



Μικρές ιδέες,
μεγάλο αποτέλεσμα!

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ & ΡΟΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙΑΤΙΚΟ ΒΑΖΑΑΡ Γ' ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

Μαθαίνουμε – Συνεργαζόμαστε – Δημιουργούμε – Προσφέρουμε

Από τη σκέψη
στην πράξη!

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
(Γενική Συνέλευση Ομίλου / Τμήματος)
Λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις και παρακολουθεί την πορεία.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
• Καθοδήγηση
• Έγκριση αποφάσεων
• Επίλυση προβλημάτων

ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ/ΟΥΣΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
(CEO)

Συνολική ευθύνη – Συντονισμός όλων των τμημάτων

**ΤΜΗΜΑ
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ**
Υπεύθυνος/η

Δημιουργεί και επιλέγει
τα προϊόντα του bazaar.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Ιδέες – σχέδια
- Κατασκευές
- Έλεγχος ποιότητας
- Οικολογικά υλικά

**ΤΜΗΜΑ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**
Υπεύθυνος/η

Εξασφαλίζει υλικά
και συνεργασίες.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Έρευνα αγοράς
- Επικοινωνία με προμηθευτές
- Σύγκριση τιμών
- Παραγγελίες – παραλαβές
- Διαχείριση αποθεμάτων

**ΤΜΗΜΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**
Υπεύθυνος/η (CFO)

Διαχειρίζεται τον
προϋπολογισμό και τα έσοδα.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Κατάρτιση προϋπολογισμού
- Καταγραφή εξόδων/εσόδων
- Ταμείο την ημέρα του bazaar
- Οικονομικός απολογισμός

**ΤΜΗΜΑ
ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**
Υπεύθυνος/η

Πρωθεί το bazaar
και ενημερώνει την κοινότητα.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Δημιουργία αφίσας/λογότυπου
- Διαφήμιση (σχολείο, social media)
- Επικοινωνία με γονείς/τοπική κοινότητα
- Δελτία τύπου – ανακοινώσεις

**ΤΜΗΜΑ
ΠΩΛΗΣΕΩΝ & ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ**
Υπεύθυνος/η

Οργανώνει το χώρο πώλησης
και την εξυπηρέτηση πελατών.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Στήσιμο – διακόσμηση χώρου
- Παρουσίαση προϊόντων
- Πωλήσεις
- Εξυπηρέτηση επισκεπτών
- Διαχείριση ταμείου (σε συνεργασία με Οικονομικά)

**ΤΜΗΜΑ
LOGISTICS & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**
Υπεύθυνος/η

Φροντίζει για την ομαλή
λειτουργία.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Μεταφορά – αποθήκευση
- Εξοπλισμός (τραπέζια, ράφια κ.λπ.)
- Τεχνική υποστήριξη
- Καθαριότητα – τάξη
- Ασφάλεια χώρου

**ΤΜΗΜΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**
Υπεύθυνος/η

Συνδέει το bazaar
με τον κοινωνικό του σκοπό.

Βασικές αρμοδιότητες:

- Επιλογή φορέα/σκοπού
- Ενημέρωση για τη δράση
- Παρουσίαση του μηνύματος στο κοινό
- Απολογισμός κοινωνικού αντίκτυπου

ΣΤΑΔΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

1 ΙΔΕΑ & ΣΤΟΧΟΙ

- Καθορισμός σκοπού
- Θέτουμε στόχους (οικονομικούς/κοινωνικούς)

2 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

- Επιλογή προϊόντων
- Εκτίμηση κόστους
- Χρονοδιάγραμμα

3 ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ

- Προκήρυξη θέσεων
- Αιτήσεις μαθητών
- Συνεντεύξεις
- Επιλογή ομάδας

4 ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

- Τοποθέτηση σε τμήματα
- Καθορισμός αρμοδιοτήτων
- Καταγραφή ευθυνών

5 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ

- Κατασκευές
- Προμήθειες
- Προώθηση – διαφήμιση
- Οργάνωση χώρου

6 ΕΚΤΕΛΕΣΗ

- Λειτουργία bazaar
- Πωλήσεις
- Εξυπηρέτηση
- Συνεχής επίβλεψη

7 ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

- Οικονομικός απολογισμός
- Αξιολόγηση αποτελεσμάτων
- Συμπεράσματα
- Ευχαριστίες

8 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

- Τι μάθαμε
- Τι θα κάνουμε καλύτερα
- Νέες ιδέες

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ενδεικτικά)

1. Προκήρυξη θέσεων (αφίσα/ανακοίνωση)
2. Υποβολή αίτησης (μικρή φόρμα)
3. Σύντομη συνέντευξη (από ΔΣ)
4. Επιλογή και ανακοίνωση
5. Υπογραφή «συμβολαίου» ρόλου (συμβολικά)

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΘΕΣΕΩΝ

- Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος
- Υπεύθυνος/η Τμήματος
- Μέλος ομάδας
- Υπεύθυνος/η βάρδιας (ημέρα bazaar)
- Υπεύθυνος/η ταμείου
- Υπεύθυνος/η επικοινωνίας

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΚΑΛΛΙΕΡΓΟΥΜΕ

- ✓ Συνεργασία
- ✓ Οργάνωση
- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Επικοινωνία
- ✓ Δημιουργικότητα
- ✓ Επίλυση προβλημάτων
- ✓ Κοινωνική ευαισθησία



«Όταν συνεργαζόμαστε,
μπορούμε να κάνουμε
τα Χριστούγεννα
λίγο πιο φωτεινά για όλους!»