμείο προνοίας ή ταμείο συντάξεων, δωρεάν ή επιχορηγημένη ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, οδοιπορικά, δωρεάν μεταφορά στον τόπο της εργασίας του, κουπόνια γεύματος, διανομή ενός μέρους των κερδών στο προσωπικό κλπ. Επίσης με την αναγνώριση και ενθάρρυνση της ευσυνείδητης προσπάθειας και της ικανοποιητικής απόδοσης. Ο εργαζόμενος που δεν παραμελεί την εργασία του και κάνει ότι μπορεί για να πετύχει το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα, θέλει να του δείχνουν ότι εκτιμούν την αφοσίωση και την ευσυνειδησία του. Σε τέτοιες περιπτώσεις ο καλός εργοδότης ή προϊστάμενος δεν παραλείπει να εκφράζει την ευαρέσκειά του ή να δείχνει έμμεσα την εκτίμησή του προς τον ευσυνείδητο υπάλληλο.	73 144 221 297 373 437 513 586 660 735 808 875 954 1030 1103 1080 1259 1333 1407 1479 1555 1629 1707 1784 1858 1934 2011 2087 2152 2228 2302 2379 2449 2516 2539
Η ομαλή διεξαγωγή των εργασιών για πρόοδο της επιχείρησης προϋποθέτει ακόμη ενδιαφέρον για τα προβλήματα και τις δυσκολίες που παρουσιάζονται. Ο προϊστάμενος οφείλει να αντικρίζει με κατανόηση τα προβλήματα που παρουσιάζονται, να παίρνει όλα τα αναγκαία πρακτικά μέτρα για την επίλυσή τους και να παρέχει κάθε βοήθεια για το ξεπέρασμα των δυσκολιών, για να μην παρακωλύεται η ομαλή διεξαγωγή των εργασιών. Ακόμα και για προσωπικά προβλήματα που πιθανό να αντιμετωπίζει κάποιος υπάλληλος ή εργάτης, ο εργοδότης και οι συνάδελφοί του δεν πρέπει να αδιαφορούν. Πρέπει να επιδεικνύεται πραγματικό ενδιαφέρον από την πλευρά του εργοδότη για εξασφάλιση υγιεινών συνθηκών εργασίας και γενικότερα για την ευημερία του προσωπικού. Επίσης να υπάρχει σεβασμός της προσωπικότητας και της αξιοπρέπειας του υπαλλήλου ή του εργάτη. Η συμπεριφορά των προϊσταμένων προς τους υφιστάμενούς τους, υπαλλήλους ή εργάτες, πρέπει να συντελεί στην ανάπτυξη σχέσεων αμοιβαίας εκτίμησης και αλληλοσεβασμού. Η δεσποτική και αυταρχική συμπεριφορά και η παράλογη αυστηρότητα δημιουργεί κλίμα ψυχρότητας και έντασης και μειώνει το πραγματικό ενδιαφέρον των εργοδοτούμενων για την εργασία τους. Ο έλεγχος του προσωπικού είναι απαραίτητος, για να αποφεύγεται η αδικαιολόγητη καθυστέρηση και να διασφαλίζεται η κανονική διεξαγωγή των εργασιών. Εντούτοις ο υπερβολικός έλεγχος γίνεται ενοχλητικός και όταν παίρνει χαρακτήρα αστυνόμευσης ή καταπίεσης, έχει αρνητικά αποτελέσματα. Ο προϊστάμενος πρέπει να χειρίζεται το θέμα αυτό με λεπτότητα, δίνοντας πάντοτε περισσότερη σημασία στην ουσία παρά στους τύπους. Εξυπακούεται ότι και από την πλευρά των υφιστάμενων απαιτείται θετική στάση απέναντι στην εργασία τους, πνεύμα συνεργασίας, αποδοχή της καλόπιστης κριτικής και πραγματικό ενδιαφέρον.	2616 2676 2752 2824 2902 2977 3054 3129 3202 3273 3351 3427 3504 3580 3649 3719 3791 3868 3944 4023 4088 4162 4238 4317 4392 4446