

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.ΥΠ.Α.)  
Δ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΜΕΘΟΔΩΝ  
ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ & ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ (Δ2)**

**ΤΡΑΠΕΖΑ ΘΕΜΑΤΩΝ**

---

**Ειδικότητα:** Υπάλληλος Διαχείρισης  
Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)

---

**Κωδικός: 307**

**ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ Δ.ΥΠ.Α.**

**Ημερομηνία Σύνταξης  
Δεκέμβριος 2023**

**Συγγραφή Τράπεζας Θεμάτων στην Ειδικότητα:  
«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας  
(Logistics)»**

**Συγγραφική ομάδα**

Τσαρδούλιας Εμμανουήλ  
Νάστος Δημήτριος Νικήτας  
Τριανταφυλλίδης Γρηγόριος  
Χονδροματίδης Ευριπίδης

**Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης  
εκπαιδευτικού εγχειριδίου**

**&**

**τράπεζας θεμάτων  
Συμεωνίδης Ανδρέας**

Το περιεχόμενο της Τράπεζας Θεμάτων της ειδικότητας διαμορφώθηκε με βάση μεθοδολογικές προδιαγραφές και ειδικά πρότυπα με σκοπό την πιστοποίηση των μαθητών και μαθητριών των Επαγγελματικών Σχολών της Δ.ΥΠ.Α.

## Περιεχόμενα

Πρόλογος.....	4
Εισαγωγή.....	6
<b>ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ) - Δ.ΥΠ.Α “ Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)” .....</b>	<b>7</b>
1. Θεσμικό πλαίσιο .....	7
2. Διάρκεια του Θεωρητικού και του Πρακτικού μέρους των εξετάσεων .....	7
3. Θεωρητικό μέρος – Γραπτές εξετάσεις .....	7
3.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.....	8
3.2 Ερωτήσεις σωστού λάθους .....	31
3.3 Ερωτήσεις αντιστοίχισης.....	42
3.4 Απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής .....	56
3.5 Απαντήσεις ερωτήσεων σωστού λάθους .....	59
3.6 Απαντήσεις ερωτήσεων αντιστοίχισης .....	61
4. Πρακτικό Μέρος των εξετάσεων.....	62
4.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.....	63
4.2 Ερωτήσεις σωστού λάθους .....	72
4.3 Ερωτήσεις αντιστοίχισης.....	75
4.4 Απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής .....	79
4.5 Απαντήσεις ερωτήσεων σωστού λάθους.....	81
4.5 Απαντήσεις ερωτήσεων αντιστοίχισης .....	82
5. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....	83
5.1 Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα .....	83
5.2 Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Τραπεζών Θεμάτων ..	84
5.3 Σχετική Εθνική Νομοθεσία .....	85

## Πρόλογος

Η Τράπεζα Θεμάτων της ειδικότητας «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» είναι έργο το οποίο αποτελεί μία ολοκληρωμένη παρέμβαση για τη βελτίωση και ενίσχυση του θεσμού των Επαγγελματικών Σχολών Δ.ΥΠ.Α σε μια περίοδο κατά την οποία, περισσότερο από ποτέ, το αίτημα της διασύνδεσης του με την αγορά εργασίας είναι επιτακτικό και επίκαιρο. Το συγκεκριμένο έργο αποτελεί μία συστηματική προσπάθεια αντιμετώπισης χρόνιων αδυναμιών του πεδίου, αναβάθμισης του επιπέδου των παρεχόμενων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων και βελτίωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που απορρέουν από την επαγγελματική εκπαίδευση σε συγκεκριμένες ειδικότητες.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο του έργου:

Αναπτύχθηκαν:

- Επικαιροποιημένοι «οδηγοί κατάρτισης»
- Συναφείς τράπεζες θεμάτων για κάθε ειδικότητα.
- Το σύνολο των παραπάνω στηρίχθηκε σε ένα ενιαίο μεθοδολογικό πλαίσιο, μέσω του οποίου επιδιώχθηκε η σύνδεση της κοινωνικής εμπειρίας της εργασίας, της εκπαίδευσης και της πιστοποίησής της, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Τέλος, με γνώμονα την ενίσχυση της θετικής επενέργειας του έργου σε θεσμικό επίπεδο αναπτύχθηκε, μια μεθοδολογία ευέλικτης τακτικής περιοδικής επανεξέτασης και επικαιροποίησης των περιεχομένων των Οδηγών Κατάρτισης, των Εγχειριδίων και των Τραπεζών θεμάτων, έτσι ώστε αυτά να βρίσκονται - κατά το δυνατόν - σε αντιστοιχία με τα νέα τεχνολογικά, οργανωσιακά, εργασιακά, περιβαλλοντικά, κοινωνικά και οικονομικά δεδομένα και τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και των εκπαιδευομένων.

Αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του Νόμου 4763/2020 (ΦΕΚ Α' 254), με θέμα Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις. Κεφάλαιο Ζ' Οδηγοί Κατάρτισης και Πιστοποίησης Αποφοίτων, Άρθρο 42 Πιστοποίηση αποφοίτων εδάφιο 2 και το άρθρο 2 του ιδίου .

Αποτελεί ένα χρήσιμο εργαλείο για την προετοιμασία των ενδιαφερομένων αποφοίτων των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. της συγκεκριμένης ειδικότητας στις εξετάσεις πιστοποίησης της Εκπαιδευτικής τους Επάρκειας, όπου οι επιτυχόντες λαμβάνουν Πτυχίο Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου τρία (3), εγγράφονται στο μητρώο πιστοποιημένων προσώπων της περ.ζ' της παρ.1 του άρθρου 21 του ν.4115/2013 (Α' 24), που τηρείται στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και αποκτούν την αντίστοιχη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, που προβλέπεται για το συγκεκριμένο

επίπεδο προσόντων και δίνεται η δυνατότητα στους πιστοποιημένους απόφοιτους των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.Υ.Π.Α. να εγγράφονται στη Β΄ τάξη των ΕΠΑ.Λ., σε αντίστοιχο με την ειδικότητά τους τομέα .

Το έργο αυτό συμβάλλει:

α) στη διασφάλιση της ποιότητας των διαδικασιών επικύρωσης των αποτελεσμάτων μάθησης που αποκτώνται μέσω των προγραμμάτων μάθησης στην ΕΠΑ.Σ. και μέσω των προγραμμάτων μάθησης στον εργασιακό χώρο, κατά τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία 102791/2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ», υπουργική απόφαση (Β΄ 5832).

β) Στην ενίσχυση της διαφάνειας των διαδικασιών αναγνώρισης των αντίστοιχων προσόντων και στην ουσιαστική αναβάθμιση των προσόντων των αποφοίτων των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. οι οποίοι δραστηριοποιούνται ή πρόκειται να δραστηριοποιηθούν στο εν λόγω πεδίο.

## Εισαγωγή

Στο παρόν εγχειρίδιο περιλαμβάνονται τα θέματα εξέτασης του θεωρητικού και του πρακτικού τμήματος των εξετάσεων Πιστοποίησης Αποφοίτων των Επαγγελματικών Σχολών της Δ.ΥΠ.Α και συγκεκριμένα της ειδικότητας «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)».

Αποτελείται από δύο μέρη, τον κατάλογο Θεωρητικής κατεύθυνσης και τον Κατάλογο Πρακτικής κατεύθυνσης. Συντάσσεται από ειδικούς επιστήμονες λαμβάνοντας υπόψη τα ισχύοντα προγράμματα σπουδών ή οδηγούς κατάρτισης και εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π μετά από εισήγηση της Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. και περιλαμβάνει εκατόν πενήντα (150) ερωτήσεις θεωρητικής κατεύθυνσης κλειστού τύπου και πενήντα (50) ερωτήσεις πρακτικής κατεύθυνσης κλειστού τύπου.

Εκ του ανωτέρω καταλόγου Θεμάτων θεωρητικής κατεύθυνσης των εξετάσεων πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. αντιστοιχεί στο πενήντα τοις εκατό (50%) της εξεταστικής διαδικασίας και περιλαμβάνει τριάντα (30) ερωτήσεις. Ο εξεταζόμενος απαιτείται να επιλέξει τη σωστή ή τις σωστές απαντήσεις από περιορισμένο αριθμό προτεινόμενων απαντήσεων.

Εκ του καταλόγου Θεμάτων πρακτικής κατεύθυνσης των εξετάσεων πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. αντιστοιχεί στο πενήντα τοις εκατό (50%) της εξεταστικής διαδικασίας και περιλαμβάνει δέκα (10) πρακτικές ερωτήσεις. Ο εξεταζόμενος απαιτείται να επιλέξει τη σωστή απάντηση ή τις σωστές απαντήσεις από περιορισμένο αριθμό προτεινόμενων απαντήσεων

Αναπτύχθηκε προκειμένου να υποστηριχθεί το έργο του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και των λοιπών συντελεστών των εξετάσεων πιστοποίησης των Αποφοίτων των Επαγγελματικών Σχολών της Δ.ΥΠ.Α.

Απευθύνεται, επίσης, στους/στις μαθητές/τριες αλλά και στους/στις εκπαιδευτικούς των προγραμμάτων των Επαγγελματικών Σχολών Δ.ΥΠ.Α.

Ειδικότερα, η Τράπεζα Θεμάτων αποτελείται από τέσσερις ενότητες.

- *Η Ενότητα 1 παρέχει συνοπτικά τις πληροφορίες που αφορούν το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των εξετάσεων Πιστοποίησης των Επαγγελματικών Σχολών της Δ.ΥΠ.Α.*
- *Η Ενότητα 2 παρέχει τις πληροφορίες που αφορούν τη διάρκεια της εξέτασης του θεωρητικού και του πρακτικού τμήματος των εξετάσεων πιστοποίησης.*
- *Η Ενότητα 3 εμπεριέχει τα θέματα εξέτασης του θεωρητικού τμήματος των εξετάσεων Πιστοποίησης και τις απαντήσεις τους.*
- *Η Ενότητα 4 περιλαμβάνει ενδεικτικό Θεματολόγιο καταστάσεων/προβλημάτων για την εξέταση του πρακτικού μέρους της ειδικότητας.*

## **ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ) - Δ.ΥΠ.Α “Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)”**

### **1. Θεσμικό πλαίσιο**

Οι εξετάσεις Πιστοποίησης των Επαγγελματικών Σχολών – Δ.ΥΠ.Α, της ειδικότητας «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» διεξάγονται σύμφωνα με το ΦΕΚ 1/2024/Τ.Β΄/51/Κ6/02.01.2024 «Σύστημα Πιστοποίησης αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.)». Το εξεταστικό σύστημα καθώς και η τράπεζα θεμάτων υιοθετούν τις αρχές του διεθνούς προτύπου EN ISO/IEC 17024 ως προς την εγκυρότητα, την αξιοπιστία και την αντικειμενικότητα.

### **2. Διάρκεια του Θεωρητικού και του Πρακτικού μέρους των εξετάσεων**

Η διάρκεια εξέτασης του θεωρητικού και του πρακτικού μέρους των εξετάσεων Πιστοποίησης των Επαγγελματικών Σχολών Δ.ΥΠ.Α, της ειδικότητας «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» καθορίζονται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό/ρυθμιστικό πλαίσιο

### **3. Θεωρητικό μέρος – Γραπτές εξετάσεις**

Η Ενότητα 3 περιλαμβάνει τα θέματα εξέτασης του θεωρητικού τμήματος των εξετάσεων Πιστοποίησης και τις απαντήσεις τους.

Το σύνολο των ερωτήσεων που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» είναι εκατόν πενήντα (150) ερωτήσεις θεωρητικής κατεύθυνσης κλειστού τύπου .

Εκ του ανωτέρω καταλόγου Θεμάτων θεωρητικής κατεύθυνσης των εξετάσεων πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. αντιστοιχεί στο πενήντα τοις εκατό (50%) της εξεταστικής διαδικασίας και περιλαμβάνει τριάντα (30) ερωτήσεις. Ο εξεταζόμενος απαιτείται να επιλέξει τη σωστή ή τις σωστές απαντήσεις από τον περιορισμένο αριθμό προτεινόμενων απαντήσεων.

Οι ερωτήσεις διακρίνονται σε πολλαπλής επιλογής, οι οποίες διαφοροποιούνται ταυτόχρονα ως προς το είδος και ως προς τον βαθμό δυσκολίας.

#### **ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΤΥΠΟΥ**

##### **ΟΜΑΔΑ Α. Πολλαπλής Επιλογής**

Ανέρχονται σε 85 και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 60% του συνόλου των ερωτήσεων.

### ΟΜΑΔΑ Β. Ερωτήσεις Σωστού/Λάθους-Ναι/Όχι

Ανέρχονται σε 43 και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 25% του συνόλου των ερωτήσεων.

### ΟΜΑΔΑ Γ. Ερωτήσεις αντιστοίχισης

Ανέρχονται σε 22 και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 15% του συνόλου των ερωτήσεων

Τα θέματα αντλούνται και από τις τρεις ομάδες ερωτήσεων και επιλέγονται με ηλεκτρονική κλήρωση με βάσει του ΦΕΚ 1/2024/Τ.Β'/51/Κ6/02.01.2024.

### 3.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>				
<b>A/A Ερωτ.</b>		<b>ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ</b>	<b>Μαθησιακή Ενότητα</b>	<b>Απαιτούμενος χρόνος απάντησης</b>
<b>1</b>		<b>Τι ορίζει το άμεσο κόστος των υπηρεσιών μεταφοράς;</b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Έξοδα μάρκετινγκ και πωλήσεων		
	<b>β.</b>	Κόστος που συνδέεται άμεσα με τη διαδικασία μεταφοράς, όπως καύσιμα, εργασίες και συντήρηση		
	<b>γ.</b>	Γενικά έξοδα της μεταφορικής εταιρείας		
	<b>δ.</b>	Ασφάλιστρα φορτίου		
<b>2</b>		<b>Το εξωτερικό ή κοινωνικό κόστος αφορά τις "εξωτερικές επιδράσεις" ή τα αποτελέσματα που έχει η παραγωγή μεταφορικών υπηρεσιών για:</b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Την επιχείρηση		
	<b>β.</b>	Τον μεταφορικό στόλο της επιχείρησης		
	<b>γ.</b>	Ολόκληρο το κοινωνικό σύνολο		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		



3		<b><i>Ο κανόνας Hotelling – Lerner αναφέρει ότι</i></b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Η τιμή των μεταφορικών υπηρεσιών πρέπει να ισούται με το οριακό κόστος της παροχής τους		
	β.	Η τιμή των μεταφορικών υπηρεσιών πρέπει να είναι μεγαλύτερο από το οριακό κόστος της παροχής τους		
	γ.	Η τιμή των μεταφορικών υπηρεσιών πρέπει να είναι μικρότερο από το οριακό κόστος της παροχής τους		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		
4		<b><i>Ποιος είναι ο πρωταρχικός στόχος της πολιτικής μεταφορών της ΕΕ;</i></b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Αύξηση της χρήσης ιδιωτικών οχημάτων		
	β.	Προώθηση βιώσιμων και αποτελεσματικών συστημάτων μεταφορών		
	γ.	Περιορισμός του διεθνούς εμπορίου		
	δ.	Μονοπώληση του κλάδου των μεταφορών εντός της ΕΕ		
5		<b><i>Ποιο είναι το απαραίτητο στοιχείο για τον προγραμματισμό και την πρόβλεψη των μεταφορικών αναγκών;</i></b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Πρόβλεψη των καιρικών συνθηκών για τις ακτοπλοϊκές διαδρομές		
	β.	Καθορισμός των προτιμήσεων του Διευθύνοντος Συμβούλου		
	γ.	Ανάλυση ιστορικών δεδομένων και μελλοντικών προβλέψεων ζήτησης		
	δ.	Το χρωματικό σχέδιο των οχημάτων μεταφοράς		
6		<b><i>Συνδυασμένη μεταφορά, γνωστή επίσης και ως διατροφική μεταφορά είναι ο συνδυασμός</i></b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Διαφορετικών μέσων μεταφοράς χρησιμοποιώντας διαφορετικά trailer ή φορτία		
	β.	διαφορετικών ειδών φορτίου με την χρήση ενός μέσου μεταφοράς		
	γ.	διαφορετικών μέσων μεταφοράς χρησιμοποιώντας ένα μόνο φορτίο ή trailer		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

7		<i>Ποιο είναι το κρίσιμο στοιχείο μιας αποτελεσματικής στρατηγικής μεταφορών;</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Προτεραιότητα στους ακριβότερους τρόπους μεταφοράς		
	β.	Εστίαση αποκλειστικά στις εγχώριες αγορές		
	γ.	Χρήση ενός μόνο μέσο μεταφοράς για όλες τις αποστολές		
	δ.	Εξισορρόπηση κόστους, αξιοπιστίας και ταχύτητας παράδοσης		
8		<i>Πώς ωφελούν μια επιχείρηση οι ιδιόκτητες υπηρεσίες μεταφορών;</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Περιορίζοντας την ευελιξία της εταιρείας στις λειτουργίες		
	β.	Αυξάνοντας την εξάρτηση σε εξωτερικούς παρόχους εφοδιαστικής		
	γ.	Προσφέροντας έλεγχο στα πρότυπα εφοδιασμού και παράδοσης		
	δ.	Αυξάνοντας σημαντικά το λειτουργικό κόστος		
9		<i>Ο δείκτης κόστους μεταφορών ορίζεται ως</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Το ποσοστό του συνολικού κόστους μεταφοράς προς το συνολικό κόστος της λειτουργίας της εταιρείας		
	β.	Το ποσοστό του συνολικού κόστους μεταφοράς προς τον συνολικό τζίρο		
	γ.	Ο όγκος προϊόντων που διακινήθηκαν προς τον διαθέσιμο όγκο του στόλου φορτηγών		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		
10		<i>Οι επιχειρήσεις διαμεταφοράς αναλαμβάνουν την οργάνωση και την εξυπηρέτηση της μεταφοράς γενικότερα,</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	προσφέροντας και τα απαιτούμενα μεταφορικά μέσα.		
	β.	χωρίς να έχουν την ιδιοκτησία ή διαχείριση των απαιτούμενων μεταφορικών μέσων.		
	γ.	προσφέροντας εργατικό δυναμικό και τα μέσα μεταφοράς.		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω.		

