

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ

(Τ.Ε.Ι.) ΠΑΤΡΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

“ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ”

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : ΜΙΧΑΛΙΤΣΙΑΝΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ : ΒΕΡΥΚΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ



ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	6657
----------------------	------

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

A. Ο ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

1. Εισαγωγή
2. Θεμελίωση
3. Οι έρευνες ELTON MAYO

B. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Έννοια των ανθρωπίνων σχέσεων
2. Ορισμός των καλών ανθρωπίνων σχέσεων
3. Προϋποθέσεις και δημιουργία των ανθρωπίνων σχέσεων
4. Περιεχόμενο ανθρωπίνων σχέσεων
5. Πώς εφαρμόζονται και ποία η αποτελεσματικότητα των ανθρωπίνων σχέσεων
6. Οι ανθρώπινες σχέσεις στην πράξη

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

A. ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Ορισμός
2. Υποχρεώσεις του εργαζομένου μισθωτού
3. Υποχρεώσεις εργοδότη
4. Λύση συμβάσεως εργασίας

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

A. Η ΕΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. Εισαγωγικά
2. Έννοια της οργάνωσης και σκοπός στην επιχείρηση
3. Ο ανθρώπινος παράγοντας στην οργάνωση
4. Οργανωτική δομή της PLANNING A.E
5. Σημασία και πλεονεκτήματα καλής οργάνωσης
6. Έννοια της Διοικήσεως, σκοπός αυτής στην επιχείρηση
7. Ο ανθρώπινος παράγων στην διοίκηση
8. Προσωπικό της PLANNING A.E
9. Σημασία της Διοίκησης

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

A. ΗΓΕΣΙΑ – ΗΓΕΤΗΣ

1. Ορισμός ηγεσίας, σχέση αυτής με τη Διοίκηση
2. Τύποι ηγεσίας
3. Χαρακτηριστικά - Ιδιότητες ηγεσίας
4. Ορισμός Ηγέτη
5. Τύποι ηγετών

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ

A. ΠΕΡΙ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Εισαγωγικά
2. Διοίκηση προσωπικού
3. Μέθοδοι επιλογής προσωπικού
4. Ο ρόλος του Διευθυντού προσωπικού
5. Πεδίο δράσεως της υπηρεσίας προσωπικού
6. Έννοια ,αξιολόγησης του έργου του προσωπικού
7. Έννοια μετεκπαίδευσως του έργου του προσωπικού
8. Εκπαίδευση στελεχών επιχειρήσεων

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Ο ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο ανθρώπινος παράγων είναι ένα θέμα το οποίο έχει απασχολήσει τους ψυχολόγους και συνεχίζει να απασχολεί για πολλά χρόνια. Αυτή η μελέτη του ανθρώπου έχει γίνει από διαφορετικές οπτικές γωνίες και χρονολογείται από τον περασμένο αιώνα. Στην παρούσα εργασία θα μας απασχολήσει η μελέτη του ανθρώπινου παράγοντα την επιχείρηση. Και συγκεκριμένα στην δημιουργία των ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στην επιχείρηση, στην μελέτη του ανθρώπου σαν συντελεστή παραγωγής τον ρόλο που διαδραματίζει μέσα στην διοίκηση και στην οργάνωση της επιχειρήσεως και στον ρόλο του σαν ηγέτης.

Είναι απαραίτητη η μελέτη του ανθρώπινου παράγοντα στην επιχείρηση τουλάχιστον από τα διοικητικά στελέχη τα οποία δεν βλέπουν τον εργαζόμενο σαν χέρια αλλά σαν ένα πρόσωπο το οποίο θεληματικά συμβάλλει στην παραγωγή αγαθών και ορίζει το ύψος της αποδόσεως του ανάλογα και των ψυχολογικών συνθηκών τις οποίες αντιμετωπίζουν μέσα στο χώρο της επιχειρήσεως.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Α. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΦΕΡΩΝ ΘΕΩΡΙΩΝ ΠΑΝΩ ΣΤΟΝ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ ΑΝΘΡΩΠΟ

1. ΟΡΙΣΜΟΣ

Ανθρώπινος παράγοντας στην επιστημονική οργάνωση και την παραγωγικότητα καλείται το σύνολο των επιδράσεων οι οποίες προσδιορίζουν την σωματική και την ψυχολογική κατάσταση των σε οποιαδήποτε οικονομική μονάδα εργαζομένων συνδεόμενες με την ατομική και ομαδική απόδοση της εργασίας.

Σύμφωνα με τον παραπάνω ορισμό που ταυτίζεται σε πολλά με τον ορισμό τον οποίο δίνει ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας, “οι ανθρώπινοι παράγοντες” κατατάσσονται συστηματικά σε τρεις κατηγορίες:

Πρώτον στους εξωτερικούς παράγοντες ,δηλαδή στους εκτός οικονομικής μονάδας ευρισκομένους που είναι η φορολογική νομοθεσία το βιοτικό επίπεδο οι κρατούσες ,οικονομικές και πολιτικές συνθήκες της χώρας.

Δεύτερον στους ενδο-οργανωτικούς παράγοντες οι οποίοι δύνανται να είναι π.χ. περί βιομηχανικής επιχειρήσεως: Το σύστημα υποδείξεων , το σύστημα ενημερώσεως του προσωπικού για την κατάσταση , της επιδιώξεις και τις προοπτικές ης επιχειρήσεως.

Τρίτον στο σύνολο των ατομικών παραγόντων που απορρέουν από την προσωπικότητα ορισμένων ατόμων που εργάζονται στην επιχείρηση ανεξάρτητα από την θέση και το επίπεδο ιεραρχίας.

2. ΘΕΜΕΛΙΩΣΗ

Ανατρέχοντας στην ιστορική πηγή του “ανθρώπινου παράγοντα “ μπορούμε με βεβαιότητα να ισχυρισθούμε ότι η φιλοσοφική θεμελίωση αυτού, τόσο σαν έννοια όσο και σαν αίτημα ηθικό , πρέπει να αναζητηθεί στις θεωρίες του Πρωταγόρα του βαθυστόχαστου σοφού, που τόσο αδικήθηκε και παρανοήθηκε από τους σύγχρονους του (480-410 π.Χ.) που συνοψίζονται στην περίφημη ρήση του “πάντων χρημάτων μέτρον άνθρωπος” η οποία βεβαίως δεν είναι μόνον γνωσιοθεωρητική , αρχή αλλά θεμέλιο συστήματός πρακτικής φιλοσοφίας .

Κατά την εποχή μας μελετήθηκε συστηματικά ο ανθρώπινος παράγων κατά πρώτον στις Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής , φαινόμενων το οποίον συμπίπτει με τη βιομηχανική πρόοδο και την οικονομική άνθιση της χώρας αυτής .

Οι Αμερικανοί ερευνητές εμβάθυναν και προσπάθησαν να αντλήσουν μέσα από έρευνες πρακτικά συμπεράσματα , χαρακτηριστικό της νοοτροπίας των.

Οι έρευνες του ELTON MAYO

Κλασική έχει απομείνει η πολύχρονη έρευνα του ELTON MAYO ,σχετικά με την σημασία που έχει η επίδειξη μέριμνας για τον εργαζόμενο και την άμεση επίδραση της επάνω στο ηθικό και την απόδοση του.

Ο Γεώργιος ELTON MAYO γεννήθηκε στην Αυστραλία το 1880 και πέθανε στις ΗΠΑ το 1949.

Αρχικά σπούδασε ιατρική και τον πρώτο παγκόσμιο πόλεμο ασχολήθηκε με τις πολεμικές νευρώσεις. Στις ΗΠΑ πήγε για πρώτη φορά το 1923.

Η έρευνα του MAYO γνωστή σαν “ HAWTHORNE EXPERIMENT” οργανώθηκε στην Ηλεκτρικά Εταιρεία του Σικάγο. Συνολικά χρειάστηκαν πέντε χρόνια (1927-1932) για τα πειράματα του και την συναγωγή του υπόλοιπου υλικού και άλλα επτά γι να περατωθεί η ταξινόμηση και επεξεργασία τους.

Απλώθηκε σε είκοσι τρεις πειραματικές περιόδους που η διάρκεια του ήταν διαφορετική ,κατά τις ειδικότερες ανάγκες της έρευνας και τις συνθήκες εργασίας. Αρχικά ο ELTON MAYO ξεκίνησε με σκοπό να μελετηθούν συστηματικότερα οι συνθήκες του υλικού περιβάλλοντος στους χώρους της εργασίας όπως ο φωτισμός, ο αερισμός , η θέρμανση κ.λ.π. από την άποψη της σχέσεως τους με την απόδοση.

Η βελτίωση των υλικών συνθηκών στους χώρους της εργασίας είχε θετική επίδραση πάνω στην απόδοση. Σημαντικότερο όμως κατά πολύ υπήρξε κάποιο άλλο πόρισμα που αποτέλεσε πηγή εκπλήξεων για τους τεχνικούς της οργανώσεως. Κατά την μελέτη των συνθηκών φωτιστικούς όρους ,στο προπειραματικό φωτισμό ,

παρέμεινε εξίσου υψηλή ,για αρκετό χρονικό διάστημα ακόμη και όταν για σκοπούς πειραματικούς ο φωτισμός είχε γίνει ασθενέστερος

Για τον έλεγχο και την επαλήθευση των πορισμάτων αυτών επακολούθησε ειδική σειρά πειραματισμών , καθώς και παρατηρήσεων και συγκέντρωση γνώμων των εργατών με τη βοήθεια αναλόγου ερωτηματολογίου που δόθηκε σε 20,000 εργάτες . Ο πειραματισμός ήταν ο ακόλουθος:

Ένα μικρό συνεργείο από πέντε νέες εργάτριες αποτέλεσε τα πρόσωπα του πειραματισμού. Χρησιμοποιήθηκε ειδικός χώρος που προσφερόταν στον έλεγχο των συνθηκών εργασίας και στις μεταβολές που οι πειραματιζόμενοι θα επέφεραν. Οι συνθήκες

εργασίας που κάθε φορά απομονώνονται και μεταβάλλονται ,αφορούν τα ακόλουθα στοιχεία:

Εισαγωγή διαλειμμάτων , αλλαγή συστήματος αμοιβής της εργασίας , εναλλαγή της εργασίας κατά το διάστημα της ημέρας , καλλίτερος φωτισμός κ.ο.κ.

Για να απομονωθούν τελείως όμως οι παράγοντες του περιβάλλοντος που κάθε φορά επρόκειτο να μελετηθούν , έπρεπε κατά τα άλλα οι συνθήκες ζωής και εργασίας να είναι ίδιες κατά το δυνατόν και για τα πέντε αυτά κορίτσια. Η εργασία ήταν εργασία επαναληπτική , συνεπώς κοπιαστική. Περιοδική ιατρική εξέταση όσο διάστημα διήρκεσε ο πειραματισμός είχε σκοπό να ελέγχει , να σημειώνει και να εξουδετερώνει την εμφάνιση τυχόν εντόνων φαινομένων κοπώσεως . Σημειωνόταν επίσης ο αριθμός των του ύπνου των εργατριών και ιδιαίτεροι προσοχή στη διατροφή τους σε είδος και ποσότητα.

Αλλά και το ηθικό των εργατριών ήταν επίσης κατά τους 18 μήνες που διαρκούσαν οι πειραματισμοί με τις παραλλαγές συνθηκών που επέβαλε το πρόγραμμα ερευνών.

Παρατηρήθηκε όμως και εδώ το περίεργο , να παραμείνει υψηλή η απόδοση το ηθικό ακμαίο και όταν οι εργάτριες ξαναγύρισαν στις

κανονικές συνθήκες εργασίας τους , ξανάρχισαν να εργάζονται για 48 ώρες την εβδομάδα και στερήθηκαν όλες τις άλλες ανέσεις , αλλά και τις ιδιαίτερες φροντίδες που τους τις έκοψαν . Και τα συνήθη παράπονα είχαν και αυτά περιοριστεί πολύ πέρα από ότι κανονικά ήταν πιθανόν.

Γενικά διαπιστώθηκαν μεταβολές στη διάθεση για εργασία στους εργάτες και εργάτριες που έλαβαν μέρος στον πειραματισμό. Απέδιδαν την ύψωση της αποδόσεως τους στην καλλίτερη ατμόσφαιρα της πειραματικής αίθουσας , που έκανε την εργασία ποίο ελεύθερη , ποιο ευχάριστη , ποιο ευτυχισμένη.

Η ερμηνεία που έδωσε ο οργανωτής των ερευνών αυτών ELTON MAYO για την μεταβολή της διαθέσεως προς την εργασία , μιας διαθέσεως που επηρέαζε ευνοϊκά την απόδοση και υπό δυσμενείς ακόμη υλικούς αντικειμενικούς όρους , ήταν η ακολουθήσει : ότι οι εργαζόμενοι αισθάνονταν κατά την διάρκεια των περαμάτων , ότι τους μεταχειρίζονταν σαν ανθρώπινα πλάσματα. Οι διαθέσεις αυτές των εργαζομένων , που χρησιμοποιήθηκαν στην έρευνα , συντέλεσαν στο να δημιουργηθεί ένα τέτοιο ψυχολογικό κλίμα , που επηρέαζε και τους υπόλοιπους εργαζόμενος της επιχειρήσεως. ”Και εργαζόμενοι που αισθάνονται ” συνεχίζει ο ELTON MAYO , “ ότι τους μεταχειρίζονται σαν ανθρώπινα πλάσματα , ότι δείχνουν κατανόηση για τις ανάγκες και τα προβλήματα τους , εργάζονται καλλίτερα και αποδίδουν περισσότερο”.

Αυτές οι πολύχρονες έρευνες του ELTON MAYO φώτισαν την πρωταρχική αξία του ανθρώπινου παράγοντα , ως παράγοντα ψυχολογικού και την προτεραιότητα του σε σύγκριση με τους φυσιολογικούς και τους φυσικούς όρους της εργασίας. Έτσι έστρεψαν τη προσοχή των μελετών στην σημασία του ψυχολογικού κλίματος μέσα στους χώρους που ζουν και κινούνται μάζες ανθρώπων και ακόμη , την σημασία των αμοιβαίων επιδράσεων των εργαζομένων , που οι κύριοι φορείς του κλίματος αυτού.

Συνοπτικά ο ELTON MAYO με τις παραπάνω έρευνες του και των άμεσων συνεργατών εξαιρεί:

- α) Την σημασία των ανθρώπινων διαθέσεων για την απόδοση
- β) Την σημασία του ψυχοκοινωνικού κλίματος για τις ανθρώπινες διαθέσεις, την διαμόρφωση και κατεύθυνση τους και τις επιπτώσεις σε τελική ανάλυση επάνω στην απόδοση.

Έξαρση των δύο αυτών συντελεστών φαίνεται άλλωστε και στους τίτλους των δύο βιβλίων του MAYO και των συνεργατών του που παρουσίασαν το ιστορικό και τα πορίσματα των ερευνών του. Πρώτο που κυκλοφόρησε το 1933 έχει τίτλο "Τα κοινωνικά προβλήματα ενός βιομηχανικού πολιτισμού" και το δεύτερο "Τα κοινωνικά προβλήματα ενός βιομηχανισμού πολιτισμού".

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Έννοια των ανθρωπίνων σχέσεων

Οι ανθρώπινες σχέσεις αποτελούν σήμερα την βάση για διοίκηση μιας οικονομικής μονάδας από πλευράς ανθρωπίνου δυναμικού και του ποιο ουσιώδη τομέα των αρμοδιοτήτων του προϊστάμενου.

