

ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ ΕΠΑ.Σ.
ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΚΑΙ Π.ΕΠΑ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ της
Δ.ΥΠ.Α.

**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΕΠΑ.Σ.: “ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ”**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1.** Θεσμικό Πλαίσιο Εξετάσεων Πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και Π.ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.)
- 2.** Κατάλογος Ερωτήσεων Θεωρητικής Κατεύθυνσης
- 3.** Κατάλογος Ερωτήσεων Πρακτικής Κατεύθυνσης
- 4.** Απαντήσεις Ερωτήσεων Θεωρητικής Κατεύθυνσης
- 5.** Απαντήσεις Ερωτήσεων Πρακτικής Κατεύθυνσης

1.Θεσμικό Πλαίσιο Εξετάσεων Πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και Π.ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.)

Οι εξετάσεις Πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και Π.ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.) της ειδικότητας **«ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ»** διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της υπ' αριθμ. 51/κ6/29.12.2023 (ΦΕΚ 1/Β/2.1.2024) Κοινής Υπουργικής Απόφασης Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

2.ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ

1) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Το γραφείο αποτελεί το διοικητικό κέντρο και την καρδιά της επιχείρησης (...)
- B. Για να αξιοποιηθεί μία πληροφορία χρειάζεται συσχετισμός, συνδυασμός και σύγκριση με άλλες (...)
- Γ. Η αραιώση εγγράφων γίνεται με την τακτική μεταφορά των εγγράφων από το ημιενεργό στο ενεργό αρχείο και από αυτό στο αδρανές (...)
- Δ. Στο αρχείο μιας επιχείρησης είναι απαραίτητο να διατηρούνται και να προστατεύονται μόνο τα σημαντικά έγγραφα (...)

2) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Στην πράξη ακολουθείται το μεικτό σύστημα ταξινόμησης που είναι το καταλληλότερο, γιατί αποτελείται από το συνδυασμό δύο ή και περισσότερων συστημάτων (...)
- B. Τα έγγραφα του εμπιστευτικού αρχείου δεν πρωτοκολλούνται στο κοινό πρωτόκολλο, αλλά σε ένα άλλο, το εμπιστευτικό πρωτόκολλο, που έχει δική του αρίθμηση (...)
- Γ. Κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων λέγεται ότι υπάρχει πλειοψηφία όταν λιγότερα από τα παρόντα μέλη ψηφίζουν υπέρ μιας συγκεκριμένης απόψεως (...)
- Δ. Η επικοινωνία είναι μια από τις κυριότερες δεξιότητες στο εργασιακό περιβάλλον (...)
- E. Εγκύκλιος δεν είναι μόνο η επιστολή γενικού ενδιαφέροντος, αλλά μπορεί να είναι και η επιστολή που έχει τη μορφή οδηγίας ή διαταγής (...)

3) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Στα πλεονεκτήματα της προφορικής μεθόδου επικοινωνίας συγκαταλέγεται η γρήγορη μεταβίβαση και η γρήγορη επαναπληρόφρηση (...)
- B. Ένα από τα μειονεκτήματα της γραπτής μεθόδου επικοινωνίας θεωρείται το ότι δεν υπάρχει αρχείο επικοινωνίας μεταξύ του αποστολέα και του αποδέκτη (...)
- Γ. Στο κύριο μέρος του περιεχομένου μιας εμπορικής επιστολής περιλαμβάνεται η επικεφαλίδα το θέμα του εγγράφου και η υπογραφή (...)
- Δ. Στις περιπτώσεις που δεν δικαιολογείται κάποιος βαθμός προτεραιότητας, χρησιμοποιείται ο χαρακτηρισμός "ΚΟΙΝΟ" (ROUTINE) και συμβολίζεται συνήθως με το γράμμα R (...)
- E. Σε πολλές επιχειρήσεις χρησιμοποιούνται δύο βιβλία πρωτοκόλλου, ένα για τα εισερχόμενα και ένα για τα εξερχόμενα έγγραφα (...)

4) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Ο υπάλληλος διοίκησης πρέπει αρχικά να εξακριβώσει το όνομα του επισκέπτη και το σκοπό της επίσκεψής του. (...)
- B. Εξωτερική επικοινωνία είναι η ανταλλαγή μηνυμάτων ή πληροφοριών κτλ. μεταξύ προσώπων ή τμημάτων της ίδιας επιχείρησης - οργανισμού. (...)
- Γ. Η προσωπική επιστολή ενδιαφέρει προσωπικά το συντάκτη ή τον αποδέκτη ή πιθανόν και τρίτο πρόσωπο, ποτέ όμως το ευρύ κοινό. (...)
- Δ. Η παραγραφοποίηση διευκολύνει τον αναγνώστη στην εύκολη ανάγνωση και σύλληψη του νοήματος του κειμένου. (...)

5) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Τα πλήκτρα στο πληκτρολόγιο είναι έτσι διατεταγμένα, ώστε να διευκολύνουν τους χρήστες και στην εκμάθηση του τυφλού συστήματος (Touch system) (...)
- B. Η αποτελεσματική επικοινωνία συντελεί στη μεταφορά γνώσεων και πληροφοριών από άτομο σε άτομο (...)
- Γ. Ένα δελτίο τύπου πρέπει να είναι πλήρες, σαφές και αναλυτικότατο. (...)
- Δ. Η αίτηση ανήκει στην κατηγορία των προσωπικών εγγράφων (...)
- Ε. Στο πρωτόκολλο γράφονται αποκλειστικά και μόνο η ημερομηνία εισόδου και έκδοσης του εγγράφου (...)

6) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Τα σχετικά γράφονται αμέσως πριν από το θέμα ή την περίληψη, εφόσον δεν υπάρχει στο επιστολόχαρτο ειδική θέση με τυπωμένα στοιχεία. (...)
- B. Για τα διαστήματα μεταξύ των λέξεων, χρησιμοποιείται το πλήκτρο “Μπάρα διαστήματος”, που λειτουργεί με το δεξιό ή τον αριστερό αντίχειρα (...)
- Γ. Ο υπάλληλος υποδοχής δημιουργεί τις πρώτες καλές ή κακές εντυπώσεις του επισκέπτη. (...)
- Δ. Ένας από τους βασικούς κανόνες επικοινωνίας είναι να μη φλυαρούμε και να μην επεκτεινόμαστε σε άσχετα θέματα. (...)
- Ε. Εγκύκλια εμπορική επιστολή είναι εκείνη που δεν απευθύνεται σε ένα αλλά σε πολλά πρόσωπα και έχει σκοπό να γνωστοποιήσει θέματα επιχειρησιακού και εμπορικού ενδιαφέροντος. (...)

7) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Ένας από τους βασικούς κανόνες επικοινωνίας είναι να μιλάμε σύντομα με ακρίβεια (...)
- B. Τα διαστήματα (απλό, διπλό, τριπλό) μεταξύ των γραμμών, καθώς και τα περιθώρια εξαρτώνται από το θέμα της επιστολής. (...)
- Γ. Το γραφείο τύπου παρακολουθεί τα δημοσιεύματα που αναφέρονται στη δραστηριότητα του οργανισμού/επιχείρησης. (...)

8) Τι περιλαμβάνει ο πίνακας στοιχείων (Checklist) ενός επαγγελματικού ταξιδιού; Επιλέξτε όλα τα σωστά:

- 1. Διαβατήριο
- 2. Visa
- 3. Διεθνής άδεια Οδήγησης
- 4. Πιστοποιητικό Υγείας
- 5. Αεροπορικά εισιτήρια
- 6. Ξένο Συνάλλαγμα
- 7. Πιστωτικές Κάρτες
- 9. Κλειδιά Αυτοκινήτου
- 10. Πακέτο φαρμάκων
- 11. Πρόγραμμα Ταξιδιού
- 12. Σειρά Οπτικοακουστικών μέσων
- 13. Υλικό προβολής
- 14. Επισκεπτήρια
- 15. Χαρτοφύλακας

16. Προσωπική βαλίτσα

9) Ποιο είναι το περιεχόμενο της Ημερήσιας Διάταξης; Επιλέξτε τις σωστές επιλογές:

- A. Ο τόπος που θα πραγματοποιηθεί η συνεδρίαση.
 - B. Τα Θέματα που θα συζητηθούν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης.
 - Γ. Ο χρόνος που θα πραγματοποιηθεί η συνεδρίαση.
 - Δ. Τα μέλη που θα συμμετέχουν στη συνεδρίαση.
 - E. Οι ειδικότητες των μελών που θα συμμετέχουν στη συνεδρίαση.
 - ΣΤ. Οι λοιπές δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν κατά τη συνεδρίαση.
- Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

10) Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης συνήθως υπάρχουν άτομα και επιμέρους ομάδες υποστήριξης της εκδήλωσης, όπως είναι:

- A. Ο Συντονιστής
- B. Η Γραμματέας
- Γ. Το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης
- Δ. Το Γραφείο ασφαλείας (Security)
- E. Η Κινητή Ιατρική Μονάδα
- ΣΤ. Το Γραφείο μεταφορών

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

11) Η μηχανοργάνωση είναι αναγκαία και χρήσιμη, όταν με τη χρήση της επιτυγχάνεται:

- A. Αύξηση της ταχύτητας της εκτελούμενης εργασίας

Β. Καταβολή λιγότερης προσπάθειας

Γ. Μεγαλύτερη ακρίβεια

Δ. Βελτίωση του ευανάγνωστου

Ε. Επίτευξη οικονομίας

ΣΤ. Καλύτερος έλεγχος διοίκησης

Ζ. Μείωση του προσωπικού

Η. Καλύτερη πληροφόρηση της διοίκησης

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

12) Επιλέξτε όλα τα χαρακτηριστικά ενός επιτυχημένου συστήματος αρχειοθέτησης:

Α. Κερδοφορία

Β. Απλότητα

Γ. Ασφάλεια

Δ. Οικονομία

Ε. Περιεκτικότητα

ΣΤ. Προσαρμοστικότητα

Ζ. Κανένα από τα παραπάνω

Η. Όλα τα παραπάνω

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

13) Το μέρος μετά το κυρίως κείμενο της επιστολής περιλαμβάνει:

Α. Την υπογραφή

Β. Τα συνημμένα ή συνοδευτικά ή εσώκλειστα

Γ. Την κοινοποίηση

Δ. Τα αρχικά του συντάκτη και του χειριστή του Η/Υ

Ε. Την περίληψη

ΣΤ. Την προσφώνηση

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

14) Το αρχείο είναι απαραίτητο να ανταποκρίνεται στους παρακάτω σκοπούς:

Α. Να συγκεντρώνονται με τάξη όλα τα έγγραφα

Β. Να είναι εύκολη και γρήγορη η ανεύρεση των πληροφοριών

Γ. Να διατηρούνται και να προστατεύονται τα έγγραφα

Δ. Το 1 και το 2

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

15) Ένα αρχείο θεωρείται καλά οργανωμένο, αν:

Α. Εκπληρώνει τους σκοπούς με όσο το δυνατό μικρότερο κόστος

Β. Μπορεί να αναπτύσσεται ή να περιορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά

Γ. Μπορεί να είναι απλό, ώστε να χρησιμοποιείται και από μη ειδικευμένο προσωπικό.

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

16) Για να εξασφαλίσουμε την ενότητα, τη συνοχή, την πληρότητα, τη σαφήνεια και την πρόκληση ενδιαφέροντος, πρέπει να έχουμε μελετήσει εκ των προτέρων:

Α. Ποιο είναι το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα της επιστολής

Β. Ποιος είναι ο αποδέκτης της επιστολής

Γ. Ποια γεγονότα, σκέψεις και ιδέες πρέπει να εκθέσουμε στην επιστολή

Δ. Το κόστος της αποστολής

Ε. Όλα τα παραπάνω

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

17) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

Α. Οι δημόσιες σχέσεις συγκαταλέγονται στις ανθρώπινες επιστήμες, διότι έχουν αντικείμενο σπουδής τον άνθρωπο και τη συμπεριφορά του (...)

Β. Στόχος των Δημοσίων Σχέσεων είναι η δημιουργία Αμοιβαίας Εμπιστοσύνης (...)

Γ. Στη δημιουργία Αμοιβαίας Εμπιστοσύνης και Κατανόησης σπουδαίο ρόλο διαδραματίζει η αποτελεσματική Επικοινωνία (...)

Δ. Οι δημόσιες σχέσεις καλούνται να καλύψουν αλλαγές τόσο στη Δημόσια Διοίκηση όσο και στη Δημόσια Επιχείρηση (....)

18) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

Α. Η προφορική είναι η πιο εύκολη και η πιο διαδεδομένη μορφή επικοινωνίας (...)

Β. Η προφορική επικοινωνία έχει το μειονέκτημα της ταχύτητας, με την οποία μεταδίδεται το μήνυμα (...)

Γ. Στην προσωπική προφορική επικοινωνία από απόσταση περιλαμβάνεται το ραδιόφωνο (...)

Δ. Το στέλεχος δημοσίων σχέσεων πρέπει να έχει ορθή κρίση, δηλαδή να μπορεί να εκτιμά σωστά τα γεγονότα και τις περιστάσεις (...)

19) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Οι χειρονομίες και οι εκφράσεις του προσώπου και οι κινήσεις του σώματος δεν είναι μέσο επικοινωνίας (...)
- B. Η κοινή γνώμη είναι απλό άθροισμα ατομικών γνώμων (...)
- Γ. Ο Ναπολέων είπε: “Η δύναμη θεμελιώνεται χάρη στην κοινή γνώμη. Η κυβέρνηση δεν υπάρχει, αν δεν έχει την κοινή γνώμη με το μέρος της” (...)
- Δ. Ένα σωστό στέλεχος πρέπει να έχει άψογους τρόπους και ανεξάρτητο πνεύμα (...)

20) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίσετε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

- A. Ο προγραμματισμός είναι ένα σύνολο ενεργειών και μέσων υποστήριξης εφαρμογής και ελέγχου υλοποίησης ενός προγράμματος (...)
- B. Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων δεν αποτελεί πάντα βασική και θεμελιώδη διαδικασία (...)
- Γ. Οι δημόσιες σχέσεις πάνω από όλα είναι επιστήμη που στοχεύει στην αλήθεια και στην ειλικρίνεια (...)
- Δ. Οι δημόσιες σχέσεις εντάσσονται στις βασικές λειτουργίες της διοίκησης μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού (...)