11		<i>Ο λειτουργικός προγραμματισμός αφορά τη σειριακή εκτέλεση λειτουργιών με βάση</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Τις προτεραιότητες εξειδικευμένων μονάδων παραγωγής		
	β.	Τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά εξειδικευμένων μονάδων παραγωγής		
	γ.	Τη μεθοδολογία εξειδικευμένων μονάδων παραγωγής		
	δ.	Όλα τα παραπάνω		

12		<i>Ποια είναι η κύρια λειτουργία μιας αποθήκης στην αλυσίδα εφοδιασμού;</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Να χρησιμεύσει ως εγκατάσταση μακροπρόθεσμης αποθήκευσης		
	β.	Για τη μεγιστοποίηση του κόστους διατήρησης αποθεμάτων		
	γ.	Διευκόλυνση της κυκλοφορίας των εμπορευμάτων από τους προμηθευτές στους πελάτες		
	δ.	Να λειτουργεί αποκλειστικά ως σημείο διανομής των καταστημάτων λιανικής πώλησης		

13		<i>Ποιο από τα παρακάτω περιγράφει καλύτερα την εννοιολογική προσέγγιση της αποθήκευσης;</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Οι αποθήκες είναι ξεπερασμένα στοιχεία της εφοδιαστικής αλυσίδας		
	β.	Η αποθήκευση είναι μια βασική επιχειρηματική λειτουργία που προσθέτει αξία αντιστοιχίζοντας την προσφορά με τη ζήτηση		
	γ.	Μοναδικός σκοπός της αποθήκης είναι η επ' αόριστον αποθήκευση πλεοναζόντων εμπορευμάτων		

14		<i>Η εξωτερική ανάθεση λειτουργιών αποθήκης δια μέσου μέσω τρίτων (outsourcing), είναι πιο επωφελής για ποιο λόγο;</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	α.	Παραίτηση από όλες τις ευθύνες της εφοδιαστικής αλυσίδας		
	β.	Αύξηση της πολυπλοκότητας των λειτουργιών εφοδιαστικής		
	γ.	Επικέντρωση στις βασικές ικανότητες, αξιοποιώντας παράλληλα την τεχνογνωσία τρίτων		
	δ.	Αποφυγή εφαρμογής τεχνολογικών εξελίξεων στην αποθήκευση		

15		<i>Ποια πτυχή των λειτουργιών και της διαχείρισης της αποθήκης είναι η πιο σημαντική;</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Μη αναγκαιότητα χρήσης της τεχνολογίας για μείωση κόστους		
	β.	Διασφάλιση ότι η αποθήκη λειτουργεί απομονωμένη από άλλες δραστηριότητες της εφοδιαστικής αλυσίδας		
	γ.	Υιοθέτηση μιας ενιαίας προσέγγισης για την αποθήκευση σε διαφορετικούς κλάδους		
	δ.	Προσαρμογή των λειτουργιών της αποθήκης ώστε να ανταποκρίνονται στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις της εφοδιαστικής αλυσίδας		
16		<i>Η απόφαση χρήσης εφοδιαστικής αλυσίδας μέσω τρίτων (3PL) θα πρέπει να βασίζεται στα εξής:</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Επιθυμία για μειωμένο έλεγχο στις λειτουργίες εφοδιαστικής		
	β.	Κόστος, αποδοτικότητα και στρατηγική ευθυγράμμιση με τους επιχειρηματικούς στόχους		
	γ.	Προτίμηση σε παρωχημένες τεχνικές αποθήκευσης		
	δ.	Μια προσωρινή λύση για βραχυπρόθεσμες ανάγκες εφοδιαστικής		
17		<i>Ποια είναι η πρωταρχική ευθύνη του προσωπικού της αποθήκης;</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Πρόβλεψη αποθεμάτων		
	β.	Πωλήσεις και μάρκετινγκ		
	γ.	Συλλογή και συσκευασία παραγγελιών		
	δ.	Διαχείριση πληροφορικής		
18		<i>Ποιο από τα παρακάτω περιγράφει καλύτερα το ρόλο ενός οργανογράμματος σε μια αποθήκη;</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Περιγράφει τη διάταξη της αποθήκης		
	β.	Παρακολουθεί τα επίπεδα αποθέματος		
	γ.	Καθορίζει τη δομή των σχέσεων, των ρόλων και των ευθυνών		
	δ.	Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τους προμηθευτές		

19		<i>Η αποτελεσματική διαχείριση αποθήκης απαιτεί κατανόηση και διαχείριση:</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Των τελευταίων τεχνολογιών στα logistics		
	β.	Ανθρώπινων πόρων και των ικανοτήτων τους		
	γ.	Των συστημάτων ελέγχου αποθεμάτων		
	δ.	Όλα τα παραπάνω		
20		<i>Ο συντονισμός των εργασιών συντήρησης σε μια αποθήκη περιλαμβάνει:</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Ελάττωση των κανονισμών ασφαλείας για την αποτελεσματικότητα		
	β.	Εξωτερική ανάθεση όλων των εργασιών συντήρησης		
	γ.	Διαχείριση εσωτερικών και εξωτερικών μερών για τη συντήρηση του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων		
	δ.	Εστιασμό αποκλειστικά στις τεχνολογικές αναβαθμίσεις		
21		<i>Ποιος παράγοντας είναι κρίσιμος για τον προσδιορισμό των αναγκών στελέχωσης σε μια αποθήκη;</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Το χρωματικό σχέδιο του εσωτερικού της αποθήκης		
	β.	Οι προσωπικές προτιμήσεις του υπεύθυνου αποθήκης		
	γ.	Η γειτνίαση της αποθήκης με την κατοικία του διαχειριστή		
	δ.	Τα είδη και οι όγκοι των αποθηκευμένων προϊόντων		
22		<i>Ποιος είναι ένας βασικός δείκτης της αποτελεσματικότητας της αποθήκης;</i>	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Ο αριθμός των εργαζομένων		
	β.	Τα τετραγωνικά μέτρα της αποθήκης		
	γ.	Η ταχύτητα του κύκλου εργασιών των αποθεμάτων		
	δ.	Η παλαιότητα του εξοπλισμού αποθήκης		
23		<i>Ποιος είναι ο πρωταρχικός σκοπός των Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems) στο πλαίσιο της εφοδιαστικής;</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1,5 λεπτό
	α.	Η αυτοματοποίηση όλων των χειροκίνητων διαδικασιών		

<b>β.</b>	Υποστήριξη της λήψης αποφάσεων και της λειτουργικής αποτελεσματικότητας
<b>γ.</b>	Εξάλειψη της ανάγκης για ανθρώπινο δυναμικό
<b>δ.</b>	Αύξηση της πολυπλοκότητας των λειτουργιών εφοδιαστικής

--	--	--	--

<b>24</b>		<i>Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ είναι ένας τύπος πληροφοριακού συστήματος που χρησιμοποιείται στη διαχείριση της εφοδιαστικής αλυσίδας;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σύστημα Επεξεργασίας Συναλλαγών (TPS)		
	<b>β.</b>	Προγραμματισμός Επιχειρησιακών Πόρων (ERP)		
	<b>γ.</b>	Διαχείριση Πελατειακών Σχέσεων (CRM)		
	<b>δ.</b>	Σύστημα Κοινωνικής Δικτύωσης (SNS)		

--	--	--	--

<b>25</b>		<i>Ποιο είναι το κύριο θεωρητικό υπόβαθρο που υποστηρίζει τα συστήματα ERP;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Θεωρία παιγνίων		
	<b>β.</b>	Επιστήμη συμπεριφοράς		
	<b>γ.</b>	Ολοκληρωμένη επεξεργασία δεδομένων		
	<b>δ.</b>	Βελτιστοποίηση εφοδιαστικής αλυσίδας		

--	--	--	--

<b>26</b>		<i>Ποια αρχή είναι θεμελιώδης για τον αρχιτεκτονικό σχεδιασμό στη διαχείριση της εφοδιαστικής αλυσίδας;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Αποκέντρωση της διαδικασίας λήψης αποφάσεων		
	<b>β.</b>	Συγκέντρωση της επεξεργασίας δεδομένων		
	<b>γ.</b>	Λειτουργικές συναρτήσεις siloed		
	<b>δ.</b>	Ενσωμάτωση κατανομής πόρων, καθιέρωση ελέγχων, βελτιστοποίηση διαδικασιών και ενσωμάτωση τεχνολογίας		

--	--	--	--

<b>27</b>		<i>Πώς ένα πληροφοριακό σύστημα βελτιώνει τις διαδικασίες προμηθειών εντός της εφοδιαστικής αλυσίδας;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Με την εξάλειψη των σχέσεων με τους προμηθευτές		
	<b>β.</b>	Μόνο μέσω υποβολής προσφορών σε πραγματικό χρόνο		
	<b>γ.</b>	Με την εξάλειψη των σχέσεων με τους προμηθευτές		

<b>δ.</b>	Μόνο μέσω υποβολής προσφορών σε πραγματικό χρόνο
-----------	--

<b>28</b>		<i>Τι ρόλο παίζει ο τεχνολογικός εξοπλισμός στα σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα για τα logistics;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Παρέχει αντίγραφο ασφαλείας σε χειροκίνητα συστήματα		
	<b>β.</b>	Ενισχύει τις δυνατότητες συλλογής, επεξεργασίας και ανάλυσης δεδομένων		
	<b>γ.</b>	Χρησιμεύει μόνο ως εργαλείο μάρκετινγκ		
	<b>δ.</b>	Μειώνει την ανάγκη για στρατηγικό σχεδιασμό		

<b>29</b>		<i>Ποια επιχειρησιακή απαίτηση ΔΕΝ καλύπτεται άμεσα από τα Πληροφοριακά Συστήματα στα logistics;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Ανατροφοδότηση από σχόλια πελατών και εξυπηρέτηση πελατών		
	<b>β.</b>	Παρακολούθηση αποθέματος σε πραγματικό χρόνο		
	<b>γ.</b>	Αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων στον στρατηγικό σχεδιασμό		
	<b>δ.</b>	Επεξεργασία χρηματοοικονομικών συναλλαγών		

<b>30</b>		<i>Ποιο είναι το βασικό όφελος της αναβάθμισης των πληροφοριακών συστημάτων στα δίκτυα logistics;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Μείωση της διαπροσωπικής επικοινωνίας		
	<b>β.</b>	Αύξηση των εργασιών μη αυτόματης εισαγωγής δεδομένων		
	<b>γ.</b>	Ενίσχυση της ακρίβειας των δεδομένων και της λειτουργικής αποτελεσματικότητας		
	<b>δ.</b>	Περιπλέκει τη συντήρηση του συστήματος		

<b>31</b>		<i>Πώς επηρεάζει η βελτίωση της ποιότητας του Πληροφοριακού Συστήματος τις υπηρεσίες της εφοδιαστικής αλυσίδας;</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Περιορίζει το εύρος των προσφερόμενων υπηρεσιών		
	<b>β.</b>	Μειώνει την ικανοποίηση των πελατών		
	<b>γ.</b>	Αυξάνει το κόστος των πωληθέντων αγαθών		
	<b>δ.</b>	Ενισχύει την παροχή υπηρεσιών και την ικανοποίηση των πελατών		

32		<i>Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ είναι αποτέλεσμα της εφαρμογής προηγμένων Πληροφοριακών Συστημάτων στα logistics της εφοδιαστικής αλυσίδας;</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1,5 λεπτό
	α.	Βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών της εφοδιαστικής αλυσίδας		
	β.	Απλοποιημένος έλεγχος και βελτίωση των διαδικασιών της εφοδιαστικής αλυσίδας		
	γ.	Μείωση της ανάγκης για διαχείριση αποθεμάτων		
	δ.	Εισαγωγή νέων διαδικασιών και υπηρεσιών για την αποτελεσματικότητα		
33		<i>Ποια είναι η κύρια λειτουργία των Συστημάτων Διαχείρισης Αποθήκης (WMS);</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1,5 λεπτό
	α.	Αύξηση μη αυτόματης εισαγωγής δεδομένων		
	β.	Αυτοματοποίηση και βελτιστοποίηση των λειτουργιών αποθήκης		
	γ.	Εξάλειψη ανάγκης για αποθήκες		
	δ.	Μείωση της ακρίβειας της διαχείρισης αποθεμάτων		
34		<i>Ποια τεχνολογία χρησιμοποιείται συνήθως στο WMS για τη βελτίωση της ακρίβειας του αποθέματος;</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1,5 λεπτό
	α.	Bluetooth		
	β.	NFC (επικοινωνία κοντινού πεδίου)		
	γ.	RF (ραδιοσυχνότητα)		
	δ.	Υπέρυθρες		
35		<i>Ποιο είναι το βασικό όφελος από τη χρήση της τεχνολογίας RF στη διαχείριση αποθήκης;</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1,5 λεπτό
	α.	Μείωση της ταχύτητας μετάδοσης δεδομένων		
	β.	Αύξηση μη αυτόματων διαδικασιών απογραφής		
	γ.	Μείωση της ακρίβειας των δεδομένων σε πραγματικό χρόνο		
	δ.	Ενίσχυση της παρακολούθησης και διαχείρισης αποθεμάτων		
36		<i>Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ είναι μια λειτουργία που βρίσκεται συνήθως σε ένα Σύστημα Διαχείρισης Αποθήκης;</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1,5 λεπτό



<b>α.</b>	Έλεγχος αποθεμάτων
<b>β.</b>	Διαχείριση πελατειακών σχέσεων
<b>γ.</b>	Αποστολή και παραλαβή
<b>δ.</b>	Διαχείριση εργασίας

--	--	--	--

<b>37</b>		<i>Τα E-Logistics και το E-Commerce (ηλεκτρονικό εμπόριο) έχουν φέρει επανάσταση στις αλυσίδες εφοδιασμού με:</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	τη μείωση της διαφάνειας στις συναλλαγές		
	<b>β.</b>	την αύξηση της γραφειοκρατίας		
	<b>γ.</b>	την διευκόλυνση ηλεκτρονικών συναλλαγών και την πρόσβαση σε δεδομένα σε πραγματικό χρόνο		
	<b>δ.</b>	την μείωση της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας		

--	--	--	--

<b>38</b>		<i>Οι επιχειρήσεις μπορούν να καταταχθούν σε διάφορες κατηγορίες με βάση:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Το είδος της ιδιοκτησίας τους		
	<b>β.</b>	Τη νομική μορφή τους		
	<b>γ.</b>	Τον οικονομικό τομέα στον οποίο δραστηριοποιούνται		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

--	--	--	--

<b>39</b>		<i>Οι βασικότεροι προσδιοριστικοί παράγοντες της ζήτησης είναι:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Οι προτιμήσεις των καταναλωτών		
	<b>β.</b>	Το εισόδημα των καταναλωτών		
	<b>γ.</b>	Οι τιμές των άλλων αγαθών		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

--	--	--	--

<b>40</b>		<i>Η έννοια «ζήτηση» ενός προϊόντος:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Αναφέρεται απλά στην επιθυμία από κάποιον για την απόκτησή του		
	<b>β.</b>	Δεν αναφέρεται απλά στην επιθυμία για την απόκτησή του, αλλά και στη δυνατότητα για την αγορά αυτού του		