Αποτελούν ακόμη την προϋπόθεση κάθε επιτυχούς διοικητικής, τεχνικής και ως ιδιαίτερος τομέας της διοικητικής, αγωνίζεται για να εξεύρει τρόπους προσωποποίησης των σχέσεων εργασίας και εκτίμησης των ανθρωπίνων αξιών.

Μπορούμε λοιπόν να συμπεράνουμε ότι, ανθρώπινες σχέσεις είναι το σύνολο των ευσυνείδητων προσπαθειών της ηγεσίας και του προσωπικού των επιχειρήσεων, για την δημιουργία και διατήρηση επικοινωνίας με κοινότητα ιδεών και αξιών, καθώς και αξιοπρέπεια και σεβασμό των αναγκών ως και της προσωπικότητας κάθε ανθρώπου, μέσα και έξω από τις επιχειρήσεις για την πραγματοποίηση του σκοπού της διοίκησης.

Από μια ειδικότερη εξέταση του όρου “ανθρώπινες σχέσεις” παρατηρούμε ότι έχει δημιουργηθεί μια σχετική σύγχυση λόγω του αριθμού των αντικειμένων τα οποία αυτός καλύπτει. Ίσως γιατί η έκφραση καθαυτά λαμβάνεται σαν δεδομένη όπως π.χ. ο όρος δημοκρατία , ο οποίος περιέχει πολλές επιθυμητές έννοιες.

2. Ορισμός των καλών ανθρωπίνων σχέσεων

Ανθρώπινες σχέσεις είναι ένας τρόπος συμπεριφοράς και ενέργειας προς τους ανθρώπους , σύμφωνα με τα ιδεώδη και τις αξίες της δημοκρατίας κοινωνίας , είναι ένας τρόπος αντίδρασης προς κοινωνικές καταστάσεις προς άτομα και προς ομάδες , οι οποίες δημιουργούν αυτές τις καταστάσεις είναι σχέσεις οι οποίες διέπονται από τον σεβασμό προς την ατομική προσωπικότητα , την αξιοπρέπεια και την αξία των ανθρώπων.

Οι ανθρώπινες σχέσεις έχουν ξεχωριστή σπουδαιότητα για τα διοικητικά στελέχη. Γιατί για να είναι σε θέση ένα στέλεχος να χειρίζεται ανθρώπους πρέπει να διαθέτει πολλές δεξιότητες. Από όλες αυτές ξεχωρίζουν τις ανθρώπινες , οι οποίες συνίστανται στην ηθική ικανότητα του στελέχους , όπως συμμετέχει αποτελεσματικά σαν μέλος μιας ομάδας ατόμων που εργάζονται και να επιτυγχάνει την συνεργατική προσπάθεια μέσα στην ομάδα της οποίας ηγείται.

3. Προϋπόθεση για δημιουργία ανθρωπίνων σχέσεων

Προϋπόθεση ικανοποιητικής εφαρμογής των ανθρωπίνων σχέσεων από μέρος του στελέχους μιας επιχειρήσεως ή υπηρεσίας είναι η ύπαρξη βασικά της κατάλληλης συμπεριφοράς του ανθρώπου.

Και η συμπεριφορά αυτή είναι η ισχυρή πίστη του στελέχους στη υπέρτατη αξία όλων των ανθρώπων.

Βασικό κριτήριο των ανθρωπίνων σχέσεων τόσο στην επιχείρηση όσο και στην ιδιωτική ζωή , είναι η εφαρμογή του χρυσού κανόνα , για να κάνουμε στους συνανθρώπους μας εκείνο που θα θέλαμε να κάνουμε σε μας (το χριστιανικό : ”Ο συ μισείς ετέρω μη ποιήσεις”).

Για να επιτύχει ένα πρόγραμμα ανθρωπίνων σχέσεων , πρέπει να διέπεται από συναίσθημα της αμοιβαίας καλής θελήσεως. Το συναίσθημα τούτο πρέπει να εμπορεύεται από το διοικητικό συμβούλιο της επιχειρήσεως εάν υπάρχει , τον γενικό διευθυντή ,τον διευθυντή , τον τμηματάρχη ,τον επόπτη και το επιτελείο αυτού.

Για την επιτυχία της δημιουργίας καλής θελήσεως και αμοιβαίας εκτιμήσεως και σεβασμού απαιτείται συνεχείς προσπάθεια τέτοια δε ώστε να δημιουργηθεί η αμοιβαία εμπιστοσύνη. Μόνον με μια απόλυτη εμπιστοσύνη μπορούμε να αποφευχθούν οι παρεξηγήσεις και οι παρανοήσεις οι οποίες καταστρέφουν πολλές φορές χωρίς ουσιαστικό λόγο τις καλές σχέσεις.

4. Περιεχόμενο ανθρωπίνων σχέσεων

Για να μπορέσουν τα διάφορα στελέχη να ανταποκριθούν στον ρόλο του χειρισμού ανθρώπων , πρέπει να υπάρξει ένας οργανωτής , που θα πραγματοποιήσει , θα συντονίσει και ελέγξει τα μέτρα εκείνα τα οποία απαιτούνται για την καλή λειτουργία των ανθρωπίνων σχέσεων. Απαιτείται δηλαδή κατάστρωση ενός σχεδίου ή προγράμματος για την δημιουργία ενός κατάλληλου ψυχολογικού κλίματος ώστε να αναπτυχθούν αρμονικές σχέσεις μεταξύ εργαζόμενου και διοίκησης.

Πρέπει δηλαδή ο οργανωτής των ανθρωπίνων σχέσεων 'όπως και τα στελέχη να έχουν υπόψη ότι τα άτομα διαφέρουν μεταξύ τους. Κάθε ένας από τους εργαζομένους έχει την δική του προσωπικότητα , τις δικές του αντιλήψεις , συναισθήματα. Επόμενο λοιπόν είναι να γνωρίζουν κάθε φορά το άτομο στο οποίο απευθύνονται και ποιες θα είναι οι τυχόν αντιδράσεις του.

Η συμπεριφορά του κάθε εργαζόμενου επηρεάζεται και διαμορφώνεται από πολλούς εξωτερικούς παράγοντες , όπως είναι η οικογένεια , οι παραδόσεις , οι θρησκευτικές και ηθικές αντιλήψεις κ.λ.π. Αυτοί οι παράγοντες επιδρούν στην διαμόρφωση της γνώμης των και των

πράξεων των. Εκτός από αυτό οι εργαζόμενοι αλληλοεπηρεάζονται στο χώρο της επιχειρήσεως και επιδρά ο ένας στην διάθεση του άλλου. Κατ' αυτόν τον τρόπο δημιουργείται ένα ολόκληρο δίκτυο ανεπισίμων αλληλεπιδράσεων σαν αποτέλεσμα των συμπαθειών και των σχέσεων μέσα στην ανθρώπινη κοινότητα.

5. Πώς εφαρμόζονται και ποια η αποτελεσματικότητα των ανθρώπινων σχέσεων

Είναι πλάνη να νομίζετε ότι οι ανθρώπινες σχέσεις σημαίνει το να επιδιώκεις να είσαι πάντα ευχάριστος στον άλλον. Μέσα στα πλαίσια της διοικήσεως έχει την θέσει της και η αυστηρότητα και οι συστάσεις και παρατηρήσεις, ακόμη και οι κυρώσεις. Δεν είναι δυνατόν να μην υπάρχει σύστημα κυρώσεων, όπου υπάρχουν κανονισμοί εργασίας. Βέβαια όλες οι ρυθμίσεις των ανθρώπινων σχέσεων και τα διάφορα οργανωτικά διοικητικά μέτρα που λαμβάνονται, έχουν ακριβώς το σκοπό να μην φθάνει η διοίκηση να κάνει χρήση αρνητικών μέτρων ή τουλάχιστον να τα περιορίσει στις περιπτώσει όπου άλλα μέτρα δεν φέρνουν αποτελέσματα. Αυτό όμως δε σημαίνει ότι ανθρώπινες σχέσεις θα πει συνεχείς επιείκεια. Ακόμη και η αυστηρότητα είναι όχι μόνον ανεκτή αλλά και επιζητείται, τονώνει δε και τις ανθρώπινες σχέσεις δεν είναι ανεκτική και όταν είναι αντικειμενική και δίκαιη. Οι άνθρωποι, εργάτες και υπάλληλοι, δεν έχουν όλοι την ίδια πάντα απόδοση ούτε την ίδια συμπεριφορά. Η ισοτιμία του εργαζομένου ανθρώπου και ο αμοιβαίος προσωπικός σεβασμός προάγουν τις ανθρώπινες σχέσεις. Είναι ανάγκη να υφίσταται αλληλοκατανόηση από τις πλευρές του εργοδότη και του εργαζομένου, ή από τον προϊστάμενο και τον υφιστάμενο. Είναι ανάγκη τα διοικητικά στελέχη να ψυχολογούν κατά κάποιον τρόπο τον κάθε εργαζόμενο πριν του υποδείξουν κάτι ή τον παρατηρήσουν όσον αφορά την εργασία του, διότι είναι δυνατόν σε μια δεδομένη στιγμή ο εργαζόμενος να βρίσκεται σε άσχημη ψυχολογική κατάσταση. Και αυτή η κατά κάποιον τρόπο ψυχολογήσει γίνεται από τις

κινήσεις που κάνει ο εργαζόμενος κατά την διάρκεια της εργασίας του π.χ εκνευρισμός, απροσεξίες κ.λ.π.

Αυτοί είναι τρόποι εφαρμογής των ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στο περιβάλλον της επιχειρήσεως.

Τρόποι εφαρμογής των ανθρωπίνων σχέσεων έξω από την επιχείρηση, εννοούντες δηλαδή έξω από τον χώρο της εργασίας και οι οποίοι την εφαρμογή τους έφερναν αποτελέσματα, είναι οι εκδρομές που διοργανώνονται από την επιχείρηση σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Αυτό εφαρμόστηκε κατά πρώτον με πολύ επιτυχία Δυτική Γερμανία. Επίσης πέραν των εκδρομών έχει εφαρμοσθεί και το εξής:

Οργανώνονται ομάδες μεταξύ προσώπων τα οποία έχουν κοινά ενδιαφέροντα π.χ για αθλητισμό για μουσική κ.λ.π.

Τις ομάδες αυτές τις βοηθούν και οι ίδιες οι διευθύνσεις των επιχειρήσεως με την χορήγηση αδειών στα μέλη, οικονομική βοήθεια κ.λ.π.

Κατ' αυτόν τον τρόπο αναπτύσσεται κατά πολύ η φιλία μεταξύ των εργατών και κυρίως η συναδελφοσύνη με αποτέλεσμα να αποφεύγονται οι προστριβές μέσα στο χώρο εργασίας. Τα αποτελέσματα της εφαρμογής των υγιών ανθρωπίνων σχέσεων, ευνόητο είναι να είναι πάντα θετικά, και αυτό γιατί διευκολύνεται κατά πολύ η διοίκηση της επιχειρήσεως και υπάρχει ένας αλληλοσεβασμός μεταξύ κατώτερου εργατικού προσωπικού και διοικητικού, με ανεβασμένο κατά πολύ το πνεύμα της υπευθυνότητας.

Μέσα στην επιχείρηση θα κυριαρχεί το πνεύμα της εμπιστοσύνης, της συνεργασίας, θα εκλείψει η εκμετάλλευση και η επιβολή κυρώσεων από μέρους της διεύθυνσεως και το κυριότερο ο εργαζόμενος θα έχει την εντύπωση ότι εργάζεται σε ένα φιλικό του περιβάλλον.

6. Οι ανθρώπινες σχέσεις στην πράξη

Η εφαρμογή καλών ανθρωπίνων σχέσεων δεν δύναται να αφηθεί στην τύχη και την εμπειρία. Η σύγχρονη επιχείρηση ή υπηρεσία έχει

υποχρέωση να φτιάξει ένα πλήρες σχέδιο για να αντιμετωπίσει το θέμα αυτό , το οποίο θα είναι αποτέλεσμα μιας σοβαρής μελέτης.

Είναι ανάγκη να μελετούνται και να οργανώνονται οι μεταξύ των ανθρώπων σχέσεις προς όφελος της επιχειρήσεως και των εργαζομένων. Αλλά το θέμα της δημιουργίας ενός πλήρους προγράμματος καλών ανθρωπίνων σχέσεων είναι εξαιρετικά πολύπλοκη υπόθεση , η οποία εξαρτάτε από πολλούς σταθμητούς και αστάθμητους παράγοντες, όπως το ανθρώπινο δυναμικό , το ιδιαίτερο κλίμα μέσα στον χώρο της επιχειρήσεως , τις συνθήκες εργασίας κ.λ.π. Για απλοποιήσουν τα πράγματα και για να υποβοηθήσουν οι ενδιαφερόμενοι , προτείνονται πολλά σχέδια υπό τύπου ερωτημάτων στα οποία καλείτε να απαντήσει το διοικητικό στέλεχος που έχει την ευθύνη της κατάρτισης και εφαρμογής ενός τέτοιου προγράμματος. Τα ερωτήματα αυτά αποτελούν κατά κάποιον τρόπο βασικές αρχές εφαρμογής καλών ανθρωπίνων σχέσεων.

Με αυτό τον τρόπο , το διοικητικό στέλεχος μπορεί να ελέγξει την συμπεριφορά του προς τους υφιστάμενους εργαζόμενους καθώς και το βαθμό επιτυχίας του προγράμματος των ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στην επιχείρηση ή υπηρεσία.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Α. ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Ορισμός

Σχέσεις εργασίας είναι εκείνες οι σχέσεις που κανονίζουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του εργαζόμενου προς τον εργοδότη καθώς και του εργοδότη προς τον εργαζόμενο. Είναι εκείνες οι σχέσεις που αναφέρονται μέσα στη σύμβαση εργασίας η οποία υπογράφεται και από τις δύο πλευρές ήτοι εργαζόμενου και εργοδότη. Αμέσως μετά την δημιουργούμενη σχέση εργασίας προκύπτουν για τον εργαζόμενο τρεις βασικές υποχρεώσεις.

2. Υποχρεώσεις του εργαζόμενου μισθωτού

α) Υποχρέωση για εργασία

Αντικείμενο της παροχής του εργαζόμενου στη σύμβαση εργασίας είναι η υποχρέωση του να εργασθεί. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να εργασθεί προσωπικά ο ίδιος σε τόπο, χρόνο και τρόπο που καθορίζει ο εργοδότης.

Κατ' αρχήν ο εργαζόμενος υποχρεούνται να εκτελέσει την συμφωνηθείσα με τον εργοδότη εργασία του προσωπικά. Δεν επιτρέπεται να στείλει στη θέση του άλλο πρόσωπο εκτός κι αν αυτό συμφωνήθηκε κατά την κατάρτιση της συμβάσεως εργασίας. Ευνόητο είναι ότι αν εμποδίζεται λόγω ασθένειας να εκτελέσει την εργασία του δεν είναι υποχρεωμένος να βρει και να στείλει αντικαταστάτη.

Μπορεί όμως ο εργαζόμενος κατά τις περιστάσεις να χρησιμοποιήσει βοηθό εκπληρώσεως.