21) Τι προϋποθέτει η λειτουργία της επικοινωνίας, μέσω της οποίας έχουμε άμεση επίτευξη του στόχου των Δημοσίων Σχέσεων;

- A. Το στοιχείο της οργάνωσης
- B. Το στοιχείο του προγραμματισμού

Γ. Όλα τα παραπάνω

Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

Επιλέξτε το σωστό

22) Ποια θεωρείτε ότι είναι τα προβλήματα επικοινωνίας που παρουσιάζονται στις επιχειρήσεις;

A. Ασαφείς στόχοι

B. Κακή επιλογή χώρου και χρόνου στον τρόπο, με τον οποίο μεταβιβάζεται ένα μήνυμα

Γ. Να μην είναι σωστά δομημένο το μήνυμα λόγω έλλειψης ικανότητας επικοινωνίας

Δ. Υπερευαισθησία: πολλές φορές ο πομπός φοβάται να μεταφέρει το μήνυμα με τον τρόπο που θέλει

E. Έλλειψη αξιοπιστίας

ΣΤ. Κανένα από τα παραπάνω

Z. Υπερφόρτωση με μηνύματα και πληροφορίες

H. Σωστές επιλογές A,B,Γ,Δ,E.

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

23) Η άμεση προσωπική επικοινωνία γίνεται χωρίς μηχανικά μέσα και περιλαμβάνει:

A . Τη συνομιλία

B. Την προσωπική συνέντευξη για πρόσληψη ή προαγωγή εργαζομένου

Γ. Τις συζητήσεις

Δ. Τα μαθήματα- τα εκπαιδευτικά προγράμματα

Ε. Τις συσκέψεις

ΣΤ. Όλα τα παραπάνω

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

24) Ποιοι από τους παρακάτω παράγοντες επιδρούν στη διαμόρφωση της κοινής γνώμης:

Α. Οι κοινωνικοί - ψυχολογικοί

Β. Οι πολιτικοί - πολιτιστικοί

Γ. Οι κλιματολογικοί - συγκοινωνιακοί

Δ. Όλοι οι παραπάνω

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

25) Η μορφή οργάνωσης που είναι δυνατόν να καλύπτει αρχικά το κενό που παρουσιάζεται σε μια οικονομική μονάδα, ώσπου αυτή να αποκτήσει το δικό της επιτελείο δημοσίων σχέσεων, μπορεί να είναι:

Α. Οι εταιρείες δημοσίων σχέσεων

Β. Ο σύμβουλος δημοσίων σχέσεων

Γ. Έμπιστοι άνθρωποι από το στενό περιβάλλον της επιχείρησης

Δ. Όλα τα παραπάνω

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

26) Τα κοινά σημεία μεταξύ της διαφήμισης και των δημοσίων σχέσεων είναι τα εξής:

Α. Χρησιμοποιούν τα ίδια μέσα μαζικής επικοινωνίας

Β. Απευθύνονται στο κοινό

Γ. Χρησιμοποιούν έντυπα με διάφορες μορφές, π.χ. εφημερίδες, περιοδικά, βιβλία κτλ.

Δ. Χρησιμοποιούν για τη διακίνηση και την προβολή τους τα ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης, π.χ. ραδιόφωνο, τηλεόραση, Ίντερνετ.

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (παραπάνω από μια επιλογές)

27) Στην παρακάτω ερώτηση να επιλέξετε την σωστή απάντηση.

Τι είναι οι δημόσιες σχέσεις;

A. Οι δημόσιες υπηρεσίες

B. Οι σχέσεις με το κοινό

Γ. Οι υπηρεσιακές σχέσεις των δημοσίων υπαλλήλων

Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

28) Στην παρακάτω ερώτηση να επιλέξετε την σωστή απάντηση.

Η λειτουργία των δημοσίων σχέσεων είναι αναγκαία:

A. Στη Δημόσια Διοίκηση

B. Στις ιδιωτικές επιχειρήσεις

Γ. Στις επιχειρήσεις του Δημοσίου

Δ. Σε όλα τα παραπάνω

29) Στην παρακάτω ερώτηση να επιλέξετε την σωστή απάντηση.

Ποιο από τα παρακάτω μέσα δεν περιλαμβάνεται στα οπτικά μέσα επικοινωνίας:

A. Τα βιβλία και τα έντυπα

B. Οι εκθέσεις

Γ. Τα ηχητικά μηνύματα

Δ. Ο ημερήσιος Τύπος.

30) Ποιοι από τους παρακάτω παράγοντες επιδρούν στη διαμόρφωση της κοινής γνώμης:

A. Οι κοινωνικοί - ψυχολογικοί

B. Οι πολιτικοί - πολιτιστικοί

Γ. Οι κλιματολογικοί - συγκοινωνιακοί

Δ. Όλοι οι παραπάνω.

31) Ποια από τις παρακάτω δεν αποτελεί μορφή τμηματοποίησης της αγοράς:

A. Γεωγραφική

B. Δημογραφική

Γ. Τεχνολογική

Δ. Ψυχογραφική

32) Μία από τις μεταβλητές του μείγματος μάρκετινγκ (marketing mix) είναι:

A. Ο προγραμματισμός

B. Το προϊόν

Γ. Η οργάνωση

Δ. Ο έλεγχος

33) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Η κοινωνική ευθύνη των επιχειρήσεων μεταξύ των άλλων περιλαμβάνει την παραγωγή ανακυκλωμένων προϊόντων ή τη χρησιμοποίηση πρώτων υλών από ανακυκλωμένα αγαθά. (...)
- B. Η Ετερόρρυθμη Εταιρεία απαρτίζεται από δύο ή περισσότερους εταίρους για τους οποίους ισχύει ίδιος βαθμός ευθύνης. (...)
- Γ. Άμεση πώληση είναι εκείνη που πραγματοποιείται με τη βοήθεια ενδιάμεσων, όπως οι χονδρέμποροι, οι λιανοπωλητές, οι εμπορικοί αντιπρόσωποι, οι παραγγελιοδόχοι. (...)
- Δ. Το εσωτερικό περιβάλλον σχετίζεται με οτιδήποτε συμβαίνει στο ευρύτερο περιβάλλον της επιχείρησης, από το οποίο επηρεάζεται άμεσα. (...)

34) Μία από τις τεχνικές ικανότητες που διαθέτει ένα διοικητικό στέλεχος σύμφωνα με τον οικονομολόγο KATZ είναι:

- A. Η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών
- B. Η διαχείριση κρίσεων στην ομάδα
- Γ. Η λήψη αποφάσεων
- Δ. Η προφορική και η γραπτή επικοινωνία

35) Στον τριτογενή τομέα παραγωγής ανήκουν οι:

- A. Κτηνοτροφικές επιχειρήσεις
- B. Δασοκομικές επιχειρήσεις
- Γ. Βιοτεχνικές επιχειρήσεις
- Δ. Ασφαλιστικές επιχειρήσεις

36) Να γράψετε τους αριθμούς 1, 2, 3,4 από τη στήλη A και δίπλα ένα από τα γράμματα A,B , Γ,Δ της στήλης B, που δίνει τη σωστή αντιστοίχιση.

Στήλη Α	Στήλη Β
1.Προγραμματισμός	Α. Καταμερισμός εργασιών
2.Έλεγχος	Β. Διαμόρφωση στρατηγικών και πολιτικών
3. Διοίκηση	Γ. Παρακολούθηση ενεργειών για διόρθωση τυχόν αποκλίσεων από τους στόχους
4. Οργάνωση	Δ. Παρακίνηση προσωπικού

37) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- Α. Με τον όρο ταξινόμηση εννοούμε την τοποθέτηση των φακέλων, οι οποίοι περιέχουν ήδη την ταξιθετημένη αλληλογραφία, μέσα σε αρχειοθήκες που έχουν συρτάρια ξύλινα ή μεταλλικά. (...)
- Β. Τα συστήματα ταξιθέτησης είναι : το αποκεντρωτικό και το συγκεντρωτικό(...)
- Γ. ΠΡΑΚΤΙΚΟ ονομάζουμε την επίσημη γραπτή έκθεση των όσων συζητήθηκαν και αποφασίστηκαν στη συνεδρίαση ή συνέλευση ενός οργάνου, όπως πχ. βουλή, γενικής συνέλευσης(...)
- Δ. Για να χαρακτηριστεί η αλληλογραφία εμπορική απαιτείται η ύπαρξη συναλλαγής (διενέργεια εμπορικών πράξεων) και η εμπορική ιδιότητα του συντάκτη (κύριο επάγγελμα ή εμπορία) (...)

38) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Η προφορική επικοινωνία σε σχέση με τη γραπτή είναι περισσότερο χρονοβόρα και έχει μεγαλύτερο κόστος(...)
- B. Η γραπτή επικοινωνία δίνει επισημότητα και κύρος στην επικοινωνία(...)
- Γ. Διαβαθμισμένα έγγραφα είναι τα έγγραφα που χρειάζονται ειδική διαχείριση και φέρουν συγκεκριμένη ένδειξη(...)
- Δ. Εγκύκλια επιστολή είναι εκείνη που απευθύνεται σε ευρύ κοινό των συναλλασσόμενων και έχει ως αντικείμενο θέματα γενικού ενδιαφέροντος(...)

39) Έγγραφο, με το οποίο δίνουμε σε κάποιον το δικαίωμα να υπογράψει επίσημα έγγραφα ή να εκτελέσει μια συναλλαγή αντί για εμάς:

- A. Αίτηση
- B. Εξουσιοδότηση
- Γ. Ένσταση
- Δ. Απολογία

40) Το φυσικό αρχείο είναι απαραίτητο για:

- A. Να συγκεντρώνονται με τάξη όλα τα έγγραφα που εισέρχονται και εξέρχονται από την επιχείρηση.
- B. Να διατηρούνται και να προστατεύονται τα έγγραφα για μεγάλο χρονικό διάστημα.
- Γ. Να είναι εύκολη και γρήγορη η ανεύρεση των πληροφοριών
- Δ. Όλα τα παραπάνω

41) Κατά την τηλεφωνική επικοινωνία με κάποιον πελάτη, η τηλεφωνήτρια δεν άκουσε καλά κάτι και ρώτησε:

- A. Τι είπες;
- B. Δεν κατάλαβα κύριε.
- Γ. Μπορείτε να επαναλάβετε παρακαλώ;
- Δ. Σε παρακαλώ, μου το επαναλαμβάνεις;

42) Είναι ο προφορικός ή γραπτός λόγος, με τον οποίο κάποιος προσπαθεί να υπερασπιστεί τον εαυτό του σε κατηγορίες που του προσάπτονται :

- A. Βεβαίωση
- B. Απολογία
- Γ. Υπόμνημα
- Δ. Αναφορά

43) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Ελεύθερα είναι τα αγαθά εκείνα που δεν περισσεύουν σε σχέση με τις ανθρώπινες ανάγκες, έχουν οικονομική αξία και αποτελούν αντικείμενο των συναλλαγών. (...)
- B. Διαμετακομιστικό εμπόριο: Αφορά την εισαγωγή εμπορευμάτων σε μια χώρα, όχι για να καταναλωθούν σε αυτή, αλλά για να προωθηθούν σε άλλες χώρες. (...)
- Γ. Η πώληση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών από επιτηδευματία σε επιτηδευματία για την ικανοποίηση των αναγκών του ονομάζεται χονδρική πώληση(...)
- Δ. Συναλλαγματική καλείται το πιστωτικό έγγραφο και με το οποίο ένα πρόσωπο που καλείται δανειστής δίνει εντολή σε ένα άλλο πρόσωπο, τον πληρωτή, να πληρώσει σε αυτόν τον ίδιο ή σε άλλο πρόσωπο, συγκεκριμένο χρηματικό ποσό, σε συγκεκριμένο χρόνο και τόπο. (...)

44) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Τιμολόγιο πώλησης είναι στοιχείο που εκδίδεται για κάθε πώληση αγαθών και παροχή υπηρεσιών σε οντότητες, εντός της χώρας ή προς οποιαδήποτε άλλη χώρα, καθώς και σε οποιαδήποτε συναλλαγή υπόκειται σε Φ.Π.Α.. (...)
- B. Το κράτος δεν μπορεί να επηρεάσει την τιμή των εμπορευμάτων (...)
- Γ. Η ποιότητα προσδιορίζεται και με χημική ανάλυση(...)
- Δ. Πιστωτική κάρτα είναι ένα μέσο πληρωμής το οποίο παρέχει στον κάτοχο της τη δυνατότητα να δανειστεί κεφάλαια, τα οποία καλείται να αποπληρώσει αργότερα με κάποιο τόκο (...)
- Ε. Όταν ο κομιστής δεν έχει εμπιστοσύνη στον πληρωτή ότι θα εξοφλήσει την συναλλαγματική κατά τη λήξη της, ζητά ένα άλλο πρόσωπο να εγγυηθεί την εξόφληση. Το πρόσωπο αυτό, που λέγεται τριτεγγυητής (ή εγγυητής) (...)

45) Φυσικό ή νοητικό αίσθημα στέρησης που μπορεί να αγνοηθεί, να εξιδανικευτεί ή να ικανοποιηθεί:

- A. Συναλλαγή
- B. Αγαθά
- Γ. Ανάγκη
- Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

46) Φύρα λέγεται:

- A. Η συσκευασία

Β. Η Ποσότητα, η οποία χάνεται από ορισμένα αγαθά λόγω της φύσης τους ή από την επίδραση άλλων εξωτερικών παραγόντων

Γ. Το δείγμα

Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

47) Όταν σε ένα κλάδο παραγωγής υπάρχουν πάρα πολλές επιχειρήσεις που παράγουν και προσφέρουν ομοιογενή προϊόντα σε πολλούς αγοραστές , έχουμε :

Α. Πλήρη ή τέλει ανταγωνισμό

Β. Ολιγοπώλιο

Γ. Μονοπώλιο

Δ. Μονοπωλιακό Ανταγωνισμό

48) Μια συμφωνία, με την οποία ο ιδιοκτήτης ενός περιουσιακού στοιχείου (εκμισθωτής) παρέχει στον πελάτη (μισθωτή) το δικαίωμα να χρησιμοποιεί το περιουσιακό στοιχείο για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, σε αντάλλαγμα μια σειρά πληρωμών ονομάζεται:

Α. Factoring

Β. Leasing

Γ. Franchising

Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

49) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

Α. Στην ομόρρυθμη εταιρεία (ΟΕ) υπάρχει περιορισμένη ευθύνη των εταίρων (...)

