**Έγκριση εισηγητικών προτάσεων κάθε τμήματος**

Ο Γενικός Διευθυντής αξιολογεί τις εισηγητικές προτάσεις κάθε τμήματος και εγκρίνει   - έπειτα από τυχόν βελτιώσεις ? το περιεχόμενό τους.

Για τα τμήματα που θεωρεί ότι καθυστερούν στην υλοποίηση των προκαθορισμένων στόχων στέλνει αναφορά για αύξηση της παραγωγικότητας , ενώ αντίθετα για τα τμήματα που εκτιμά ότι ανταποκρίνονται πάρα πολύ καλά στέλνει αναφορά με επιβράβευση που αφορά κάποιου τύπου παροχές που επιλέγει ο ίδιος.

**Υπόδειγμα για έγκριση πρόσληψης προσωπικού**

Προς Δ/νση προσωπικού και Δ/νση μάρκετινγκ

      Αγαπητοί συνεργάτες    κ.κ.?????????????????????..,

Η εισήγησή σας για πρόσληψη 12 πωλητών στο τμήμα μάρκετινγκ για την θερινή περίοδο γίνεται αποδεκτή . Ημερομηνία πρόσληψης ορίζεται η 19 Μαρτίου 2022 και οι προτάσεις σας για τον τρόπο υπολογισμού των αμοιβών τους επίσης γίνονται δεκτές. Ανάλογα με την αποδοτικότητα τους τον 1ο μήνα εργασίας τους , θα πρέπει να φροντίσουμε να τους παραχωρηθεί και εταιρικό αυτοκίνητο.

**Υπόδειγμα έκθεσης προόδου γενικής διεύθυνσης για προκαθορισμένο χρονικό διάστημα λειτουργίας της επιχείρησης**

**CHOCOTIME A.E.**

ΣΟΚΟΛΑΤΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ

Eλ. Βενιζέλου 69                                                                           Τηλέφωνο: 210 4814 971

Νέο Φάληρο                                                                                             Fax: 210 4822 942

185 47     Πειραιάς                                                                   E-mail: info@chocotime.gr

**ΕΚΘΕΣΗ 1ου ΔΙΜΗΝΟΥ**

(Ιανουάριος-Φεβρουάριος) 2022

**Με τον Διευθυντή Προσωπικού πήραμε αποφάσεις για νέες προσλήψεις λόγω αυξημένης ζήτησης. Αποφασίσαμε να προσλάβουμε δύο άτομα στο προσωπικό παραγωγής και άλλα δύο άτομα στο χώρο συσκευασίας. Με αυτόν τον τρόπο θα μειωθεί το κόστος των υπερωριών και θα μπορέσουμε να ανταπεξέλθουμε στην αυξημένες απαιτήσεις της αγοράς, η οποία το τελευταίο δίμηνο έχει αυξηθεί κατά 15%. Επιπλέον αν οι στόχοι της εταιρίας επιτευχθούν έως το τέλος του χρόνου, το προσωπικό να πάρει δώρο Χριστουγέννων διπλό μισθό.**

**Με το Διευθυντή Μάρκετινγκ συζητήσαμε να γίνει γευστική δοκιμή σε όλα τα συνεργαζόμενα σούπερ-μάρκετ, ώστε όλοι οι καταναλωτές μας μικροί και μεγάλοι να δοκιμάσουν δωρεάν το καινούργιο μας προϊόν. Επίσης να κάνουμε ένα πακέτο προσφοράς για τον πρώτο μήνα της κυκλοφορίας του 2+1 δώρο.**

**Ο Οικονομικός Διευθυντής προτείνει να κάνει μία μικρή αύξησης στα προϊόντα της τάξεως 5%, ώστε να μπορέσουμε να ανταπεξέλθουμε στην αύξηση που μας έχουν κάνει οι προμηθευτές στις πρώτες ύλες. Τέλος, η οικονομική κατάσταση της εταιρίας είναι πολύ καλή και μπορεί να καλύπτει τις υποχρεώσεις της χωρίς δυσκολίες.**

**Ο Διευθυντής Ασφάλειας με ενημέρωσε για την εγκατάσταση σύγχρονων καμερών ασφαλείας που μπορούν να ελέγχουν καλύτερα τους εξωτερικούς χώρους του εργοστασίου. Ακόμα προτείνουμε οι υπάλληλοι που ανήκουν στο τμήμα ασφάλειας να παρακολουθήσουν σεμινάριο για την καλύτερη παρακολούθηση του εργοστασίου.**