Το οποίο θα είναι το είδος της παρεχόμενης από τον εργαζόμενο εργασίας καθορίζεται στην συναπτόμενη με τον εργοδότη σύμβαση εργασίας. Σε αυτό το σημείο ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να τον απασχολήσει σε εργασία η οποία να ανταποκρίνεται στις ικανότητες του εργαζομένου που

να μην υπερβαίνει τις σωματικές και πνευματικές αυτού ικανότητες , αλλά και που να μην θίγει την προσωπικότητα του εργαζόμενου.

β) Υποχρέωση πίστης

Ο εργαζόμενος λόγω του προσωπικού χαρακτήρα της σχέσεως του με τον εργοδότη , είναι υποχρεωμένος να ενεργεί προς εξυπηρέτηση της επιχειρήσεως που εργάζεται , αποφεύγοντας κάθε πράξη που θα έβλαπτε τα συμφέροντα της. Έτσι ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να δείχνει ζήλο και εργατικότητα , να συνεργάζεται καλώς με τους συναδέλφους του , να ενημερώνει τον εργοδότη επί της πορείας της εργασίας. Το κυριότερο δε είναι να τηρεί εχεμύθεια ως προς κάθε τι που αφορά τον τρόπο παραγωγής , την οικονομική πολιτική της επιχειρήσεως , να μην ενεργεί ανταγωνιστικές πράξεις προς τον εργοδότη του κ.λ.π. Παράβαση δε αυτών των τελευταίων επιφέρει την ποινική δίωξη του και την υποχρέωση του προς αποζημίωση , δια τυχόν αποφυγόντα κέρδη.

γ) Υποχρέωση υπακοής

Ο εργοδότης έχει πλην της αξιώσεις του προς παροχή υπηρεσιών εργασίας και ο δικαίωμα να καθορίζει τον τρόπο , τον χρόνο και τον τρόπο που θα εκτελεσθεί η εργασία. Ο εργαζόμενος έχει αντίστοιχη υποχρέωση υπακοής.

Γεννιέται τώρα το θέμα μέχρι ποιου σημείου πρέπει να φθάνει η υπακοή στις εντολές και οδηγίες του εργοδότη. Ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί τις νόμιμες εντολές , να τηρεί την τάξη , την πειθαρχία και την ιεραρχία. Οφείλει δε να υπακούει και σε νόμους που έχει θεσπίσει η επιχείρηση , οι οποίοι εξαρτώνται από το είδος της παρεχόμενης εργασίας π.χ. απαγόρευση καπνίσματος σε βιομηχανία που ασχολείται με εύφλεκτες ύλες , σωματική έρευνα σε επιχείρηση που επεξεργάζεται πολύτιμους λίθους κ.λ.π.

Ο εργαζόμενος δεν είναι υποχρεωμένος να υπακούει σε εντολές παράνομες ή αντίθετες προς εκείνες που ορίζονται από τον κανονισμό εργασίας της συλλογικής ή της ατομικής σύμβασης εργασίας.

3. Υποχρέωση του εργοδότη

α) Υποχρέωση προς καταβολή μισθού

Είναι η βασικότερη υποχρέωση που πηγάζει από την σύμβαση εργασίας και αποτελεί την αντιπαροχή του εργοδότη. Το ύψος του μισθού καθορίζεται εξ αρχής και ανάλογο του είδους της εργασίας προσαυξάνετε με διάφορα επιδόματα π.χ. λόγω πολυετούς υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη, λόγω ανθυγιεινής εργασίας επικίνδυνης κ.λ.π. διακρίνεται δε σε νόμιμο, συμβατικό και ειθισμένο.

β) Υποχρέωση πρόνοιας

Η υποχρέωση πρόνοιας του εργοδότη προς εργαζόμενο αποτελεί το αντίβαρο της υποχρέωσης αυτού προς πίστη. Αυτή η υποχρέωση σημαίνει ότι ο εργοδότης οφείλει να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα ούτως ώστε να προστατεύετε η προσωπικότητα του εργαζομένου, προσωπικά αγαθά του και να εξασφαλίζεται η ικανοποίηση των προαναγκών του εργαζομένου κατά την παροχή της εργασίας του.

Αυτή η υποχρέωση πρόνοιας προς τον εργαζόμενο εκφράζεται τους ακόλουθους τρόπους:

Διαρρύθμιση χώρου εργασίας, μηχανημάτων και εργαλείων κατά το πού να προστατεύετε η ζωή των εργατών.

Παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης

Απόδοση σεβασμό στην προσωπικότητα του εργαζομένου

Παροχή κανονικών αδειών νομίμων αλλά και ένεκα σοβαρών περιστατικών

Καταβολή των αποδοχών των εργαζομένων εντός ανεκτών χρονικών ορίων

Διευκόλυνση της εκτέλεσεως της εργασίας

Ασφάλιση των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α. ή στους λοιπούς ασφαλιστικούς οργανισμούς.

γ) Υποχρέωση απασχολήσεως του μισθωτή

Από την στιγμή που θα υπογραφεί μια ατομική σύμβαση εργασίας μεταξύ ενός εργαζομένου και ενός εργοδότη, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να απασχολεί τον εργατή σε μια εργασία όπως ορίζει η μεταξύ τους σύμβαση. Είναι αβάσιμο να δηλωθεί στον εργαζόμενο ότι δεν υπάρχει εργασία γι' αυτόν μετά την υπογραφή της συμβάσεως. Σε μια τέτοια περίπτωση ο εργοδότης είναι υπερήμερος και οφειλή αμοιβή στον μισθωτό.

Της υποχρεώσεως αυτής εξαιρείται ο εργοδότης ο οποίος έχει καμια.....

δ) Υποχρέωση παροχής αδειών

Σύμφωνα με τις νομικές διατάξεις κάθε χρόνο ο εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον εργαζόμενο ελεύθερο από εργασία χρόνο κατά τον οποίο όμως θα του καταβάλει και αποδοχές σαν να εργάζεται. Σκοπός της άδειας είναι η αναζυχή του εργαζόμενου και ανανέωση των σωματικών δυνάμεων αυτού. Κατά την διάρκεια της άδειας του, εργαζόμενος απαγορεύεται να εργασθεί σε άλλον εργοδότη με πληρωμή. Ειδικές διατάξεις ορίζουν την διάρκεια της άδειας ανάλογος των ημερών που ο εργαζόμενος έχει εργασθεί.

ε) Υποχρέωση ίση μεταχειρίσεις των εργαζομένων

Η υποχρέωση αυτή σημαίνει ότι με τις ίδιες συνθήκες εργασίας δεν δικαιούται να εξαιρέσει εργαζόμενο από της εφαρμογής εισαγομένου από την επιχείρηση μέτρου.

Επίσης ο εργοδότης δεν μπορεί να δείχνει την εύνοια προς ένα ή περισσότερους εργαζόμενους έκδηλα και με τρόπο που να εκνευρίζει τους υπόλοιπους. Εάν κάτι τέτοιο, αποβαίνει προς κακό της επιχειρήσεως.

στ) Υποχρέωση χορηγήσεως πιστοποιητικού εργασίας

Με την λήξη της συμβάσεως εργασίας ο εργοδότης υποχρεούνται να χορηγήσει πιστοποιητικό εργασίας στον μισθωτό. Το πιστοποιητικό

βεβαιώνει το είδος και την διάρκεια της εργασίας του. Αυτό γίνεται για να έχει ο μισθωτός μια απόδειξη του χρόνου προϋπηρεσίας του.

ζ) Υποχρέωση καταβολής ιδιαίτερας αμοιβής για εφευρέσεις

Οι εφευρέσεις του εργαζομένου κατά την εκτέλεση της εργασίας ανήκουν σε αυτόν, εκτός και αν αποτελούν το αντικείμενο της ανατιθέμενης σε αυτόν υπηρεσία ή επεφύλαξε ο εργοδότης στον εαυτό του το επαυτών δικαίωμα. Στην τελευταία αυτήν περίπτωση ο εργοδότης οφείλει στο εργαζόμενο αμοιβή, το ύψος της οποίας εξαρτάται από την σπουδαιότητα της εφευρέσεως και την εξ αυτής ωφελεία του εργοδότη.

4. Λύση συμβάσεως εργασίας

Αυτή μπορεί να γίνει με έναν από τους ακόλουθους τρόπους :

- α) Επί συμβάσεως εργασίας ορισμένου χρόνου με την πάροδο του χρόνου που έχει συμφωνηθεί.
- β) Με καταγγελία της συμβάσεως του εργοδότη.
- γ) Με καταγγελία της συμβάσεως από τον εργαζόμενο.
- γ) Με το θάνατο του εργαζόμενου.
- δ) Με το θάνατο του εργοδότη εφ' όσον τα συμβαλλόμενα μέρη απέβλεψαν στο πρόσωπο του.
- στ) Με συμφωνία των δύο μερών, δηλαδή οικειοθελής αποχώρηση του εργαζόμενου οπότε ο εργοδότης φρόνιμα είναι να παίρνει σχετική δήλωση από τον μισθωτό.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

Η ΕΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. Εισαγωγικά

Ο ανθρώπινος παράγων είναι ένα από τα σημαντικότερα κεφάλαια που πρέπει αν μελετά μια επιχείρηση , αφού από αυτόν εξαρτάται η πορεία των εργασιών καθώς και η διάθεση και η γενικότερη συμπεριφορά του προσωπικού.

Σήμερα ιδιαίτερα με την βιομηχανοποίηση της παραγωγής , τις ανάγκες της εποχής μας αλλά και την διαφοροποίηση των παραγωγικών διαδικασιών είναι επιτακτικό το καθήκον στις διάφορες μονάδες που απασχολούν ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό ανθρώπινου δυναμικού να είναι ιδιαίτερα προσεχτικές και προπάντων να υποχρεωθούν να σέβονται το άτομο και να προσφέρουν σε αυτό ότι αρμόζει σε έναν πολίτη της εποχής μας.

Αυτήν την αποστολή έχουν αναλάβει να φέρουν σε πέρας δύο από τις πιο σημαντικότερες λειτουργίες μιας επιχειρήσεως. Η οργάνωση και η διοίκηση αυτής. Δύο λειτουργίες οι οποίες έχουν αναλάβει , η κάθε μια από την πλευρά της , το μεγαλύτερο βάρος μιας επιχειρήσεως είναι από έννοιες που η μια προϋποθέτει την ύπαρξη της άλλης και οι δύο μαζί την ύπαρξη του ανθρώπινου παράγοντα. Το πόσο μεγάλος είναι ο ρόλος , που διαδραματίζει ο ανθρώπινος παράγοντας φαίνεται καθαρά από τους ορισμούς των δύο εννοιών , τα καθήκοντα των αρμοδίων οργάνων , την σημασία της υπάρξεως των και από τις δραστηριότητες των δύο αυτών λειτουργιών.

2. Έννοια της οργανώσεως , σκοπός αυτής στην επιχείρηση

Η αλληλεξάρτηση και η επιθυμία για μια καλλίτερη και πιο ευτυχισμένη ζωή , ανάγκασε του κοινωνικούς ανθρώπους να εξετάσουν

και να βρουν τα όργανα , τα μέσε και τους τρόπους , συντελούσαν στην ευτυχία της κοινωνίας . Δηλαδή αντελήφθησαν την ανάγκη της οργανώσεως.

Συνεπώς μπορούμε να πούμε ότι η οργάνωση είναι κοινωνική ανάγκη , που συνδυάζει με σύστημα ένα σύνολο οργάνων ή μέσων για την επιτυχία ενός επιδιωκόμενου σκοπού , με τα μεγαλύτερα αποτελέσματα. Είναι η ορθολογική και επιστημονική συστηματοποίησι των υλικών πνευματικών δυνάμεων , για την επιτυχία και ατομικής και κοινωνικής ευημερίας.

Βασικός σκοπός της οργανώσεως στην επιχείρηση είναι ο καθορισμός και η λογική ομαδοποίηση των δραστηριοτήτων σε τμήματα , τα οποία είναι απαραίτητα για την πραγματοποίηση των στόχων αυτής , ανάθεση των δραστηριοτήτων τούτων σε αντιστοίχους , η μετάβαση ανάλογης εξουσίας , ο καθαρισμός των σχέσεων εξουσίας και εξασφάλιση του απαραίτητου συντονισμού.

Γενικά οργάνωση μιας επιχειρήσεως είναι ο προκαθορισμός ενός σχεδίου πάνω στο οποίο θα βασιστούν μελλοντικά όλες οι εργασίες της επιχειρήσεως.

3. Ο ανθρώπινος παράγοντας στην οργάνωση

Ο συστηματικός αυτός των μέσων της επιχειρήσεως για την επιτυχία των στόχων της , πρέπει να γίνεται με ορθή σκέψη και ύστερα από λεπτομερή εξέταση , μελέτη και έρευνα των υλικών μέσων και των πνευματικών ικανοτήτων των κεφαλαίων και γενικώς των παραγωγικών δυνάμεων που έχει και στη διάθεση της η επιχείρηση.

Τον μεγαλύτερο ρόλο όμως διαδραματίζει ο άνθρωπος. Γιατί μια άλλη ερμηνεία της οργανώσεως είναι οι ανθρώπινες σχέσεις μέσα στην δραστηριότητα της ομάδας. Κατ' αυτόν τον τρόπο η οργάνωση καλύπτει όλες τις άτυπες και τυπικές σχέσεις μέσα και έξω από την επιχείρηση , οι οποίες εκφράζουν την συμπεριφορά των ατόμων. Και

γιατί μεν σημασία των ανθρώπινων σχέσεων έχουμε μιλήσει στο πρώτο μέρος περί ανθρώπινων σχέσεων. Τώρα θα εξετάσουμε τον ανθρώπινο παράγοντα από πλευράς δεξιοτεχνίας, ικανοτήτων και καθηκόντων. Η οργάνωση χαρακτηρίζεται από την ευσυνειδησία των ατόμων προς επίτευξη του κοινού σκοπού, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά μπορούν να επικοινωνούν μεταξύ τους. Έτσι τα άτομα τα οποία θα συνεργασθούν για την κατάρτιση του σχεδίου του οποίου θα βαδίζει η επιχειρήσει χαρακτηρίζονται από ανευθυνότητα, από ανάλογη επιστημονική κατάρτιση, από πείρα πάνω σε οργανωτικά θέματα, από ικανότητα κατευθύνσεως των εργασιών κ.λ.π.

Ο επικεφαλής της ομάδας των επιστημόνων που εργάζονται για την κατάρτιση του σχεδίου της οργανώσεως είναι εκείνος ο οποίος στο πρόσωπό του καθρεφτίζεται ο ρόλος του ανθρώπινου παράγοντα στην οργάνωση. Από τις ενέργειες και τις οδηγίες του εξαρτάται κατά το μέγιστον η επιτυχία της οργανώσεως στην επιχείρηση. Αυτός λοιπόν ο ανθρώπινος παράγοντας πρέπει να διακρίνεται από μία σειρά προσόντων.

Η επιγραμματική και μόνον αναφορά τους φανερώνουν την σημασία τους, είναι η έλλειψη ενός ή περισσότερων από αυτά σε συνδυασμό με την δυσκολία που παρουσιάζει το έργο της οργανώσεως που αποβαίνει σε αρνητικά αποτελέσματα.

Τέτοια προσόντα είναι τα εξής: Η γνώση της ανθρώπινης φύσης, η ικανότητα που οργανώνει η ισχυρή προσωπικότητα, η πείρα της εργασίας, η επιστημονική σκέψη, η πρωτοβουλία, ικανότητα που κατευθύνει, ο αυτοέλεγχος, η ικανότητα να εμπνέει εμπιστοσύνη, η τιμότητα, η συνθετική σκέψη. Πρέπει δε να έχεις τα εξής κυριότερο προσόν: της δημιουργικότητας και της ικανότητας να εφευρίσκει νέες μεθόδους οργανωτικής φύσεως.