- Β. Μαθητεία είναι η σύμβαση, κατά την οποία ο ένας από τους συμβαλλόμενους αναλαμβάνει την υποχρέωση να μεταδώσει στον άλλο τις αναγκαίες εμπειρικές γνώσεις για την άσκηση από τον τελευταίο ορισμένου επαγγέλματος ή ορισμένης τέχνης(...)
- Γ. Η συστατική και η συνοδευτική επιστολή είναι επιστολές με το ίδιο περιεχόμενο και ο συντάκτης τους είναι ο ίδιος (...)
- Δ. Στη βεβαίωση εργασίας περιγράφονται τα χαρακτηριστικά του εργαζόμενου που τον κάνουν να ξεχωρίζουν από τους υπόλοιπους(...)

50) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- Α. Το εργασιακό περιβάλλον περιλαμβάνει όλα εκείνα τα στοιχεία του ευρύτερου περιβάλλοντος, με τα οποία το άτομο έρχεται σε επαφή και βρίσκεται σε ανοικτή επικοινωνία εξαιτίας του ρόλου του ως επαγγελματία και εργαζόμενου. (...)
- Β. Εργαζόμενος, που απεργεί, πληρώνεται κανονικά. (...)
- Γ. Στην τηλεργασία ο εργαζόμενος δουλεύει από το σπίτι του με τη χρήση ενός Η/Υ και ενός τηλεφώνου(...)
- Δ. Το κύριο στοιχείο που διακρίνει τη Σύμβαση Εργασίας από τη Σύμβαση Έργου είναι ότι στην περίπτωση της Σύμβασης Εργασίας ενδιαφέρει η παροχή της εργασίας ανεξαρτήτως συγκεκριμένου αποτελέσματος, ενώ στην περίπτωση της Σύμβασης Έργου ενδιαφέρει το αποτέλεσμα της εκτέλεσης ορισμένου έργου (...)
- Ε. Η κοινωνική ασφάλιση αφορά παροχές μόνο σε χρήμα (...)

51) Οι επιχειρήσεις μπορούν να αποτύχουν λόγω:

- Α. Έλλειψης κεφαλαίων
- Β. Κακής διαχείρισης

Γ. Μη εκμετάλλευσης των ευκαιριών που προσφέρει η αγορά

Δ. Όλων των παραπάνω

52) Μια επιχείρηση καινοτομεί, όταν:

A. Προσφέρει ένα νέο ή βελτιωμένο προϊόν

B. Εφαρμόζει έναν νέο ή βελτιωμένο τρόπο να παράγει ή να προσφέρει το προϊόν

Γ. Οργανώνεται με αποδοτικότερο τρόπο

Δ. Όλα τα ανωτέρω

53) Choose the correct answer.

Jane.....to work on foot, but today she.....the car.

A. going, takes

B. is going, is taking

Γ. goes, is taking

54) Good morning! This is Mary Johnson speaking,.....?

A. how can I help you?

B. what do you want?

Γ. who's on the phone?

55) It's hot in here. I.....the window.

A. I am opening

B. I had opened

Γ. I will open

56)is bad for you.

- A. To smoke
- B. Smoking
- Γ. To have smoked

57) Right or Wrong? Choose the correct answer

A. Conversation:

- Hello, ABC headquarters. This is Mike Frost speaking. How may I assist you?
- Good morning. I am Linda Morris. Could I speak to Mr. Brown, please?

The people participating in the conversation are polite to each other.

Right Wrong

B. You receive an email from an angry customer. The first thing you do when you respond is greet them and apologize for their negative experience.

Right Wrong

Γ. A secretary cannot take a message for her boss when he is out or busy.

Right Wrong

58) Αθέμιτο ανταγωνισμό αποτελεί:

- A. Η δόλια και ψευδής διαφήμιση
- B. Η νοθεία των εμπορευμάτων
- Γ. Όλα τα παραπάνω
- Δ. Κανένα από τα παραπάνω

59) Η παραγωγικότητα δίνεται από τον τύπο:

- A. Παραχθέντα αγαθά/ παραγωγικά μέσα που χρησιμοποιήθηκαν
- B. Πραγματοποιηθέν αποτέλεσμα (εκροές)/κόστη ή θυσίες (εισροές)
- Γ. Καθαρό κέρδος ή ζημία / χρησιμοποιηθέντα κεφάλαια
- Δ. Με κανέναν από τους παραπάνω τύπους

60) Ο επιχειρηματίας που σχεδιάζει να κάνει μια καινοτομία θα πρέπει να συγκεντρώσει πληροφορίες για:

- A. Τα παρόμοια προϊόντα που υπάρχουν .
- B. Τις επιθυμίες των καταναλωτών.
- Γ. Την αγοραστική δύναμη των καταναλωτών.
- Δ. Όλα τα παραπάνω.

61) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Δεν υπάρχει διαφορά μεταξύ ενός προϊόντος και μια υπηρεσίας (...)
- B. Στην εποχή του Μάρκετινγκ, οι επιχειρήσεις φτιάχνουν ό,τι αγαθά νομίζουν οι ίδιες ότι χρειάζονται οι πελάτες τους. (...)
- Γ. Το Αντι-Μάρκετινγκ αποσκοπεί στη μείωση της ζήτησης συγκεκριμένων αγαθών, όταν αυτή είναι απαραίτητη (...)
- Δ. Η έννοια του προγραμματισμού σημαίνει ότι σχεδιάζω σήμερα τι θα κάνω στο μέλλον για ένα συγκεκριμένο θέμα (...)

62) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Το ενιαίο Μάρκετινγκ παρουσιάζει το πλεονέκτημα του χαμηλότερου κόστους παραγωγής (...)

- Β. Για να υπολογιστούν οι προβλεπόμενες πωλήσεις, λαμβάνεται υπ' όψιν η γνώμη των πωλητών (...)
- Γ. Η καταναλωτική αγορά περιλαμβάνει τα αγαθά ή υπηρεσίες που προορίζονται για την βιομηχανία και χρησιμοποιούνται για την παραγωγή άλλων αγαθών ή υπηρεσιών (...)
- Δ. Στα κόστη παραγωγής δεν περιλαμβάνονται οι μισθοί του Διοικητικού προσωπικού (...)

63) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- Α. Το ύψος πωλήσεων που δεν υπάρχουν ζημιές ούτε κέρδη ονομάζεται Νεκρό Σημείο
- Β. Οι πρώτες ύλες, τα υλικά συσκευασίας, το ρεύμα που καταναλώνουν οι μηχανές που παράγουν τα προϊόντα είναι παραδείγματα του μεταβλητού κόστους
- Γ. Η στρατηγική μιας επιχείρησης που παράγει παιδικές τροφές χαρακτηρίζεται ως ενιαίο Μάρκετινγκ
- Δ. Τα δημογραφικά χαρακτηριστικά έχουν σχέση με τον τόπο διαμονής των καταναλωτών

64) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- Α. Το Μάρκετινγκ δημιουργεί ανάγκες τους καταναλωτές (...)
- Β. Το μάρκετινγκ εφαρμόζεται μόνο σε καταναλωτικά προϊόντα (...)
- Γ. Τα 4 Ps είναι το Προϊόν, η Τιμή, η Διανομή και η Προώθηση (...)
- Δ. Οι μεσάζοντες δεν βοηθούν στην διαφημιστική εκστρατεία (...)

65) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Στην άμεση διανομή, η επιχείρηση διαθέτει τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες μέσω τρίτων (...)
- B. Το Μάρκετινγκ επιδρά στην καθημερινή ζωή και επηρεάζει τη συμπεριφορά όλων των ανθρώπων (...)
- Γ. Η στρατηγική του ξαφρίσματος της αγοράς εφαρμόζεται, όταν το προϊόν αντιμετωπίζει έντονο ανταγωνισμό (...)
- Δ. Το κόστος είναι το κατώτερο όριο για τον καθορισμό της τιμής (...)

66) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Το πιο σημαντικό στοιχείο του μίγματος Μάρκετινγκ είναι η τιμή
- B. Έμποροι είναι εκείνοι, οι οποίοι αγοράζουν τα προϊόντα απευθείας από τους παραγωγούς και αποκτούν την κυριότητα τους
- Γ. Το είδος της στρατηγικής που θα ακολουθήσει η επιχείρηση για τη διανομή εξαρτάται από το είδος των προϊόντων και τις συνθήκες της αγοράς
- Δ. Η προώθηση αποτελεί συστατικό στοιχείο του μίγματος μάρκετινγκ

67) Το μείγμα Μάρκετινγκ αποτελείται από:

- A. Το προϊόν / την υπηρεσία
- B. Την τιμή
- Γ. Την προώθηση
- Δ. Τη διανομή
- E. Όλα τα παραπάνω

68) Το πρόγραμμα Μάρκετινγκ περιλαμβάνει:

- A. Ανάλυση της αγοράς

Β. Τμηματοποίηση της αγοράς

Γ. Προϋπολογισμό

Δ. Όλα τα παραπάνω

Ε. Τίποτα από τα παραπάνω

69) Για να είναι αποτελεσματική η τμηματοποίηση, τα τμήματα της αγοράς θα πρέπει να έχουν τα εξής χαρακτηριστικά:

Α. Σημαντικό μέγεθος

Β. Μετρήσιμο μέγεθος

Γ. Εφικτή πρόσβαση

Δ. Όλα τα παραπάνω

Ε. Κανένα από τα παραπάνω

70) Μια βιομηχανία που παράγει ζάχαρη, χρησιμοποιεί:

Α. Ενιαίο Μάρκετινγκ

Β. Συγκεντρωτικό Μάρκετινγκ

Γ. Διαφοροποιημένο Μάρκετινγκ

Δ. Όλα τα παραπάνω

Ε. Τίποτα από τα παραπάνω

71) Τα κριτήρια τμηματοποίησης είναι:

Α. Γεωγραφικά

Β. Δημογραφικά

Γ. Ψυχογραφικά

Δ. Αγοραστικής συμπεριφοράς

Ε. Όλα τα παραπάνω

72) Για να είναι αποτελεσματική η τμηματοποίηση, τα τμήματα πρέπει να είναι:

- A. Μικρά σε μέγεθος
- B. Εφικτή η επικοινωνία
- Γ. Μετρήσιμα
- Δ. Όλα τα παραπάνω
- E. Τίποτα από τα παραπάνω

73) Το νοσοκομείο αγοράζει ένα ακτινολογικό μηχάνημα. Η αγορά αυτή είναι αντικείμενο:

- A. Βιομηχανικής αγοράς
- B. Καταναλωτικής αγοράς
- Γ. Κρατικής Αγοράς

74) Ο άμεσος τύπος διανομής περιλαμβάνει:

- A. Τον παραγωγό και τον καταναλωτή
- B. Δύο ή περισσότερα μέρη (παραγωγός, αντιπρόσωπος, χονδρέμπορος, λιανέμπορος, καταναλωτής)
- Γ. Όλα τα παραπάνω
- Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

75) Σε ποιο πεδίο του Μάρκετινγκ ανήκει η διαφήμιση για ένα μουσείο;

- A. Πολιτιστικό Μάρκετινγκ
- B. Πολιτικό Μάρκετινγκ

Γ. Διεθνές Μάρκετινγκ

Ε. Κοινωνικό Μάρκετινγκ

76) Τι από τα παρακάτω αποτελεί προσανατολισμό μάρκετινγκ;

A. Ο προσανατολισμός στο προϊόν

B. Ο προσανατολισμός στην πώληση

Γ. Ο προσανατολισμός στην αγορά

Δ. Όλα τα παραπάνω

77) Στην ανάλυση PEST οι εργατικοί νόμοι και οι εργασιακές σχέσεις εντάσσονται στο:

A. Οικονομικό περιβάλλον

B. Κοινωνικό περιβάλλον

Γ. Πολιτικό περιβάλλον

Δ. Τεχνολογικό περιβάλλον

78) Ποια από τις παρακάτω αποτελεί ερμηνευτική προσέγγιση της συμπεριφοράς του καταναλωτή;

A. Οικονομική

B. Ψυχολογική

Γ. Κοινωνιολογική

Ε. Όλα τα παραπάνω

79) Σε ποιο επίπεδο της πυραμίδας του Maslow βρίσκονται οι ανάγκες της ασφάλειας;

- A. Πρώτο
- B. Δεύτερο
- Γ. Τρίτο
- Δ. Τέταρτο

80) Το τμήμα πωλήσεων συνεργάζεται με:

- A. Τη λειτουργία της παραγωγής
- B. Το τμήμα του λογιστηρίου
- Γ. Την Αποθήκη
- Δ. Το τμήμα μάρκετινγκ
- E. Με όλα τα παραπάνω
- ΣΤ. Με κανένα από τα παραπάνω

81) Ποσοτικές λέγονται οι εκπτώσεις που δίνονται για τις αγορές:

- A. Με μετρητά
- B. Μεγάλων ποσοτήτων
- Γ. Εκτός εποχής
- Δ. Όλα τα παραπάνω
- E. Τίποτα από τα παραπάνω

82) Κατά το στάδιο της εισαγωγής, η κατάλληλη πολιτική τιμολόγησης είναι:

- A. Τιμολόγηση με έκπτωση
- B. Τιμολόγηση Δείσδυσης
- Γ. Τιμολόγηση προβολής

Δ. Όλα τα παραπάνω

Ε. Τίποτα από τα παραπάνω

83) Όταν ο παραγωγός πουλάει το προϊόν απευθείας στον καταναλωτή, τότε η πώληση ονομάζεται:

Α. Άμεση

Β. Έμμεση

Γ. Μικτή

Δ. Καθαρή

84) Η προώθηση ως μεταβλητή του marketing mix:

Α. Περιλαμβάνει μόνο τη διαφήμιση και τις πωλήσεις

Β. Δεν περιορίζεται μόνο στη διαφήμιση και τις πωλήσεις

Γ. Περιλαμβάνει και τη μεταφορά του προϊόντος από τον παραγωγό στον καταναλωτή

85) 85. Τα αγαθά ανάλογα με τη φύση τους ταξινομούνται σε:

Α. Υλικά και άυλα

Β. Καταναλωτικά και βιομηχανικά

Γ. Ενδιάμεσα και τελικά

Δ. Άμεσης και έμμεσης κατανάλωσης

86) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

Α. Την έννοια της θέσπισης των στόχων, όπως και πολλές άλλες έννοιες, μπορεί να την αντιλαμβάνονται διαφορετικά τα στελέχη της επιχείρησης (...)