	προϊόντος από κάποιον, δηλαδή στην ικανότητα διάθεσης του χρηματικού ποσού που απαιτείται για την αγορά του
<b>γ.</b>	Αναφέρεται στην επιθυμία για την απόκτησή του, αλλά στην μη δυνατότητα για την αγορά αυτού του προϊόντος από κάποιον
<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω

--	--	--	--

		<i>Στην οικονομία της αγοράς οι τιμές καθορίζονται:</i>		
<b>41</b>	<b>α.</b>	Από την προσφορά των προϊόντων	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Από την ζήτηση των προϊόντων		
	<b>γ.</b>	Το α και το β		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

--	--	--	--

		<i>Ο νόμος της ζήτησης υποδεικνύει ότι, κατά κανόνα, η τιμή ενός αγαθού και η ζητούμενη ποσότητά του μεταβάλλονται:</i>		
<b>42</b>	<b>α.</b>	Ανάλογα	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Αντίστροφα		
	<b>γ.</b>	Ομαλά		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

--	--	--	--

		<i>Οι επιχειρήσεις που χρηματοδοτούν μέρος των δραστηριοτήτων τους με ξένα κεφάλαια (δάνεια) αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο, σε κάποια δύσκολη στιγμή, να μην μπορέσουν να εξοφλήσουν τα δάνειά τους και συνεπώς να αναγκαστούν, ίσως, να διακόψουν τη λειτουργία τους. Αυτός ο κίνδυνος καλείται:</i>		
<b>43</b>	<b>α.</b>	Επιχειρηματικός	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Χρηματοοικονομικός		
	<b>γ.</b>	Επενδυτικός		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

--	--	--	--

<b>44</b>		<i>Ο χρηματοοικονομικός κίνδυνος:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
-----------	--	---------------------------------------	--	------------------

α.	Δεν παραμένει σταθερός, αλλά αυξάνει ανάλογα με το ύψος του δανεισμού
β.	Παραμένει σταθερός
γ.	Δεν παραμένει σταθερός, αλλά αυξάνει ανάλογα με το είδος της επιχειρηματικής δραστηριότητας
δ.	Τίποτα από τα παραπάνω

--	--	--	--

<b>45</b>		<i>Η διαδικασία λήψης αποφάσεων περιλαμβάνει:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Τον εντοπισμό του προβλήματος, την ανάπτυξη εναλλακτικών λύσεων, την ανάλυση των εναλλακτικών λύσεων, την αξιολόγηση των εναλλακτικών λύσεων και την υλοποίηση της απόφασης		
	β.	Τον εντοπισμό του προβλήματος, την ανάπτυξη εναλλακτικών λύσεων, και την υλοποίηση της απόφασης		
	γ.	Τον εντοπισμό του προβλήματος, την αξιολόγηση των εναλλακτικών λύσεων και την υλοποίηση της απόφασης		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

--	--	--	--

<b>46</b>		<i>Όταν πρόκειται να αποφασίσουμε μεταξύ εναλλακτικών λύσεων, των οποίων τα αποτελέσματα είναι βέβαια, τότε λέμε ότι:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Λαμβάνουμε αποφάσεις υπό καθεστώς αβεβαιότητας		
	β.	Λαμβάνουμε αποφάσεις υπό καθεστώς βεβαιότητας		
	γ.	Λαμβάνουμε αποφάσεις υπό καθεστώς ρίσκου		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

--	--	--	--

<b>47</b>		<i>Όταν η απόφαση είναι ομαδική, λαμβάνεται δηλαδή από τα μέλη μιας ομάδας, τότε:</i>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	α.	Η διαδικασία γίνεται χρονοβόρα		
	β.	Κυριαρχεί η μειοψηφία		
	γ.	Υπάρχουν πιέσεις για συμφωνία και η υπευθυνότητα είναι ασαφής		
	δ.	Όλα τα παραπάνω		

--	--	--	--

<b>48</b>		<i>Η Διοίκηση Logistics και Εφοδιαστικής Αλυσίδας:</i>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS"</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
-----------	--	--	---	------------------

<b>α.</b>	Είναι μία νέα επιστήμη, όμως ως επιχειρηματική λειτουργία ή ως λειτουργία του κράτους ή του δημοσίου, δεν αποτελεί κάτι νέο
<b>β.</b>	Είναι μία νέα επιστήμη, καθώς και ως επιχειρηματική λειτουργία ή ως λειτουργία του κράτους ή του δημοσίου, αποτελεί κάτι νέο
<b>γ.</b>	Δεν είναι μία νέα επιστήμη, όμως ως επιχειρηματική λειτουργία ή ως λειτουργία του κράτους ή του δημοσίου, αποτελεί κάτι νέο
<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

<b>49</b>		<i>Ποια δεκαετία οι επιχειρήσεις δείχνουν ακόμη μεγαλύτερο ενδιαφέρον στο χώρο της Διοίκησης Logistics;</i>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	1960		
	<b>β.</b>	1970		
	<b>γ.</b>	1980		
	<b>δ.</b>	1990		

<b>50</b>		<i>Η Διοίκηση Logistics και η Εξυπηρέτηση πελατών είναι δύο έννοιες:</i>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Αντικρουόμενες		
	<b>β.</b>	Αλληλοσυνδεόμενες		
	<b>γ.</b>	Διαφορετικές		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

<b>51</b>		<i>Η Εφοδιαστική Αλυσίδα (EA) ορίζεται ως:</i>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Ένα ολοκληρωμένο δίκτυο ή σύστημα δημιουργίας αξίας, που περιλαμβάνει στενά συνεργαζόμενες επιχειρηματικές μονάδες και παραγωγούς		
	<b>β.</b>	Ένα ολοκληρωμένο δίκτυο ή σύστημα δημιουργίας αξίας, που περιλαμβάνει εμπόρους, και καταναλωτές		
	<b>γ.</b>	Ένα ολοκληρωμένο δίκτυο ή σύστημα δημιουργίας αξίας, που περιλαμβάνει στενά συνεργαζόμενες επιχειρηματικές μονάδες, παραγωγούς, εμπόρους, λιανοπωλητές και τους καταναλωτές		
	<b>δ.</b>	ένα ολοκληρωμένο δίκτυο ή σύστημα δημιουργίας αξίας, που περιλαμβάνει στενά συνεργαζόμενες επιχειρηματικές μονάδες, παραγωγούς, εμπόρους, λιανοπωλητές αλλά όχι		

και τους καταναλωτές
----------------------

52		<i>Η εξυπηρέτηση των πελατών περιλαμβάνει:</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Το σύνολο δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης που στοχεύουν στην ικανοποίηση του πελάτη		
	β.	Το σύνολο δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης που στοχεύουν στην ικανοποίηση του πελάτη και συνδέεται άμεσα με την εκτέλεση των παραγγελιών		
	γ.	Την άμεση εκτέλεση των παραγγελιών		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		
53		<i>Σε μία αγορά που η ποιότητα και το κόστος θεωρούνται δεδομένα η ανταποκρισιμότητα στις ανάγκες των πελατών αποτελεί το «όπλο» των επιχειρήσεων να αυξήσουν την:</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Φήμη τους		
	β.	Ανταγωνιστικότητα τους		
	γ.	Αποτελεσματικότητα τους		
	δ.	Όλα τα παραπάνω		
54		<i>Η Ποιοτική Εξυπηρέτηση πελατών εξαρτάται από:</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Τον χρόνο εκτέλεσης παραγγελίας		
	β.	Την συνέπεια/αξιοπιστία παραδόσεων		
	γ.	Την ποιότητα προϊόντων και συσκευασίας		
	δ.	Όλα τα παραπάνω		
55		<i>Μερική εκτέλεση παραγγελίας υφίσταται όταν:</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Η επιχείρηση δεν διαθέτει όλα τα προϊόντα που ζήτησε ο πελάτης και τα αναμένει για να εκτελέσει πλήρως την παραγγελία		
	β.	Η επιχείρηση δεν διαθέτει όλα τα προϊόντα που ζήτησε ο πελάτης και του προτείνει κάποια εναλλακτικά προϊόντα		
	γ.	Η επιχείρηση διαθέτει όλα τα προϊόντα που ζήτησε ο πελάτης		

<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω
-----------	------------------------

<b>56</b>		<i>Τη διαδικασία περισυλλογής των προϊόντων ακολουθεί:</i>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Η συσκευασία των προϊόντων		
	<b>β.</b>	Η σήμανση των προϊόντων		
	<b>γ.</b>	Το α και το β		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

<b>57</b>		<i>Με την πάροδο των ετών και τις εξελίξεις στον κλάδο, η συσκευασία προϊόντων εξελίχθηκε σε κομβική υπηρεσία, ακολουθώντας συγκεκριμένες:</i>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Νομοθετικές και οικονομικές προδιαγραφές		
	<b>β.</b>	Οικονομικές και περιβαλλοντικές προδιαγραφές		
	<b>γ.</b>	Περιβαλλοντικές και νομοθετικές προδιαγραφές		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

<b>58</b>		<i>Στο Μοντέλο Αλυσίδας Αξίας του Porter η Διαχείριση εκροών αποτελεί τη κύρια διαδικασία που αποβλέπει:</i>	<b>ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	στην αποτελεσματική μετακίνηση προϊόντων από τον τόπο παραγωγής στον τόπο κατανάλωσης ώστε να επιτυγχάνεται η ελαχιστοποίηση του συνολικού κόστους σε συνδυασμό με ένα ικανοποιητικό επίπεδο εξυπηρέτησης του πελάτη		
	<b>β.</b>	στην αποτελεσματική μετακίνηση προϊόντων από τον τόπο παραγωγής στον τόπο κατανάλωσης ώστε να επιτυγχάνεται η μεγιστοποίηση του συνολικού κόστους σε συνδυασμό με ένα ικανοποιητικό επίπεδο εξυπηρέτησης του πελάτη		
	<b>γ.</b>	στην αποτελεσματική μετακίνηση προϊόντων από τον τόπο παραγωγής στον τόπο κατανάλωσης ώστε να επιτυγχάνεται η ελαχιστοποίηση του συνολικού κόστους		
	<b>δ.</b>	στην αποτελεσματική μετακίνηση προϊόντων από τον τόπο κατανάλωσης στον τόπο παραγωγής ώστε να επιτυγχάνεται η ελαχιστοποίηση του συνολικού κόστους σε συνδυασμό με ένα ικανοποιητικό επίπεδο εξυπηρέτησης του πελάτη		

		<i>Τα κριτήρια που θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν για την επιλογή του κατάλληλου καναλιού διανομής είναι:</i>		
59	α.	Τα κύρια χαρακτηριστικά της αγοράς και τα χαρακτηριστικά του προϊόντος	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	β.	Τα κύρια χαρακτηριστικά της αγοράς και η απόσταση σημείων πώλησης από την αγορά		
	γ.	Τα κύρια χαρακτηριστικά της αγοράς και η απόσταση σημείων πώλησης από την αγορά		
	δ.	Τα κύρια χαρακτηριστικά της αγοράς, τα χαρακτηριστικά του προϊόντος και η απόσταση σημείων πώλησης από την αγορά		
		<i>Η λειτουργία υλοποίησης:</i>		
60	α.	Αφορά στις δραστηριότητες των πωλήσεων και του μάρκετινγκ	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	β.	Περιλαμβάνει το σχεδιασμό και ανάπτυξη νέων δικτύων		
	γ.	Δεν εντοπίζεται στο σύστημα logistics της επιχείρησης		
	δ.	Εντοπίζεται στο σύστημα logistics της επιχείρησης		
		<i>Η λειτουργία επαφής:</i>		
61	α.	Δεν αφορά στις δραστηριότητες των πωλήσεων και του μάρκετινγκ	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	β.	Περιλαμβάνει όλες εκείνες της δραστηριότητες που σχετίζονται με τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των παραγγελιών		
	γ.	Περιλαμβάνει το σχεδιασμό και ανάπτυξη νέων δικτύων ή τον ανασχεδιασμό και την τροποποίηση υφιστάμενων δικτύων με βάση τις απαιτήσεις και τις ιδιαιτερότητες της αγοράς		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		
		<i>Οι ενδιαμέσοι φορείς:</i>		
62	α.	Σχηματίζουν το κανάλι διανομής και εξασφαλίζουν τις λειτουργίες της μεταφοράς, της αποθήκευσης καθώς επίσης τις λειτουργίες της πώλησης και πληροφόρησης	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	β.	Σχηματίζουν το κανάλι διανομής και εξασφαλίζουν τις λειτουργίες της μεταφοράς και της αποθήκευσης		

γ.	Εξασφαλίζουν τις λειτουργίες της μεταφοράς, της αποθήκευσης και της πώλησης
δ.	Τίποτα από τα παραπάνω

63		<i>Ο σχεδιασμός ενός αποτελεσματικού συστήματος φυσικής διανομής που επιτυγχάνει την αποστολή του κατάλληλου προϊόντος στον κατάλληλο πελάτη, στον κατάλληλο χρόνο, στην κατάλληλη κατάσταση και με το κατάλληλο κόστος φυσικής διανομής απαιτεί την εξέταση αλλά και επιτυχή αντιμετώπιση των ζητημάτων που σχετίζονται:</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Με τη λειτουργία επαφής		
	β.	Με τη λειτουργία της υλοποίησης		
	γ.	Τόσο με τη λειτουργία επαφής όσο και με τη λειτουργία της υλοποίησης		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

64		<i>Οι εταιρείες (ενδιάμεσοι) που συμμετέχουν στο κανάλι διανομής αξιολογούνται με βάση:</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Το μερίδιο αγοράς		
	β.	Τη φήμη στην αγορά		
	γ.	Τις οικονομικές τους δυνατότητες		
	δ.	Όλα τα παραπάνω		

65		<i>Κάθε μεταφορικό μέσο (φορτηγό, αεροπλάνο, container, κλπ.) έχει δύο βασικούς περιορισμούς στην μεταφορική του ικανότητα:</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Το όριο βάρους και το όριο όγκου		
	β.	Το όριο ύψους και το όριο βάρους		
	γ.	Το όριο όγκου και το όριου ύψους		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

66		<i>Τα άμεσα κόστη ενός συστήματος μεταφορών αποτελούνται από:</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Την συσκευασία, το μαρκάρισμα, τα διάφορα έντυπα		
	β.	Τη μοναδοποίηση, την αποθήκευση, τη διαχείριση, την μεταφορά		



<b>γ.</b>	Την ασφάλεια, το τελωνείο, τις τράπεζες και τους πράκτορες-αντιπροσώπους
<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω

<b>67</b>		Ποια είναι η σχέση βάρους/όγκου για τον υπολογισμό του κόστους μεταφοράς αεροπορικώς;	<b>ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	1 τόνος=6 κυβικά μέτρα		
	<b>β.</b>	1 τόνος=4 κυβικά μέτρα		
	<b>γ.</b>	1 τόνος=3 κυβικά μέτρα		
	<b>δ.</b>	1 τόνος=2 κυβικά μέτρα		

<b>68</b>		<b>Η Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων ή η Διοίκηση Προσωπικού:</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Ερευνά όλα τα θέματα, τα οποία αφορούν τη διαχείριση των ανθρώπινων και οικονομικών πόρων σε μια επιχείρηση		
	<b>β.</b>	Ερευνά όλα τα θέματα, τα οποία αφορούν τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων σε μια επιχείρηση		
	<b>γ.</b>	Ερευνά όλα τα θέματα, τα οποία αφορούν τη διαχείριση των παραγωγικών πόρων σε μια επιχείρηση		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

<b>69</b>		<b>Η λειτουργία της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων:</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Δεν είναι ιδιαίτερα σημαντική για την επιτυχία των σκοπών της επιχείρησης		
	<b>β.</b>	Είναι πολύ σημαντική και κρίσιμη για την επιτυχία των σκοπών της επιχείρησης και ανατίθεται πλέον σε εξειδικευμένα στελέχη με σχετικές σπουδές και αντίστοιχες εμπειρίες		
	<b>γ.</b>	Είναι σημαντική και κρίσιμη για την επιτυχία των σκοπών της επιχείρησης, αλλά μπορεί να ανατεθεί και σε στελέχη με μικρή εμπειρία		
	<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω		

<b>70</b>		<b>Η αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων γίνεται:</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Με εκτίμηση του προσφερόμενου έργου ποιοτικά και ποσοτικά		

<b>β.</b>	Με την αξιολόγηση και άλλων δραστηριοτήτων του εργαζόμενου, όπως π.χ. η ανάπτυξη πρωτοβουλιών
<b>γ.</b>	Από τη διεύθυνση προσωπικού, σε συνεργασία με τα στελέχη των αντίστοιχων διευθύνσεων στις οποίες ανήκουν οι εργαζόμενοι
<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω