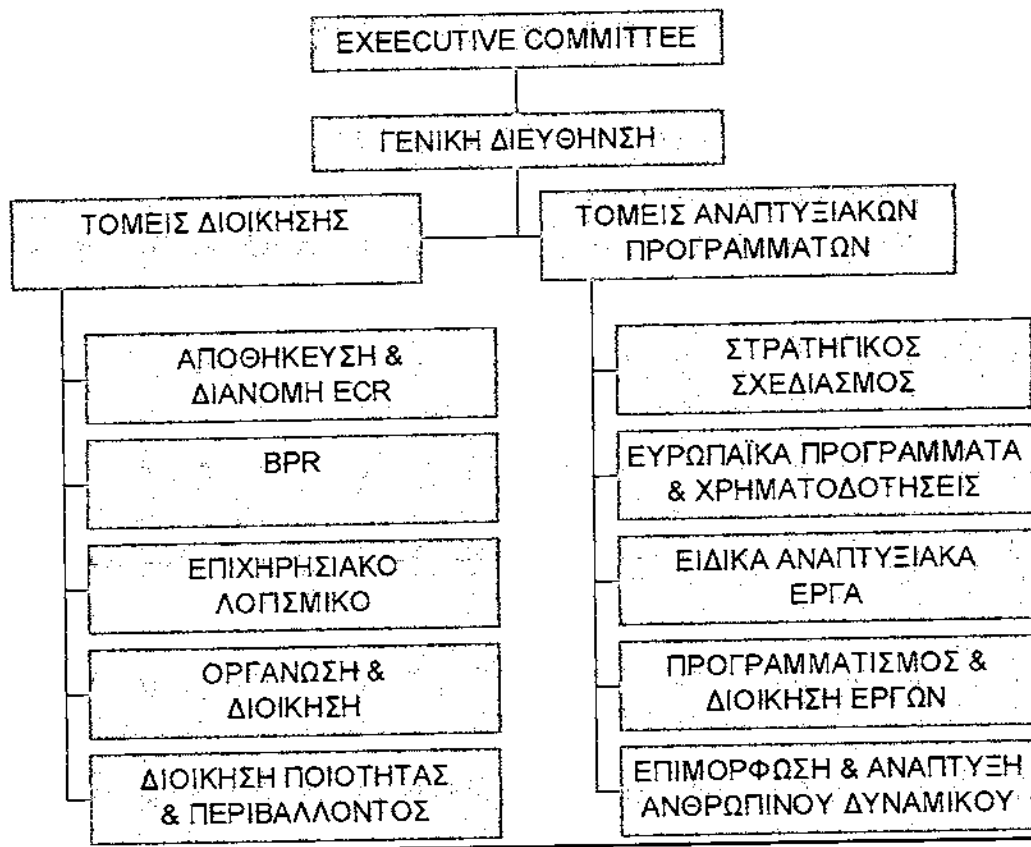
Η σημασία δε του ανθρώπινου παράγοντα δεν έγκειται στο να οργανώνει καλά τις εργασίες μιας επιχειρήσεως αλλά στο να μπορεί να διορθώνει τα κακώς κείμενα. Μπορούμε δε να πούμε ότι αυτό είναι

δυσκολότερο διότι το να επαναφέρεις στην σωστή πορεία ένα οργανωτικό σχέδιο χρειάζεται πείρα και συνθετική σκέψη. Και αυτό επιτυγχάνεται με την άρτια επιστημονική κατάρτιση και την πολυετή ασχολία πάνω σε οργανωτικά θέματα.

Η PLANNING είναι εταιρία μελετών και παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών προς Ελληνικές και Πολυεθνικές Ιδιωτικές επιχειρήσεις, καθώς και οργανισμούς και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα.

4. Οργανωτική δομή

Η οργανωτική δομή της PLANNING διαφθρώνεται όπως παρακάτω:



Διοίκηση

Αθανάσιος Μαύρος
Γενικός Διευθυντής

Δρ. Σταμάτιος Ανδριανόπουλος
Executive Consultant

Στελέχη

Γεώργιος Παναγιωτόπουλος
Υπευθύνως Τομέα BPR και
επιχειρησιακού Λογισμικού

Ελευθέριος Βασιλειάδης
Υπευθύνως Τομέα Οργάνωσης
Παραγωγής

Γεώργιος Χαρωνίτης
Υπευθύνως Τομέα Hard Logistics

Ιωάννης Καρπούζας
Υπευθύνως Τομέα Soft Logistics

Ζήσης Ευαγγέλου
Υπευθύνως Τομέα Ποιότητας &
περιβάλλοντος

Δρ. Ιωάννης Μίνης
Υπευθύνως Τομέα Στρατηγικού
Σχεδιασμού

Οικονομολόγος BSc
Μηχανικός Παραγωγής M.Sc,

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ
Μηχανικός Παραγωγής

Μηχανικός Παραγωγής Πολυτ.
Κρήτης

Χημικός Μηχανικός ΕΜΠ

Μηχανικός Παραγωγής ΕΜΠ,
MBA ,H.M.A

Πολιτικός Μηχανικός-
Συγκοινωνιολόγος ΕΜΠ, MSc
Logistics & Distribution
Management-Cranfield Institute of
Technology

Χημικός Μηχανικός ΕΜΠ

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ
Mechanical Engineering, PhD-
University of Maryland

Δημήτρης Βασιλείου
Υπευθύνως Τομέα Αναπτυξιακών
Έργων

Μηχανολόγος Μηχανικός Παν.
Πατρών MSc Management Science
& Operations Research-Cranfield
Inst. of Technology

Αθανάσιος Τσάκωνας
Υπευθύνως Τομέα Ευρωπαϊκών
Προγραμμάτων

Μηχανολόγος Μηχανικός
Μηχανικός Παραγωγής ΕΜΠ

Ιωάννης Παπακυρικόπουλος
Business Unit Manager

Μηχανολόγος Μηχανικός
Πολυτεχνείου Aachen. Σπουδές
Περιβάλλοντος και οικονομικών
στα Πανεπιστήμια Μονάχου και
Hagen αντίστοιχα.

5. Σημασία και πλεονεκτήματα καλής οργάνωσης

Καλή οργάνωση σημαίνει επιτυχέστερα επίτευξη των σκοπών της επιχειρήσεως. Τα πλεονεκτήματα της καλής οργάνωσης ερμηνεύονται με τις ακόλουθες συνέπειες για την επιχείρηση :

1. Καθιστά δυνατή για κάθε άτομο μέσα στην επιχείρηση την πλήρη γνώση της εργασίας του και των σχέσεων του προς τους ανώτερους και τους κατώτερους συνάδελφους του
2. Περιορίζει και εξασφαλίζει τις επαναλήψεις ενεργειών.
3. Επιτρέπει την ελαχιστοποίηση των δαπανών σε προσωπικό και μέσα κατά την εκτέλεση της εργασίας
4. Επιτυγχάνετε συντονισμό με αποτέλεσμα τα άτομα και οι τομείς της επιχείρησης να εμφανίζονται σαν μια ενότητα.
5. Επιτρέπει την εκπαίδευση των υπαλλήλων της επιχειρήσεως
6. Βελτιώνει την επικοινωνία μεταξύ υπαλλήλων και προϊσταμένων.
7. Διευκολύνει τον προγραμματισμό
8. Επιτρέπει την άσκηση αποτελεσματικού Έλενου.
9. Μειώνει το κόστος εργασίας

10. Επιτρέπει την αποτελεσματική μετεβίβαση αρμοδιοτήτων και την αποκέντρωση.

5. Έννοια της διοικήσεως , σκοπός αυτής στην επιχείρηση

Διοίκηση μπορεί να οριστεί σαν η διαδικασία δημιουργίας και διατηρήσεως μέσα στην επιχείρησι του κατάλληλου κλίματος , ώστε με τον προγραμματισμό , την οργάνωση , την επάνδρωση ,την διεύθυνση και τον Έλεγχο τα άτομα που συνεργάζονται συντονισμένα να συμβάλουν αποτελεσματικά στον καθορισμό και στην πραγματοποιήσι των τιθεμένων στόχων με την χρησιμοποίησι του ανθρώπινου παράγοντα και των λοιπών οικονομικών πόρων.

Η διοίκηση είναι θεμελιώδης σε οποιαδήποτε επιχείρηση. Αυτή χρησιμοποιεί τις ιδέες του ανθρώπινου παράγοντα και τους διαφόρους οικονομικούς πόρου για την πραγματοποιήσι προκαθορισμένων στόχων. Η διοίκηση είναι επιστήμη διότι χρησιμοποιεί ένα σύνολο συστηματοποιημένης και αποδεκτής σαν αληθινής γνώσης γύρω από την διοίκηση . είναι δε και τέχνη , γιατί εφαρμόζει την επιδεξιότητα για την πραγματοποίησι ενός προκαθορισμένου στόχου. Δηλαδή η επιστήμη διδάσκει το “Γνωρίζειν” και η τέχνη “πράττειν”. Η διοίκηση χαρακτηρίζεται από ορισμένες αρχές που μπορούν να οριστούν σαν οι θεμελιώδης προτάσεις ή αληθινές οι οποίες αποτελούν τον οδηγό δράσεως της διοικήσεως.

6. Ο ανθρώπινος παράγων στην διοίκηση

Το προσωπικό το οποίο είναι υπεύθυνο γιατί σωστή εφαρμογή των αρχών της διοικήσεως σε μια επιχείρηση αποτελεί την δραστηριότητα της επανδρώσεως. Και ο MANAGER ορίζεται σαν τον υπεύθυνο μέλος της διοικήσεως μέσα στην επιχείρηση. Ο ανθρώπινος δε παράγοντας και εδώ αντικατοπτρίζεται στα πρόσωπα που αποτελούν την δραστηριότητα της επανδρώσεως και κυρίως στο πρόσωπο του MANAGER. Και τούτο διότι αυτή η δραστηριότητα της διοικήσεως συνδέεται κυρίως με τον άνθρωπο

παράγοντα Θα εξετάσουμε τον ανθρώπινο αυτό παράγοντα που λέγεται MANAGER του ότι είναι και τι κάνει , από πλευράς προσόντων και επιδιώξεων. Ο MANAGER είναι το υπεύθυνο μέσα στην επιχείρηση για την δημιουργία του κατάλληλου κλίματος που θα επιτρέψει την πραγματοποιήσει των στόχων της. Υπάρχουν πολλοί ορισμοί , όσοι σχεδόν είναι και αυτοί που τους ορίζουν. Πρώτο Η σχολή της θεωρίας των αποφάσεων θεωρεί τον MANAGER σαν ένα άτομο του οποίου η αποστολή είναι να λαμβάνει επιχειρηματικές αποφάσεις. Δεύτερο η σχολή της ανθρώπινης συμπεριφοράς λέγει ότι ο MANAGER είναι εκείνος που θα ενθαρρύνει ή αποθαρρύνει την διαδικασία αυτή. Τρίτο η λειτουργική σχολή θεωρεί τον MANAGER το άτομο που χρησιμοποιεί τον ανθρώπινο παράγοντα και τους λοιπούς οικονομικούς πόρους , με βάση τις αρχές της διοικήσεως , προς επίτευξη των τιθεμένων στόχων της επιχείρησης.

Τα προσόντα που πρέπει να χαρακτηρίζουν τον ικανό MANAGER είναι δυνατόν να αποτελούν συνδυασμό των γνώσεων , της εμπειρίας και της προσωπικότητα αυτού.

Ο MANAGER δυνατόν να προγραμματίζει καλά τι οι υφιστάμενοι του πρέπει να πράξουν , να οργανώνει αυτούς αποτελεσματικά , να επιβλέπει και κατευθύνει αυτούς επιτυχώς και ελέγχει ικανοποιητικά την υλοποίηση ή όχι των προγραμμάτων της επιχείρησης. Έτσι η καλή ηγετική ικανότητα του MANAGER αποτελεί κοινό χαρακτηριστικό των ικανών MANAGERS και δημιουργεί το περιβάλλον εκείνο , το οποίον επιτρέπει την ανάπτυξη της ατομικής πρωτοβουλίας , των ιδεών , των εφευρέσεων κ.λ.π. επιδιώξεων του MANAGER. Εάν υποθέσουμε ένα υποψήφιο MANAGER, ο οποίος έχει σχετικά έμφυτες ικανότητες , πολύ καλή εκπαίδευση και λογικές φιλοσοφίες , τότε αυτός μπορεί βασικά να επιδιώκει πρώτον την μεγάλη ευκαιρία επιτυχημένης σταδιοδρομίας ώστε να αποκτήσει σε βάθος και μεγάλη επιχειρηματική εμπειρία. Δεύτερο ικανοποιητικοί αποζημίωση , δηλαδή οικονομική ικανοποίηση. Τρίτο απόκτηση δυνάμεως. Όταν ο MANAGER θα έχει αποδείξει ικανότητες στη διοίκηση , τότε η απόκτηση δυνάμεως θα του επιτρέψει την ικανοποίηση της επιθυμίας να ασκήσει δύναμη και αναπτύξει

την επιχειρηματική δραστηριότητα προς την κατεύθυνση στην οποία αυτός επιθυμεί. Τέταρτον απόκτηση κύρους. Όταν η επιδίωξη αποκτήσεως δυνάμεως καταστεί λιγότερο σημαντική, τότε η επιθυμία αποκτήσεως κύρους γίνεται μεγαλύτεροι,

7. Προσωπικό

Η ειδίκευση της PLANNING στο χώρο της Βιομηχανικής Οργάνωσης & Διοίκησης φανερώνεται και από τη σύνθεση του προσωπικού της εταιρίας, με συμμετοχή Μηχανικών σε ποσοστό μεγαλύτερου από 85% πολλοί από τους οποίους έχουν μεταπτυχιακές σπουδές (σε επίπεδο Ph.D και M.S.c) και αξιόλογη εμπειρία.

Το επιστημονικό προσωπικό της PLANNING παρουσιάζεται παρακάτω με ταυτόχρονη παρουσίαση των συνοπτικών βιογραφικών των στελεχών και των συνεργατών της :

Μόνιμα Στελέχη

Αθανάσιος Μαύρος

Γενικός Διευθυντής της PLANNING.AE και μόνιμο μέλος του Executive Committee.

Πτυχιούχος Μηχανικής παραγωγής (M.Sc) του Polytechnic University of New York και Οικονομολόγος (BA) του Jersey City State College.

Ειδικό πτυχίο σε θέματα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού από την BACIE (British Association for Commercial & Industrial Education) της IDT, England (Institute of Training & Development).

Έχει εκπονήσει πολλές μελέτες σε ελληνικές και πολυεθνικές επιχειρήσεις σε θέματα Προγραμματισμού και Ελέγχου Παραγωγής, Logistics Management, Κοστολόγησης.

Εισηγητής σε θέματα Διοίκησης Παραγωγής & Logistics Management των ΕΕΔΕ, ΕΕΕΕ.

Σταμάτιος Ανδριανόπουλος

Ιδρυτής και Executive Consultant της PLANNING. Μόνιμο μέλος του Executive Committee της εταιρίας.

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ. Διδακτορική διατριβή στο ΕΜΠ με θέμα :
Computerized Facilities Layout Planning.