- Β. Οι επιχειρήσεις, ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς τους, διακρίνονται σε δημόσιες και ιδιωτικές (...)
- Γ. Στις Κεφαλαιουχικές Εταιρίες ο σπουδαιότερος παράγοντας για αυτές είναι τα πρόσωπα (...)
- Δ. Η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (ΕΠΕ) ανήκει σε εταίρους, των οποίων η ευθύνη δεν είναι περιορισμένη ως προς το ποσό που έχουν εισφέρει στην εταιρεία (...)

87) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- Α. Οι εταιρικές επιχειρήσεις διακρίνονται σε προσωπικές, κεφαλαιουχικές και μικτές (...)
- Β. Η εμπορική λειτουργία συνδυάζει και αξιοποιεί διάφορους συντελεστές παραγωγής προκειμένου να παράγει προϊόντα (...)
- Γ. Η παραγωγικότητα υπολογίζεται όπως η αποδοτικότητα (...)
- Δ. Αποτελεσματικότητα είναι ο λόγος των εκροών προς τις εισροές (...)

88) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- Α. Ανταγωνιστικότητα είναι η σύγκριση με τους ανταγωνιστές (...)
- Β. Η συστηματική μελέτη για την οργάνωση και διοίκηση των επιχειρήσεων ξεκίνησε από τις αρχές του αιώνα μας (...)
- Γ. Ο ρόλος του τμήματος Προσωπικού στην επιχείρηση είναι να σχεδιάζει την πολιτική της εταιρείας σε θέματα ανθρωπίνων πόρων και να υλοποιεί ορισμένες λειτουργίες, όπως οι προσλήψεις, η εκπαίδευση, η αξιολόγηση στελεχών (...)
- Δ. Ο επιχειρησιακός έλεγχος γίνεται από εσωτερικούς λογιστές της επιχείρησης (...)

Ε. Ο μεταδραστικός έλεγχος καλείται και κατασταλτικός, γιατί πραγματοποιείται αφού ολοκληρωθεί η παραγωγική διαδικασία

89) Οι στόχοι της επιχείρησης πρέπει να είναι:

- Α. Σαφείς
- Β. Μετρήσιμοι
- Γ. Ρεαλιστικοί
- Δ. Όλα τα παραπάνω
- Ε. Τίποτα από τα παραπάνω

90) Ποια από τις παρακάτω μορφές επιχειρήσεων δεν ανήκει στον Πρωτογενή Τομέα Παραγωγής;

- Α. Αλιευτικές
- Β. Συγκοινωνίες
- Γ. Δασοκομικές
- Δ. Μεταλλευτικές

91) Η διαφορά της ομόρρυθμης από την ετερόρρυθμη εταιρία είναι:

- Α. Το ύψος των απασχολούμενων κεφαλαίων
- Β. Η ευθύνη των εταίρων
- Γ. Ο αριθμός των Εργαζομένων
- Δ. Όλα τα παραπάνω
- Ε. Τίποτε από τα παραπάνω

92) Κεφαλαιουχικές επιχειρήσεις είναι:

- Α. Οι ανώνυμες και οι Ε.Π.Ε.

- Β. Οι ετερόρρυθμες και οι ομόρρυθμες
- Γ. Οι ετερόρρυθμες και οι αφανείς
- Δ. Καμία από τις παραπάνω
- Ε. Όλες οι παραπάνω

93) Προσωπικές επιχειρήσεις είναι:

- Α. Οι ανώνυμες και οι Ε.Π.Ε.
- Β. Οι ετερόρρυθμες, οι ομόρρυθμες και οι αφανείς συμμετοχικές
- Γ. Καμία από τις παραπάνω
- Δ. Όλες οι παραπάνω

94) Οι μελισσοκομικές επιχειρήσεις ανήκουν:

- Α. Στον πρωτογενή τομέα παραγωγής
- Β. Στο δευτερογενή τομέα παραγωγής
- Γ. Στον τριτογενή τομέα παραγωγής
- Δ. Σε κανένα από τα παραπάνω

95) Βασικά στοιχεία του σύγχρονου ορισμού της διοίκησης είναι:

- Α. Η ιεράρχηση των επιλογών της επιχείρησης
- Β. Η επιλογή της άριστης λύσης στα προβλήματα της επιχείρησης
- Γ. Η επιδίωξη συγκεκριμένων αποτελεσμάτων μέσω της συλλογικής προσπάθειας
- Δ. Όλα τα παραπάνω

96) Τι παρακολουθούμε με τους λογαριασμούς Καθαρής Περιουσίας;

- A. Τα ίδια κεφάλαια μιας επιχείρησης
- B. Τα πάγια στοιχεία μιας επιχείρησης
- Γ. Τις υποχρεώσεις της επιχείρησης προς τρίτους
- Δ. Όλα τα κυκλοφορούντα στοιχεία

97) Σε ποια ομάδα λογαριασμών ανήκει ο λογαριασμός «Πωλήσεις Εμπορευμάτων»;

- A. Στους λογαριασμούς Ενεργητικού
- B. Στους λογαριασμούς Κυκλοφορούντος Ενεργητικού
- Γ. Στους λογαριασμούς Πραγματικού Παθητικού
- Δ. Σε καμία από τις παραπάνω περιπτώσεις

98) Τι ρόλο παίζουν οι λογαριασμοί των εξόδων και των ζημιών;

- A. Μειώνουν την καθαρή περιουσία της επιχείρησης
- B. Μειώνουν τα πάγια στοιχεία του ενεργητικού μιας επιχείρησης μόνο
- Γ. Αυξάνουν τα αποτελέσματα χρήσης της επιχείρησης
- Δ. Δεν επηρεάζουν την περιουσιακή κατάσταση της επιχείρησης

99) Πότε ο ισολογισμός έναρξης καταχωρείται στο ημερολόγιο;

- A. Με την έναρξη της χρήσης
- B. Κατά τη διάρκεια της χρήσης
- Γ. Στο τέλος της χρήσης
- Δ. Σε καμία από τις παραπάνω περιπτώσεις

100) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Στο Κυκλοφορούν Ενεργητικό δεν συμπεριλαμβάνονται όλοι οι λογαριασμοί των αποθεμάτων. (...)
- B. Οι λογαριασμοί των χρηματικών διαθεσίμων είναι λογαριασμοί του κυκλοφορούντος ενεργητικού (...)
- Γ. Καθώς περνάνε τα χρόνια αυξάνονται οι ποσότητες των παραγωγικών συντελεστών, αλλά αυξάνονται γρηγορότερα και οι υλικές μας ανάγκες. (...)

101) Τα λογιστικά φύλλα (excel) είναι η κατάλληλη εφαρμογή για να επεξεργαστούμε:

- A. Μεγάλο όγκο αριθμητικών δεδομένων
- B. Να δημιουργήσουμε βίντεο
- Γ. Να ακούσουμε μουσική
- Δ. Να γράψουμε και να επεξεργαστούμε κείμενο

102) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Ο όρος «κόστος Ευκαιρίας» ενός αγαθού αναφέρεται στο γεγονός ότι όταν το παράγουν χρησιμοποιώντας ορισμένους παραγωγικούς συντελεστές, χάνουμε την ευκαιρία να παράγουμε με τους ίδιους παραγωγικούς συντελεστές κάποιο άλλο αγαθό. (...)
- B. Οι κατώτατες τιμές που εφαρμόζονται για τη στήριξη των τιμών των αγροτικών προϊόντων είναι γνωστές και ως τιμές ασφαλείας. (...)

103) Σύμφωνα με το νόμο της Ζήτησης:

- A. Η μεγαλύτερη ποσότητα ενός αγαθού ζητείται, όταν η τιμή του είναι υψηλότερη παρά όταν είναι χαμηλότερη.
- B. Όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμός των αγοραστών για ένα προϊόν τόσο χαμηλότερη είναι η τιμή του.
- Γ. Η ζητούμενη ποσότητα ενός αγαθού και η τιμή του έχουν αντίστροφη σχέση μεταξύ τους.
- Δ. Η τιμή και η ζητούμενη ποσότητα ενός αγαθού έχουν ανάλογη σχέση μεταξύ τους.

104) Το αυτοκίνητο και βενζίνη είναι αγαθά:

- A. Άσχετα μεταξύ τους
- B. Υποκατάστατα αγαθά
- Γ. Πολυτελή αγαθά
- Δ. Συμπληρωματικά αγαθά

105) Σύμφωνα με το νόμο της Προσφοράς:

- A. Η προσφερόμενη ποσότητα και η τιμή ενός προϊόντος έχουν αρνητική σχέση μεταξύ τους.
- B. Η προσφερόμενη ποσότητα ενός προϊόντος δεν επηρεάζεται συνήθως από μεταβολές της τιμής του.
- Γ. Η τιμή και η προσφερόμενη ποσότητα ενός προϊόντος έχουν θετική σχέση μεταξύ τους.
- Δ. Όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμός των πωλητών ενός προϊόντος τόσο υψηλότερη είναι η τιμή του.

106) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Άμεσοι φόροι χαρακτηρίζονται οι φόροι που επιβάλλονται απευθείας στους φορολογουμένους και δεν μπορούν να τους μεταθέσουν σε άλλους. (...)
- B. Έμμεσοι φόροι χαρακτηρίζονται οι φόροι που μπορούν να μεταβιβάζονται σε άλλους φορολογούμενους με τους οποίους συναλλάσσονται. (...)

107) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Φοροδιαφυγή είναι κάθε παράνομη πράξη του φορολογούμενου, με την οποία επιδιώκεται μείωση της φορολογικής ή αποφυγή καταβολής του φόρου. (...)
- B. Φοροαποφυγή έχουμε, όταν ο φορολογούμενος με μόνο νόμιμες ενέργειες κατορθώνει να μειώσει τη φορολογική του υποχρέωση ή και να αποφύγει εντελώς την καταβολή του φόρου. (...)
- Γ. Τα εμπορεύσιμα περιουσιακά στοιχεία που υπάρχουν στο τέλος κάθε διαχειριστικής περιόδου καταμετρούνται και καταγράφονται στο Βιβλίο Απογραφών. Η καταμέτρηση πρέπει να γίνεται μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. (...)

108) Σε μια οικονομία της αγοράς χωρίς κρατικές παρεμβάσεις, η ποσότητα ισορροπίας ενός προϊόντος προσδιορίζεται από:

- A. Την προσφορά του αγαθού
- B. Το κόστος παραγωγής του αγαθού
- Γ. Τις αποφάσεις των αγοραστών σχετικά με την τιμή που μπορούν να πληρώσουν
- Δ. Την αλληλεπίδραση της ζήτησης και της προσφοράς

109) Ένας από τους ακόλουθους τύπους επιχειρήσεων ΔΕΝ αποτελεί προσωπική εταιρεία:

- A. Η ομόρρυθμη εταιρεία
- B. Οι αφανείς εταιρείες
- Γ. Η ετερόρρυθμη εταιρεία
- Δ. Οι ανώνυμες εταιρείες
- E. Οι συνεταιριστικές εταιρείες

110) Στις μορφές δημόσιου προϋπολογισμού ανήκουν:

- A. Ο Γενικός προϋπολογισμός του Κράτους
- B. Ο Τακτικός προϋπολογισμός του Κράτους
- Γ. Ο προϋπολογισμός Δημοσίων επενδύσεων
- Δ. Όλα τα παραπάνω

111) Η διαχειριστική περίοδος του επιτηδευματία περιλαμβάνει δωδεκάμηνο χρονικό διάστημα. Είναι δυνατόν, όμως, η διαχειριστική περίοδος να περιλαμβάνει χρονικό διάστημα:

- A. Μικρότερο του δωδεκάμηνου στις περιπτώσεις έναρξης λήξης ή διακοπής των εργασιών του επιτηδευματία
- B. Μεγαλύτερο του 12μηνου και μέχρι 24 μήνες κατά την έναρξη των εργασιών του επιτηδευματία που τηρεί διπλογραφικά βιβλία.
- Γ. Όλα τα παραπάνω

112) Για να είναι έγκυρη μία Συναλλαγματική, ποια από τα παρακάτω στοιχεία πρέπει να περιέχει;

- A. Τη λέξη «Συναλλαγματική» ολογράφως
- B. Την ημερομηνία λήξης
- Γ. Την υπογραφή του εκδότη
- Δ. Όλα τα παραπάνω

113) “Στην αποθήκευση ως” μπορώ να ορίσω:

- A. Όνομα
- B. Τοποθεσία εγγράφου
- Γ. Τύπο εγγράφου
- Δ. Όλα τα παραπάνω

114) Ποια από τα παρακάτω δεν θεωρούνται κύρια πρόσωπα του εμπορίου;

- A. Έμπορος
- B. Τραπεζίτης
- Γ. Μεταφορέας
- Δ. Μεσίτης

115) Πώς μπορώ να εισάγω στοιχεία του κειμένου που είναι κοινά σε όλες τις επιστολές μου;

- A. Με την αυτόματη διόρθωση
- B. Με την αντικατάσταση
- Γ. Με την επικόλληση
- Δ. Με αυτόματο κείμενο (γρήγορο τμήμα)

116) Σύμφωνα με τον ορισμό αυτό της Στατιστικής, μπορούμε να απαριθμήσουμε τα βασικά στάδια που ακολουθούμε για τη μελέτη ενός φαινομένου:

- A. Ο σχεδιασμός της μελέτης του φαινομένου
 - B. Η συγκέντρωση των απαραίτητων πληροφοριών (στατιστικών στοιχείων).
 - Γ. Η επεξεργασία και παρουσίαση των στοιχείων αυτών.
 - Δ. Η ανάλυση των στοιχείων με επιστημονικές μεθόδους.
 - E. Η εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων.
- ΣΤ. Όλα τα παραπάνω.