<b>71</b>		<i>Το επίπεδο αμοιβών των εργαζόμενων εξαρτάται από:</i>	
	<b>α.</b>	Την ποιότητα της παρεχόμενης εργασίας	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>
	<b>β.</b>	Τον ανταγωνισμό μεταξύ των εργαζόμενων	
	<b>γ.</b>	Τη δυνατότητα της επιχείρησης να καταβάλλει υψηλούς μισθούς	
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω	
		<b>1,5 λεπτό</b>	

<b>72</b>		<i>Στις αρμοδιότητες της διεύθυνσης προσωπικού εντάσσεται:</i>	
	<b>α.</b>	Η μέριμνα για την εξασφάλιση των συντάξεων	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>
	<b>β.</b>	Η μέριμνα για την ιατρική και νοσοκομειακή περίθαλψη	
	<b>γ.</b>	Η μέριμνα για την εξασφάλιση των ασφαλίσεων	
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω	
		<b>1,5 λεπτό</b>	

<b>73</b>		<i>Η διεύθυνση προσωπικού:</i>	
	<b>α.</b>	Δεν μπορεί να εμπλέκεται στη διαδικασία επίλυσης διαφορών και στην επικοινωνία μεταξύ εργαζόμενων και διοίκησης	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>
	<b>β.</b>	Δεν είναι υπεύθυνη για τον καθορισμό των υπερωριών	
	<b>γ.</b>	Λαμβάνει μέρος στις διαπραγματεύσεις με το σωματείο των εργαζομένων ως εκπρόσωπος της ανώτατης διοίκησης	
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω	
		<b>1,5 λεπτό</b>	

<b>74</b>		<i>Οι διαδικασίες των μεταθέσεων και των προαγωγών πραγματοποιούνται, αφού προηγουμένως ληφθούν υπόψη:</i>	
	<b>α.</b>	Οι ανάγκες της επιχείρησης, οι επιθυμίες και τα προσόντα των εργαζόμενων	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>
			<b>1,5 λεπτό</b>

<b>β.</b>	Οι επιθυμίες και οι ανάγκες των εργαζόμενων
<b>γ.</b>	Οι ανάγκες επιχείρησης και εργαζομένων
<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω

		<i><b>Κυριότερες δραστηριότητες του προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού είναι:</b></i>		
<b>75</b>	<b>α.</b>	Ο έλεγχος των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων των εργαζόμενων	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Η έγκαιρη πρόβλεψη των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό, σύμφωνα με την υπάρχουσα παραγωγή		
	<b>γ.</b>	Η έρευνα και η ανάλυση της αγοράς εργασίας για να διαπιστωθεί η σχέση προσφοράς και ζήτησης και στη συνέχεια, ο σχεδιασμός των κατάλληλων προγραμμάτων		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

		<i><b>Η κοινωνική ασφάλιση:</b></i>		
<b>76</b>	<b>α.</b>	Ανήκει στις υποχρεώσεις του Κράτους Πρόνοιας	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Αποσκοπεί στην εξασφάλιση των πολιτών απέναντι σε φυσικούς οικονομικούς κινδύνους		
	<b>γ.</b>	Αποτελεί εκδήλωση της φροντίδας του Κράτους πρόνοιας για την ευημερία των πολιτών του		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

		<i><b>Οι εργασιακές σχέσεις επιχειρούν να επιλύσουν τα εξής προβλήματα:</b></i>		
<b>77</b>	<b>α.</b>	Τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην οργάνωση της παραγωγής	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Τη ρύθμιση της ποιότητας εργασιακής ζωής		
	<b>γ.</b>	Τη συμμετοχή των διαφόρων κοινωνικών ομάδων στη λήψη αποφάσεων		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

		<i><b>Οι συζητήσεις που γίνονται μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων με στόχο τη σύναψη μιας συμφωνίας, η οποία λέγεται συλλογική σύμβαση, λέγονται:</b></i>		
<b>78</b>	<b>α.</b>	Συλλογικές δεσμεύσεις	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Συλλογικές διαπραγματεύσεις		

γ.	Ομαδικές αναλύσεις
δ.	Συλλογικές αναλύσεις

		<b>Πλήρης απασχόληση υπάρχει, όταν:</b>		
79	α.	Ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ολόκληρο το νόμιμο ωράριο ή την προσφέρει μεν για μειωμένο ωράριο, αλλά η αμοιβή που του καταβάλλουν είναι αυτή που αντιστοιχεί στο πλήρες ωράριο	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ	1,5 λεπτό
	β.	Ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ολόκληρο το νόμιμο ωράριο ή την προσφέρει για μειωμένο ωράριο και η αμοιβή που του καταβάλλουν είναι αυτή που αντιστοιχεί στο μειωμένο ωράριο		
	γ.	Ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του για ορισμένες μόνο ώρες την εβδομάδα και η αμοιβή του είναι ανάλογη με το χρόνο απασχόλησης του		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

		<b>Μερική απασχόληση υπάρχει, όταν:</b>		
80	α.	Ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του για μειωμένο ωράριο, αλλά η αμοιβή που του καταβάλλουν είναι αυτή που αντιστοιχεί στο πλήρες ωράριο	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ	1,5 λεπτό
	β.	Ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του για ορισμένες μόνο ώρες την ημέρα ή την εβδομάδα, η δε αμοιβή του είναι ανάλογη με το χρόνο απασχόλησής του		
	γ.	Ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ολόκληρο το νόμιμο ωράριο ή την προσφέρει για μειωμένο ωράριο και η αμοιβή που του καταβάλλουν είναι αυτή που αντιστοιχεί στο μειωμένο ωράριο		
	δ.	Τίποτα από τα παραπάνω		

		<b>Σύμβαση εργασίας ονομάζεται:</b>		
81	α.	Η προφορική συμφωνία με την οποία ο μισθωτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει, όταν μπορεί, την εργασία του σε ορισμένο εργοδότη, ο οποίος οφείλει να καταβάλει το συμφωνημένο ή το συνηθισμένο μισθό	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ	1,5 λεπτό
	β.	Η συμφωνία με την οποία ο μισθωτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει για ορισμένο ή αόριστο χρόνο την εργασία του σε ορισμένο εργοδότη, ο οποίος οφείλει να καταβάλει το συμφωνημένο ή το συνηθισμένο μισθό		

<b>γ.</b>	Η συμφωνία με την οποία ο μισθωτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει για ορισμένο ή αόριστο χρόνο την εργασία του σε ορισμένο εργοδότη, ο οποίος οφείλει να καταβάλει το συμφωνημένο ή το συνηθισμένο μισθό ανάλογα με το κέρδος του
<b>δ.</b>	Τίποτα από τα παραπάνω

<b>82</b>		<i>Στο χρόνο πραγματικής εργασίας δεν περιλαμβάνονται:</i>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Ο χρόνος που απαιτείται για το κτύπημα της κάρτας		
	<b>β.</b>	Ο χρόνος που απαιτείται για την αλλαγή της στολής		
	<b>γ.</b>	Το διάλειμμα		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω, εκτός αν υπάρχει αντίθετη συμφωνία		

<b>83</b>		<i>Ένα βιογραφικό σημείωμα:</i>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Δεν χρειάζεται να είναι τεκμηριωμένο		
	<b>β.</b>	Εξασφαλίζει στο άτομο την πρόσληψη		
	<b>γ.</b>	Είναι το μέσο με το οποίο παρουσιάζει κάποιος/α τον εαυτό του/ης		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

<b>84</b>		<i>Οι παράγοντες που επηρεάζουν τη δομή ενός βιογραφικού σημειώματος μπορεί να είναι:</i>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Οι σπουδές και γενικότερα τα τυπικά προσόντα		
	<b>β.</b>	Η γενικότερη επαγγελματική εξέλιξη και σταδιοδρομία		
	<b>γ.</b>	Το είδος της εργασίας το οποίο αναζητά ο συντάκτης του		
	<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω		

<b>85</b>		<i>Τεχνικές προσέγγισης της αγοράς εργασίας είναι:</i>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Αποστολή βιογραφικού σημειώματος		
	<b>β.</b>	Μικρές αγγελίες		
	<b>γ.</b>	Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ		

<b>δ.</b>	Όλα τα παραπάνω
-----------	-----------------

### 3.2. Ερωτήσεις σωστού λάθους

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων σωστού λάθους που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΣΩΣΤΟΥ ΛΑΘΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
A/A Ερωτ.		ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Μαθησιακή Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1		<i>Αποθέματα ορίζονται ως οποιοδήποτε αδρανές, οικονομικό μέσο ή πόρο (προϊόν ή υλικό) που αποκτά η επιχείρηση και το αποθηκεύει για να το χρησιμοποιήσει ή για να το μεταπωλήσει σε κάποια μελλοντική στιγμή.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		
	β .	Λάθος		
2		<i>Διαμετακόμιση (ή Transit) ονομάζεται η τελωνειακή ρύθμιση που επιτρέπει, υπό ορισμένες προϋποθέσεις, τη διακίνηση αγαθών με την αναστολή δασμών, φόρων και άλλων οικονομικών, φορολογικών ή τελωνειακών μέτρων.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		
	β .	Λάθος		
3		<i>Ιχνηλασιμότητα ονομάζεται η ολοκληρωμένη διαδικασία σχεδιασμού, εφαρμογής και ελέγχου βασικών διαδικασιών που μετατρέπουν τις εισροές από τους προμηθευτές σε προϊόντα και υπηρεσίες που προσθέτουν αξία στους πελάτες</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		

	β .	Λάθος		
4		<i>Τα κέντρα διανομής αγαθών (distribution centers) αποτελούν σημεία συγκέντρωσης στην αλυσίδα εφοδιασμού.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		
	β .	Λάθος		
5		<i>Η κοστολόγηση συμπεριλαμβάνει εκτίμηση των αντισταθμίσεων (trade-offs) μεταξύ διαφόρων συνιστωσών της εφοδιαστικής αλυσίδας.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		
	β .	Λάθος		
6		<i>Το συνολικό κόστος εφοδιαστικής στοιχειοθετούν το συνολικό μεταφορικό κόστος και το κόστος διαχείρισης (ή διατήρησης) των αποθεμάτων.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		
	β .	Λάθος		
7		<i>Σύμφωνα με την διεθνή νομοθεσία, δεν επιβάλλεται η καταγραφή και αναφορά των ατυχημάτων που σχετίζονται με τη μεταφορά επικίνδυνων εμπορευμάτων.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α .	Σωστό		
	β .	Λάθος		



8		<i>Η πλειοψηφία των ατυχημάτων συμβαίνουν κατά την οδική και σιδηροδρομική μεταφορά με βυτία ή άλλου είδους δεξαμενές (containers κ.λπ.)</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		
9		<i>Μείωση των αποθηκευτικών κέντρων συνεπάγεται αύξηση του κόστους διανομής από τις αποθήκες στα σημεία πώλησης και παροχή χαμηλότερου επιπέδου εξυπηρέτησης πελατών.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		
10		<i>Η διάταξη και ο σχεδιασμός της αποθήκης θα πρέπει να καθορίζονται πριν από την επιλογή των κριτηρίων αποθήκευσης με βάση τις απαιτήσεις των εμπορευμάτων.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		
11		<i>Η εξωτερική ανάθεση λειτουργιών αποθήκης (outsourcing) έχει πάντα ως αποτέλεσμα τον μειωμένο έλεγχο των διαδικασιών εφοδιαστικής και αποθήκευσης.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		

12		<i>Η επιλογή των συνθηκών αποθήκευσης θα πρέπει να συνδέεται άμεσα με τους τύπους των προϊόντων που αποθηκεύονται, λαμβάνοντας υπόψη τις μοναδικές απαιτήσεις τους.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	<b>α</b>	Σωστό		
	<b>β</b>	Λάθος		
13		<i>Τα συστήματα συλλογής παραγγελιών και η ταξινόμηση των εμπορευμάτων δεν σχετίζονται με τις αποφάσεις και τις διαδικασίες αποθήκευσης της αποθήκης.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	<b>α</b>	Σωστό		
	<b>β</b>	Λάθος		
14		<i>Η οργάνωση του χώρου αποθήκης θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τη βέλτιστη τοποθέτηση των εμπορευμάτων με βάση τη συχνότητα πρόσβασης και τον τύπο.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	<b>α</b>	Σωστό		
	<b>β</b>	Λάθος		
15		<i>Τα υψηλά επίπεδα προτύπων υγείας και ασφάλειας στον εργασιακό χώρο της αποθήκης μπορούν να οδηγήσουν σε αυξημένη παραγωγικότητα.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	<b>α</b>	Σωστό		
	<b>β</b>	Λάθος		

16		<i>Η αποτελεσματικότητα σε μια αποθήκη καθορίζεται αποκλειστικά από το πόσο γρήγορα αποστέλλονται τα προϊόντα μετά την άφιξη.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		
17		<i>Οι μετρήσεις παραγωγικότητας σε μια αποθήκη θα πρέπει να περιλαμβάνουν μετρήσεις τόσο των εισροών όσο και των εκροών για να παρέχουν μια ολοκληρωμένη εικόνα της απόδοσης</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		
18		<i>Η εφαρμογή εργονομικών πρακτικών στο χειρισμό υλικών δεν επηρεάζει τη συνολική ασφάλεια και αποτελεσματικότητα των λειτουργιών της αποθήκης.</i>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		
19		<i>Οι τεχνολογίες γραμμωτού κώδικα και ασύρματων τερματικών βελτιστοποιούν τη διαδικασία συλλογής.</i>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	1 λεπτό
	α	Σωστό		
	β	Λάθος		

20		<i>Η αποτελεσματική διαχείριση αποθεμάτων μπορεί να επιτευχθεί χωρίς χρήση τεχνολογίας στις σύγχρονες αποθήκες.</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
21		<i>Η τεχνολογία RF είναι επωφελής μόνο για αποθήκες μεγάλης κλίμακας και δεν έχει εφαρμογή σε μικρές εγκαταστάσεις αποθήκευσης.</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
22		<i>Το ηλεκτρονικό εμπόριο δεν επηρεάζει την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας.</i>	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
23		<i>Οι επιχειρήσεις είναι συλλογικοί φορείς οικονομικής δραστηριότητας, στους οποίους οι παραγωγικοί συντελεστές συνδυάζονται, για να παραχθούν αγαθά και υπηρεσίες.</i>	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
24		<i>Με την διοικητική λειτουργία, η επιχείρηση παίζει το ρόλο του επενδυτή, του καταθέτη, του δανειστή, του δανειζόμενου και του οικονομικού διαχειριστή.</i>	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό

α.	Σωστό
β.	Λάθος

25		<i>Οι μεταβολές της τιμής ενός αγαθού μεταβάλλουν τη ζητούμενη ποσότητα του αγαθού, σύμφωνα με το νόμο της ζήτησης, ενώ οι μεταβολές όλων των άλλων προσδιοριστικών παραγόντων της ζήτησης (π.χ. το εισόδημα) μεταβάλλουν τη ζήτηση του αγαθού, δηλαδή, ολόκληρη τη συνάρτηση ζήτησης.</i>	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

26		<i>Η θεωρία της ζήτησης και της προσφοράς εξετάζει τη συμπεριφορά του αντιπροσωπευτικού καταναλωτή και του αντιπροσωπευτικού παραγωγού με βάση ορισμένες υποθέσεις, ώστε να προσδιοριστεί η τιμή ενός αγαθού στις διάφορες μορφές αγοράς.</i>	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

27		<i>Η χρηματοοικονομική διοίκηση έχει ως βασικό αντικείμενο την υποστήριξη των επιχειρηματικών αποφάσεων και τη συμμετοχή στη διαδικασία λήψης αυτών.</i>	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

28		<i>Η Διοίκηση Logistics περιλαμβάνει τον σχεδιασμό ζήτησης, το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό παραγωγής, το σχεδιασμό των προμηθειών όχι όμως και τον σχεδιασμό των μεταφορών.</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

29		<i>Το αντικείμενο της Διοίκησης Logistics είναι η ικανοποίηση της ζήτησης.</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

30		<i>Η Διοίκηση Logistics (Logistics Management) ορίζεται ως «η διαδικασία του σχεδιασμού, υλοποίησης και ελέγχου της αποτελεσματικής και αποδοτικής ροής και αποθήκευσης προϊόντων, υπηρεσιών και σχετικών πληροφοριών από την αρχική παραγγελία / παραγωγή μέχρι την τελική παράδοση στον τελικό καταναλωτή, με σκοπό την εκπλήρωση των απαιτήσεων του πελάτη».</i>	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

31		<i>Η φυσική διανομή περιλαμβάνει κύρια την οργάνωση του δικτύου διανομής, δηλαδή, το συντονισμό και τη συνεργασία των επιχειρήσεων που εμπλέκονται στη μετακίνηση των προϊόντων από τον παραγωγό στον τελικό καταναλωτή.</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