**Τέλος, στο τμήμα παραγωγής είναι αναγκαία η συντήρηση των μηχανών και η καλύτερη απολύμανσή τους στο τέλος της μέρας.**

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ**

**Μελλοντικά σχέδια επιχειρήσεων - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ**

**Ο Γενικός Διευθυντής συντάσσει κείμενο που παρουσιάζει τα μελλοντικά σχέδια της επιχείρησης . Οι πληροφορίες είτε έχουν δοθεί από την επιχείρηση ? οδηγό , είτε από ιστοσελίδες εταιρειών που δραστηριοποιούνται στον ίδιο ή παραπλήσιο κλάδο. Σε πολλές ιστοσελίδες υπάρχει ο σύνδεσμος «όραμα» ή και «σχέδια για το μέλλον» , με αντίστοιχο περιεχόμενο.**

**Παρακάτω παρατίθεται ένα βοηθητικό κείμενο σαν οδηγός για την εργασία σας :**

**[Η εταιρία ακολουθώντας τις εξελίξεις και με βάση την στρατηγική που ακολούθησε τα χρόνια που πέρασαν θα συνεχίσει να παρέχει όσο το δυνατόν καλύτερη ποιότητα σε προϊόντα και υπηρεσίες. Με την αγορά σύγχρονων μηχανημάτων συσκευασίας προϊόντων θα βελτιώσει το πακετάρισμα των παραγγελιών, θα εκπαιδεύσει το υπάρχον προσωπικό συμβάλλοντας στην μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα του, θα αναβαθμίσει το δίκτυο διανομών εκμηδενίζοντας τα λάθη που ίσως παρουσιάστηκαν στο παρελθόν και θα επιταχύνει την διαδικασία λήψης παραγγελιών και εκτέλεσης τους.**

**Στα σχέδια της εταιρίας πρωταγωνιστεί και η ανάπτυξη στο χώρο των ???????..και ???????????.**

**Επιπλέον, όπως και παλαιότερα έτσι και στο μέλλον κύριο στόχο για την εταιρία αποτελεί η συνεχής αναζήτηση για νέους πελάτες και νέες ευκαιρίες εντός και εκτός του νομού. Οι πιο προσβάσιμες αγορές για το Νομό ????. είναι οι Νομοί ???????????????**

**Ακόμα ένας τομέας που θα απασχολήσει την εταιρία στο προσεχές μέλλον είναι ο τομέας των εισαγωγών ( ή και εξαγωγών ). Εισαγωγές προϊόντων σχετικών με το αντικείμενο της.**

**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ?????????????????..**

|  |
| --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ** |
| Πλήρης Επωνυμία | CHOCOTIME A.E., ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΚΑΟ ΚΑΙ ΣΟΚΟΛΑΤΑΣ |
| Διακριτικός Τίτλος | CHOCOTIME A.E. |
| Νομική Μορφή | ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ |
| ΑΦΜ | 094006864 |
| Έτος Ίδρυσης | 1927 |
| Πλήρης Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης | ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 69, ΔΗΜΟΣ ΝΕΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ, ΝΟΜΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ |
| Αντικείμενο Δραστηριότητας | ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΚΑΟ ΚΑΙ ΣΟΚΟΛΑΤΑΣ |
| Κατηγορία NACE | 1584 |
| Πλήρης διεύθυνση χώρου δραστηριοτήτων (site) που θα υλοποιηθεί η επένδυση | ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 69, ΔΗΜΟΣ ΝΕΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ, ΝΟΜΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ |
| Εκδότης και Αριθμός Άδειας Λειτουργίας | ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΘΗΝΩΝ ? ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ & ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ, Β82/Φ14 ΠΕΙ 174 |
| Εκτίμηση μέσου αριθμού μονίμως απασχολούμενου προσωπικού για το έτος 2022 | ΣΥΝΟΛΟ: |  |