Διαθέτη πολύ μεγάλη εμπειρία σε θέματα Logistics, Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αναδιοργάνωσης εμπορικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων. Σαν σύμβουλος έχει εκτελέσει περισσότερα από 190 έργα για λογαριασμό Ελληνικών και πολυεθνικών επιχειρήσεων.

Εισηγητής και διοργανωτής πλήθους συνεδριάσεων και διαλέξεων στον παραπάνω χώρο. Βασικός εισηγητής εκπαιδευτικών σεμιναρίων σε ΕΕΔΕ, ALBA, ΚΟΕ, ΕΛΚΕΠΑ, ΕΕΕΕ. Τα σεμινάρια του έχουν παρακολουθήσει άνω των 10.000 στελεχών επιχειρήσεων.

Ιάσων Αγγελόπουλος

Οικονομολόγος. Τμήμα Οικονομικής Επιστήμης, Πανεπιστήμιο Πειραιώς Έχει διατελέσει υπεύθυνος πωλήσεων της εταιρίας "Α.Ε Εκπαιδευτικών Βιβλίων και Δίσκων" (Disney Licensee). Έχει εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης επενδύσεων, οικονομικής μοντελοποίησης (Ισολογισμοί, Αποτελέσματα Χρήσεως, Cash Flow, Χρηματοοικονομική Αριθμοδείκτες) και ανάλυση μισθοδοσίας προσωπικού.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING Α.Ε σε οικονομικά θέματα και Business Plans .

Γεώργιος Αθηναίος

BSC in Industrial Engineering στο Ohio University,

Μηχανικός Παραγωγής & Διοίκησης , Πολυτεχνείου Κρήτη.
Διαπιστευμένος Επιθεωρητής Ποιότητας. (NBGR – Μεγάλης Βρετανίας).

Έχει διατελέσει υπεύθυνος τεχνικής υποστήριξης στην εταιρία PNSYSTEMS Α.Ε και σύμβουλος επιχειρήσεως στους εξής τομείς δραστηριότητας :
οργάνωση επιχειρήσεως από πλευράς συστήματος ποιότητας κατά ISO-9000, οργάνωση επιχειρήσεως σε θέματα παραγωγής. Έχει διδάξει σε σεμινάρια με θέματα βιομηχανικής ανάπτυξης και εφαρμογής προτύπων ποιότητας.

Μέλος ΤΕΕ, ΕΕΔΕ/ΙΔΠ, ASQ (American Society for Quality),

ΑΠΕ (American Institute of Industrial Engineers)

Βιολέτα Ασίκη

Η Βιολέτα Ασίκη είναι σύμβουλος στην PLANNING A.E

Η κα Ασίκη είναι Μηχανολόγος Μηχανικός – Μηχανικός Παραγωγής Ε.Μ.Π. Έχει διατελέσει Επιστημονικής Συνεργάτης στον Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτόματου Ελέγχου του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών Ε.Μ.Π. Η συμβουλευτική της εμπειρία ενδεικτικά περιλαμβάνει το έργο με τίτλο «Ανάπτυξη κέντρου Μεταφοράς και Διάχυση Πληροφοριών Εφαρμοσμένης Έρευνας και Τεχνολογίας και Τεχνολογικής Ανάπτυξης στον Τομέα της Εφοδιαστικής (logistics Information Center- LIC)», τη «μελέτη Σκοπιμότητας για το Στρατηγικό Σχεδιασμό των Αναγνωρισμένων Καπνικών Αποθηκών» κ.α

Ελευθέριος Βασιλειάδης

Χημικός μηχανικός Ε.Μ.Π.

Έχει διατελέσει Διευθυντής Διασφάλισης Ποιοτικού Έλεγχου και Διασφάλιση στο εργοστάσιο της εταιρείας RALSTON ENERGY SYSTEMS (μπαταρίες UCAR) και σύμβουλος επιχειρήσεων με τους εξής τομείς δραστηριότητας : Οργάνωση επιχειρήσεων από πλευράς συστήματος ποιότητας κατά ISO – 9000, εκπαιδευτικά σεμινάρια σε θέματα ποιότητας και μελέτες για οργάνωση επιχειρήσεων.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING σε θέματα ποιότητας και υπεύθυνος Τομέα Οργάνωσης Παραγωγής.

Δημήτριος Βασιλείου

Μηχανολόγος μηχανικός Παν. Πατρών , με ειδικότητα Μηχ/κου Παραγωγής και Επιχειρησιακός Ερευνητής , Cranfield Inst. Of Technology, UK.

Έχει εμπειρία σε θέματα Διοίκησης σε Έργου , Διαχείρισης Προγραμμάτων και Αναπτυξιακών Έργων , Κοινοτικές Χρηματοδοτήσεις στην Ελλάδα , την Ανατολική Ευρώπη και την πρώην Σοβιετική Ένωση , καθώς και Οργάνωση Επιχειρήσεως του Δημόσιου και Δημοτικού Τομέα.

Είναι Μέλος του TEE και της EEEE.

Υπεύθυνος Αναπτυξιακών Έργων Προγραμμάτων της PLANNING A.E με ευθύνη σε θέματα αξιολόγησης σύνθετων επενδύσεων, διαχείριση έργου και

προγραμμάτων , έργων περιφερειακής ανάπτυξης και των έργων στις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης και ΚΑΚ.

Ζήσης Ευαγγέλου

Χημικός Μηχανικός Ε.Μ.Π. έχει διατελέσει προϊστάμενος παραγωγής του τμήματος πυρομαχικών της ENBIEMEK Α.Ε. , διευθυντής ελέγχου ποιότητας στην εταιρία μονωτικών υλικών MONYAA Α.Β.Ε. , προϊστάμενος ανάπτυξη και ελέγχου ποιότητας του εργοστασίου στερεάς συσκευασίας της ΑΠΚΟ Α.Β.Ε και Υποδιευθυντής Διασφάλισης Ποιότητας στο εργοστάσιο της εταιρίας RALSTON ENERGY SYSTEMS (μπαταρίες UCAR).

Υπεύθυνος Τομέα Ποιότητας και Περιβάλλοντος της PLANNING.

Απόστολος Καβάκας

Μηχανικός παραγωγής & Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης με Μ.Β.Α.

Έχει εμπειρία σε διαχείριση ευρωπαϊκών επιχειρησιακών και ερευνητικών προγραμμάτων , κατάρτιση και αξιολόγηση επιχειρησιακών σχεδίων , χρονικό. Μέλος Τ.Ε.Ε και της Ε.Ε.Δ.Ε.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING Α.Ε σε θέματα επιχειρησιακού σχεδιασμού και διαχείρισης ευρωπαϊκών επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Μέλος της μόνιμης Ομάδας Διαχείρισης του ΕΠΒ.

Ιωάννης Καρπούζας

Πολιτικός Μηχανικός – Συγκοινωνιολόγος ΕΜΠ. M.Sc in Logistics and Distribution Management στο Canfield Institute of Technology.

Έχει διατελέσει σύμβουλος Logistics σε πλήθος μελετών και εφαρμογών στην εταιρία ΣΟΥΕΛ καθώς και project manager στην εγκατάσταση αποθηκευτικών συστημάτων και συστημάτων διαχείρισης υλικού στην ίδια εταιρία. Έχει διδάξει σε πολλά σεμινάρια Logistics Management. Έχει πολυετή εμπειρία στην λειτουργία επιχειρήσεων έχοντας διατελέσει Distribution Manager στην αλυσίδα Σ/Μ Α.Β Βασιλόπουλος πριν την εξαγορά της και Logistics Manager στην εταιρία ΜΙΔΑΣ Α.Ε για όλα τα προϊόντα και τις εταιρίες του ομίλου ΜΠΟΥΤΑΡΗ και υπότροφος του ιδρύματος ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΩΝΑΣΗΣ.

Υπεύθυνος Τομέα Soft Logistics.

Σπύρος Λουκάς

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ, με ειδικότητα Μηχανικού Παραγωγής.

Κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος στην Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA Durham University Business School) με εξειδίκευση σε θέματα Στρατηγικής και Outsourcing .

Έχει εμπειρία σε θέματα Βιομηχανίας Οργάνωσης. Έχει εκπονήσει μελέτες σε Ελληνικές Επιχειρήσεις σε θέματα Logistics Management και Χωροταξικής & Λειτουργικής Οργάνωσης αποθηκευτικών Χώρων και κέντρων διανομής.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING σε θέματα Logistics και BPR.

Γιώργος Μαραβελάκης

Ηλεκτρολόγος Μηχανικός διπλωματούχος Πολυτεχνείου Πατρών. Κάτοχος MBA, University of Indianapolis , Η.Π.Α. Στέλεχος της PLANNING στο τομέα BPR

Ιωάννης Μίνης

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ κατέχει διδακτορικό δίπλωμα από το , University of Maryland (ΗΠΑ) και Μ.Σ. από το Clarkson University (ΗΠΑ). Έχει διατελέσει Επίκουρος και Αναπληρωτής Καθηγητής με μονιμότητα στο τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών του University of Maryland (1988-1966) με εξειδίκευση σε θέματα οργάνωσης παραγωγής , σχεδιασμού βιομηχανικών συστημάτων και ολοκληρωμένου σχεδιασμού προϊόντων και κατεργασιών.

Επίσης έχει εμπειρία σε αναδιοργάνωση επιχειρησιακών διαδικασιών και σε συστήματα ολικής ποιότητας. Έχει εκπονήσει άνω των 70 άρθρων που έχουν δημοσιευτεί σε επιστημονικά περιοδικά και σε πρακτικά επιστημονικών συνεδριών, κατέχει το βραβείο καλύτερης δημοσίευσης στην περιοχή διοίκησης βάσεων δεδομένων για τεχνικές εφαρμογές στο διεθνές συνέδριο 1992 ASME Computers in Engineering και το βραβείο εξαίρετου νέου μηχανικού παραγωγής για το 1993 από τον οργανισμό Society of Manufacturing Engineers (SME).

Υπεύθυνος Τομέα Στρατηγικού Σχεδιασμού.

Κατερίνα Μουλά

Πτυχιούχος του τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έχει μεγάλη εμπειρία σε θέματα Προγραμματισμού Η/Υ (γλώσσες προγραμματισμού C, Pascal, Cobol, Fortran) λειτουργικών συστημάτων (DOS, UNIX, Windows) και χρήσης πακέτων εφαρμογών (Lotus 123, Harvard Graphics, Microsoft PowerPoint και επεξεργαστές κειμένου).

Υπεύθυνη Διαχείρισης της PLANNING

Χαρά Μπαρμποπούλου

Μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης, Πολυτεχνείο Κρήτης.

Έχει εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού με θέμα την Εργονομική Αξιολόγηση Επίπλων Γραφείου μέσω Πολυκριτήριου Προγραμματισμού.

Ειδικός Σύμβουλος της PLANNING A.E σε θέματα Logistics.

Κωνσταντίνος Μπεγιογλου

Χημικός Μηχανικός Πολυτεχνικής Σχολής Πανεπιστημίου Πατρών, MSc.

Σύμβουλος της PLANNING A.E σε θέματα Logistics. Έχει παρακολουθήσει σεμινάριο Διαχ. Αποθεμάτων και σεμινάριο Σύγχρονης Οργάνωσης Αποθήκης και Οργάνωσης

Αθανασία Μωραΐτη

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ, με ειδικότητα Μηχανικού Παραγωγής.

Έχει εμπειρία σε θέματα οργάνωσης εργοστασίων & αποθηκευτικών Χώρων. Έχει εκπονήσει διπλωματικές εργασίες με θέμα την λειτουργική και χωροταξική οργάνωση των αποθηκών μεγάλης πολυεθνικής εταιρίας. Μέλος της Ε.Ε.Δ.Ε

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING A.E σε θέματα Logistics.

Δημήτρης Νικολακόπουλος

Χημικός Μηχανικός Ε.Μ.Π. με Μάστερ στην Διοίκηση Επιχειρήσεων (Μ.Β.Α.) από το Α.Ι.Β.Α. Έχει εμπειρία σε θέματα Μαρκετινγκ και Έρευνας Αγοράς. Έχει εκπονήσει επιχειρηματικά πλάνα γι εξαγωγές μεγάλων ελληνικών επιχειρήσεων, ενώ έχει επίσης πραγματοποιήσει έρευνες αγοράς για τον προσδιορισμό νέων αναγκών των πελατών ελληνικών εταιριών .έχει συμμετάσχει σε μελέτες ανασχεδιασμού για την οργάνωση καναλιών διανομής και την ABC κοστολόγηση επιχειρήσεων. Μέλος του Τ.Ε.Ε

Ειδικός Σύμβουλος της PLANNING σε θέματα BPR

Γεώργιος Παναγιωτόπουλος

Μηχανικός Παραγωγής & Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Ειδικευμένος σε θέματα προγραμματισμού & ελέγχου της παραγωγής καθώς και σχεδιασμού & λειτουργικής οργάνωσης αποθηκευτικών χώρων και κέντρων παραγωγής, υπεύθυνος τομέα BPR και Επιχειρησιακού Λογισμικού.

Ιωάννης Παπανδρέου

Οικονομολόγος (Τομέα Διοίκησης & Οικονομίας). Έχει ειδικευτεί σε θέματα Λογιστικής.

Έχει διατελέσει προϊστάμενος του τμήματος προμηθευτών της Εταιρίας Οίνων & Οινοπνευμάτων “BOTRYS “ Α.Ε. Σήμερα ασχολείται πλέον με την λογιστική φορολογική και συμβουλευτική παρακολούθηση επιχειρήσεων. Ειδικός σύμβουλος της PLANNING σε οικονομικά θέματα.

Βαγγέλης Πυκνής

Ο Ευάγγελος Πυκνής αποφοίτησε από το ΕΜΠ- Τμήμα Χημικών Μηχανικών το 1994 στην διπλωματική του εργασία ασχολήθηκε με την μελέτη της θαλάσσιας ρύπανσης σε συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή του Σαρωνικού Κόλπου. Ακολούθως πραγματοποίησε μεταπτυχιακές σπουδές στο Manchester – UK (UMIST) στον τομέα του Περιβάλλοντος (MSc in Environmental Technology). Στην διατριβή του ασχολήθηκε με την πειραματική μελέτη της προσρόφησης πτητικών διαλυτών σε στήλη ενεργού άνθρακα. Είναι μέλος του τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος και του Συλλόγου Ελλήνων Χημικών Μηχανικών. Ασχολήθηκε με την σύνταξη μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων και συμμετείχε σε διάφορα συνέδρια και εκθέσεις και εγκατάστασης συστημάτων διασφάλισης ποιότητα κατά ISO 9000,ISO 14000

Δημήτρης Τζανακάκης

Μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης Πολυτεχνείου Κρήτης με Master στην Οργάνωση – Διοίκηση Παραγωγής από το Πολυτεχνείο Κρήτης. Στέλεχος της PLANNING στο τομέα BPR (με εξειδίκευση στο σύστημα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων BAAN)

Toai Truong

B. Eng. Μηχανολόγος Μηχανικός και M.S.c σε Industrial Logistics στο University of Central England in Birmingham.

Έχει εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού αποθηκευτικών χώρων και κέντρων διανομής. Έχει εκπονήσει διπλωματική εργασία με θέμα την λειτουργική και χωροταξική οργάνωση των αποθηκών μεγάλης πολυεθνικής εταιρίας.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING σε θέματα Logistics

Αθανάσιος Τσάκωνας

Μηχανολόγος Μηχανικός – Μηχανικός Παραγωγής Ε.Μ.Π. Έχει διατελέσει project leader σε σημαντικές μελέτες οργάνωσης και ανασχεδιασμού κυκλωμάτων ΠΕΠ. Ενδεικτικά αναφέρονται οι εταιρίες : Όμιλος 3 Ε/ Βαθυπέτρου Α.Ε. , ΝΕΟΣΕΤ Α>Β.Ε.Ε. , ΜΑΡΣΑ – ΚΡΑΦΤ S.A. , Εισαγωγικές Μαυρίκος Α.Ε Jacobs Suchard - Παυλίδης Α.Ε και ΑΘΗΝΑ Super –Market Α.Ε. Έχει συμμετάσχει σαν εισηγητής σε σεμινάρια Διοίκησης Επιχειρήσεως & Logistics Management τα οποία έχουν παρακολουθήσει ανώτερα και μεσαία στελέχη επιχειρήσεων. Senior consultant στην Planning Α.Ε.