32		<i>Για την πραγματοποίηση της φυσικής διανομής είναι απαραίτητες δύο επιμέρους λειτουργίες, εκείνη της επαφής και εκείνη της υλοποίησης.</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

33		<i>Ο σχεδιασμός ενός αποτελεσματικού συστήματος φυσικής διανομής που επιτυγχάνει την αποστολή του κατάλληλου προϊόντος στον κατάλληλο πελάτη, στον κατάλληλο χρόνο, στην κατάλληλη κατάσταση και με το κατάλληλο κόστος φυσικής διανομής απαιτεί την εξέταση αλλά και επιτυχή</i>	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	1 λεπτό
----	--	---	--------------------------	---------

		<i>αντιμετώπιση των ζητημάτων που σχετίζονται τόσο με τη λειτουργία επαφής όσο και με τη λειτουργία της υλοποίησης.</i>		
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		
<b>34</b>		<i>Σε ένα δίκτυο διανομής οι δύο κύριοι ρόλοι δεν είναι ο Παραγωγός (Προμηθευτής) και ο Πελάτης (Καταναλωτής).</i>	<b>ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		
<b>35</b>		<i>Μεταξύ των παραγόντων που πρέπει να ληφθούν υπόψη για το σχεδιασμό του δικτύου διανομής δεν είναι οι δημογραφικοί και οι κλιματολογικοί παράγοντες της αγοράς.</i>	<b>ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		
<b>36</b>		<i>Η αποθήκη είναι ένα «ζωντανό» τμήμα μιας επιχείρησης όπου εργάζονται πολλοί υπάλληλοι με μη καθορισμένους ρόλους και αρμοδιότητες.</i>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		
<b>37</b>		<i>Οι αρμοδιότητες του υπεύθυνου αποθήκης προκύπτουν από τους κύριους στόχους της διοίκησης logistics δηλαδή την ελαχιστοποίηση του συνολικού κόστους λειτουργίας της αποθήκης με την ταυτόχρονη παροχή του υψηλότερου δυνατού επιπέδου εξυπηρέτησης στους πελάτες της επιχείρησης.</i>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1 λεπτό</b>

<b>α.</b>	Σωστό
<b>β.</b>	Λάθος

<b>38</b>		<i>Ο υπεύθυνος μιας αποθήκης δεν είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της ασφάλειας των εργαζομένων και της αποφυγής ατυχημάτων.</i>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		

<b>39</b>		<i>Ανάμεσα στα καθήκοντα των αποθηκάρων περιλαμβάνονται η εύρυθμη λειτουργία της αποθήκης και η σωστή διαχείριση των αποθεμάτων των πελατών σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπεύθυνου Logistics.</i>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		

<b>40</b>		<i>Αν η διάρκεια της σχέσης εργασίας είναι ορισμένη, έχει δηλαδή ημερομηνία λήξης, τότε πρόκειται για σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.</i>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚ ΟΤΗΤΑ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		

<b>41</b>		<i>Για την ίδρυση της Ομόρρυθμης Εταιρίας απαιτούνται τουλάχιστον δύο εταίροι, οι οποίοι προσφέρουν τα προσωπικά τους κεφάλαια, των οποίων το ύψος καθορίζεται από το νόμο, και όχι από τους ίδιους τους εταίρους.</i>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚ ΟΤΗΤΑ</b>	<b>1 λεπτό</b>
	<b>α.</b>	Σωστό		
	<b>β.</b>	Λάθος		



42		<i>Η Ανώνυμη Εταιρεία ιδρύεται από τουλάχιστον τρία άτομα, τα οποία ευθύνονται για τις υποχρεώσεις της εταιρείας περιορισμένα, δηλαδή με το χρηματικό ποσό που έχουν εισφέρει στην εταιρεία.</i>	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚ ΟΤΗΤΑ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
43		<i>Η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης ανήκει σε εταίρους, των οποίων η ευθυνη είναι περιορισμένη ως προς το ποσό που έχουν εισφέρει στην εταιρεία.</i>	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚ ΟΤΗΤΑ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

### 3.3. Ερωτήσεις αντιστοίχισης

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων αντιστοίχισης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

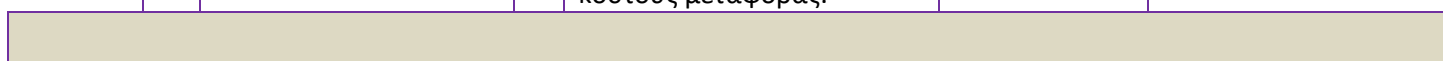
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ					
		<b>Αντιστοιχίστε τον όρο με τη σωστή περιγραφή του σχετικά με τις στρατηγικές μεταφορών.</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
		<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
1	<b>α.</b>	Αποτελεσματικό σύστημα μεταφορών	<b>1.</b> Η εσωτερική διαχείριση και εκτέλεση των δραστηριοτήτων εφοδιαστικής με τη χρήση ιδιόκτητων πόρων της εταιρείας.		
	<b>β.</b>	Διατροφικές Υπηρεσίες	<b>2.</b> Η αποτελεσματικότητα και η βιωσιμότητα ενός δικτύου logistics για την ικανοποίηση της ζήτησης των πελατών και τη βελτιστοποίηση των πόρων.		
	<b>γ.</b>	Εσωτερικές μεταφορές	<b>3.</b> Υπηρεσίες που συνδυάζουν διαφορετικούς τρόπους μεταφοράς για να αξιοποιήσουν τα πλεονεκτήματα του καθενός για τη μεταφορά εμπορευμάτων.		
	<b>δ.</b>	Επεξεργασία παραγγελιών	<b>4.</b> Τα διοικητικά και επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με την παραλαβή, το χειρισμό και την εκπλήρωση των παραγγελιών των πελατών.		
		<b>Αντιστοιχίστε τον όρο με το ρόλο ή τον ορισμό του</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
		<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
2	<b>α.</b>	Κέντρα Διανομής	<b>1.</b> Ο στρατηγικός συγχρονισμός των στοιχείων της εφοδιαστικής αλυσίδας για τη βελτίωση της απόδοσης και τη μείωση του κόστους.		
	<b>β.</b>	Διαχείριση αποθεμάτων	<b>2.</b> Εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διανομής των προϊόντων στην εφοδιαστική αλυσίδα από		

			τους κατασκευαστές στους πελάτες.		
γ.	Εκπλήρωση παραγγελίας	3.	Διαδικασίες που εμπλέκονται στη λήψη, επεξεργασία και παράδοση παραγγελιών σε τελικούς πελάτες.		
δ.	Συντονισμός εφοδιαστικής αλυσίδας	4.	Δραστηριότητες για να διασφαλιστεί ότι τα αγαθά είναι διαθέσιμα στο σωστό χρόνο και τόπο, στις σωστές ποσότητες.		

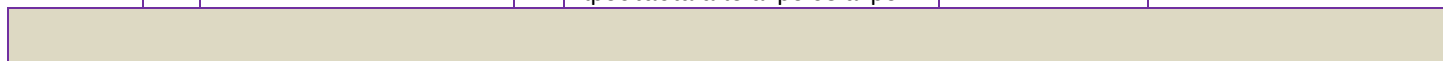
3	<b>Αντιστοιχίστε τον όρο με τον ορισμό του</b>			<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	α.	Μεταβλητό κόστος	1.	Δαπάνες που δεν μεταβάλλονται ανάλογα με τον όγκο της μεταφορικής δραστηριότητας, όπως μισθοί και επενδύσεις σε υποδομές.		
	β.	Πάγια έξοδα	2.	Κόστος που μεταβάλλεται άμεσα με το επίπεδο της μεταφορικής δραστηριότητας, όπως καύσιμα και συντήρηση.		
	γ.	Οικονομίες κλίμακας	3.	Δαπάνες που βαρύνουν την κοινωνία λόγω μεταφορικών δραστηριοτήτων, όπως η ρύπανση και η κυκλοφοριακή συμφόρηση.		
δ.	Εξωτερικό κόστος	4.	Μειώσεις του μέσου κόστους ως αποτέλεσμα της αύξησης των επιπέδων παραγωγής ή υπηρεσιών.			

4	<b>Αντιστοιχίστε τον όρο με τον ορισμό ή το ρόλο του στις λειτουργίες μεταφοράς</b>			<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
	α.	Σύστημα Hub-and-Spoke	1.	Στρατηγική εφοδιαστικής όπου τα προϊόντα παραλαμβάνονται μέσω μιας αποβάθρας και αποστέλλονται μέσω άλλης χωρίς μακροχρόνια αποθήκευση.	
β.	Cross-docking	2.	Οργάνωση δικτύων μεταφορών με κεντρικούς κόμβους διαλογής και		

			αναδιανομής εμπορευμάτων.		
γ.	Συνδυασμένες Μεταφορές	3.	Συνδυασμός διαφορετικών τρόπων μεταφοράς για την αποτελεσματική διακίνηση εμπορευμάτων.		
δ.	Ενοποίηση φορτίων	4	Συγκέντρωση μικρότερων αποστολών εμπορευμάτων σε μια μεγαλύτερη, ενιαία αποστολή για τη βελτιστοποίηση του κόστους μεταφοράς.		



5	<b>Αντιστοιχίστε τον όρο με τη σημασία ή την εφαρμογή του στην ασφάλιση φορτίου.</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>	1,5 λεπτό	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
	α.	Κάλυψη κατά παντός κινδύνου	1.	Αρχή που απαιτεί από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη σε μια «θαλάσσια περιπέτεια» μοιράζονται αναλογικά τις απώλειες ή τα έξοδα που προκύπτουν από μια εκούσια και σκόπιμη ενέργεια του πλοίου ή του φορτίου προκειμένου να σωθούν τα υπόλοιπα σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.	
	β	Γενικός μέσος όρος (General Average)	2.	Κάλυψη που προστατεύει από όλες τις μορφές απώλειας ή ζημιάς, εκτός από αυτές που εξαιρούνται ρητά.	
	γ.	Από αποθήκη σε αποθήκη (warehouse to warehouse)	3.	Τα διαδικαστικά βήματα που λαμβάνονται για την αναφορά, εκτίμηση και αποζημίωση ζημιών που καλύπτονται από ασφαλιστήριο συμβόλαιο.	
δ.	Διαδικασία αξιώσεων (claims process)	4.	Ασφαλιστική κάλυψη που εκτείνεται από την αποθήκη προέλευσης έως την αποθήκη προορισμού, παρέχοντας προστασία από άκρο σε άκρο.		



6	<b>Αντιστοιχίστε τον τύπο του εξοπλισμού αποθήκευσης με τη σωστή περιγραφή του</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1,5 λεπτό
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>	
	α.	Κλασικό ράφι	1.	Χρησιμοποιεί περιστρεφόμενους

			μηχανισμούς για να φέρει αποθηκευμένα αντικείμενα στον επιλογέα, βελτιστοποιώντας το χώρο και μειώνοντας τους χρόνους συλλογής.		
β.	Κινητά ράφια	2.	Παραδοσιακές μονάδες ραφιών στερεωμένες στη θέση τους, κατάλληλες για ένα ευρύ φάσμα προϊόντων με άμεση πρόσβαση σε κάθε είδος.		
γ.	Συστήματα καρουζέλ	3.	Αυτοματοποιημένη λύση αποθήκευσης που κινείται κατά μήκος των διαδρομών για μεγιστοποίηση της πυκνότητας αποθήκευσης και ελαχιστοποίηση του αποτυπώματος.		
δ.	Συστήματα ραφιών παλετών	4.	Σχεδιασμένο για την αποθήκευση παλετοποιημένων εμπορευμάτων σε οριζόντιες σειρές με πολλαπλά επίπεδα, επιτρέποντας την αποθήκευση μεγάλων ποσοτήτων αντικειμένων.		

	<b>Αντιστοιχίστε τον εξοπλισμό αποθήκης με τον τύπο προϊόντος για τον οποίο είναι καταλληλότερος.</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	1,5 λεπτό		
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
7	α.	Τεχνολογία μεταφοράς (shuttle)	1.	Αντικείμενα μεγάλου όγκου, χαμηλής ποικιλίας που απαιτούν γρήγορη ανάκτηση		
	β.	Κεκλιμένα ράφια	2.	Ογκώδη και βαριά αντικείμενα που χρειάζονται χώρο και χωρητικότητα βάρους		
	γ.	Περονοφόρα μηχανήματα αντιβάρου	3.	Μικρά, χειροκίνητα επιλεγμένα αντικείμενα που επωφελούνται από την τροφοδοσία βαρύτητας		
	δ.	AS/RS (Αυτοματοποιημένα Συστήματα Αποθήκευσης και Ανάκτησης)	4.	Αντικείμενα που απαιτούν αποθήκευση υψηλής πυκνότητας και αυτοματοποιημένη συλλογή		

8	<b>Αντιστοιχίστε την τεχνολογία με την κύρια εφαρμογή της στην αποθήκη.</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>		1,5 λεπτό
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
	<b>α.</b>	Ετικέτες RFID	1.	Παρακολούθηση και διαχείριση επιπέδων αποθέματος, τοποθεσιών και κινήσεων.	
	<b>β.</b>	Αναγνώριση με χρήση ραδιοσυχνότητας	2.	Δυνατότητα κάθετης επέκτασης για τοποθέτηση ή ανάκτηση φορτίων από ψηλά ράφια.	
	<b>γ.</b>	Φορητά Reach	3.	Αυτόματη αναγνώριση και παρακολούθηση εμπορευμάτων μέσω ραδιοκυμάτων.	
<b>δ.</b>	Σύστημα Διαχείρισης Αποθήκης (WMS)	4.	Δυνατότητα αναγνώρισης και παρακολούθησης ακόμα και σε εξαιρετικές συνθήκες (πολύ υψηλές/χαμηλές θερμοκρασίες, μεγάλα επίπεδα υγρασίας κλπ) και αναγνώριση με χρήση ηλεκτρομαγνητικού κύματος.		

9	<b>Αντιστοιχίστε το κριτήριο επιλογής με την περιγραφή του</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>		1,5 λεπτό
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
	<b>α.</b>	Ευελιξία και επεκτασιμότητα	1.	Η ικανότητα των λύσεων αποθήκευσης να προσαρμόζονται στα μεταβαλλόμενα μεγέθη και τύπους αποθεμάτων χωρίς σημαντική επανεπένδυση	
	<b>β.</b>	Αποδοτικότητα κόστους	2.	Επιλογή εξοπλισμού που πληροί τους δημοσιονομικούς περιορισμούς παρέχοντας παράλληλα την απαιτούμενη λειτουργικότητα	
	<b>γ.</b>	Συμβατότητα προϊόντων	3.	Διασφάλιση ότι η λύση αποθήκευσης μπορεί να φιλοξενήσει τα χαρακτηριστικά των αποθηκευμένων προϊόντων	

δ.	Βελτιστοποίηση χώρου	4.	Μεγιστοποίηση της χρήσης του διαθέσιμου χώρου αποθήκης για να φιλοξενήσει όσο το δυνατόν περισσότερο απόθεμα		
----	----------------------	----	--	--	--

<b>10</b>			<b>Αντιστοιχίστε το χαρακτηριστικό διάταξης αποθήκης με τη σημασία της</b>		<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ</b>	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>			<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		1,5 λεπτό
	<b>α.</b>	Αποτελεσματικότητα ροής εργασίας	<b>1.</b>	Συμμόρφωση με τις νομικές απαιτήσεις για την προστασία των εργαζομένων από ατυχήματα και τραυματισμούς.		
	<b>β.</b>	Κανονισμοί ασφαλείας	<b>2.</b>	Ελαχιστοποίηση του χρόνου ταξιδιού και της απόστασης μεταξύ των τοποθεσιών επιλογής.		
<b>γ.</b>	Ευκολία πρόσβασης	<b>3.</b>	Εξασφάλιση γρήγορης και άμεσης πρόσβασης σε αποθηκευμένα αντικείμενα για συλλογή και αναπλήρωση.			