**Κατηγορίες Κριτηρίων Αξιολόγησης Διοίκηση Ανθρωπίνου Δυναμικού**
Αποτελέσματα της Εργασίας

Κριτήρια Συμπεριφοράς

Χαρακτηριστικά Προσωπικότητας

**Αξιολόγηση βάσει Αποτελεσμάτων**
**Διευθυντής Παραγωγής**

Παραχθείσα ποσότητα

Ποσότητες Φύρας / Σκάρτων

Κόστος παραγωγής ανά μονάδα προϊόντος

**Πωλητής**

Συνολικό ύψος πωλήσεων

Συγκριτική αύξηση πωλήσεων

Αριθμός νέων πελατών

**Αξιολόγηση βάσει Κριτηρίων Συμπεριφοράς**
Αξιολόγηση βάσει Κριτηρίων Συμπεριφοράς

**Διευθυντής Παραγωγής**

Συνέπεια στην έκδοση της μηνιαίας Αναφοράς

Στύλ διοίκησης

**Πωλητής**

Μέσος αριθμός τηλεφωνημάτων σε πελάτες

Αριθμός ημερών απουσίας

**Αξιολόγηση βάσει Χαρακτηριστικών Προσωπικότητας**
Διευθυντής Παραγωγής

Διοικητικά προσόντα

Δυναμισμός

Αυτοπεποίθηση

Δυνατότητα επικοινωνίας

Αυτοέλεγχος

Οργανωτικές ικανότητες

Πωλητής

Δυνατότητα επικοινωνίας

Αυτοπεποίθηση

Ευελιξία

Τόλμη

Επιμονή

Εξωστρέφεια

**Διοίκηση Ανθρωπίνου Δυναμικού**
Μέθοδοι Αξιολόγησης

1. Γραπτά Περιγραφικά Κείμενα
2. Αξιολόγηση Συμπεριφοράς σε σχέση με Κρίσιμα Περιστατικά
3. Χρήση Κλίμακας Βαθμολόγησης πάνω σε Κριτήρια Απόδοσης
4. Χρήση Κλίμακας Βαθμολόγησης πάνω σε Κριτήρια Συμπεριφοράς
5. Πολυπρόσωπες Συγκρίσεις
6. **Γραπτά Περιγραφικά Κείμενα**
*Απλή γραπτή περιγραφή:* των δυνατών και αδύνατων σημείων ενός εργαζόμενου της απόδοσής του, των δυνατοτήτων εξέλιξής του, προτάσεων για τη βελτίωσή του. Πολλές φορές το κείμενο αντανακλά τις δυνατότητες γραπτής έκφρασης του συντάκτη
7. **Αξιολόγηση Συμπεριφοράς σε σχέση με Κρίσιμα Περιστατικά**
Αξιολόγηση Συμπεριφοράς σε σχέση με Κρίσιμα Περιστατικά. Εστίαση στη συμπεριφορά του εργαζόμενου σε σχέση με την αποτελεσματικότητα. Επιλογή κρίσιμων περιστατικών και γραπτή αξιολόγηση του τρόπου που αυτά αντιμετωπίστηκαν από τον εργαζόμενο. Δεν εξετάζονται χαρακτηριστικά προσωπικότητας, μόνο συμπεριφορές
8. **Χρήση Κλίμακας Βαθμολόγησης πάνω σε Κριτήρια Απόδοσης**
Επιλέγονται κριτήρια όπως: παραγωγικότητα, ποιότητα εργασίας, γνώση, συνεργασία, πρωτοβουλία. Εφαρμόζεται βαθμολόγηση βάσει κλίμακας, π.χ. Τα αποτελέσματα: δε δίνουν λεπτομερή στοιχεία, επιτρέπουν ποσοτική ανάλυση και συγκρίσεις
9. **Χρήση Κλίμακας Βαθμολόγησης πάνω σε Κριτήρια Συμπεριφοράς**
Συνδυάζονται στοιχεία Κλίμακας Βαθμολόγησης πάνω σε Κριτήρια και Αξιολόγησης Συμπεριφοράς σε Κρίσιμα Περιστατικά. Καθορίζονται συγκεκριμένες, ορατές και μετρήσιμες συμπεριφορές στην εργασία, προς αξιολόγηση. Παραδείγματα: Προβλεπτικότητα, Προγραμματισμός, Επίλυση Προβλημάτων, Χειρισμός Επειγουσών Καταστάσεων
10. **Πολυπρόσωπες Συγκρίσεις**
Συγκριτική βαθμολόγηση βάσει επιπέδων απόδοσης, π.χ. το καλύτερο 5% των εργαζομένων. Βαθμολόγηση από τον καλύτερο προς τον χειρότερο. Σύγκριση εργαζομένων ανά δύο

**Σταθμισμένος κατάλογος**

Συνήθως ζητάει προτάσεις από υφισταμένους;

Δείχνει σημαντικό ενδιαφέρον για τη δουλειά;

Δείχνει συνέπεια στη συμπεριφορά του απέναντι στους υφισταμένους του;

Συνηθίζει να υποστηρίζει τους υφισταμένους του;

Έχει σαφή γνώση για τις θέσεις των υφισταμένων;

Γνωρίζει και προσπαθεί να ακολουθεί τους όρους της σύμβασης απασχόλησης:

Οι υφιστάμενοι του δείχνουν σεβασμό;