117) Επιλέξτε ποια από τις παρακάτω απαντήσεις περιλαμβάνει τον ορισμό του νόμιμου ωραρίου:

- A. Νόμιμο ωράριο είναι εκείνο που καθορίζεται με διάταξη νόμου ή κατόπιν εξουσιοδοτήσεως νόμου.
- B. Νόμιμο ωράριο εργασίας είναι αυτό που καθορίζεται είτε με Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, είτε με κανονισμό εργασίας που έχει συμβατικό χαρακτήρα.
- Γ. Νόμιμο ωράριο είναι εκείνο που εφαρμόζεται με ατομική σύμβαση εργασίας.

118) Για την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων είναι απαραίτητο σε κάθε στατιστική έρευνα να εξετάζονται τα στοιχεία ενός συνόλου ως προς ένα ή περισσότερα χαρακτηριστικά του. Η αρχή αυτή ακολουθείται, όταν για παράδειγμα ενδιαφερόμαστε να βγάλουμε συμπεράσματα για:

- A. Τον αριθμό των επισκεπτών των μουσείων κατά φύλο και ηλικία.
- B. Τα ποσοστά της ανεργίας κατά ομάδα ηλικιών, φύλο και επίπεδο εκπαίδευσης.

Γ. Την τουριστική κίνηση στα ξενοδοχειακά καταλύματα.

Δ. Τις συνέπειες του καπνίσματος στην υγεία των καπνιστών.

Ε. Όλα τα παραπάνω.

119) Σε ένα φύλλο στο excel το όνομα ενός κελιού προκύπτει από:

A. Συνδυασμό πρώτα της στήλης και μετά της γραμμής

B. Συνδυασμό πρώτα της γραμμής και μετά της στήλης

Γ. Μόνο της στήλης

Δ. Μόνο της γραμμής

120) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίστε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

A. Τα αποτελέσματα που παίρνουμε από την επεξεργασία των δεδομένων και μας μεταδίδουν κάποια επιπρόσθετη γνώση, τα χαρακτηρίζουμε ως Πληροφορία (Information) (...)

B. Ένα από τα σύγχρονα προβλήματα είναι πώς θα επιλέξουμε την πιο χρήσιμη για μας πληροφορία, ανάμεσα σε πολλές άλλες, που έχουμε κάθε στιγμή στη διάθεσή μας (...)

Γ. Οι συσκευές στις οποίες αποτυπώνονται τα αποτελέσματα της επεξεργασίας ονομάζονται συσκευές εισόδου και η οθόνη και ο εκτυπωτής είναι οι κυριότερες (...)

Δ. Τα δεδομένα και οι κατάλληλες για την επεξεργασία τους εντολές αποθηκεύονται προσωρινά στη μνήμη RAM (Random Access Memory – Μνήμη Τυχαίας Προσπέλασης) του υπολογιστή (...)

121) Στη δημόσια διοίκηση ,..... ονομάζεται η έγγραφη αντίρρηση ενός δημόσιου υπαλλήλου ή ενός πολίτη εναντίον κάποιας απόφασης – πράξης της διοίκησης.

A. Ένσταση

B. Απολογία

Γ. Αίτηση

Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

122) Έγγραφη παράκληση προς κάποια αρχή ή οργανισμό ή ιδιώτη με την οποία ζητείται κάτι.

A. Ένσταση

B. Απολογία

Γ. Αίτηση

Δ. Τίποτα από τα παραπάνω

123) Μια γραπτή έκθεση ενός υπαλλήλου προς την προϊσταμένη του ή ενός πολίτη σε αρμόδια αρχή με την οποία αναφέρει διάφορα στοιχεία, γεγονότα, πληροφορίες και καλείται η υπηρεσία ή η αρχή να λάβει τα απαραίτητα μέτρα.

A. Ένσταση

B. Απολογία

Γ. Αίτηση

Δ. Αναφορά

124) Θεμιτός ανταγωνισμός καλείται ο ανταγωνισμός που γίνεται μέσα σε πλαίσια που καθορίζουν:

- A. οι νόμοι,
- B. τα χρηστά ήθη και
- Γ. οι εμπορικές συνήθειες,
- Δ. Όλα τα παραπάνω

125) Το σύστημα αξιών, το οποίο χαρακτηρίζει διάφορες κοινωνικές ομάδες ή έναν ολόκληρο λαό αποτελεί στοιχείο του:

- A. Πολιτικού Περιβάλλοντος
- B. Κοινωνικού Περιβάλλοντος
- Γ. Πολιτισμικού Περιβάλλοντος
- Δ. Νομικού Περιβάλλοντος

126) Πως αποκαλείται η μέθοδος προϋπολογισμού των μελλοντικών αλλαγών που ενδέχεται να συμβούν σε ορισμένες μεταβλητές του εξωτερικού περιβάλλοντός;

- A) Ανάπτυξη σεναρίων.
- B) Στρατηγικός ελιγμός.
- Γ) Πρόβλεψη.
- Δ) Συγκριτική αξιολόγηση (benchmarking).
- E) Ανίχνευση περιβάλλοντος.

127) Το άμεσο περιβάλλον που περικλείει τις διάφορες επιχειρήσεις είναι γνωστό ως:

- A) Μακρο-περιβάλλον.
- B) Δημογραφικό περιβάλλον.
- Γ) Ανταγωνιστικό περιβάλλον.
- Δ) Εσωτερικό περιβάλλον.
- Ε) Οικονομικό περιβάλλον.

128) Ποιος από τους παρακάτω παράγοντες συμπεριλαμβάνεται στην ανάλυση του ανταγωνιστικού περιβάλλοντος που ανέπτυξε ο Porter;

- A) Υποκατάστατα προϊόντα.
- B) Ηγεσία κόστους.
- Γ) Κοινωνικές τάσεις.
- Δ) Ρυθμιστικές αρχές.
- Ε) Δημογραφικά στοιχεία.

129) Οι παράγοντες που εμποδίζουν νέες επιχειρήσεις να εισαχθούν σε ένα κλάδο ονομάζονται.

- A) Εμπόδια εισόδου.
- B) Στρατηγικοί ελιγμοί.
- Γ) Επιχειρηματικά εμπόδια.
- Δ) Εμπόδια ρυθμιστικών αρχών.
- Ε) εμπόδια ανταγωνισμού.

130) Ποιο από τα παρακάτω αποτελεί παράδειγμα υποκατάστατων προϊόντων;

- A) Αντισηπτικό χεριών / σαπούνι.

Β) Μελάνι εκτυπωτών / εκτυπωτής.

Γ) Σφουγγαρίστρα / υγρό καθαρισμού.

Δ) iTunes / iPod.

Ε) Έπιπλα / διαμερίσματα.

131) Οι πρώτες ύλες που χρησιμοποιεί μια επιχείρηση στη διαδικασία παραγωγής προέρχονται από:

Α) Τους ανταγωνιστές της.

Β) Τους θεσμικούς φορείς.

Γ) Τους αγοραστές της.

Δ) Τους προμηθευτές της.

132) Αναφέρεται στη διοίκηση ενός δικτύου (εγκαταστάσεων και ανθρώπων) που βοηθά στην απόκτηση υλικών από το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης, τα μετατρέπει σε προϊόντα και τα διανέμει, τελικά, στους πελάτες.

Α) Η διαχείριση αποθεμάτων.

Β) Ο στρατηγικός ελιγμός.

Γ) Η διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού.

Δ) Η εξυπηρέτηση πελατών.

Ε) Η διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας

133) Ένας πελάτης (αγοραστής) που αγοράζει πρώτες ύλες ή έτοιμα προϊόντα σε χονδρική τιμή και στη συνέχεια τα πουλά στους τελικούς καταναλωτές ονομάζεται.

- A) Τελικός αγοραστής.
- B) Ενδιάμεσος πελάτης.
- Γ) Τελικός εσωτερικός πελάτης.
- Δ) Τελευταίος προμηθευτής.
- Ε) Προκαταρκτικός πελάτης.

134) Μια επιχείρηση εξετάζοντας την εξυπηρέτηση των πελατών μιας ανταγωνιστικής επιχείρησης προχώρησε στην υιοθέτηση καλύτερων πρακτικών. Πως αποκαλείται αυτή η διαδικασία;

- A) Ανάπτυξη σεναρίων.
- B) Πρόβλεψη.
- Γ) Συγκριτική αξιολόγηση (benchmarking).
- Δ) Ανίχνευση του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- Ε) Στρατηγικός ελιγμός.

135) Πως αποκαλείται η προσπάθεια εξισορρόπησης των φυσιολογικών διακυμάνσεων που λαμβάνουν χώρα στο εξωτερικό περιβάλλον;

- A) Προσωρινή αποθήκευση.
- B) Κουλτούρα πρόβλεψης.
- Γ) Ευέλικτη διαδικασία.
- Δ) Ενδυνάμωση.
- Ε) Εξομάλυνση.

136) Στα ενσώματα πάγια ενεργητικού περιλαμβάνονται:

- A) Η αξία των εξόδων πολυετούς απόσβεσης.
- B) Η αξία των μηχανημάτων και επίπλων της επιχείρησης.
- Γ) Η αξία των συμμετοχών και μακροπρόθεσμων απαιτήσεων.
- Δ) Όλα τα πιο πάνω.

137) Τα αποθέματα εμφανίζονται στον ισολογισμό στο:

- A) Πάγιο ενεργητικό.
- B) Βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις.
- Γ) Κυκλοφορούν ενεργητικό.
- Δ) Ασώματες ακινητοποιήσεις.

138) Στον λογαριασμό Χρηματικά Διαθέσιμα παρακολουθούνται:

- A) Οι προκαταβολές πελατών.
- B) Οι πελάτες.
- Γ) Τα μερίσματα εισπρακτέα.
- Δ) Οι καταθέσεις όψεως.

139) Ποιο από τα παρακάτω προκαλεί ταυτόχρονη αύξηση και μείωση ενεργητικού:

- A) Πληρωμή με μετρητά σε προμηθευτή.
- B) Αγορά εμπορευμάτων με πίστωση.
- Γ) Πληρωμή δόσης δανείου.
- Δ) Είσπραξη μετρητών από πελάτη.

140) Η επιχείρηση πληρώνει με μετρητά προμηθευτή της. Θα προκληθεί:

- A) Αύξηση ενεργητικού και ισόποση αύξηση παθητικού.
- B) Αύξηση ενεργητικού και ισόποση μείωση παθητικού.
- Γ) Μείωση ενεργητικού και ισόποση αύξηση παθητικού.
- Δ) Μείωση ενεργητικού και ισόποση μείωση παθητικού.

141) Ποιο από τα παρακάτω προκαλεί ταυτόχρονη αύξηση και μείωση Παθητικού:

- A) Πληρωμή με επιταγές σε προμηθευτή.
- B) Πληρωμή με μετρητά σε προμηθευτή.
- Γ) Αγορά εμπορευμάτων με πίστωση.
- Δ) Κανένα από τα παραπάνω.

142) Το Τακτικό αποθεματικό είναι λογαριασμός:

- A) Εσόδων.
- B) Καθαρής περιουσίας.
- Γ) Πάγιου Ενεργητικού.
- Δ) Πραγματικού Παθητικού.

143) Στις ατομικές επιχειρήσεις το κεφάλαιο:

- A) Αντιπροσωπεύει το σύνολο της ονομαστικής αξίας των μετοχών.
- B) Αντιπροσωπεύει το σύνολο της ονομαστικής αξίας των εταιρικών μεριδίων.
- Γ) Ταυτίζεται με το ίδιο κεφάλαιο.
- Δ) Ταυτίζεται με τα αποθεματικά κεφάλαια.

144) Ο Λογαριασμός Γραμμάτια Πληρωτέα είναι:

A) Εξόδων.

B) Προσώπων.

Γ) Αξιών.

Δ) Εσόδων.

145) Η επιχείρηση καταβάλει πρόστιμο λόγω εκπρόθεσμης υποβολής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. Το συγκεκριμένο έξοδο είναι:

A) Δουλευμένο.

B) Έμμεσο.

Γ) Ανόργανο.

Δ) Οργανικό.

146) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίστε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

A. Η αλληλογραφία διακρίνεται σε αδιαβάθμητη και σε διαβαθμισμένη (...)

B. Την πρωτοκόλληση της αλληλογραφίας πρέπει να χαρακτηρίζει η αρχή ότι κάθε έγγραφο, εισερχόμενο ή εξερχόμενο, πρέπει να παίρνει το δικό του αριθμό. (...)

147) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να χαρακτηρίστε την καθεμία ως Σωστή (Σ) ή ως Λάθος (Λ):

A. Στο γραφείο εκτελούνται σειρά όπως η τήρηση λογιστικών βιβλίων, η σύνταξη ισολογισμών, η σύνταξη της αλληλογραφίας, η μισθοδοσία και οι διαδικασίες εκτέλεσης της παραγγελίας (...)

Β. Για να αξιοποιηθεί μία πληροφορία δεν χρειάζεται συσχετισμός, συνδυασμός και σύγκριση με άλλες, αρκεί να είναι σημαντική (...)

Γ. Ένα φυσικό προσόν που πρέπει να έχει ένα άτομο που απασχολείτε στη γραμματεία είναι η Προσωπικότητα – Πρωτοβουλία (...)