<b>11</b>			<b>Αντιστοιχίστε τις ακόλουθες τεχνολογίες ή διαδικασίες με τη σωστή εξήγησή τους:</b>		<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS</b>	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>			<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		1,5 λεπτό
	<b>α.</b>	Τεχνολογία RF	<b>1.</b>	Βελτιώνει την ακρίβεια και την ταχύτητα στον εντοπισμό και τη μετακίνηση ειδών αποθέματος μέσα σε μια αποθήκη		
	<b>β.</b>	Εκτυπωτές Barcode	<b>2.</b>	Επιτρέπει τη γρήγορη αναγνώριση και παρακολούθηση των προϊόντων μέσω σάρωσης, διευκολύνοντας τη διαχείριση αποθεμάτων		
<b>γ.</b>	Συστήματα συλλογής (picking systems)	<b>3.</b>	Επιτρέπει την αποτελεσματική			

			οργάνωση και ανάκτηση εγγράφων, μειώνοντας τη χρήση χαρτιού και βελτιώνοντας την προσβασιμότητα		
	δ. Ηλεκτρονική Αρχαιοθέτηση Εγγράφων	4.	Διευκολύνει την ακριβή και γρήγορη συλλογή αγαθών για παραγγελίες, βελτιστοποιώντας τις διαδικασίες εκπλήρωσης παραγγελιών		

	<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση τους στα δεξιά:</i>			<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
12	α.	Επιχείρηση	1.	Ανήκουν τόσο στο κράτος, όσο και σε ιδιώτες	
	β.	Δημοτικές επιχειρήσεις	2.	Οικονομική μονάδα που παράγει προϊόντα και υπηρεσίες συνδυάζοντας κατάλληλα τους συντελεστές παραγωγής	
	γ.	Μεικτές επιχειρήσεις	3.	Αποβλέπουν στην προσφορά υπηρεσιών χωρίς την επίτευξη οικονομικού οφέλους	
	δ.	Μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί	4.	Ιδρύονται με πρωτοβουλία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης	

	<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με τα στοιχεία της δεξιά:</i>			<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
13	α.	Συντελεστές παραγωγής	1.	Οικονομική λειτουργία	
	β.	Νόμοι, εργασιακές σχέσεις, συλλογικές διαπραγματεύσεις, ρυθμιστικές διατάξεις	2.	Πολιτισμική λειτουργία	









		<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά (ένα στοιχείο της αριστερής στήλης αντιστοιχεί σε δύο προτάσεις της δεξιάς στήλης):</i>		<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>	
		<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
15	α.	Τεχνική της Ονομαστικής Ομάδας	1.	Χρησιμοποιείται η τεχνική των ερωτηματολογίων		
	β.	Η Τεχνική των Δελφών	2.	Χρησιμοποιείται η τεχνική της κατά πρόσωπο επικοινωνίας		
	γ.	Μοντέλο των Vroom-Yetton και Jago	3.	Ανάλογα με την περίπτωση, υποδεικνύεται η κατάλληλη μέθοδος ή μορφή απόφασης που πρέπει να ακολουθήσουν τα στελέχη		
			4.	Κάθε μέλος καταγράφει σιωπηρά τις προσωπικές του απόψεις σε μία κόλα χαρτί, χωρίς προηγουμένως να έχει επικοινωνήσει με τα άλλα μέλη αναφορικά με το πρόβλημα		

		<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά:</i>		<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>	
		<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
16	α.	Απόφαση υπό καθεστώς βεβαιότητας	1.	Όταν καλούμαστε να αποφασίσουμε, ενώ είμαστε αβέβαιοι για τα αποτελέσματα		
	β.	Απόφαση υπό καθεστώς πλήρους αβεβαιότητας	2.	Όταν πρόκειται να αποφασίσουμε μεταξύ εναλλακτικών λύσεων, των οποίων τα αποτελέσματα είναι βέβαια		
	γ.	Απόφαση υπό συνθήκες κινδύνου	3.	Στην περίπτωση που τα αναμενόμενα αποτελέσματα είναι πιθανά, δηλαδή θα συμβούν με κάποια		

			πιθανότητα		
	<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά:</i>			<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
<b>17</b>	<b>α.</b>	Σχεδιασμός ζήτησης	<b>1.</b>	Η διαδικασία σχεδιασμού για την ικανοποίηση της ζήτησης της αγοράς βάσει των διαθέσιμων πόρων και των επιπέδων αποθεμάτων	
	<b>β.</b>	Σχεδιασμός προμηθειών	<b>2.</b>	Η διαδικασία σχεδιασμού πρόβλεψης της ζήτησης των προϊόντων / υπηρεσιών	
	<b>γ.</b>	Προγραμματισμός παραγωγής	<b>3.</b>	Η διαδικασία σχεδιασμού για την βέλτιστη και οικονομικότερη μέθοδο μεταφορών και διανομών λαμβάνοντας υπόψη περιορισμούς όπως ημερομηνία / ώρα παραλαβής, τύπος μεταφορικού μέσου κλπ.	
	<b>δ.</b>	Προγραμματισμός μεταφορών	<b>4.</b>	Η διαδικασία σχεδιασμού που εξετάζει τους διαθέσιμους πόρους και καταstrώνει ένα πρόγραμμα βέλτιστης παραγωγής που βασίζεται στους περιορισμούς που επιβάλλονται από τα όρια της πραγματικότητας	
<b>18</b>	<i>Αντιστοιχίστε τις εικόνες της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά:</i>			<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>

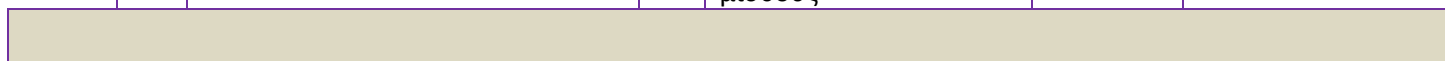
	ΣΤΗΛΗ 1	ΣΤΗΛΗ 2	"LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣ ΕΩΝ
α.		1. Η συγκεκριμένη συσκευασία έχει εισφέρει χρηματικά στο σύστημα της ανακύκλωσης	
β.		2. Χρονικό διάστημα μετά το άνοιγμα του περιέκτη	
γ.		3. Ανακυκλώσιμο	
δ.		4. Ανακυκλωμένο	

		Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά:	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙ ΚΟΥ	1,5 λεπτό
		ΣΤΗΛΗ 1	ΣΤΗΛΗ 2	
19	α.	Προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού	1. Περιλαμβάνει τον καθορισμό των υπερωριών, το χειρισμό των μεταθέσεων και των απολύσεων	
	β.	Προσλήψεις	2. Ασχολείται κυρίως με την εξέλιξη και τη σταδιοδρομία του προσωπικού μέσα στην επιχείρηση	
	γ.	Εργασιακές σχέσεις	3. Επιδιώκεται η ενημέρωση του προσωπικού σε θέματα	

			που αφορούν άμεσα την εργασία του και έχουν σχεδόν άμεση απόδοση		
δ.	Εκπαίδευση προσωπικού	4.	Περιλαμβάνει διαδικασίες που αφορούν την προσέλκυση, την επιλογή και την τοποθέτηση του προσωπικού στην επιχείρηση		



20	<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά:</i>			<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙ ΚΟΥ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	α.	Ανάπτυξη προσωπικού	1.	Πραγματοποιούνται, αφού προηγουμένως ληφθούν υπόψη οι ανάγκες της επιχείρησης, οι επιθυμίες και τα προσόντα των εργαζόμενων		
	β.	Μεταθέσεις και Προαγωγές προσωπικού	2.	Επιδιώκεται η προετοιμασία των στελεχών για ανάληψη θέσεων αυξημένης ευθύνης στο μέλλον		
	γ.	Αξιολόγηση προσωπικού	3.	Γίνεται από τη διεύθυνση προσωπικού, σε συνεργασία με τα στελέχη των αντίστοιχων διευθύνσεων στις οποίες ανήκουν οι εργαζόμενοι		
δ.	Πολιτική αμοιβών προσωπικού	4.	Εξαρτάται κυρίως από την ποιότητα της εργασίας των εργαζομένων, τον ανταγωνισμό μεταξύ τους και τη δυνατότητα της επιχείρησης να καταβάλλει υψηλούς μισθούς			



		<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά:</i>		<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b> – <b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
		<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
<b>21</b>	<b>α.</b>	Φυσικό περιβάλλον εργασίας	<b>1.</b>	Η επίπλωση, ο εργαστηριακός εξοπλισμός κ.ά. που δομούν το χώρο όπου κινείται ο εργαζόμενος	
	<b>β.</b>	Υλικό περιβάλλον εργασίας	<b>2.</b>	Το οργανόγραμμα μιας εταιρείας που δείχνει με ακρίβεια τα διαφορετικά τμήματα και γραφεία και την ιεραρχική δομή της	
	<b>γ.</b>	Κοινωνικό περιβάλλον εργασίας	<b>3.</b>	Η δυναμική που αναπτύσσεται στις ανθρώπινες σχέσεις ανάμεσα στις διάφορες κοινωνικές ομάδες που εμπλέκονται άμεσα ή έμμεσα στη ζωή της επιχείρησης	
	<b>δ.</b>	Διοικητικό περιβάλλον εργασίας	<b>4.</b>	Το κλίμα, ο φωτισμός, η ένταση του θορύβου κ.ά. που διαμορφώνουν κάθε φορά το χώρο μέσα στον οποίο κινείται ο εργαζόμενος	
		<i>Αντιστοιχίστε τα στοιχεία της αριστερής στήλης με την σωστή εξήγηση στα δεξιά (ένα στοιχείο της αριστερής στήλης αντιστοιχεί σε δύο προτάσεις της δεξιάς στήλης):</i>		<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b> – <b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
		<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
<b>22</b>	<b>α.</b>	Νόμιμο ωράριο	<b>1.</b>	Όταν σε μια επιχείρηση ισχύει ένα ωράριο μικρότερο από το νόμιμο, αλλά ο μισθωτός υποχρεώνεται να απασχοληθεί για χρόνο περισσότερο από το ωράριο της	

			επιχείρησης - όχι όμως περισσότερο από το νόμιμο ωράριο.		
<b>β.</b>	Υπερεργασία	<b>2.</b>	Η εφαρμογή του προϋποθέτει τεχνολογική ανάπτυξη και υψηλού επιπέδου οργάνωση		
<b>γ.</b>	Ελαστικό ωράριο	<b>3.</b>	Το ωράριο εργασίας των μισθωτών, το οποίο επιβάλλεται νομοθετικά με κανόνες δημόσιας τάξης, δηλ. αναγκαστικού δικαίου		
		<b>4.</b>	Η πρωτοβουλία για τον καθορισμό του ωραρίου περνάει από τον εργοδότη στο μισθωτό.		

### 3.4. Απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>	
<b>A/A Ερώτησης</b>	<b>Σωστή απάντηση</b>
1.	β
2.	γ
3.	α
4.	β
5.	γ
6.	γ
7.	δ
8.	γ
9.	α
10.	β
11.	δ
12.	γ
13.	β
14.	γ
15.	δ
16.	β
17.	γ
18.	γ
19.	δ
20.	γ
21.	δ
22.	γ
23.	β
24.	δ
25.	γ
26.	δ
27.	δ
28.	β
29.	α



30.	$\gamma$
31.	$\delta$
32.	$\gamma$
33.	$\beta$
34.	$\gamma$
35.	$\delta$
36.	$\beta$
37.	$\gamma$
38.	$\delta$
39.	$\delta$
40.	$\beta$
41.	$\gamma$
42.	$\beta$
43.	$\beta$
44.	$\alpha$
45.	$\alpha$
46.	$\beta$
47.	$\delta$
48.	$\alpha$
49.	$\delta$
50.	$\beta$
51.	$\gamma$
52.	$\beta$
53.	$\beta$
54.	$\delta$
55.	$\alpha$
56.	$\gamma$
57.	$\gamma$
58.	$\alpha$
59.	$\delta$
60.	$\delta$
61.	$\gamma$
62.	$\alpha$
63.	$\gamma$
64.	$\delta$
65.	$\alpha$
66.	$\delta$
67.	$\alpha$
68.	$\beta$

<b>69.</b>	$\beta$
<b>70.</b>	$\delta$
<b>71.</b>	$\delta$
<b>72.</b>	$\delta$
<b>73.</b>	$\gamma$
<b>74.</b>	$\alpha$
<b>75.</b>	$\delta$
<b>76.</b>	$\delta$
<b>77.</b>	$\delta$
<b>78.</b>	$\beta$
<b>79.</b>	$\alpha$
<b>80.</b>	$\beta$
<b>81.</b>	$\beta$
<b>82.</b>	$\delta$
<b>83.</b>	$\gamma$
<b>84.</b>	$\delta$
<b>85.</b>	$\delta$

### 3.5. Απαντήσεις ερωτήσεων σωστού λάθους

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις σωστού λάθους που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΣΩΣΤΟΥ ΛΑΘΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>	
<b>A/A Ερώτησης</b>	<b>Σωστή απάντηση</b>
1.	α
2.	α
3.	β
4.	α
5.	α
6.	α
7.	β
8.	α
9.	α
10.	α
11.	β
12.	α
13.	β
14.	α
15.	α
16.	β
17.	α
18.	β
19.	α
20.	β
21.	β
22.	β
23.	α
24.	β
25.	α
26.	α
27.	α
28.	β
29.	α
30.	α

<b>31.</b>	$\alpha$
<b>32.</b>	$\alpha$
<b>33.</b>	$\alpha$
<b>34.</b>	$\beta$
<b>35.</b>	$\beta$
<b>36.</b>	$\beta$
<b>37.</b>	$\alpha$
<b>38.</b>	$\beta$
<b>39.</b>	$\alpha$
<b>40.</b>	$\alpha$
<b>41.</b>	$\beta$
<b>42.</b>	$\beta$
<b>43.</b>	$\alpha$

### 3.6. Απαντήσεις ερωτήσεων αντιστοίχισης

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις αντιστοίχισης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>	
<b>A/A Ερώτησης</b>	<b>Σωστή απάντηση</b>
1.	α-2, β-3, γ-1, δ-4
2.	α-2, β-4, γ-3, δ-1
3.	α-2, β-1, γ-4, δ-3
4.	α-2, β-1, γ-3, δ-4
5.	α-2, β-1, γ-4, δ-3
6.	α-2, β-3, γ-1, δ-4
7.	α-4, β-3, γ-2, δ-1
8.	α-4, β-3, γ-2, δ-1
9.	α-1, β-2, γ-3, δ-4
10.	α-2, β-1, γ-3
11.	α-1, β-2, γ-4, δ-3
12.	α-2, β-4, γ-1, δ-3
13.	α-3, β-4, γ-2, δ-1
14.	α-3, β-1, γ-4, δ-2
15.	α-2 και 4, β-1, γ-3
16.	α-2, β-1, γ-3
17.	α-2, β-1, γ-4, δ-3
18.	α-2, β-1, γ-3, δ-4
19.	α-2, β-4, γ-1, δ-3
20.	α-2, β-1, γ-3, δ-4
21.	α-4, β-1, γ-3, δ-2
22.	α-3 β-1, γ-2 και 4

## 4. Πρακτικό Μέρος των εξετάσεων

Η Ενότητα 4 περιλαμβάνει τα θέματα εξέτασης του πρακτικού μέρους των εξετάσεων Πιστοποίησης και τις απαντήσεις τους.

Το σύνολο των ερωτήσεων που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» είναι πενήντα (50) ερωτήσεις πρακτικής κατεύθυνσης κλειστού τύπου βάσει του ΦΕΚ 1/2024/Τ.Β' /51/Κ6/02.01.2024.

Εκ του ανωτέρω καταλόγου Θεμάτων πρακτικής κατεύθυνσης των εξετάσεων πιστοποίησης των αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. αντιστοιχεί στο πενήντα τοις εκατό (50%) της εξεταστικής διαδικασίας και περιλαμβάνει δέκα (10) ερωτήσεις. Ο εξεταζόμενος απαιτείται να επιλέξει τη σωστή ή τις σωστές απαντήσεις από περιορισμένο αριθμό προτεινόμενων απαντήσεων.

Οι ερωτήσεις διακρίνονται σε πολλαπλής επιλογής, οι οποίες διαφοροποιούνται ταυτόχρονα ως προς το είδος και ως προς τον βαθμό δυσκολίας.

### ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΤΥΠΟΥ

#### ΟΜΑΔΑ Α. Πολλαπλής Επιλογής

Ανέρχονται σε 35 και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 60% του συνόλου των ερωτήσεων.

#### ΟΜΑΔΑ Β. Ερωτήσεις Σωστού/Λάθους-Ναι/Όχι

Ανέρχονται σε 8 και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 25% του συνόλου των ερωτήσεων.

#### ΟΜΑΔΑ Γ. Ερωτήσεις αντιστοίχισης

Ανέρχονται σε 7 και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 15% του συνόλου των ερωτήσεων

Τα θέματα αντλούνται και από τις τρεις ομάδες ερωτήσεων και επιλέγονται με ηλεκτρονική κλήρωση με βάσει του ΦΕΚ 1/2024/Τ.Β' /51/Κ6/02.01.2024.