Υπευθύνως Τομέα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

Αργυρώ Κατσιπάνου

Πτυχιούχος Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθήνα (πρώην ΑΣΟΕΕ) τμήματος.

Στατιστικής με ειδίκευση Διοίκησης Επιχειρήσεων και Marketing.

Έχει εμπειρία σε υλοποίηση επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης.

Business Consultant της PLANNING Α.Ε

Δημήτρης Φιλιππίδης

Διπλωματούχος Μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Έχει εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού αποθηκευτικών χώρων και κέντρων διανομής. Έχει εκπονήσει διπλωματική εργασία με θέμα τις Αναπτυξιακές Εταιρίες στην Ελλάδα.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING σε θέματα Logistics

Γεώργιος Χαρωνίτης

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ με ειδικότητα Μηχανικού παραγωγής.

Έχει εκπονήσει μελέτες σε πολλές ελληνικές και πολυεθνικές επιχειρήσεις για χωροταξικό, λειτουργικό και διοικητικό σχεδιασμό αποθηκών, με τελική επιλογή συστημάτων αποθήκευσης.

Εισηγητής σεμιναρίων της ΕΕΔΕ σε θέματα Οργάνωσης Αποθηκών, υπεύθυνος Τομέα Hard Logistics

Ανθιμος Μερίτσης

Διπλωματούχος Μηχανολόγος Μηχανικός Πολυτεχνείου Πατρών, τομέας Εφαρμοσμένης Μηχανικής.

Έχει διατελέσει υπεύθυνος Αποθήκευσης και Διανομής υλικών στην NOVART- ΠΗΓΗ Α.Ε.Β.Ε.

Ειδικός σύμβουλος της PLANNING Α.Ε σε θέματα Logistics

Γιάννης Παπακυριακόπουλος

Μηχανολόγος Μηχανικός Πολυτεχνείο Aachen. Έχει διατελέσει ως Consultant στην Arthur Andersen Φραγκφούρτη σε ΗΠΑ και σε Γερμανία, στο Χρηματιστήριο Παραγωγών της Ζυρίχης ως υπεύθυνος για τον τομέα Options γνωστής τράπεζας και στην BMW AG ως διευθυντής του τομέα εφαρμοσμένων logistics.

Ενεργή συμμετοχή στην δημιουργία παραγωγής μονάδας της ως άνω αυτοκινητοβιομηχανίας στην Νότια Καρολίνα. Σπουδές περιβάλλοντος και οικονομικών στα Πανεπιστήμια Μοναχού και Hagin αντίστοιχα. Διδασκαλία σε εκπαιδευτικά ιδρύματα της Ελλάδος και του εξωτερικού. Υπεύθυνος για

προσέλκυση ξένων επενδύσεων στην Ελλάδα και αξιολόγηση μεγάλων επενδύσεων στο Ελληνικό Κέντρο Επενδύσεων.

Business Unit Manager της PLANNING A.E

Ευάγγελος Τρακοσιάρης

Πτυχιούχος του τμήματος Τεχνολογίας & Συστημάτων Παραγωγής του Πανεπιστημίου Πειραιά ειδικευμένος στην εγκατάσταση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων , καθώς και σε θέματα προγραμματισμού & ελέγχου της παραγωγής.

Σύμβουλος της Planning σε θέματα BPR

Πέτρος Τσιφάκης

Στέλεχος της Διεύθυνσης Ποιότητας της PLANNING A.E – Μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης , Πολυτεχνείου Κρήτης. Ms'c στη Διοίκηση Ποιότητας / Cranfield University. Έχει παρακολουθήσει πολλά σεμινάρια σχετικά με το αντικείμενο της Διοίκησης Ποιότητας με ειδίκευση στον τομέα της επιθεώρησης Συστημάτων ποιότητας κατά ISO 9001 /2/3 , 14001 και Ανάλυσης Κόστους Ποιότητας .

Κωνσταντίνος Ξενικάκης

Μηχανολόγος Μηχανικός ΕΜΠ με ειδικότητα Αεροναυπηγού.

Έχει εκπονήσει διπλωματικοί εργασία με θέμα την ανάλυση σχημάτων επιτάχυνσης μεθοδολογιών στοιχείων στροβιλότητας. Συμμετείχε στην ομάδα εργασίας που ασχολήθηκε με την προσπάθεια πιστοποίησης της BIEMET Γ. Τιτόπουλος ΑΕΒΕ κατά το πρότυπο συστήματος διασφάλισης ποιότητας ISO 9001.

Junior Consultant της PLANNING A.E σε θέματα ποιότητας εγκατάσταση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας.

8. Σημασία της διοικήσεως

Η οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη μιας χώρας απαιτεί και είναι συνεπεία της διοικήσεως. Υποστηρίζεται συνήθως ότι η υποανάπτυκτες χώρες είναι ακριβώς υποανάπτυκτες επειδή λείπει η διοίκηση. Η προσφορά και μεταφορά κεφαλαίων και τεχνολογίας δημιουργεί πλούτο σε μια χώρα ,

αλλά η προσφορά της διοικήσεως εξασφαλίζει την αποτελεσματική χρίσει του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού και των λοιπών οικονομικών πόρων, προς επίτευξη προκαθορισμένων στόχων.

Η διοίκηση βοηθά στην αποτελεσματικότητα της ανθρώπινης προσπάθειας, πρέπει να σημειωθεί ότι γεν υπάρχει υποκατάστατο της διοικήσεως.

Ο προσδιορισμός των στόχων τη επιχειρήσεως και η τριμελής επιλογή των μέσων και χρήση αυτών αποτελεσματικά με την εφαρμογή του προγραμματισμού, οργανώσεως, επανδρώσεως, διευθύνσεως και ελέγχου, απαιτεί υψηλού βαθμού κρίσης και δύναμη θελήσεως.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

Α. ΗΓΕΣΙΑ - ΗΓΕΤΗΣ

1. Ορισμός ηγεσίας , σχέση αυτής με τη διοίκηση

Με τον όρο ηγεσία υπό την γενικότερη έννοια εννοούμε συνήθως το άτομο ή ομάδα ατόμων η οποία ρυθμίζει τις τύχες ευρύτερων κοινωνικοπολιτικών συνόλων.

Με την στενότερη όμως έννοια ο όρος ηγεσία αναφέρεται στο πρόσωπο ή την ομάδα προσώπων , εκείνων τα οποία κατευθύνουν την προσπάθεια και το έργο του προσωπικού μιας ορισμένης δραστηριότητας. Ηγεσία συνεπώς αποκαλείτε η ομάδα των λίγων που κυβερνούν μια χώρα , διοικούν τους κρατικούς φορείς , τις ένοπλες δυνάμεις τις επιχειρήσεις κ.λ.π.

Από τα αρχικά ακόμη στάδια της εμφάνισης του ανθρώπου επί της γης , η ομάδα στην προσπάθεια της απέθετε στον ηγέτη τις ελπίδες και τις προσδοκίες της ή δεχόταν ηγέτη ο οποίος επιβαλλόταν επί της ομάδας με την εξουσιαστική του δύναμη. Συνεπώς η ηγεσία φαίνεται να είναι απόρροια της κοινωνικής συμβιώσεως γιατί η λειτουργία της διασφαλίζει την επίτευξη του κοινού σκοπού δια της καθοδήγησεως των πολλών και τις προσπάθειες τους σε συγκεκριμένους στόχους προδίδουσα έτσι κάποιο νόημα και περιεχόμενο στη δράση τους.

Εάν εντοπίσουμε την έννοια της ηγεσίας στην περιοχή της διοικήσεως των επιχειρήσεων , συνιστάται στην τέχνη κατευθύνσεως της προσπάθειας προς εκπλήρωση των σκοπών και της αποστολής ορισμένης οικονομικής ή άλλης μονάδας και περιλαμβάνει από την μια πλευρά τον καθορισμό των σκοπών και από την άλλη τον χειρισμό των συντελεστών για την επίτευξη αυτών των σκοπών. Εκ πρώτης όψεως φαίνεται ότι η έννοια της ηγεσίας να ταυτίζεται με την έννοια της διοικήσεως που είδαμε , αλλά αυτό δεν είναι ακριβές. Υπάρχει στενή σχέση μεταξύ αυτών των δύο εννοιών γιατί δεν εννοείτε διοίκηση χωρίς ηγεσία. Η διαφορά βρίσκετε στο

γεγονός ότι η καθαρή διοίκηση αποτελεί μια επιστήμη και Επιστημονική Τεχνική η οποία επιτρέπει στην ηγεσία να αναμίξει στην τέχνη του ηγέτη μετά της επιστημονικής αναλύσεως των επιχειρηματικών προβλημάτων.

Την ιδιαίτερη αυτή σχέση η οποία υπάρχει μεταξύ της διοικήσεως και της ηγεσίας υπογράμμισε ο Λόρδος SLIM σε μια ομιλία του προς τα μέλη της Αυστραλιανής Εταιρίας Διοικήσεως ως εξής :” Υπάρχει μια αναφορά μεταξύ Ηγεσίας και Διοικήσεως. Ο ηγέτης και οι άνθρωποι οι οποίοι τον ακολουθούν εκπροσωπούν μια από τις παλαιότερες και πλέον φυσιολογικές και αποτελεσματικές σχέσεις μεταξύ των ανθρώπων. Ο διευθυντής και αυτοί τους οποίους διευθύνει αποτελούν ένα μεταγενέστερο προϊόν όχι τόσο ρομαντικό. Η ηγεσία αποτελεί στοιχείο πνεύματος συνδυασμένο μετά της προσωπικότητας και του οράματος. Η άσκηση τη αποτελεί τέχνη. Η διοίκηση δεν είναι στοιχείο του προγράμματος , περισσότερο αποτελεί υπόθεση ακριβούς υπολογισμού , στατικής , μεθόδων , χρονολογικών πινάκων και τυποποιημένων διαδικασιών. Οι ηγέτες είναι αναγκαίοι ”.

2. Τύπο ηγεσίας

Το πρόβλημα που τέθηκε παλαιότερα και εξακολουθεί και σήμερα να απασχολεί την επιστημονική ψυχολογία της οργανώσεως είναι το έξης : θα πρέπει δηλαδή ο ηγέτης να σηγκετρώνει της προσπάθειας του κυρίως στο να δίνει ευκρινείς και σύντομες κατευθύνσεις ή θα πρέπει να ενδιαφέρετε πρωταρχικά για τα συναισθήματα και την στάση των οπαδών του , έτσι ώστε να είναι σε θέση να αποκαταστήσει την μία πραγματική σχέση μαζί τους. Και ακόμη θα πρέπει να παίρνει ο ίδιος αποφάσεις και να σχεδιάζει τις δραστηριότητες της ομάδας του ή θα πρέπει να ενθαρρύνει τα μέλη να σκέφτονται και να συνεργάζονται μαζί του έχοντας έτσι τα καλλίτερα κίνητρα και δίνοντας τον καλλίτερο εαυτό τους.

Σύμφωνα λοιπόν με ψυχολογικές έρευνες η ηγεσία διακρίνεται σε τρεις τύπους :

1. στην αυταρχική ηγεσία
2. στην δημοκρατική ηγεσία
3. στην ουδέτερη ηγεσία

Τους τύπους αυτούς θα τους εξετάσουμε , εξετάζοντας τον αντίστοιχο τύπο του ηγέτη.

3. Χαρακτηριστικά – ιδιότητες ηγεσίας

Τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και οι φυσικές ιδιότητες εντοπίζονται στην ηγεσία της επιχειρήσεως έχουν ως εξής :Στο χώρο της Διοικήσεως εκείνης ο οποίος ανέρχεται την διοικητική ιεραρχική κλίμακα οφείλει να τονώσει τα προσωπικά του ηγετικά προσόντα με ορισμένα θετικά στοιχεία τα οποία είναι αποτέλεσμα γνώσεων , μαθήσεως και εμπειρίας. Η ύπαρξη ορισμένων έμφυτων προσόντων δεν αρκεί. Τα φυσικά προσόντα καλλιεργούνται και συμπληρώνονται με την προσπάθεια , την μάθηση και την ισχυρή θέληση. Επικρατεί η άποψη ότι ο ηγέτης δεν γεννιέται αλλά γίνεται. Εκτός λοιπόν ορισμένων βασικών χαρακτηριστικών ηγετικής προσωπικότητας όπως ακεραιότητα χαρακτήρα , ψυχραιμία . σταθερότητα , δύναμη επιβολής , πρωτοβουλία, αυτοπεποίθηση κ.λ.π. το ηγετικό στέλεχος πρέπει να συνδυάζει και ορισμένες καθαρά διοικητικές ικανότητες , η διαδρομή των οποίων καθιστά τα ηγετικά στελέχη αποτελεσματικά στην άσκηση του έργου τους.

Οι ιδιότητες αυτές είναι κυρίως :

- 1) ικανότητα επιλογής συνεργατών
- 2) εκχώρηση αρμοδιοτήτων και εξουσιών
- 3) ικανότητα λήψεως αποφάσεων και αναλήψεως ευθυνών
- 4) η δημιουργία καλών υπηρεσιακών σχέσεων και η υποκίνηση του ενδιαφέροντος των εργατών.

4. Ορισμός ηγέτη

Ηγούμαι κατά βάση σημαίνει καθοδηγώ και διευθύνω τους άλλους βοηθάω μια ομάδα να πετύχει ορισμένους στόχους. Προφανώς ανήκω και ο ίδιος στη ομάδα , αλλά συγχρόνως διακρίνομαι από τα μέλη της και διατηρώ την ταυτότητα και την προσωπικότητά μου. Ηγέτης είχε πει LITRE είναι εκείνος που βρίσκεται επικεφαλής που κατευθύνει ή διοικεί και επιβολή είναι η δύναμη να κάνει τους άλλους να σε υπακούουν. “Όποιος γνωρίζει να διατάζει , λέγει ο Νίτσε , βρίσκει πάντοτε ανθρώπους οι οποίοι θα τον υπακούουν ”. Όπως έχει η επισημαίνει ο αρχαίος ελληνικός στοχασμός “το διοικεί ανθρώπους είναι έργο δυσχερέστο”. Ο Σωκράτης ονόμασε χαρακτηριστικά το έργο της ηγεσίας σαν “Βασιλική Τέχνη” και τονίζει ότι ο “άξιος” αρχικός ανήρ εμπνέει τον ενθουσιασμό και την ευγενική άμιλλα και την αγάπη. Ο Αριστοτέλης γράφει στα “Πολιτικά” του , ότι ο “Αρχικός Ανήρ” όποιος διοίκηση πρέπει να ενεργεί κατά τέτοιο τρόπο , ώστε να θαυμάζεται όχι για το αξίωμα του αλλά για τις αρετές του. Ο Αγάθων παρατήρησε ότι όποιος ασκεί διοίκηση οφείλει να μην λησμονεί τρία πράγματα , ότι διοικεί ανθρώπους , ότι διοικεί κατά νόμους , ότι δεν θα διοικεί πάντοτε.