148) Ένας «φάκελος επίσκεψης» που παίρνει μαζί του ο Προϊστάμενος κατά τις επαγγελματικές του επισκέψεις και πρέπει η γραμματεία να φροντίσει για το περιεχόμενό του, πρέπει μεταξύ άλλων να περιλαμβάνει:

A. Ενημερωτικό υλικό των προϊόντων

B. Τιμοκατάλογο

Γ. Επισκεπτήρια (Visiting cards) με την ταυτότητα

Δ. Μέσα προβολής του προϊόντος

E. Ομιλία του προϊσταμένου

ΣΤ. Όλα τα παραπάνω

149) Οι Προσωπικές Εμπορικές Επιστολές Προσφοράς Υπηρεσιών είναι επιστολές:

A. Με τις οποίες ένα πρόσωπο προσφέρει τις υπηρεσίες του σε μια επιχείρηση

B. Με τις οποίες ζητούνται και παρέχονται πληροφορίες σε μια επιχείρηση

Γ Με τις οποίες κλείνουμε μια συμφωνία με μια επιχείρηση

150) Η αίτηση ανήκει στην κατηγορία των _____ και αποτελεί ένα είδος επιστολής.

A. Συστημένων εγγράφων

B. Προσωπικών εγγράφων

Γ. Απόρρητων εγγράφων

3.ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ

1) Διαβάστε προσεκτικά τις φράσεις που ακολουθούν και διαχωρίστε ποια είναι

“Α. Μέθοδος Ταξινόμησης”, “Β. Μέθοδος Ταξιθέτησης” κ “Γ. Συστήματα Αρχαιοθέτησης” βάζοντας την επιλογή σας στην παρένθεση:

1. Συγκεντρωτικά (.....)
2. Αλφαβητικά (.....)
3. Οριζόντια και Κάθετα (.....)
4. Γεωγραφικά (.....)
5. Αποκεντρωτικό (.....)
6. Κατά θέμα (.....)

2) Αντιστοιχίστε στις ακόλουθες έννοιες με τους σωστούς ορισμούς που τις αντιστοιχούν βάζοντάς τον ορισμό στην παρένθεση:

(Α. Σκοπός αρχείου - Β. Βασικές Διοικητικές δραστηριότητες - Γ. Ιδιαίτερα Γραμματέας – Δ. Μηχανοργάνωση)

1. Συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών (.....)
2. Εύκολη και γρήγορη η ανεύρεση των πληροφοριών (....)
3. Είναι η οργάνωση των διαφόρων λειτουργιών-διαδικασιών της επιχείρησης με βάση τις δυνατότητες, τις οποίες προσφέρει κάθε φορά η διαθέσιμη τεχνολογία (....)
4. Αν και ιεραρχικά δεν ανήκει στο ανώτερο προσωπικό, κατέχει μια πολύ σημαντική θέση μέσα στην επιχείρηση (....)

3) Επιλέξτε τη σωστή σειρά για τα στάδια που ακολουθούμε κατά τη διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας:

Α. Πρωτοκόλληση

Β. Σύνταξη και πληκτρολόγηση

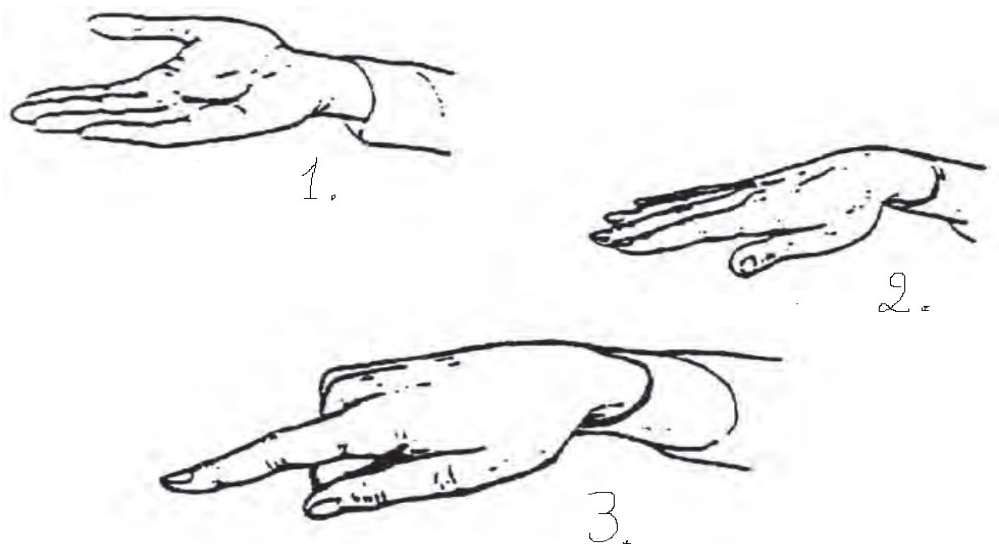
Γ. Υπογραφή

Δ. Παραβολή και Μονογράφιση

- 4) Σύμφωνα με τη γλώσσα του σώματος, ένας από τους ασφαλέστερους τρόπους για να ανακαλύψεις αν κάποιος είναι ειλικρινής και τίμιος ή όχι, είναι να κοιτάξεις τον τρόπο που εκθέτει τις παλάμες του. Για παράδειγμα οι ανοιχτές παλάμες δείχνουν τιμιότητα, ειλικρίνεια και αφοσίωση, ενώ οι παλάμες σε άλλες θέσεις εκπέμπουν άλλα μηνύματα, όπως:

Α. Κυριαρχία Β. Ηπιότητα Γ. Επιθετικότητα

Αντιστοιχίστε τις θέσεις 1,2,3, με τα μηνύματα Α, Β, Γ, που εκπέμπουν:



- 5) Στη συνέχεια παραθέτουμε πίνακα με τις Λειτουργίες της Επικοινωνίας, οι οποίες, όπως και οι δημόσιες σχέσεις, απευθύνονται στο κοινό και επιδιώκουν ένα σκοπό διαφορετικό η καθεμιά, αφού η κάθε λειτουργία διαφέρει από την άλλη. Εσείς

καλείστε να βάλετε τις έννοιες με τα γράμματα Α, Β,Γ,Δ,Ε σε σειρά (πχ 1 – Γράμμα)
σε σχέση με τις θέσεις στο σχήμα:

Α. Ενημέρωση,

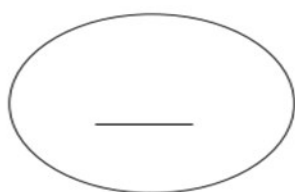
Β. Διαφήμιση,

Γ. Προπαγάνδα,

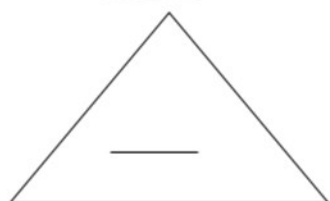
Δ. Δημόσιες Σχέσεις

Ε. Μάρκετινγκ

Στόχοι Λειτουργιών Επικοινωνίας



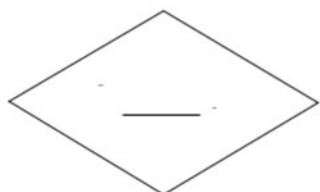
Στοχεύει να δώσει πληροφορίες,
να διαφωτίσει.



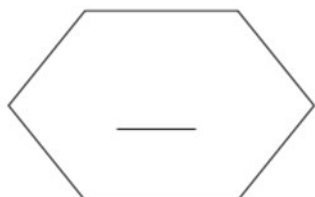
Στοχεύει να προσηλυτίσει,
να αποκτήσει οπαδούς,



Στοχεύει στην προβολή
ανθρώπων, προϊόντων, ιδεών.



Στοχεύει στην έρευνα και στην
κατανόηση της αγοράς,



Στοχεύουν να δημιουργήσουν,
να καλλιεργήσουν και να διατηρήσουν
στο κοινό, πνεύμα εμπιστοσύνης

- 6) Στο παρακάτω σχήμα εμφανίζονται κάποια από τα βασικά προσόντα που πρέπει να έχουν οι επαγγελματίες των Δημοσίων Σχέσεων, ώστε να προβάλλουν μια καλή εικόνα για τον εαυτό τους στην επιχείρηση, στην οποία προσφέρουν τις υπηρεσίες τους. Εσείς καλείστε να αντιστοιχίσετε τις έννοιες από την δεξιά στήλη με τους ορισμούς στα αριστερά, ώστε να προκύψει η σωστή αντιστοίχιση:

Κατάρτιση

Η ικανότητα να μπορεί να εκτιμά σωστά γεγονότα και περιστάσεις, να τις αξιολογεί και να λαμβάνει τα ανάλογα μέτρα

Κρίση

Εξειδίκευση του στελέχους στην σωστή εφαρμογή των Δημοσίων Σχέσεων

Αντικειμενικότητα

Η ακεραιότητα του χαρακτήρα του στελέχους δημιουργεί εμπιστοσύνη στη διοίκηση, η οποία έχει ανάγκη από ένα έμπιστο στέλεχος

Εντιμότητα

Συμβάλει στη μεταβίβαση των μηνυμάτων, των πληροφοριών και των γνώμών με επαγγελματικό ρεαλισμό και αντικειμενικότητα

7) Οι στρατηγικές και πολιτικές τιμολόγησης παρουσιάζουν μια μεγάλη ποικιλία. Αντιστοιχίστε τις βασικότερες από αυτές που αναφέρονται παρακάτω στην αριστερή στήλη, με την σωστή έννοια που θα βρείτε στα δεξιά:

Αντίθετη πολιτική

Η επιχείρηση καθορίζει δύο ή περισσότερες τιμές πώλησης για το ίδιο προϊόν

Ψυχολογική τιμολόγηση

Ο καθορισμός της τιμής γίνεται με βάση την κατάλληλη μονάδα μέτρησης και σημειώνεται στη συσκευασία

Τιμολόγηση κατά μονάδα μέτρησης

Ο καθορισμός της τιμής πώλησης γίνεται με τρόπο ψυχολογικά ελκυστικό για τους πελάτες.

Διαφορική/διακριτική τιμολόγηση

Γίνετε εσκεμμένος καθορισμός πολύ χαμηλής τιμής με σκοπό τη γρήγορη εξάπλωση στην αγορά

8) Να συμπληρώσετε τα βήματα της διαδικασίας λήψης αποφάσεων:

A. Ανάλυση Εναλλακτικών Λύσεων

B. Υλοποίηση της Απόφασης

Γ. Εντοπισμός του προβλήματος ή Διαπίστωση ευκαιρίας

Δ. Αξιολόγηση των Εναλλακτικών Λύσεων και επιλογή της Καλύτερης Λύσης

Ε. Ανάπτυξη Εναλλακτικών Λύσεων



9) Να συμπληρώσετε την πυραμίδα ιεράρχησης των αναγκών των ανθρώπων κατά τον Μάσλοου:

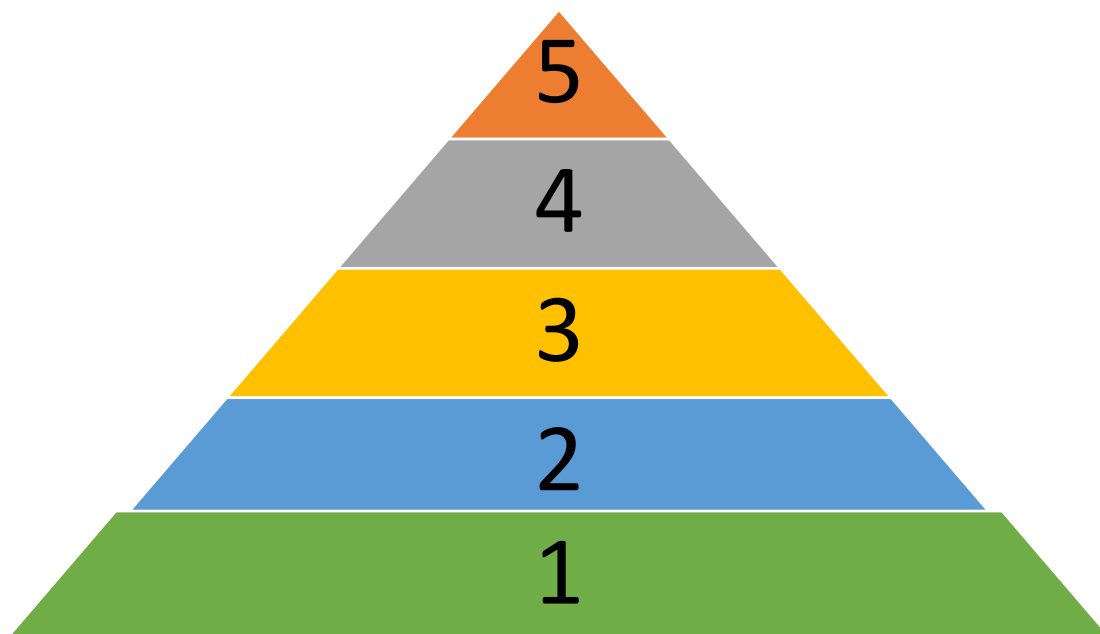
A. Φυσιολογικές/ βιολογικές

B. Κοινωνικές

Γ. Ασφάλειας

Δ. Αυτοπραγμάτωσης

E. Εκτίμησης / αναγνώρισης



10) Να συμπληρώσετε τα στοιχεία στο φάκελο:

A. Στοιχεία παραλήπτη

B. Στοιχεία αποστολέα

1. ----- ----- -----	2. ----- ----- -----
--	--

11) Να συμπληρωθούν τα στοιχεία της επιστολής:

Εμπορική επιστολή

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Α. Προσφώνηση

Β. Στοιχεία αποστολέα

Γ. Θέμα

Δ. Στοιχεία παραλήπτη

Ε. Αριθμός πρωτοκόλλου

ΣΤ. Σχετικά

Ζ. Τόπος και ημερομηνία

Η. Κυρίως κείμενο

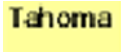
Θ. Φιλοφρόνηση

Ι. Υπογραφή

12) Να γράψετε τους αριθμούς 1, 2, 3, 4, 5 από τη στήλη Α και δίπλα ένα από τα γράμματα Α, Β, Γ, Δ, Ε της στήλης Β, ώστε να είναι σωστή η αντιστοίχιση:

ΣΤΗΛΗ Α

ΣΤΗΛΗ Β

1. 

Α. Έντονη γραφή



Β. Υπογράμμιση

3. 