#### 4.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων πολλαπλής επιλογή που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
A/A Ερωτ.		ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Μαθησιακή Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1		<i>Ποιος είναι ο πρωταρχικός σκοπός της διατήρησης αποθεμάτων σε μια αλυσίδα εφοδιασμού;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Για τη μεγιστοποίηση του κόστους αποθέματος		
	β.	Για την ελαχιστοποίηση της εξυπηρέτησης πελατών		
	γ.	Προστασία από τις αβεβαιότητες στη ζήτηση και την προσφορά		
	δ.	Να απλοποιήσει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας		
2		<i>Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ είναι τύπος αποθέματος;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Πρώτες ύλες		
	β.	Εργασία κατά τη διαδικασία (WIP)		
	γ.	Έτοιμα προϊόντα		
	δ.	Άυλα στοιχεία ενεργητικού		
3		<i>Τι στοχεύει να επιτύχει η διαχείριση αποθεμάτων JIT (Just-In-Time);</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Αύξηση διατήρησης των αποθεμάτων		
	β.	Μείωση των χρόνων παράδοσης και ελαχιστοποίηση των επιπέδων αποθεμάτων		
	γ.	Αύξηση ελαττωμάτων παραγωγής		

	<b>δ.</b>	Απλοποίηση των ρόλων εργασίας		
4		<i>Το σύστημα Kanban χρησιμοποιείται για:</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	<b>α.</b>	Αύξηση της ποσότητας των παραγγελιών		
	<b>β.</b>	Εφαρμογή ενός συστήματος παραγωγής με βάση την ώθηση (push-based)		
	<b>γ.</b>	Έλεγχος της ροής της εργασίας στο απόθεμα διεργασιών σε ένα σύστημα παραγωγής		
	<b>δ.</b>	Αποθάρρυνση της ομαδικής εργασίας		
5		<i>Ποιος είναι ο πρωταρχικός λόγος δημιουργίας και διατήρησης αποθέματος;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	<b>α.</b>	Η μείωση της ικανοποίησης των πελατών		
	<b>β.</b>	Η αύξηση αποθηκευτικού χώρου		
	<b>γ.</b>	Η αντιμετώπιση της μεταβλητότητας της ζήτησης		
	<b>δ.</b>	Περιορισμός της ευελιξίας της παραγωγής		
6		<i>Η ανάλυση ABC στη διαχείριση αποθεμάτων χρησιμοποιείται για:</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	<b>α.</b>	την κατηγοριοποίηση του αποθέματος με βάση την αξία και το ποσοστό κύκλου εργασιών του		
	<b>β.</b>	την ισάξια μέτρηση των στοιχείων του αποθέματος		
	<b>γ.</b>	την προσοχή σε αντικείμενα χαμηλής αξίας		
	<b>δ.</b>	την εξάλειψη των υψηλής αξίας στοιχείων αποθέματος		
7		<i>Ένα υψηλό ποσοστό κύκλου εργασιών αποθέματος δείχνει:</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	<b>α.</b>	Κακές πωλήσεις και υπερβολικό απόθεμα		
	<b>β.</b>	Αποτελεσματική διαχείριση αποθεμάτων και ισχυρές πωλήσεις		
	<b>γ.</b>	Στοιχεία αποθέματος υψηλής ποιότητας		
	<b>δ.</b>	Χαμηλή ζήτηση προϊόντων		
8		<i>Ποιος είναι ο πρωταρχικός στόχος του Activity Based Costing στην διαχείριση αποθεμάτων;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό



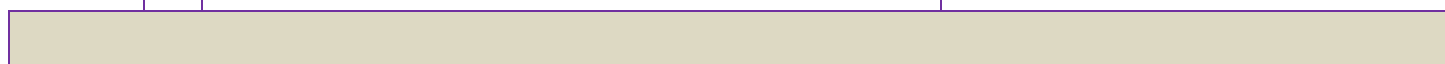
<b>α.</b>	Αύξηση των επιπέδων αποθεμάτων
<b>β.</b>	Ακριβέστερη κατανομή των γενικών εξόδων με βάση τις δραστηριότητες
<b>γ.</b>	Απλοποίηση λογιστικών διαδικασιών
<b>δ.</b>	Μείωση ανάγκης ταξινόμησης αποθεμάτων



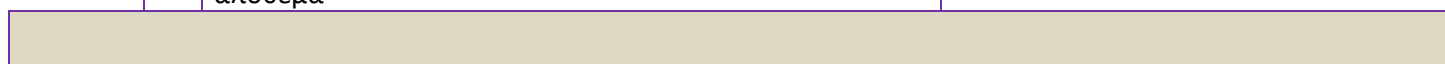
	<i>Ποιο από τα παρακάτω περιγράφει καλύτερα τη μεθοδολογία ενός συστήματος Activity Based Costing</i>			
<b>9</b>	<b>α.</b>	Απόδοση κόστους απευθείας στα προϊόντα	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Παράβλεψη δραστηριοτήτων που καταναλώνουν πόρους		
	<b>γ.</b>	Κατανομή του κόστους βάσει ενός μοναδικού παράγοντα κόστους βάσει όγκου		
	<b>δ.</b>	Προσδιορισμός και ανάλυση δραστηριοτήτων που καταναλώνουν πόρους και ανάθεση κόστους σε αυτές τις δραστηριότητες		



	<i>Ποιος είναι ο σκοπός της κωδικοποίησης προϊόντων στη διαχείριση αποθεμάτων;</i>			
<b>10</b>	<b>α.</b>	Για να περιπλέξει τη διαδικασία διαχείρισης αποθεμάτων	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Για τη μοναδική αναγνώριση προϊόντων για παρακολούθηση και διαχείριση		
	<b>γ.</b>	Για αύξηση του κόστους διαχείρισης αποθεμάτων		
	<b>δ.</b>	Για μείωση ποικιλίας των προσφερόμενων προϊόντων		



	<i>Πώς επηρεάζει η ταξινόμηση αποθέματος τις απαιτήσεις χώρου αποθήκευσης;</i>			
<b>11</b>	<b>α.</b>	Δεν επηρεάζει τις απαιτήσεις αποθηκευτικού χώρου	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>β.</b>	Αυξάνει αδιακρίτως την ανάγκη για αποθηκευτικό χώρο		
	<b>γ.</b>	Βοηθά στη βελτιστοποίηση της χρήσης του διαθέσιμου αποθηκευτικού χώρου		
	<b>δ.</b>	Μειώνει τον αποθηκευτικό χώρο εξαλείφοντας το απόθεμα		



	<i>Ποια τεχνική ταξινόμησης αποθέματος χρησιμοποιείται για την ιεράρχηση των στοιχείων με βάση τον αντίκτυπό τους στο συνολικό κόστος αποθέματος;</i>			
<b>12</b>	<b>α.</b>	FIFO (First In, First Out)	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>

β.	LIFO (Last In, First Out)
γ.	Ανάλυση ABC
δ.	JIT (Just In Time)

13		<i>Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί κριτήριο για την ταξινόμηση αποθέματος σε ένα σύστημα ABC;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Όγκος πωλήσεων		
	β.	Μέγεθος του αντικειμένου		
	γ.	Χρηματική αξία		
	δ.	Αξία κατανάλωσης		

14		<i>Ποια στρατηγική είναι ζωτικής σημασίας για τη μείωση των επιπέδων αποθέματος χωρίς να επηρεαστεί η εξυπηρέτηση πελατών;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Αύξηση των επιπέδων των αποθεμάτων ασφαλείας αδιακρίτως		
	β.	Συγχρονισμός αγορών για ευθυγράμμιση με τις προβλεπόμενες αιχμές ζήτησης		
	γ.	Μείωση της συχνότητας των παραδόσεων προμηθευτών		
	δ.	Μαζικές παραγγελίες για επωφελής έκπτωσης λόγω μεγάλης ποσότητας		

15		<i>Ποιος είναι ο πρωταρχικός στόχος της αναδιοργάνωσης και διαχείρισης αποθεμάτων;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Αύξηση του κόστους διατήρησης αποθεμάτων		
	β.	Βελτίωση της αποτελεσματικότητας της ροής αποθεμάτων μέσω της αλυσίδας εφοδιασμού		
	γ.	Να περιπλέξει τη διαδικασία της εφοδιαστικής αλυσίδας		
	δ.	Να επικεντρωθεί αποκλειστικά στην ελαχιστοποίηση του κόστους προμηθευτή		

16		<i>Πώς επηρεάζουν τα συστήματα αποθήκευσης και μεταφοράς τις στρατηγικές μείωσης των αποθεμάτων;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Αυξάνοντας την πολυπλοκότητα της διαχείρισης αποθεμάτων		
	β.	Δεν έχουν καμία επίδραση στα επίπεδα αποθεμάτων		

γ.	Με τη βελτιστοποίηση της κίνησης των αποθεμάτων και της αποτελεσματικότητας αποθήκευσης
δ.	Επιβάλλοντας υψηλότερα επίπεδα αποθεμάτων για λόγους ασφαλείας

17		<i>Ποια μέθοδος ΔΕΝ χρησιμοποιείται συνήθως για τη μείωση του κόστους αποθέματος;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Λιτή κατασκευή προϊόντος		
	β.	Έγκαιρη προμήθεια (JIT)		
	γ.	Αύξηση του αριθμού των προμηθευτών		
	δ.	Ακριβής πρόβλεψη ζήτησης		
18		<i>Ποιος είναι ο ρόλος του αποθέματος ασφαλείας στη διαχείριση αποθεμάτων;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Για την αποφυγή αποθεμάτων κατά τη διάρκεια απρόβλεπτων διακυμάνσεων της ζήτησης		
	β.	Να αυξήσει άσκοπα το κόστος διατήρησης αποθεμάτων		
	γ.	Για να περιπλέξει την επεξεργασία παραγγελιών		
	δ.	Να μειωθεί η ανάγκη για ακριβή πρόβλεψη		
19		<i>Οι αποτελεσματικές μέθοδοι πρόβλεψης στοχεύουν:</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Αύξηση του απρόβλεπτου αποθέματος αναγκών		
	β.	Πρόβλεψη με ακρίβεια μελλοντικών απαιτήσεων αποθέματος για τη βελτιστοποίηση της παραγγελίας		
	γ.	Εξάλειψη ανάγκης για διαχείριση αποθεμάτων		
	δ.	Επικέντρωση αποκλειστικά σε προηγούμενα δεδομένα πωλήσεων χωρίς να ληφθεί υπόψη οι τάσεις της αγοράς		
20		<i>Ποιο ΔΕΝ αποτελεί όφελος της απόκτησης στρατηγικού αποθέματος όσον αφορά την ποσότητα, το χρονοδιάγραμμα και τη συχνότητα;</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1,5 λεπτό
	α.	Ενισχυμένες σχέσεις με προμηθευτές		
	β.	Μειωμένη απαίτηση αποθηκευτικού χώρου		
	γ.	Αυξημένες παραγγελίες και αποθέματα		
	δ.	Χαμηλότερο κόστος μεταφοράς αποθεμάτων		



21		<i>Ποιο είναι το πρώτο βήμα στη χρήση λογισμικού εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Καταχώρηση οικονομικών καταστάσεων		
	β.	Δημιουργία εταιρικού προφίλ		
	γ.	Ανέβασμα διαφημίσεων		
	δ.	Διεξαγωγή έρευνας αγοράς		



22		<i>Ποια λειτουργία είναι απαραίτητη για τη διαχείριση αποθέματος σε λογισμικό εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Ενσωμάτωση social media		
	β.	Καταχώρηση είδους αποθήκης		
	γ.	Αυτοματοποιημένο μάρκετινγκ ηλεκτρονικού ταχυδρομείου		
	δ.	Τιμές αποθέματος σε πραγματικό χρόνο		



23		<i>Πώς εγγράφονται συνήθως οι πελάτες και οι προμηθευτές στα συστήματα εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Χειροκίνητα μόνο από το διαχειριστή του συστήματος		
	β.	Αυτόματα μέσω αιτημάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου		
	γ.	Μέσω δημόσιας σελίδας εγγραφής		
	δ.	Χρήση ειδικών ενοτήτων εγγραφής		

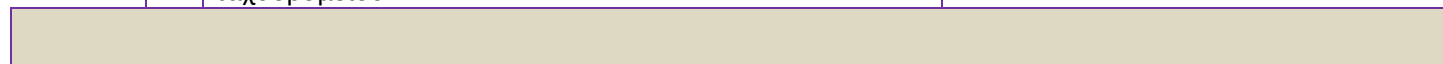


24		<i>Ποιος είναι ο στόχος της διεξαγωγής απογραφής στην εμπορική διαχείριση;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Για τον υπολογισμό των μπόνους των εργαζομένων		
	β.	Για την ακριβή ενημέρωση των επιπέδων αποθεμάτων		
	γ.	Για τον προγραμματισμό αναρτήσεων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης		

δ.	Για την παρακολούθηση της επισκεψιμότητας του ιστότοπου
----	---



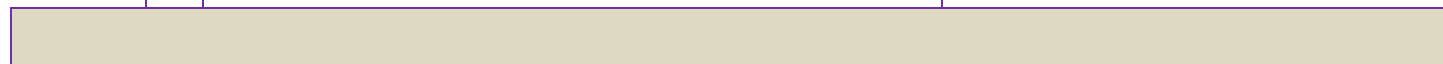
25		<i>Γιατί τα τιμολόγια προμηθευτών εισάγονται σε λογισμικό εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Για την παρακολούθηση εξόδων και τη διαχείριση οφειλών		
	β.	Για την ενίσχυση του SEO της ιστοσελίδας		
	γ.	Για την παρακολούθηση της παρουσίας των εργαζομένων		
	δ.	Για την αυτοματοποίηση καμπανιών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου		



26		<i>Ποιος είναι ο σκοπός της έκδοσης τιμολογίων πελατών στα συστήματα εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Για τη διαχείριση λογαριασμών μέσω κοινωνικής δικτύωσης		
	β.	Για την καταγραφή πωλήσεων και εισπράξεων		
	γ.	Για τον προγραμματισμό συναντήσεων		
	δ.	Για την παρακολούθηση των αναλυτικών στοιχείων ιστοσελίδας		



27		<i>Πώς διεκπεραιώνονται οι εισπράξεις και οι πληρωμές στο λογισμικό εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Μέσω χειρόγραφης καταχώρησης από την οικονομική ομάδα της επιχείρησης		
	β.	Αυτόματα με σάρωση εγγράφων		
	γ.	Μέσω άμεσης διασύνδεσης με τραπεζικούς λογαριασμούς		
	δ.	Με χρήση ερωτηματολογίων προς τους πελάτες		



28		<i>Γιατί περιλαμβάνονται οι δυνατότητες εκτύπωσης στα συστήματα εμπορικής διαχείρισης;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Για εκτύπωση ταυτότητας υπαλλήλου		

β.	Για να παράγει φυσικά αντίγραφα των οικονομικών εκθέσεων
γ.	Για την εκτύπωση φυλλαδίων μάρκετινγκ
δ.	Για τη δημιουργία ετικετών προϊόντων

29		<i>Ποιο είναι το πρώτο βήμα στη δημιουργία ενός μηχανογραφημένου συστήματος μισθοδοσίας;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Υπολογισμός μισθών		
	β.	Δημιουργία αρχείων εταιρείας		
	γ.	Υποβολή εντύπων ΕΡΓΑΝΗ		
	δ.	Επιλογή περιόδου μισθοδοσίας		

30		<i>Ποιο έγγραφο είναι απαραίτητο για την εργατική νομοθεσία και χρησιμοποιείται από το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Οικονομικές εφημερίδες		
	β.	Δελτίο Εργατικής Νομοθεσίας (Δ.Ε.Ν.)		
	γ.	Διάφορα βιβλία εργατικού δικαίου διαφόρων συγγραφέων		
	δ.	Τίποτε από τα παραπάνω		

31		<i>Τι περιλαμβάνεται στον υπολογισμό της μισθοδοσίας;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Μόνο ο βασικός μισθός		
	β.	Μόνο οι εισφορές ασφάλισης		
	γ.	Μισθός, απουσίες, ασθένεια, επιπλέον επιδόματα		
	δ.	Μόνο τα μόνους και οι υπερωρίες		

32		<i>Για ποια από τις παρακάτω περιπτώσεις παρέχεται πλήρως μηχανογραφημένη μισθοδοσία;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Μόνο για μεγάλες εταιρείες		
	β.	Μόνο για κυβερνητικές οργανώσεις		
	γ.	Για επιχειρήσεις ή και για οικοδομοτεχνικά έργα		
	δ.	Μόνο για μη κερδοσκοπικές οργανώσεις		