Είναι οι χώροι του τμήματος του καθαροί και τακτοποιημένοι;

Δείχνει προτιμήσεις για συγκεκριμένους υφισταμένους του;

Αφιερώνει χρόνο στο να ακούει τα προβλήματα των υφισταμένων του;

Κάνει ή έχει κάνει παρατηρήσεις σε υφισταμένους του δημόσια;

Παραπονιέται για τη συμπεριφορά ανωτέρων του σε υφισταμένους;

Ελέγχει τα συναισθήματα του;

Συνήθως ακολουθούνται οι οδηγίες στο τμήμα;

Συνήθως ακολουθούνται οι οδηγίες του προϊσταμένου;

Αναγνωρίζει και επαινεί τη σωστή δουλειά;

Τηρούνται τα χρονοδιαγράμματα στο τμήμα;

Κάνει λάθη;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

**Κριτήρια Καθορισμού Αποδοχών**

Απόδοση - Επίτευξη Στόχων

Προσπάθεια που ο εργαζόμενος καταβάλλει

Χρονική διάρκεια συνεργασίας με τον Οργανισμό

Τυπικά Προσόντα

Δυσκολία Εργασίας

Σημαντικότητα Εργασίας

Βαθμός Αυτονομίας

**Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή περιλαμβάνουν:**

* Σχεδιάζει τη στρατηγική και θέτει στόχους για ανάπτυξη
* Ελέγχει τους προϋπολογισμούς και βελτιστοποιεί τα έξοδα
* Εξασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι έχουν κίνητρο και είναι παραγωγικοί

**Περιγραφή θέσης εργασίας**

Αναζητούμε έναν Γενικό Διευθυντή που θα επιβλέπει όλο το προσωπικό, τους προϋπολογισμούς και τις δραστηριότητες της τοπικής επιχειρηματικής μονάδας.

Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή περιλαμβάνουν τη διαμόρφωση της συνολικής στρατηγικής, τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού και τη χάραξη πολιτικών. Για να πετύχετε σε αυτή τη θέση, πρέπει να είστε προσεκτικός ηγέτης και σίγουρος για τις αποφάσεις σας, να βοηθάτε τους ανθρώπους μας να αναπτυχθούν και να είναι παραγωγικοί και παράλληλα να διασφαλίζετε ότι τα κέρδη μας αυξάνονται.

Εν κατακλείδι, θα βοηθήσετε την εταιρεία μας να αναπτυχθεί και να ευημερήσει.

**Αρμοδιότητες**

* Επιβλέπει τις καθημερινές λειτουργίες
* Σχεδιάζει στρατηγική και θέτει στόχους για ανάπτυξη
* Τηρεί τους προϋπολογισμούς και βελτιστοποιεί τα έξοδα
* Καθορίζει πολιτικές και διαδικασίες
* Εξασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι εργάζονται παραγωγικά και εξελίσσονται επαγγελματικά
* Επιτηρεί την πρόσληψη και την κατάρτιση νέων υπαλλήλων
* Αξιολογεί και βελτιώνει τις επιχειρηματικές λειτουργίες και τις οικονομικές επιδόσεις
* Διευθύνει τη διαδικασία αξιολόγησης των εργαζομένων
* Εκπονεί τακτικές εκθέσεις για την ανώτερη διοίκηση
* Εξασφαλίζει ότι το προσωπικό τηρεί τους κανονισμούς υγείας και ασφάλειας
* Παρέχει λύσεις σε προβλήματα (π.χ. μείωση κέρδους, διαφορές μεταξύ εργαζομένων, απώλεια επιχειρηματικής δραστηριότητας σε σχέση με ανταγωνιστές)

**Απαιτήσεις**

* Αποδεδειγμένη εμπειρία ως γενικός διευθυντής ή σε παρόμοιο εκτελεστικό ρόλο
* Εμπειρία στο σχεδιασμό και στην κατάρτιση προϋπολογισμού
* Γνώση των επιχειρηματικών διαδικασιών και λειτουργιών (οικονομικά, τμήμα ανθρωπίνου δυναμικού, προμήθειες, λειτουργίες, κ.λπ.)
* Εξαιρετικά αναλυτικά προσόντα
* Εξαιρετικές δεξιότητες επικοινωνίας
* Εξαιρετικές οργανωτικές και ηγετικές δεξιότητες
* Ικανότητα στην επίλυση προβλημάτων
* Πτυχίο BSc/BA στην Διοίκηση Επιχειρήσεων ή σε σχετικό τομέα, MSc/MA αποτελεί πλεονέκτημα