Γ. Μέγεθος γραμματοσειράς

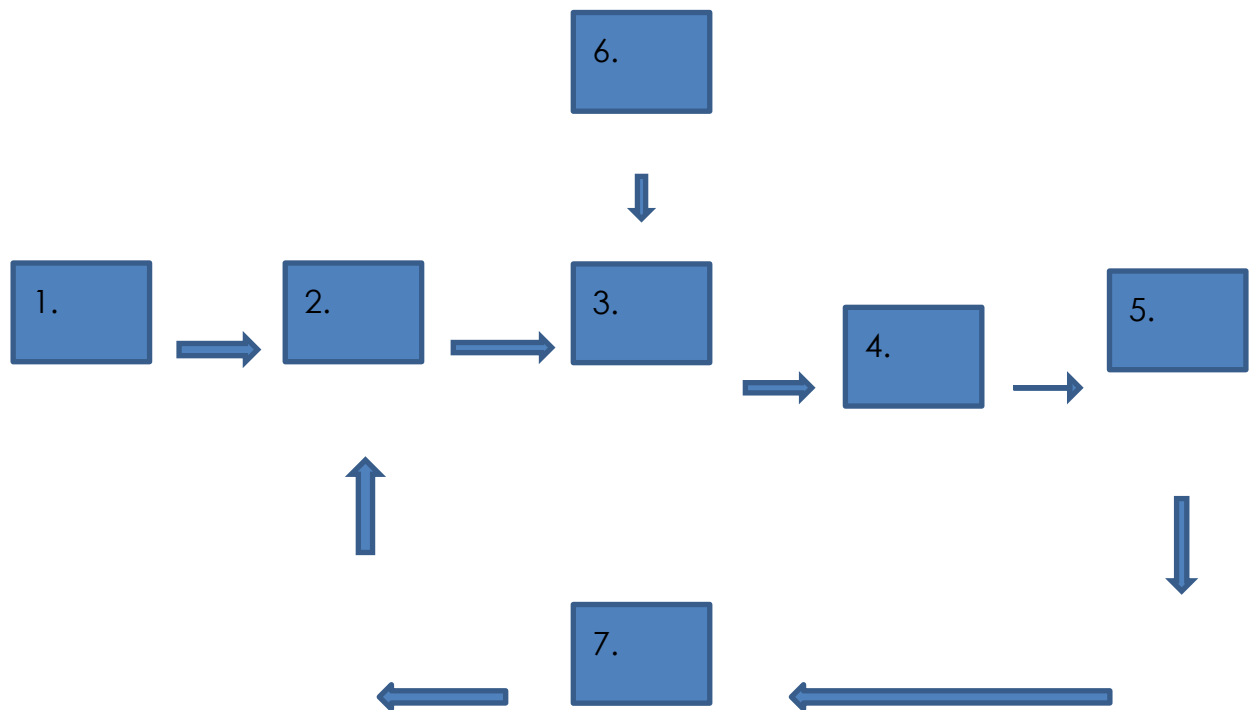
4. 

Δ. Πλάγια γραφή

5. 

Ε. Στυλ γραμμάτων

13) Να συμπληρωθεί το σχήμα της διαδικασίας επικοινωνίας:



A. Ανατροφοδότηση

B. Πομπός

Γ. Δέκτης

Δ. Παρεμβολή

Ε. Αποτέλεσμα

ΣΤ. Μήνυμα

Ζ. Στόχος

14) Να γράψετε τους αριθμούς 1, 2, 3, 4, 5 από τη στήλη Α και δίπλα ένα από τα γράμματα Α, Β, Γ, Δ, Ε της στήλης Β, ώστε να είναι σωστή η αντιστοίχιση:

1.Συνάρτηση SUM	Α. Επιστρέφει τον μέσο όρο των ορισμάτων της
2.Συνάρτηση IF	Β. Άθροιση των τιμών των κελιών
3.Συνάρτηση AVERAGE	Γ. Επιστρέφει την ελάχιστη τιμή ενός συνόλου ορισμάτων
4.Συνάρτηση MIN	Δ. Χρησιμοποιείται για την επιστροφή μίας τιμής, εάν μια συνθήκη είναι αληθής και μίας άλλης τιμής, εάν η συνθήκη είναι ψευδής
5.Συνάρτηση MAX	Ε. Επιστρέφει την μεγαλύτερη τιμή ενός συνόλου τιμών

15) Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με τα στοιχεία της δεξιάς:

1. Επιχείρηση	Α. Ανήκουν τόσο στο κράτος όσο και σε ιδιώτες
2. Δημοτικές επιχειρήσεις	Β. Οικονομική μονάδα που παράγει προϊόντα και υπηρεσίες, συνδυάζοντας κατάλληλα τους συντελεστές παραγωγής
3. Μεικτές επιχειρήσεις	Γ. Αποβλέπουν στην προσφορά υπηρεσιών χωρίς την επίτευξη οικονομικού οφέλους
4. Μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί	

	Δ. Ιδρύονται με πρωτοβουλία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
--	---

16) Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με τα στοιχεία της δεξιάς:

1. Συντελεστές παραγωγής	Α. Εμπορική λειτουργία
2. Οργάνωση, διεύθυνση, έλεγχος	Β. Διοικητική λειτουργία
3. Προϊόντα, έρευνα αγοράς, σχεδιασμός προϊόντων, ανάγκες καταναλωτών	Γ. Θεσμική λειτουργία
4. Λογαριασμοί καταθέσεων, δάνεια, φορολόγηση, αύξηση κεφαλαίου	Δ. Παραγωγική λειτουργία
5. Νόμοι, εργασιακές σχέσεις, συλλογικές διαπραγματεύσεις, ρυθμιστικές διατάξεις	Ε. Οικονομική λειτουργία
6. Τρόπος επικοινωνίας μεταξύ υφισταμένων και προϊσταμένων, αυστηρή πειθαρχία, εμπιστοσύνη στο ανθρώπινο δυναμικό	ΣΤ. Συστημική λειτουργία
7. Εισροές, εκροές, περιβάλλον επιχείρησης, η επιχείρηση ως σύστημα	Ζ. Πολιτισμική λειτουργία

17) Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με τα στοιχεία της δεξιάς:

1. Προϊόν	Α. Συσκευασία προϊόντος
2. Τιμή	Β. Ενημέρωση καταναλωτών
3. Διανομή	Γ. Χονδρεμπόριο - λιανική πώληση

4. Προώθηση	Δ. Αξία συναλλαγής
-------------	--------------------

18) 18. Συμπληρώστε τη σωστή λέξη:

Οι παράγοντες του _____ περιβάλλοντος επηρεάζουν την καταναλωτική ισχύ και τα πρότυπα δαπανών

- A. Φυσικού
- B. Πολιτικού
- Γ. Οικονομικού
- Δ. Τεχνολογικού

19) Συμπληρώστε τη σωστή λέξη:

Οι μετακινήσεις πληθυσμών ενδιαφέρουν τους μαρκετίστες, γιατί οι άνθρωποι ανάλογα με τη περιοχή _____ διαφορετικά

- A. Τρώνε
- B. Διασκευάζουν
- Γ. Καταναλώνουν
- Δ. Επικοινωνούν

20) Συμπληρώστε τη σωστή λέξη:

Εξαιτίας του αυξανόμενου _____, το κοινό επιζητά προϊόντα υψηλότερης ποιότητας, βιβλία, ταξίδια, υπηρεσίες διαδικτύου.

- A. Εισοδήματος
- B. Μεγέθους οικογένειας
- Γ. Ενδιαφέροντος για τα κοινά

Δ. Μορφωτικού επιπέδου

21) Η κατάλληλη συνάρτηση, όταν θέλω να βρω το άθροισμα των αριθμών μιας περιοχής είναι:

A. IF

B. SUM

Γ. MIN

Δ. AVERAGE

22) Να χρησιμοποιήσετε την κατάλληλη συνάρτηση και να γράψετε τον τύπο για να βρείτε τον μέσο όρο από μια περιοχή A1:B10 :

A. AVERAGE (A2:Γ10)

B. AVERAGE (A1:B10)

Γ. AVERAGE (Γ1:A10)

Δ. AVERAGE (Δ1:Δ10)

23) Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να τις χαρακτηρίσετε ως Σωστή (Σ), ή ως Λάθος (Λ), χωρίς να αιτιολογήσετε:

A. Όταν το περιουσιακό στοιχείο αυξάνεται και ο λογαριασμός του χρεώνεται, τότε αυτό ανήκει στο ενεργητικό.

B. Όταν πιστώνεται ένας λογαριασμός παθητικού, το περιουσιακό στοιχείο μειώνεται

24) Το εικονίδιο από την γραμμή εργαλείων με το σύμβολο «B» μου επιτρέπει να εφαρμόσω στο κείμενο που θα επιλέξω:

A. Πλάγια γραφή

Β. Υπογράμμιση

Γ. Έντονη γραφή

Δ. Στοιχισή

25) Οι μεταβλητές στην στατιστική διακρίνονται σε δύο κατηγορίες (ποσοτικές και ποιοτικές). Αντιστοιχίστε τα παρακάτω :

Α. Αριθμός κοριτσιών οικογένειας	1. Ποσοτική μεταβολή
Β. Η ένδειξη της ρίψης ενός νομίσματος	2. Ποιοτική μεταβολή
Γ. Χρώμα αυτοκινήτου	
Δ. Βάρος μαθητή	

26) Ανάλογα με τους όρους της κατάθεσης και με την χρονική διάρκεια, οι καταθέσεις διακρίνονται σε:

Α. Καταθέσεις ταμειευτηρίου

Β. Καταθέσεις όψεως

Γ. Καταθέσεις προθεσμίας

Δ. Όλα τα παραπάνω

27) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να τις χαρακτηρίσετε ως Σωστή (Σ), ή ως Λάθος (Λ), χωρίς να αιτιολογήσετε:

Α. Οι αριθμοί 2, 3, 5 λέγονται «ανάλογοι» προς τους αριθμούς 10, 15, 25.

Β. Για την προεξόφληση συναλλαγματικών και γραμματίων, οι εμπορικές τράπεζες υπολογίζουν ως τοκοφόρες μέρες, την ημέρα που γίνεται η

προεξόφληση, συν την ημέρα της λήξης συν τις ημέρες που παρεμβάλλονται , συν δύο (2) εργάσιμες μέρες μετά την λήξη της συναλλαγματικής.

28) Διαβάστε προσεχτικά τις ακόλουθες προτάσεις και στη συνέχεια να τις χαρακτηρίσετε ως Σωστή (Σ), ή ως Λάθος (Λ), χωρίς να αιτιολογήσετε

- A. Το επιτόκιο, με το οποίο γίνεται η προεξόφληση των συναλλαγματικών ή και των γραμματίων από τις εμπορικές τράπεζες, ονομάζεται «προεοφλητικό επιτόκιο» και καθορίζεται από την Τράπεζα της Ελλάδος.
- B. Ακόμη και εάν δεν έχετε εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα, υποχρεούστε να τηρείτε αξιόπιστο λογιστικό σύστημα και κατάλληλα λογιστικά αρχεία, σύμφωνα με τα λογιστικά πρότυπα που προβλέπονται στην ελληνική νομοθεσία για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και άλλων πληροφοριών σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία.

29) Οι επιχειρήσεις οφείλουν να παρακολουθούν τα παραλαμβανόμενα και αποστελλόμενα αποθέματα είτε έχουν τιμολογηθεί, είτε όχι και να είναι σε θέση να τεκμηριώνουν οποτεδήποτε απαιτηθεί τις, για οποιοδήποτε σκοπό, διακινήσεις αγαθών απευθείας ή μέσω τρίτου. Τα παραστατικά διακίνησης πρέπει να περιέχουν κατ' ελάχιστο τις εξής πληροφορίες:

- A. Πλήρη επωνυμία ή ονοματεπώνυμο
- B. Διεύθυνση
- Γ. ΑΦΜ εμπλεκόμενου μέρους
- Δ. Ποσότητα και είδος διακινούμενων αγαθών
- E. Ημερομηνία διακίνησης
- ΣΤ. Όλα τα παραπάνω

30) Τι επιδιώκει να γνωρίσει η επιχείρηση με την διενέργεια της «απογραφής»;

- A. Την κάθε αξία που κατέχει
- B. Τις απαιτήσεις της
- Γ. Τις υποχρεώσεις της και την καθαρή περιουσία της
- Δ. Όλα τα παραπάνω

31) Πόσο διαρκεί η «διαχειριστική χρήση», όταν η επιχείρηση διακόψει τις εργασίες της;

- A. Μπορεί να είναι μικρότερη από 12 μήνες
- B. Πρέπει να διαρκέσει 12 μήνες οπωσδήποτε
- Γ. Μπορεί να είναι μεγαλύτερη από 12 μήνες
- Δ. Τίποτε από τα παραπάνω

32) Για να διαγράψουμε μια στήλη στο excel , την επιλέγουμε και πατάμε ____.

- A. διπλό κλικ,
- B. Delete,
- Γ. κουμπί <Αποκοπή> ,
- Δ. <Ctrl>+<Enter>

33) Ως σύμβολο πολλαπλασιασμού χρησιμοποιείται το ____.

- A. /,
- B. X,
- Γ. * ,
- Δ. @.

34) Αν χρησιμοποιήσουμε τη συντόμευση πληκτρολογίου Ctrl+C θα κάνουμε:

- A. Αναίρεση
- B. Αποκοπή
- Γ. Αντιγραφή
- Δ. Επικόλληση

35) Να χαρακτηρίσετε την παρακάτω πρόταση με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

Μπορούμε να προσθέσουμε πολυμεσικά στοιχεία (εικόνα, ήχος, βίντεο) στο Power Point.

36) Να χαρακτηρίσετε τις παρακάτω προτάσεις με ΣΩΣΤΟ (Σ) ή ΛΑΘΟΣ (Λ):

- A. Το Microsoft Word χρησιμοποιείται για δημιουργία Υπολογιστικών Φύλλων
- B. Το Microsoft Excel χρησιμοποιείται για Δημιουργία Κειμένων
- Γ. Το Microsoft PowerPoint χρησιμοποιείται για απλές έως πολύ σύνθετες προβολές παρουσίασης

37) Αν χρησιμοποιήσουμε τη συντόμευση Ctrl + V, θα κάνουμε :

- A. Αναίρεση
- B. Αποκοπή
- Γ. Αντιγραφή
- Δ. Επικόλληση

38) Η Άννα, νέο διοικητικό στέλεχος σε μια επιχείρηση, ανέλαβε την εξέταση του καταναλωτικού περιβάλλοντος. Σε ποιον από τους παρακάτω παράγοντες θα πρέπει να επικεντρωθεί;

- A) Κυβερνητική νομοθεσία.
- B) Οργανωσιακή κουλτούρα.
- Γ) Δημογραφικά στοιχεία.
- Δ) Τεχνολογία.