33		<i>Ποιος είναι ένας πρωταρχικός σκοπός του συστήματος ΕΡΓΑΝΗ;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Να υπολογίζει τους φόρους των εργαζομένων		
	β.	Να εγγράφει εταιρείες στην ΕΕ		
	γ.	Να κάνει αιτήσεις για επιχειρηματικά δάνεια		
	δ.	Να υποβάλλει ηλεκτρονικές δηλώσεις εργασιακών σχέσεων		
34		<i>Ποια είναι η διαδικασία για τον υπολογισμό του δώρου Πάσχα μέσω μηχανογραφημένης μισθοδοσίας;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Εφαρμογή σταθερού ποσοστού στον μηνιαίο μισθό		
	β.	Υπολογισμός βάσει των πραγματικών εργασίας ημερών		
	γ.	Προσαύξηση με βάση τον βασικό μισθό και τις υπερωρίες		
	δ.	Αυτόματος υπολογισμός βάσει της συνολικής αποδοχής του εργαζόμενου		
35		<i>Ποιο έντυπο είναι απαραίτητο για την καταχώρηση οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ;</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1,5 λεπτό
	α.	Έντυπο Α21		
	β.	Έντυπο Ε1		
	γ.	Έντυπο Μ1		
	δ.	Έντυπο Ε5		

## 4.2 Ερωτήσεις σωστού λάθους

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων σωστού λάθους που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΣΩΣΤΟΥ ΛΑΘΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
A/A Ερωτ.		ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Μαθησιακή Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1		<i>Το Activity Based Costing επικεντρώνεται αποκλειστικά στη μείωση του κόστους των προϊόντων.</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
2		<i>Η κωδικοποίηση προϊόντων είναι απαραίτητη μόνο για λειτουργίες μεγάλης κλίμακας και δεν είναι επωφελής για μικρά συστήματα απογραφής</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
3		<i>Η αναδιοργάνωση της διαχείρισης προμηθειών και αποθεμάτων μπορεί να οδηγήσει άμεσα σε μειωμένα επίπεδα αποθεμάτων και βελτιωμένη ικανοποίηση των πελατών.</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		



4		<i>Τα επίπεδα αποθεμάτων ασφαλείας θα πρέπει να εξαλειφθούν εντελώς για να ελαχιστοποιηθεί το κόστος απογραφής.</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
5		<i>Τα ελαττωματικά αποθέματα υπολογίζονται προσαρμόζοντας την τιμή αποθέματος ώστε να αντικατοπτρίζει τη μειωμένη χρηστικότητα.</i>	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
6		<i>Στο πληροφοριακό σύστημα "ΕΡΓΑΝΗ" πραγματοποιείτε η ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων πρόσληψης, καταγγελίας σύμβασης, καταστάσεων προσωπικού κλπ.</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
7		<i>Ένα μηχανογραφημένο σύστημα μισθοδοσίας υπολογίζει μόνο τον μισθό χωρίς να λαμβάνει υπόψη απουσίες ή ασθένεια.</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1 λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
8		<i>Το Δελτίο Εργατικής Νομοθεσίας (Δ.Ε.Ν.) είναι το παλαιότερο και πιο αξιόπιστο έγγραφο για εργατική νομοθεσία και νομολογία.</i>	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1 λεπτό

<b>α.</b>	Σωστό
<b>β.</b>	Λάθος

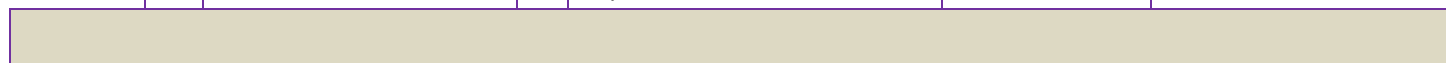


### 4.3 Ερωτήσεις αντιστοίχισης

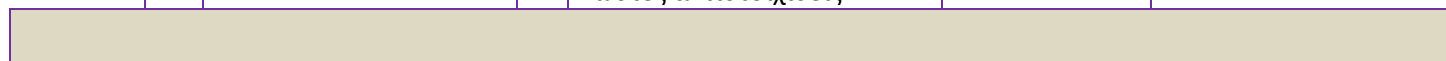
Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων αντιστοίχισης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ						
1	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>			<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	α.	Πρώτες ύλες	1.	Προϊόντα πλήρως κατασκευασμένα και έτοιμα προς πώληση		
	β.	Εργασία σε διαδικασία (WIP)	2.	Σύστημα απογραφής με στόχο τη μείωση των αποβλήτων και τη βελτίωση της αποδοτικότητας με την παραλαβή αγαθών μόνο όταν χρειάζονται		
	γ.	Έτοιμα προϊόντα	3.	Βασικά υλικά από τα οποία κατασκευάζεται ένα προϊόν		
δ.	Just-In-Time (JIT)	4.	Είδη που μετατρέπονται σε τελικά προϊόντα			
2	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>			<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>	<b>1,5 λεπτό</b>	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	α.	Kanban	1.	Ένα οπτικό σύστημα για τη διαχείριση των επιπέδων εργασίας και αποθέματος σηματοδοτώντας πότε πρέπει να παραχθεί ή να μετακινηθεί ένα αντικείμενο		
	β.	ABC Ανάλυση	2.	Πρόσθετο απόθεμα που διατηρείται για την αποφυγή έξτρα αποθεμάτων		
	γ.	Κύκλος εργασιών αποθέματος	3.	Κατηγοριοποίηση του αποθέματος με βάση τη σημασία και την αξία για την σωστή ιεράρχηση της διαχείρισής του		
δ.	Απόθεμα ασφαλείας	4.	Μια μέτρηση που μετρά πόσες φορές πωλείται και αντικαθίσταται το απόθεμα			

		μιας εταιρείας σε μια περίοδο		
--	--	-------------------------------	--	--



<b>3</b>	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>		<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩ Ν</b>	<b>1,5 λεπτό</b>	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	<b>α.</b>	Λιτή κατασκευή	<b>1.</b>	Η προσέγγιση της ελαχιστοποίησης των αποβλήτων στα συστήματα παραγωγής με ταυτόχρονη μεγιστοποίηση της παραγωγικότητας.	
	<b>β.</b>	Βελτιστοποίηση Συστημάτων Αποθήκευσης	<b>2.</b>	Ενίσχυση της διευθέτησης και οργάνωσης των προϊόντων στις αποθήκες για τη βελτίωση της πρόσβασης και τη μείωση των περιττών αποθεμάτων.	
	<b>γ.</b>	Ακριβής πρόβλεψη ζήτησης	<b>3.</b>	Η χρήση προηγμένων αναλυτικών στοιχείων για την πρόβλεψη της ζήτησης των πελατών και την ανάλογη προσαρμογή των επιπέδων αποθέματος.	
<b>δ.</b>	Στρατηγικές Συνεργασίες Προμηθευτών	<b>4.</b>	Ανάπτυξη μακροπρόθεσμων σχέσεων με προμηθευτές για τη διασφάλιση αξιόπιστης, έγκαιρης και οικονομικά αποδοτικής παράδοσης υλικών. Σωστές αντιστοιχίσεις:		



<b>4</b>	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>		<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩ Ν</b>	<b>1,5 λεπτό</b>
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>		
	<b>α.</b>	Λογιστική Απογραφή	<b>1.</b>	Η διαδικασία καταγραφής και διαχείρισης του κόστους που σχετίζεται με αγαθά που έχουν κατασκευαστικά ελαττώματα.
<b>β.</b>	Απομείωση αποθεμάτων	<b>2.</b>	Η μείωση του καταγεγραμμένου κόστους αποθέματος κάτω από το αρχικό του κόστος για να αντικατοπτρίζει τη μείωση	

			της τωρινής αξίας.		
γ.	Λογιστική Πρώτων Υλών	3.	Η πρακτική της παρακολούθησης του κόστους και των ποσοτήτων του αποθέματος, συμπεριλαμβανομένων των τελικών προϊόντων, των πρώτων υλών και της εργασίας κατά τη διαδικασία.		
δ.	Λογιστική απογραφή ελαττωματικών	4.	Λογιστική καταγραφή του κόστους των υλικών που χρησιμοποιούνται στην παραγωγή αγαθών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης των επιπέδων αποθεμάτων και της αναδιάταξης των προμηθειών.		

	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>		<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩ Ν</b>	<b>1,5 λεπτό</b>		
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>		<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
5	α.	Λογιστική Κατεστραμμένων Αποθεμάτων	1.	Η προσαρμογή των αξιών των αποθεμάτων ανάλογα με τις μεταβολές της αγοραίας αξίας ή χρησιμότητας.		
	β.	Διακυμάνσεις αποθέματος	2.	Η οικονομική μεταχείριση του αποθέματος που έχει χαθεί, καταστραφεί ή άλλως καταστεί άχρηστο.		
	γ.	Ανάλυση προμηθειών	3.	Διαφορές μεταξύ του φυσικού αριθμού των αποθεμάτων και των καταγεγραμμένων ποσών.		
	δ.	Αναπροσαρμογή αποθέματος	4.	Η εξέταση και η λογιστική καταγραφή των προμηθειών γραφείου ή λειτουργίας για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής χρήσης και προμήθειας.		

6	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>		<b>ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ</b>	1,5 λεπτό	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	α.	Δημιουργία Αρχείων Μισθωτών	1.	Περιλαμβάνει μισθούς, απουσίες, ασθένεια, επιπλέον επιδόματα.	
	β.	Υπολογισμός Μισθοδοσίας	2.	Καταγραφή προσωπικών, οικογενειακών, διοικητικών και μισθοδοτικών στοιχείων.	
	γ.	Κλείσιμο Έτους	3.	Περιλαμβάνει τη δημιουργία εγγράφων για προσλήψεις, απολύσεις, συμβάσεις μερικής/εκ περιτροπής απασχόλησης.	
δ.	Υποβολή Εντύπων στο ΔΥΠΑ	4.	Διαδικασία για την τελική εξισορρόπηση των λογαριασμών μισθοδοσίας για το έτος.		

7	<b>Αντιστοιχίστε τους όρους της στήλης 1 με την επεξήγηση της στήλης 2:</b>		<b>ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ</b>	1,5 λεπτό	
	<b>ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>			
	α.	Δελτίο Εργατικής Νομοθεσίας (Δ.Ε.Ν.)	1.	Υποβολή ηλεκτρονικών ενσήμων.	
	β.	Λογιστική Εγγραφή Μισθοδοσίας	2.	Ρύθμιση πληρωμών για παρελθούσες περιόδους.	
	γ.	Αυτόματος Υπολογισμός Αναδρομικών	3.	Συμφωνία των κόστων μισθοδοσίας με τους αντίστοιχους λογαριασμούς.	
δ.	Ηλεκτρονική Υποβολή στο ΙΚΑ	4.	Χρησιμοποιείται για ενημερωμένες αποφάσεις σε θέματα εργασίας.		

#### 4.4 Απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>	
<b>A/A Ερώτησης</b>	<b>Σωστή απάντηση</b>
1.	γ
2.	δ
3.	β
4.	γ
5.	γ
6.	α
7.	β
8.	β
9.	δ
10.	β
11.	γ
12.	γ
13.	β
14.	β
15.	β
16.	γ
17.	γ
18.	α
19.	β
20.	γ
21.	β
22.	β
23.	δ
24.	β
25.	α
26.	β
27.	γ
28.	β
29.	β
30.	β
31.	γ

<b>32.</b>	$\gamma$
<b>33.</b>	$\delta$
<b>34.</b>	$\delta$
<b>35.</b>	$\delta$



#### 4.5 Απαντήσεις ερωτήσεων σωστού λάθους

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις σωστού λάθους που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΣΩΣΤΟΥ ΛΑΘΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>	
<b>A/A Ερώτησης</b>	<b>Σωστή απάντηση</b>
<b>1.</b>	<b>β</b>
<b>2.</b>	<b>β</b>
<b>3.</b>	<b>α</b>
<b>4.</b>	<b>β</b>
<b>5.</b>	<b>α</b>
<b>6.</b>	<b>α</b>
<b>7.</b>	<b>β</b>
<b>8.</b>	<b>α</b>

#### 4.5 Απαντήσεις ερωτήσεων αντιστοίχισης

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις αντιστοίχισης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της ειδικότητας.

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>	
<b>A/A Ερώτησης</b>	<b>Σωστή απάντηση</b>
<b>1.</b>	α-3, β-4, γ-1, δ-2
<b>2.</b>	α-1, β-3, γ-4, δ-2
<b>3.</b>	α-1, β-2, γ-3, δ-4
<b>4.</b>	α-3, β-2, γ-4, δ-1
<b>5.</b>	α-2, β-3, γ-4, δ-1
<b>6.</b>	α-2, β-1, γ-4, δ-3
<b>7.</b>	α-4, β-3, γ-2, δ-1

## 5. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

### 5.1 Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα

- Αποστολάκη, Α., Μαστοράκη, Ε., Εργασιακό Περιβάλλον. Αθήνα: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
- Βαξεβανίδου, Μ., Ρεκλείτης, Π., Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων. Αθήνα: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
- Καλδής, Π., Νάνος, Ι., Σπαθής, Π., Ταχόπουλος, Π., Τιμπούκας, Κ., Σύγχρονες Γεωργικές Επιχειρήσεις. Αθήνα: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
- Λιανός, Θ., Παπαβασιλείου, Α., Χατζηανδρέου, Α., Αρχές Οικονομικής Θεωρίας Μικροοικονομία Μακροοικονομία. Αθήνα: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
- Μαλινδρέτος, Γ., (2015). Εφοδιαστική Αλυσίδα, Logistics & Εξυπηρέτηση Πελατών. Αθήνα: Κάλλιπος
- Φωλίνας, Δ., (2014). Οργάνωση και Διαχείριση Αποθηκών. Αθήνα: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
- Φωλίνας, Δ., (2014). Εισαγωγή στην Εφοδιαστική. Αθήνα: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
- Chopra, S., & Meindl, P. (2016). Supply chain management: Strategy, planning, and operation (6th ed.). Pearson. ISBN-13: 9780134731889
- Christopher, M. (2023). Logistics and supply chain management (6th ed.). FT Publishing International. ISBN-13: 9781292416182
- Mangan, J., Lalwani, C., Butcher, T., & Javadpour, R. (2012). Global logistics and supply chain management (2nd ed.). Wiley. ISBN-13: 9781119998846
- Mangan, J., & Lalwani, C. (2016). Global logistics and supply chain management (3rd ed.). Wiley. ISBN-13: 9781119117827

- Muller, M. (2011). Essentials of inventory management (2nd ed.). AMACOM – Book Division of American Management Association. ISBN-13: 978-0-8144-1655-6
- Richards, G. (2014). Warehouse management: A complete guide to improving efficiency and minimizing costs in the modern warehouse (2nd ed.). Kogan Page. ISBN 978 0 7494 6934 4
- Rushton, A., Croucher, P., & Baker, P. (2017). The handbook of logistics and distribution management: Understanding the supply chain (6th ed.). Kogan Page. ISBN 978 0 7494 7677 9
- Waters, D. (2003). Logistics: An introduction to supply chain management. Palgrave Macmillan. ISBN 0–333–96369–5

## 5.2 Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Τραπεζών Θεμάτων

- Καραλής, Θ., Μαρκίδης, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ., Νάτσης, Καρατράσογλου, Ι., Παπαευσταθίου, Κ., Γουλάς, Χ., Λιντζέρης, Π., (2021). Μεθοδολογικές προσεγγίσεις ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων και πλαισίων εκπαιδευτικών προδιαγραφών προγραμμάτων. Αθήνα: ΙΝΕ/ΓΣΕΕ.
- Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. (2013). Γλωσσάρι. <http://www.gsae.edu.gr/el/glossari>
- Τσαρδούλιας Ε., Νάστος Δ. Ν., Τριανταφυλλίδης Γ., Χονδροματίδης Ε., & Συμεωνίδης Α. (2023). Οδηγός Κατάρτισης Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Ειδικότητα Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)
- ΦΕΚ 5478/τ.Β' /ΦΒ6/100778/Κ3/15.09.2023 «Έκδοση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α.»

ΦΕΚ 1/2024/Τ.Β'/51/Κ6/02.01.2024 «Σύστημα Πιστοποίησης αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και Π.ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.).»

### 5.3 Σχετική Εθνική Νομοθεσία

ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020.Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.

ΦΕΚ 5478/τ.Β'/ΦΒ6/100778/Κ3/15.09.2023 «Έκδοση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α..».

ΦΕΚ 1/2024/Τ.Β'/51/Κ6/02.01.2024 «Σύστημα Πιστοποίησης αποφοίτων ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και Π.ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.).» Νόμος. 4115/2013 «Οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις» (Α' 24) και ειδικότερα των άρθρων 13, 14, 16, 18, 25 και 26.

Νόμος 4921/2022 «Δουλειές Ξανά: Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 75).

Την υπό στοιχεία 49718/2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Μετατροπή των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν. 3475/2006 (Α'

146) σε Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν. 4763/2020» (Β' 3078).

Την υπό στοιχεία 102791/2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» (Β' 5832).

Την υπό στοιχεία ΦΒ7/108652/Κ3/2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας» (Β' 4146).