5. Τύποι ηγετών

Όσους τύπους ηγεσία έχουμε τόσους τύπους ηγετών θα εξετάσουμε:

1) Αυταρχικός ηγέτης :

α) δίνει εντολές και επιμένει να εκτελεσθούν

β) καθορίζει την πολιτική δράσεως χωρίς να συμβουλευεται κανέναν

γ) δίνει επαίνους και παρατηρεί όπου και όποτε εκείνος θέλει

δ) δεν δίνει σαφής και λεπτομερείς πληροφορίες γύρω από την μελλοντική δράση της επιχείρησης

Περαιτέρω , ο αυταρχικός ηγέτης διακρίνεται στον αυστηρό και το ανίκανο αυταρχικό ηγέτη. Ο αυταρχικός ηγέτης είναι βλοσυρός κρατάει όλες τις αρμοδιότητες στα χέρια του , είναι αυθαίρετος στην λύση των αποφάσεων και δογματικός στις σχέσεις του με τους υφιστάμενους. Εξάλλου ο τύπος του ανίκανου αυταρχικού ηγέτη διακρίνεται από το γεγονός ότι είναι αφελής , γκρινιάρης , επιπόλαιος , δεσποτικός και ακατάστατος. Προωθεί κυρίως τους μέτριους υφιστάμενους για να μπορεί να τους εξουσιάζει. Επιθυμεί να είναι ικανός αλλά αισθάνεται πάντοτε ανασφαλής. Είναι εντελώς ασυνείδητος , ψεύδεται , δωροδοκεί , εκφοβίζει κ.λ.π. Είναι ο τύπος του θρασύδειλου ανθρώπου που δεν διστάζει να εφαρμόζει κάθε μέτρο ηθικό ή ανήθικο που θα συντελέσει την επιτυχία ου σκοπού του.

2) Γνήσιος Δημοκρατικός Ηγέτης :

- α) συντονίζει και κατευθύνει την ηθελημένη εργασία
- β) είναι ο διευθυντής της ηγεσίας παρά ένας απαλός υπάλληλος
- γ) οι άνθρωποι του ξέρουν τι εργασία κάνουν και γιατί την κάνουν , επειδή ακριβώς υπάρχει πλήρης ενημέρωση για τους σκοπούς και τις προοπτικές της επιχειρήσεως
- δ) κατανέμει δίκαια και νομικά τις αρμοδιότητες σε όλο το τετραρχικό κύκλωμα
- ε) είναι αντικειμενικός και δίκαιος και κρατάει την ομάδα του μακριά από τα ατομικά συμφέροντα

3) Ουδέτερος Ηγέτης

Κατά τον τύπο αυτό ηγεσίας παρέρχεται στο προσωπικό απόλυτη πρωτοβουλία ενεργειών και λήψεως αποφάσεων η δε συμμετοχή του ηγέτη είναι σχεδόν ασήμαντη και σπάνια παρεμβαίνει για να επηρεάσει τα αποτελέσματα της εργασίας. Στην πραγματικότητα ο ουδέτερος ηγέτης υπό καθεστώς πλήρης ελευθερίας δεν διοικεί , αποτελεί απλώς ένα στολίδι της επιχειρήσεως που την ευθύνη για την διοίκηση έχει αναλάβει η ομάδα. Από πλευράς αποτελεσμάτων , ο ουδέτερος τύπος ηγεσίας δεν φαίνεται να

διαφέρει και πολύ από τον αυταρχικό τύπο γιατί η πλήρης ελευθερία έχει συνήθως τα αυτά αποτελέσματα μα την πλήρη δέσμευση της.

Η έννοια της ηγεσίας υπό τον ουδέτερο τύπο αποτελεί άρνηση της ιδέας της διοικήσεως , γι' αυτό και αυτός της ηγεσίας βρίσκει έδαφος εφαρμογής εκεί όπου ο διοικών έχει πλήρη άγνοια της πραγματικότητας και των απαιτήσεων της επιχειρήσεως ή πλήρη αδιαφορία για την εκκλήρωση της αποστολής του.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ

Α. ΠΕΡΙ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Εισαγωγικά

Στο πάρων κεφάλαιο θα μας απασχολήσει το θέμα διοικήσεως προσωπικού. Ένα λεπτό θέμα που έχει άμεση με την απόδοση του προσωπικού μιας επιχειρήσεως και συμβάλει κατά το μέγιστο στην πραγματοποίηση των τιθεμένων υπ' αυτής στόχων. Τα επί μέρους θέματα που θα μας απασχολήσουν είναι τα εξής : οι μέθοδοι επιλογής του προσωπικού , γενικώς περί διοικήσεως προσωπικού , ο ρόλος του διευθυντού προσωπικού , το πεδίο δράσεως της υπηρεσίας της προσωπικού , η έννοια της αξιολόγησης του έργου του προσωπικού και η έννοια της μετεκπαίδευσης του προσωπικού.

2. Διοίκηση προσωπικού

Η διοίκηση προσωπικού είναι κατά τον FAGIOL διεύθυνση όλων των φορέων θέσεων εργασίας , ατόμων και ομάδων που εκδηλώνονται με την άσκηση επιβολής , όσον διαρκεί ο εργάσιμος χρόνος. Η διοίκηση τίθεται από τον επικεφαλλή της επιχείρησης σε διακριμένη και ομογενή υπηρεσιακή μονάδα , η οποία έχει άμεση εξάρτηση από αυτόν και συνήθως ονομάζεται : Υπηρεσία Διοικήσεως Προσωπικού.

Έργο της υπηρεσίας αυτής είναι η συμπαράσταση προς όλες τις λοιπές υπηρεσίες της επιχειρήσεως
Η διοικητική υπηρεσία αποτελεί τον ενδιάμεσο μεταξύ αυτών που βάνουν τις αποφάσεις και των τομέα παραγωγής και διαθέσεως των προϊόντων. Πρέπει να είναι ενήμερη όλων των προγραμμάτων και σχεδίων καθώς και των αναγκών σε πληροφορίες όλων των κλάδός διαχειρίσεως.

Σκοπός της διοικήσεως προσωπικού είναι η ανάπτυξη εργατικής δυνάμεως που να αποδεικνύετε ισχία για μια ομαδική διεξαγωγή εργασίας. Η μηχανοποίηση της εργασίας , η ευρεία εισαγωγή ηλεκτρονικών υπολογιστών και κυρίως η επέκταση και η ανάπτυξη της βιομηχανίας και

του εμπορίου δημιούργησαν νέα προβλήματα διοικήσεως και η διοίκηση του προσωπικού έγινε το κέντρο της επιχειρήσεως όπου παράτην εκτέλεση και εφαρμογή των πληροφοριών .

3. Μέθοδοι επιλογής προσωπικού

Η διαδικασία της επιλογής του προσωπικού περιλαμβάνει ορισμένα στάδια κατά την διάρκεια των οποίων γίνεται δυνατή η εξασφάλιση πρόσθετων πληροφοριών περί της ικανότητας του καθενός τους υποψηφίους. Η διαδικασία σχεδιάζεται κατά τέτοιον τρόπο ώστε σε καθένα στάδιο να απορρίπτονται εκείνη που δεν διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα.

Οι μορφές επιλογής είναι πολλές , συνήθως δε χρησιμοποιείτε συνδυασμός αυτών. Σε κάθε δε μέθοδο επιλογής είναι απαραίτητη συγκέντρωση ενός σχετικά μεγάλου αριθμού υποψηφίων. Η διαδικασία επιλογής ακολουθεί τα παρακάτω στάδια :

- α) Ρεαλιστική ανάλυση των απαιτούμενων προσόντων για την υπό εκτέλεση εργασία
- β) Κατάρτιση και συμπλήρωση αναλυτικού ερωτηματολογίου , που βοηθά στην διαπίστωση γενικού επιστημονικού και κοινωνικό υπόβαθρο του υποψηφίου
- γ) οργάνωση συνεντεύξεως για την διαπίστωση των γενικών διαναγκών του υποψηφίου και της οικογένειας αυτού έναντι τη εργασίας και της επιχειρήσεως
- δ) Εξέταση συστατικών επιστολών προηγούμενων εργοδοτών , από οποίες προκύπτουν οι γενικές εντυπώσεις αυτών περί του ατόμου του
- ε) Εξέταση της φυσικής και διανοητικής καταστάσεως του ατόμου
- στ) Υποβολή του υποψηφίου σε ψυχολογική δοκιμασία την επιβίωση της προσωπικότητας και της εν γένει ψυχολογικής καταστάσεως αυτού.

4. Ο ρόλος του Διευθυντού Προσωπικού

Ο Διευθυντής του προσωπικού είναι ο Διευθυντής Διοικητικών υπηρεσιών. Η συμμετοχή του στην πρόσληψη του προσωπικού εξαρτά το μέγεθος της επιχειρήσεως. Εάν η επιχείρηση είναι μεγαλύτερη σε μέγεθος και αιτιολογεί μια πλήρως επανδρωμένη διεύθυνση προσωπικού τότε ο ρόλος του διευθυντού στην πρόσληψη είναι αξιόλογος .

Τα καθήκοντα του διευθυντού υπηρεσιών προσωπικού περιλαμβάνει τις εξής αρμοδιότητες :

- 1) εξασφάλιση στην επιχείρηση προσωπικού υψηλού ποιοτικού , και ηθικού επιπέδου , στενή συνεργασία πάνω στα θέματα αυτά με τους υπόλοιπους διευθυντές της επιχειρήσεως , φροντίζοντας να ενημερώνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας
- 2) Συνεχή συνεργασία με τους διευθυντές της επιχειρήσεως για την καλλίτερη εξυπηρέτησι και κατοχύρωση από μια μεριά της επιχειρήσεως και από την άλλη των μισθωτών
- 3) Διατήρηση ενημερωτικού αρχείου του απασχολούμενου προσωπικού
- 4) Καθημερινή ενημέρωση στην προέλευση και αποχώρηση του προσωπικού
- 5) Υποχρέωση να δέχεται καθημερινά οποιονδήποτε υπάλληλο ή εργάτη για τα προβλήματα που αναφέρονται στις σχέσεις εργασίας
- 6) Υποχρέωση να προσλαμβάνει και να απολύει προσωπικό μόνον μετά από εντολή της διεύθυνσεως και με εισήγηση των διευθυντών της επιχειρήσεως
- 7) Έγκαιρη χορήγηση των αδειών στο προσωπικό μετά από συνεργασία με τους διευθυντές της επιχειρήσεως και με έγκριση της γενικής διεύθυνσεως
- 8) Συγκέντρωση στο τέλος της χρήσεως των φύλλων ποιότητας του προσωπικού

Συμμετέχει στις παρακάτω επιτροπές της επιχειρήσεως :
στην επιτροπή καταρτίσεως του ετήσιου γενικού προϋπολογισμού
στην επιτροπή αξιολόγησις των αποτελεσμάτων

στην επιτροπή αξιολόγησης του προσωπικού
στην επιτροπή επιχειρησιακής πολιτικής
στην επιτροπή προστασία του περιβάλλοντος
στην επιτροπή ενό- εξωεπιχειρησιακών σχέσεων

Εκπροσωπεί την επιχείρηση:

Στις συνεργασίες της με τις διάφορες υπηρεσίες π.χ με το Υπουργείο Εργασίας , τον Ο.Α.Ε.Δ. κ.λ.π.

Στις συνεργασίες της επιχειρήσεως με συνδικαλιστικές οργανώσεις του προσωπικού της επιχειρήσεως ή αντιστοίχων οργανώσεων του κλάδου

5. Πεδίων δράσεων της υπηρεσίας προσωπικού

Η υπηρεσία προσωπικού βρίσκεται με τους άλλους τομείς του οργανισμού σε σχέση βοηθητική και συμβουλευτική. Ο του προσωπικού επιτελή τις εξής λειτουργίες

α) Εισάγει και διαμορφώνει την πολιτική του οργανισμού. Ο διευθυντής του προσωπικού είναι το άτομο που περισσότερο συμβάλει στη δημιουργία νέας ή αναθεωρημένης πολιτικής για την αντιμετώπιση των εμφανιζόμενων προβλημάτων ή την πρόσληψη άλλων που προβλέπονται. Η τελική έγκριση βρίσκεται στην εξουσία του MANAGER .

β) Συμβουλεύει. Το μεγαλύτερο μέρος της δραστηριότητας της υπηρεσίας προσωπικού αναφέρεται σε συμβουλευτικές ενέργειες προς το στελέχη της π.χ. όταν ένας εργοδότης αντιμετωπίζει παράπονα στην κατανομή υπερωριών στους εργαζόμενους , όταν ο άλλος έχει πρόβλημα πειθαρχίας κ.λ.π. αναμένεται ο διευθυντής προσωπικού και συνεργάτες του για να βοηθήσουν στον χειρισμό των προβλημάτων αυτών. Η βοήθεια του μπορεί να συντελέσει στην διατήρηση δομής και της λειτουργίας του οργανισμού και στην κατά τον ίδιο χρόνο υποβοήθηση της ικανοποίησης των εργαζομένων.

γ) Προσφέρει υπηρεσίες. Η λειτουργία αυτή φαίνεται σε θέματα προσλήψεων , εκπαίδευσέως και ωφελημάτων προς τους εργαζόμενους. Στην υπηρεσία προσωπικού ανήκει και η υπηρεσία της στρατολογήσεως

και ερευνήσει των υποψήφιων εργατών, της καταστρώσεως προγραμμάτων εκπαιδεύσεως και της τηρήσεων υπαλληλικών αρχείων.

δ) Ελέγχει παρακολουθεί τις ιεραρχικές και επιτελικές υπηρεσίες σχετικά με την συμμόρφωση τους με την καθιερωθείσα πολιτική προσωπικού και τις εφαρμογές της π.χ. γίνεται μια φορά τον χρόνο η αξιολόγηση του κάθε εργαζόμενου σύμφωνα με την υπάρχουσα πολιτική προσωπικού. Δίνονται κάθε βδομάδα συσκέψεις στα τμήματα πάνω σε θέματα ασφάλειας. Δε περίπτωση απολύσεως εργαζομένου της είναι η καθιερωμένη διαδικασία , όπως μαρτυρίες , ειδοποίηση της συνδικαλιστικής οργανώσεως κ.λ.π. Η υπηρεσία προσωπικού έχει αν κάνει και με άλλους ελέγχους σε περίπτωση ατυχημάτων , παραπόνων , απουσιών , αποχωρήσεων κ.λ.π. Για να πετύχει στις ενέργειες της αυτές η υπηρεσία προσωπικού οφείλει να αναπτύσσει υγιείς σχέσεις με τα στελέχη να συμβουλεύει και να εκπαιδεύει αυτά.