39) Μια μικρή επιχείρηση διέκοψε τη λειτουργία της λόγω της επιθετικής τιμολογιακής πολιτικής των μεγάλων επιχειρήσεων του κλάδου. Με ποια διάσταση του ανταγωνιστικού περιβάλλοντος σχετίζεται το συγκεκριμένο παράδειγμα;

- A) Πελάτες.
- B) Ανταγωνιστές.
- Γ) Ρυθμιστικές αρχές.
- Δ) Νεοεισερχόμενες επιχειρήσεις.
- E) Κοινωνικές τάσεις.

40) Η επιχείρηση Γκρέκα πρόσφατα ανακοίνωσε ότι πουλάει την επιχειρηματική μονάδα που ασχολείται με το χοιρινό κρέας, προκειμένου να επικεντρωθεί στις υπόλοιπες δραστηριότητες που διαθέτει. Ποια κατηγορία στρατηγικού ελιγμού είναι αυτή;

- A) Επιλογή τομέα.
- B) Διαφοροποίηση δραστηριοτήτων.
- Γ) Εξαγορά.
- Δ) Αποεπένδυση.
- E) Ενδυνάμωση.

41) Ένα νέο διοικητικό στέλεχος πρότεινε η επιχείρηση στην οποία εργάζεται να προχωρήσει στην ενθάρρυνση των εργαζομένων, παρέχοντας τους περισσότερες

εξουσίες. Βασικός στόχος είναι η δημιουργία ενός πιο ευέλικτου οργανισμού. Πως περιγράφεται η παραπάνω κίνηση;

- A) Ενδυνάμωση.
- B)) Εδραίωση εξουσίας.
- Γ) Συγκριτική αξιολόγηση (benchmarking).
- Δ) Οριζόντια συνέργεια.

42) Να προσδιορίσετε τα ίδια κεφάλαια αν η αξία των πάγιων στοιχείων είναι 50.000€, η αξία του πραγματικού παθητικού 30.000€ και η αξία του κυκλοφορούντος ενεργητικού 20.000€.

- A) 30.000€.
- B) 20.000€.
- Γ) 40.000€.
- Δ) 10.000€.

43) Αγορά Εμπορευμάτων αξίας 10.000€ με πίστωση και έκπτωση αξίας 3.000€. Το υπόλοιπο του λογαριασμού Αγορές Χρήσης Εμπορευμάτων είναι:

- A) Χρεωστικό 7.000 €.
- B) Χρεωστικό 13.000€.
- Γ) Πιστωτικό 7.000€.
- Δ) Πιστωτικό 13.000€.

44) Η απόσβεση υπολογίζεται για τα περιουσιακά στοιχεία:

- A) Του Διαθέσιμου Ενεργητικού της επιχείρησης.
- B) Του Κυκλοφορούντος Ενεργητικού της επιχείρησης.

Γ) Του Πάγιου Ενεργητικού της επιχείρησης.

Δ) Της προσωπικής περιουσίας του επιχειρηματία.

45) Οι πληροφορίες που μας δίνει η Απογραφή είναι:

Α) πιο συνοπτικές από αυτές που μας δίνει ο Ισολογισμός.

Β) πιο αναλυτικές από αυτές που μας δίνει ο Ισολογισμός.

Γ) εμφανίζει μόνο ποσότητες, ενώ στον Ισολογισμό εμφανίζονται μόνο αξίες.

Δ) κανένα από τα παραπάνω.

46) Ο Φ.Π.Α. (φόρος προστιθέμενης αξίας):

Α) Αποτελεί προσαύξηση της τιμής κτήσης των αγοραζόμενων αγαθών.

Β) Μειώνει την τιμή κτήσης των αγοραζόμενων αγαθών.

Γ) Επιβαρύνει τον τελικό καταναλωτή.

Δ) Κανένα από τα παραπάνω.

47) Απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου είναι:

Α) Η φυσική φθορά του παγίου.

Β) Η λογιστική αξία που θα έχει το πάγιο στο τέλος της ωφέλιμης ζωής του.

Γ) Ο Προσδιορισμός της μείωσης της αξίας του και η λογιστική της αποτύπωση.

Δ) Η εμπορική αξία που θα έχει το πάγιο στο τέλος της ωφέλιμης ζωής του .

48) Με λογαριασμούς τάξεως γίνεται η παρακολούθηση:

Α) Αλλότριων περιουσιακών στοιχείων.

- Β) Εγγυήσεων και εμπράγματων ασφαλειών.
- Γ) Απαιτήσεων και υποχρεώσεων από συμβάσεις.
- Δ) Όλα τα παραπάνω.

49) Στο τέλος της χρήσης διαπιστώθηκε έλλειμμα στο ταμείο της επιχείρησης 100€. Η εγγραφή που θα γίνει είναι:

- Α) Χρέωση ταμείο 100€ - Πίστωση Έκτακτα κέρδη 100€.
- Β) Χρέωση Έκτακτα κέρδη 100€ - Πίστωση ταμείο 100€.
- Γ) Χρέωση Έκτακτες ζημιές 100€ - Πίστωση ταμείο 100€.
- Δ) Χρέωση ταμείο 100€ - Πίστωση Έκτακτες ζημιές 100€.

50) Ποια από τις παρακάτω φράσεις δεν είναι σωστή:

- Α) Οι λογαριασμοί των εσόδων αυξάνουν την καθαρή περιουσία.
- Β) Οι λογαριασμοί των εσόδων πιστώνονται.
- Γ) Οι λογαριασμοί των εσόδων μειώνουν την καθαρή περιουσία.
- Δ) Οι λογαριασμοί των εσόδων λειτουργούν μόνο κατά την διάρκεια της χρήσης.

4.ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1	Σ, Σ, Λ .Λ
2	Σ, Σ, Λ, Σ, Σ
3	Σ, Λ, Σ, Σ, Σ
4	Σ, Λ, Σ, Σ
5	Σ, Σ, Λ, Σ, Λ
6	Λ, Σ, Σ, Σ, Σ
7	Σ,Λ, Σ
8	Όλα
9	Α,Β,Γ,Δ,ΣΤ
10	Α,Β,Γ,Δ,Ε,ΣΤ
11	Α,Β,Γ,Δ,Ε,ΣΤ,Η
12	Β,Γ,Δ,Ε,ΣΤ
13	Α, Β, Γ, Δ
14	Α. Β. Γ
15	Α. Β. Γ
16	Α, Β, Γ
17	Σ,Σ,Σ,Σ

18	$\Sigma, \Lambda, \Lambda, \Sigma$
19	$\Lambda, \Lambda, \Sigma, \Sigma$
20	$\Sigma, \Lambda, \Sigma, \Sigma$
21	$\Gamma.$
22	$A, B, \Gamma, \Delta, E, Z$
23	$A, B, \Gamma, \Delta.$
24	A, B
25	A, B
26	A, B, Γ, Δ
27	To B
28	To Δ
29	To Γ
30	To A, B .
31	Γ
32	B
33	$A - \Sigma, B - \Lambda, \Gamma - \Lambda, \Delta - \Lambda,$
34	A
35	Δ
36	1 – B, 2 – Γ , 3 – Δ , 4 – A

37	$A - \Lambda, B - \Lambda, \Gamma - \Sigma, \Delta - \Sigma$
38	$A - \Lambda, B - \Sigma, \Gamma - \Sigma, \Delta - \Sigma$
39	B
40	Δ
41	Γ
42	B
43	$A - \Lambda, B - \Sigma, \Gamma - \Lambda, \Delta - \Sigma$
44	$A - \Sigma, B - \Lambda, \Gamma - \Sigma, \Delta - \Sigma, E - \Sigma$
45	Γ
46	B
47	A
48	B
49	$A - \Lambda, B - \Sigma, \Gamma - \Lambda, \Delta - \Lambda$
50	$A - \Sigma, B - \Lambda, \Gamma - \Sigma, \Delta - \Sigma, E - \Lambda$
51	Δ
52	Δ
53	C
54	A
55	C

56	B
57	1 – R, 2 – R, 3 - W
58	Γ
59	A
60	Δ
61	A – Λ, B – Λ, Γ – Σ, Δ – Σ
62	A – Σ, B – Σ, Γ – Λ, Δ – Λ
63	A – Σ, B – Σ, Γ – Λ, Δ – Λ
64	A – Λ, B – Λ, Γ – Σ, Δ – Λ
65	A – Λ, B – Σ, Γ – Λ, Δ – Σ
66	A – Λ, B – Σ, Γ – Σ, Δ – Σ
67	E
68	Δ
69	Δ
70	A
71	E
72	Δ
73	A
74	A

75	A
76	Δ
77	Γ
78	E
79	B
80	E
81	B
82	B
83	A
84	B
85	A
86	A - Λ , B - Σ , Γ - Λ , Δ - Λ
87	A - Σ , B - Λ , Γ - Σ , Δ - Λ
88	A - Σ , B - Σ , Γ - Σ , Δ - Λ , E - Σ
89	Δ
90	B
91	B
92	A
93	B

94	A
95	Γ
96	A
97	Δ
98	A
99	A
100	Λ, Σ, Σ
101	A
102	$\Sigma \Sigma$
103	Γ
104	Δ
105	Γ
106	$\Sigma \Sigma$
107	$\Sigma - \Sigma - \Sigma$
108	Δ
109	Δ
110	Δ
111	Γ
112	Δ

113	Δ
114	Δ
115	Δ
116	$\Sigma\Gamma$
117	A
118	E
119	A
120	$\Sigma, \Sigma, \Lambda, \Sigma$
121	A
122	Γ
123	Δ
124	Δ
125	Γ
126	Γ
127	Γ
128	A
129	A
130	A
131	Δ

132	E
133	B
134	Γ
135	E
136	B
137	Γ
128	Δ
139	Δ
140	Δ
141	A
142	B
143	Γ
144	B
145	Γ
146	Σ, Σ
147	Σ, Λ, Σ
148	ΣΤ
149	A.
150	B

5.ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1.	1. Γ/Αρχειοθέτησης, 2. Α/Ταξινόμησης, 3. Β/Ταξιθετήσης, 4. Α/Ταξινόμησης, 5. Γ/Αρχειοθέτησης, 6. Α/Ταξινόμησης
2.	1/Β, 2/Α, 3/Δ, 4/Γ
3.	Β, Δ, Γ, Α
4.	Α-2, Β-1, Γ-3
5.	1 - Α, 2 - Γ, 3 - Β, 4 - Ε, 5 - Δ

6.	Κατάρτιση Κρίση Αντικειμενικότητα Εντιμότητα Η ικανότητα να μπορεί να εκτιμά σωστά γεγονότα και περιστάσεις, να τις αξιολογεί και να λαμβάνει τα ανάλογα μέτρα Εξειδίκευση του στελέχους στην σωστή εφαρμογή των Δημοσίων Σχέσεων Η ακεραιότητα του χαρακτήρα του στελέχους δημιουργεί εμπιστοσύνη στη διοίκηση, η οποία έχει ανάγκη από ένα έμπιστο στέλεχος Συμβάλει στη μεταβίβαση των μηνυμάτων, των πληροφοριών και των γνώμων με επαγγελματικό ρεαλισμό και αντικειμενικότητα
7.	Αντίθετη πολιτική Ψυχολογική τιμολόγηση Τιμολόγηση κατά μονάδα μέτρησης Διαφορική/διακριτική τιμολόγηση Η επιχείρηση καθορίζει δύο ή περισσότερες τιμές πώλησης για το ίδιο προϊόν Ο καθορισμός της τιμής γίνεται με βάση την κατάλληλη μονάδα μέτρησης και σημειώνεται στη συσκευασία Ο καθορισμός της τιμής πώλησης γίνεται με τρόπο ψυχολογικά ελκυστικό για τους πελάτες. Γίνετε εσκεμμένος καθορισμός πολύ χαμηλής τιμής με σκοπό τη γρήγορη εξάπλωση στην αγορά
8.	1 – Γ, 2 – Ε, 3 – Α, 4 – Δ, 5– Β
9.	1- Α, 2 – Γ, 3 – Β, 4 – Ε, 5 – Δ
10.	1 – Β, 2 – Α

11.	1 – Β, 2 – Ζ, 3 – Ε, 4 – Δ, 5 – Γ, 6 – ΣΤ, 7 – Α, 8 – Η, 9 – Θ, 10 – Ι
12.	1 – Ε, 2 – Γ, 3 – Α, 4 – Δ, 5 – Β
13.	1 – Ζ, 2 – Β, 3 – ΣΤ, 4 – Γ, 5 – Ε, 6 – Δ, 7 – Α
14.	1 – Β, 2 – Δ, 3 – Α, 4 – Γ, 5 – Ε
15.	1 – Β, 2 – Δ, 3 – Α, 4 – Γ
16.	1 – Δ, 2 – Β, 3 – Α, 4 – Ε, 5-Γ , 6 – Ζ, 7 – ΣΤ
17.	1-Α, 2-Δ, 3-Γ, 4-Β
18.	Γ
19.	Γ
20.	Δ
21.	B. SUM
22.	B. AVERAGE (A1:B10)
23.	A-Σ, Β-Λ
24.	Β. έντονη γραφή
25.	A1, B2, Γ2, Δ1
26.	Σωστό το Δ
27.	A-ΣΩΣΤΟ, Β-ΣΩΣΤΟ
28.	A-ΣΩΣΤΟ, Β-ΛΑΘΟΣ

29.	ΣΤ
30.	Δ
31.	Α
32.	Β
33.	Γ
34.	Γ
35.	Σ
36.	Λ, Λ, Σ
37.	Δ
38.	Γ
39.	Β
40.	Δ
41.	Α
42.	Γ
43.	Α
44.	Γ
45.	Β
46.	Γ
47.	Γ

48.	Δ
49.	Γ
50.	Γ