6. Έννοια αξιολόγησης του έργου του προσωπικού

Αξιολόγηση του προσωπικού είναι η διαδικασία δια της οποίας η διοικήσει προσπάθεια να προσδιορίσει το πόσον καλά ένας υπάλληλος εκτελεί το ανατεθέν σε αυτό έργο. Αξιολόγηση έργου είναι ο καθορισμός της αξίας ενός έργου εντός ενός οργανισμού. Η διαδικασία της αξιολόγησης των έργων κρίνεται απαραίτητη η μη ορθή εκτιμήσει της αξίας των διαφόρων έργων τα οποία εκτελούνται εντός του οργανισμού, δημιουργεί σοβαρά εμπόδια στις προσπάθειες της διοικήσεως προς διατήρηση του υψηλού επιπέδου ικανοποίησης αυτού.

Εάν η αξία των διαφόρων εργασιών δεν έχει μελετηθεί κατά τρόπο συστηματικό , είναι πολύ πιθανό να μην υπάρχει και ένα κατάλληλο πλαίσιο αμοιβής των εργασιών τούτων. Η αξιολόγηση της αποδόσεως του προσωπικού μπορεί να εξετασθεί υπό όρους δύο βασικών αντικειμενικών σκοπών ήτοι α) της αναπτύξεως του προσωπικού β) της αμοιβής της παραγωγικότητας αυτού.

Η ανάπτυξη της παραγωγικότητας του υπαλλήλου για την εκτέλεση ορισμένων εργασιών, πρέπει να θεωρείται ότι επιτελεί βασικούς

αντικειμενικούς σκοπούς των προγραμμάτων αξιολόγησης του προσωπικού. Γενικότερα η αξιολόγηση του προσωπικού δύναται να χρησιμεύσει : α) για την λήψη αποφάσεων οριστικής πρόσληψης, απολύσεως, προαγωγής ή μεταθέσεως του προσωπικού β) για την αποκαλύψει ειδικών προσώπων η ελαττωμάτων των εργαζόμενων γ) για τη διαπίστωση των άμεσων αναγκών των εκπαιδύσεως δ) για τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας του συστήματος προσλήψεως κ.λ.π.

7. Έννοια της μετεκπαίδευσης του προσωπικού

Η μετεκπαίδευση αφορά της προσπάθειες ενός οργανισμού για την βελτίωση των ικανοτήτων του προσωπικού προς εκτελέσει μιας εργασίας ή διεκπεραίωση μίας αποστολής. Με αυτή την έννοια η μετεκπαίδευση μπορεί να αναφέρεται και σαν επιμόρφωση πράγμα το οποίο σημαίνει την ενέργεια για την μετάδοση σε ένα πρόσωπο των απαιτούμενων γνώσεων και ικανοτήτων για την καλλίτερη εκτέλεση μιας εργασίας. Η μετεκπαίδευση ή η επιμόρφωση είναι διάφορες της εκπαίδευσης και ανάπτυξης γιατί η μεν εκπαίδευση αναφέρεται στην απόκτηση ενός γενικού υπόβαθρου γνώσεων εκ μέρους του προσωπικού εν σχέση προς την υπό εκτέλεση εργασία ,η δε ανάπτυξη στις προσπάθειες του οργανισμού για την αύξηση των ικανοτήτων του ατόμου είτε προς περαιτέρω εξέλιξη του εντός του οργανισμού ,είτε προς άσκηση πρόσθετων εργασιών και καθηκόντων .Τα προγράμματα αναπτύξεως αναφέρονται συνήθως στο προσωπικό της διοικήσεως γιατί αυτά κυρίως προετοιμάζονται για την κατάληψη βάσεων υψηλότερου επιπέδου.

Ένα σύστημα μετεκπαίδευσης του προσωπικού, ενός οργανισμού περιλαμβάνει διαφόρων ειδών προγράμματα αναλόγως του ειδικότερου σκοπού τον οποίον εν έκαστων εξ αυτών επιδιώκει .Έτσι διακρίνουμε τα παρακάτω είδη προγραμμάτων :

- Εισαγωγικά προγράμματα
- Προγράμματα εκπαίδευσεως προϊσταμένων

-Προγράμματα σχεδιασθέντα για την ανάπτυξη και βελτίωση ορισμένων προσωπικών προσόντων π.χ. γραφής ,ομιλίας , αναγνώσεως ,επικοινωνιών κ.λ.π.

-Προγράμματα προς ανάπτυξη των ικανοτήτων των απασχολούμενων με εκτελεστική εργασία

-Προγράμματα εκπαίδευσως στις χρησιμοποιούμενες μεθόδους διευθύνσεως

-Σεμινάρια εξειδικεύσεως σε ορισμένες εργασίες

-Προγράμματα πάνω σε θέματα διοικήσεως για το επαγγελματικό και τεχνικό προσωπικό

-Σεμινάρια για το ανώτερο διοικητικό προσωπικό και τους ασκούντες καθήκοντα διευθυντή

Η χρονική διάρκεια κάθε προγράμματος ποικίλει ανάλογα του σκοπού.

8. Εκπαίδευση Στελεχών Επιχειρήσεων

Οι αυξημένες ανταγωνιστικές πιέσεις στις επιχειρήσεις και στους οργανισμούς σε παγκόσμιο επίπεδο έχουν δημιουργήσει την ανάγκη για συνεχή εκπαίδευση και επιμόρφωση των στελεχών τους .στα πλαίσια αυτά η PLANNING δραστηριοποιείται από παλιά με ιδιαίτερη δυναμικότητα στο χώρο της εκπαίδευσης στελεχών επιχειρήσεων.

Τα σεμινάρια της PLANNING εκτελούνται με τη βοήθεια σύγχρονων οπτικοακουστικών μέσων και ενδεδειγμένων μεθόδων .Χρησιμοποιούνται μελέτες περιπτώσεων ,ασκήσεις που εκτελούνται από ομάδες ,μηχανογραφικές εφαρμογές για αυτοαξιολόγηση και εξάσκηση των εκπαιδευομένων κ.λ.π..

Τόσο η ειδική θεματολογία όσο και η πλέον ενδεδειγμένη μέθοδος υλοποίησης έχουν άμεση σχέση με το στόχο του εκάστοτε σεμιναρίου .Τα σεμινάρια της εταιρείας απευθύνονται σε :

Στελέχη επιχειρήσεων και έχουν χαρακτήρα γενικότερης ενημέρωσης .Τα σεμινάρια αυτού του είδους γίνονται σε συνεργασία

με αναγνωρισμένους εκπαιδευτικούς φορείς και απευθύνονται σε ανώτερα και ανώτατα στελέχη των επιχειρήσεων

Στελέχη επιχειρήσεων και έχουν χαρακτήρα εκπαίδευσης εκπαιδευτών . Τα σεμινάρια αυτού του είδους γίνονται σε συνεργασία με αναγνωρισμένους εκπαιδευτικούς φορείς και απευθύνονται σε ανώτερα και ανώτατα στελέχη των επιχειρήσεων .

Στελέχη επιχειρήσεων και έχουν χαρακτήρα εκπαίδευσης εκπαιδευτών . Τα σεμινάρια αυτού του είδους γίνονται σε μικρές ομάδες με συμμετοχή ανώτατων στελεχών πολλών επιχειρήσεων , είτε σε ανώτατα στελέχη συγκεκριμένης επιχείρησης. Ο στόχος τους είναι να δώσουν την ικανότητα στα στελέχη να εκπαιδεύσουν οι ίδιοι τους υφιστάμενους τους. Στις περισσότερες των περιπτώσεων τα σεμινάρια αυτού του είδους στα πλαίσια παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών από την PLANNING.

Σε μεσαία στελέχη και σε εργαζόμενους. Τα σεμινάρια αυτού του είδους απευθύνονται σε εργαζόμενους και σε μεσαία στελέχη/εργοδηγούς. Στόχος τους είναι να ευαισθητοποιήσουν τους εργαζόμενους και να τους εφοδιάσουν τα κατάλληλα εργαλεία για αναβάθμιση ποιότητας

Σεμινάρια σε Επιχειρήσεις

1. ΒΙΟΚΑΤ

Σεμινάρια διασφάλισης Ποιότητας

2. ΠΥΡΚΑΛ

Σεμινάρια Προγραμματισμού Παραγωγής

3. ΒΩΞΙΤΕΣ ΠΑΝΑΣΟΥ

Σεμινάρια σε θέματα ISO 9000

4. ΧΑΛΥΨ
Σεμινάρια Ολικής Ποιότητας
5. ΕΤ- ΜΠΕΤΟΝ
Σεμινάρια για διασφάλιση Ποιότητας
6. ΙΖΟΛΑ
Σεμινάρια Συντήρησης
7. ΥΓΕΙΑ
Σεμινάρια Συντήρησης
8. ΦΑΡΑΝ
Σεμινάρια Διοίκησης Παραγωγής
9. ΥΑΛΚΟ
Σεμινάρια Υποστήριξης Πωλήσεων
10. ΣΑΝΔΟΖ
Σεμινάρια επί θεμάτων
11. ΣΥΝ ΚΟΣΜΗΜΑ
Σεμινάρια Διοίκησης Παραγωγής
12. ΜΙΔΑΣ
Σεμινάρια Οργάνωσης Δικτύων Διανομής
13. ΜΑΒΕ / ΒΛΑΖΑΚΗΣ
Πρόγνωση & Υποστήριξη Πωλήσεων Οργάνωσης Αποθηκών
14. ΤΟ ΕΠΗΠΛΟ
Οργάνωση Αποθηκών & Υποστήριξη Πωλήσεων
15. ΙΑΚΟΒΣ ΣΥΧΑΡΔ / ΡΑΥΛΙΔΕΣ
Σεμινάριο οργάνωσης Αποθηκών
16. ΣΕΛΜΑΝ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
17. ΦΥΡΟΓΕΝΗΣ
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
18. ΤΟΥΟΤΑ ΗΕΛΛΑΣ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών

19. ΑΦΟΙ ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
20. Α-Β ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΙ
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
21. ΕΛΣΑ
Σεμινάρια Διασφάλιση Ποιότητας
22. ANKO
Σεμινάρια Διοίκησης Παραγωγής
23. BAYER
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
24. ΜΕΛΙΣΣΑ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
25. ΕΛΑΙΣ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
26. Όμιλος Εταιριών 3^Ε
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
27. BDF
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
28. ΚΟΝΤΕΛΗΣ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
29. HYUNDAI HELLAS
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
30. MISCO
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
31. ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΚΡΗΤΗΣ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
32. ΓΑΛΗΝΙΟΣ SUPER MARKET
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
33. KRAFT GENERAL FOODS
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών

34. ΔΡΟΜΕΑΣ / ΚΕΡΑΝΗΣ
Σεμινάρια Διαχείρισης Αποθεμάτων
35. BMW / INTERCAR
Σεμινάρια Διαχείρισης Αποθεμάτων
36. RECITT & COLMAN
Σεμινάρια Ολικής Ποιότητας & ISO 9000
37. ELITE
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
38. ΤΣΙΜΕΝΤΑ ΧΑΛΚΙΔΑΣ
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
39. ΔΑΡΜΑΚ
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
40. ΕΑΣ ΛΕΣΒΟΥ
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
41. TUDOR
Σεμινάρια Συντήρησης Βιομηχανικού Εξοπλισμού
42. ΚΑΡΑΝΤΖΗΣ
Σεμινάρια Διαχείρισης Αποθεμάτων
43. TOP
Σεμινάρια Οργάνωσης Παραγωγής
44. ΟΜΙΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΑΠΑΕΛΛΗΝΑ
Σεμινάρια Logistics Management
45. ΜΙΣΚΟ / ΒΑΝΤΑ Α.Ε
Σύγχρονη Οργάνωσης Αποθηκών
46. HYUNDAI Α.Ε
Σεμινάρια Ολικής Ποιότητας & ISO 9000
47. ΑΤΙΛΑΣ COPCO Α.Ε
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών
48. ΝΟΤΑ
Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών

49. ΚΟΥΡΟΣ

Σεμινάρια Οργάνωσης Αποθηκών

50. SRRAY – PACK A.E

Σεμινάρια Οργάνωσης Παραγωγής - ISO 9000

51. METRO SUPER MARKET

Σεμινάρια Logistics Management

52. FAMAR ABE

Σεμινάρια Ανασχεδιασμού Επιχειρηματικών Διαδικασιών
(BPIR)

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Σε όλα τα κεφάλαια τα οποία εξετάσαμε , ο ανθρώπινος παράγων εισέρχεται σε αυτά και παίζει τον πλέον καθοριστικό ρόλο δια την εκπλήρωση των στόχων που θέτουν οι επιχειρήσεις γενικά σε όλους τους τομείς. Σε όλες τις επιχειρήσεις τα επί μέρους τμήματα της εργάζονται το ένα για το άλλο και όλα μαζί για ένα κοινό σκοπό. Και σε όλα αυτά τα τμήματα απασχολούνται άνθρωποι ειδικευμένοι και ανειδίκευτοι. Άνθρωπο από το πρώτο έως το τελευταίο σκαλοπάτι της ιεραρχίας. Και ο κάθε ένας στον τομέα του αποδίδει αναλόγως των προσόντων και των γνώσεων που έχει. Από όλους αυτούς που εργάζονται στο χώρο μιας επιχειρήσεως , η γνώμη μας είναι ότι την μεγαλύτερη φροντίδα είναι ανάγκη να την έχει ο εργαζόμενος. Στο τελευταίο στάδιο των εργασιών μιας επιχειρήσεως , στην παραγωγή ο εργαζόμενος είναι αυτός ο οποίος αντιμετωπίζει τα περισσότερα προβλήματα. Καθ όλη την διάρκεια του ωραρίου του εν βρίσκετε συνεχώς σε μια ένταση , η οποία είναι η συνέχεια των σύγχρονων απαιτήσεων της βιομηχανίας. Συνεχείς προσοχή στα μηχανήματα που χειρίζεται ανθυγιεινές συνθήκες εργασίας, θόρυβοι, μόλυνση του περιβάλλοντος όπου εργάζεται κ.λ.π. Υπάρχει αντίρρηση για τις υπηρεσίες που προσφέρουν και τα διοικητικά στελέχη που εργάζονται στο χώρο της επιχειρήσεως. Αλλά από όποια οπτική γωνία και αν εξετάσουμε το θέμα , άλλο να εργάζεσαι σε ένα χώρο με τις συνθήκες που αναφέρθησαν και άλλο σε ένα γραφείο με αναπαυτικές πολυθρόνες, πλήρη εξαερισμό, κλιματισμό και πολλές άλλες ανέσεις. Είναι ανάγκη να δείξουμε την συμπαράσταση και την κατανόηση μας προς τον εργαζόμενο, περισσότερο από όλους τους άλλους. Να δείξουμε την κατανόηση αυτή χρησιμοποιεί τις καλύτερες μεθόδους για καλύτερευση των συνθηκών εργασίας και μεταχείρισης ίσον προς ίσον και ας μην ξεχνάμε ότι όλοι μας εργαζόμαστε από χόμπι αλλά για τις ανάγκες της διαβίωσης μας.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – Ε. ΘΕΟΔΩΡΑΤΟΣ
2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ – ΠΑΝΑΓΟΠΟΥΛΟΣ
ΙΩΑΝ.
3. ΑΝΘΡΩΠΙΝΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΓΙΩΤΣΟΠΟΥΛΟΣ
4. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ PLANNING Α.Ε (Σύμβουλοι
Οργανώσεων Επιχειρήσεων)

Ι.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