

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ Β ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Εκπαιδευτικός: Σιάφης Βησσαρίων

Γενικός Διευθυντής

- Καθορίζει τις δραστηριότητες της επιχείρησης σχετικά με θέματα εξοπλισμού, παραγωγής, προσωπικού, πωλήσεων, επενδύσεων, τρόπων εξεύρεσης κεφαλαίων.
- Συνεδριάζει με τους υπεύθυνους των διαφόρων τμημάτων και εξετάζει την πρόοδο και τα προβλήματα του κάθε τμήματος.
- Καθορίζει χρονοδιάγραμμα για την πραγματοποίηση των διαφόρων εργασιών.
- Μεταφέρει και αναλύει τους στόχους του διοικητικού συμβουλίου στους διευθυντές και στους εργαζομένους της επιχείρησης.
- Αναλύει στο διοικητικό συμβούλιο την πρόοδο της εταιρείας.
- Καθορίζει μεθόδους και διαδικασίες αξιολόγησης της απόδοσης των τμημάτων της εταιρείας.
- Εκπροσωπεί και δεσμεύει την εταιρεία υπογράφοντας συμβόλαια, κλείνοντας συμφωνίες.
- Αντιπροσωπεύει την εταιρεία σε εκδηλώσεις και υποχρεώσεις με πελάτες, κρατικούς φορείς.

Διευθυντής Προσωπικού

- Καθορίζει τα καθήκοντα των εργαζομένων της εταιρείας.
- Διατηρεί αρχεία με τα ονόματα όλων των εργαζομένων.
- Ενημερώνει τα διαγράμματα οργάνωσης προσωπικού απεικονίζοντας τη θέση κάθε εργαζομένου στην ιεραρχία της επιχείρησης.
- Καταχωρεί τις απουσίες, τις άδειες και τις υπηρεσιακές μεταβολές των εργαζομένων.
- Διατηρεί τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού.
- Εξασφαλίζει την επικοινωνία του προσωπικού με τη διεύθυνση της επιχείρησης.
- Σχεδιάζει, προτείνει και εφαρμόζει ένα σύστημα αμοιβής (ηθικής και υλικής) των ικανών και αποδοτικών εργαζομένων.
- Προτείνει την προώθηση στην ιεραρχία των εργαζομένων με ικανότητες και διάθεση εξέλιξης.
- Φροντίζει για την έκδοση εφημερίδας της επιχείρησης.
- Οργανώνει προγράμματα κοινωνικών εκδηλώσεων.

Διευθυντής Εκπαίδευσης

- Καθορίζει τους στόχους των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων.
- Καθορίζει την ύλη, τη μέθοδο διδασκαλίας και τον τρόπο αξιολόγησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Οργανώνει και υλοποιεί τα εκπαιδευτικά προγράμματα.

Διευθυντής Παραγωγής

- Προσδιορίζει τα χαρακτηριστικά του προϊόντος ή των προϊόντων που θα παράγει η εταιρεία.
- Οργανώνει την παραγωγική διαδικασία προσδιορίζοντας τις πρώτες ύλες, τον εξοπλισμό, το προσωπικό, την ενέργεια, την ποσότητα, το κόστος παραγωγής.
- Σχεδιάζει τρόπους βελτίωσης του παραγόμενου προϊόντος από πλευράς ποιότητας και κόστους παραγωγής.
- Σχεδιάζει το διάγραμμα ροής που απεικονίζει τα διάφορα στάδια στην παραγωγή του προϊόντος.
- Σχεδιάζει σε συνεργασία με τον διευθυντή μάρκετινγκ και τον διευθυντή σχεδιασμού προϊόντων τη συσκευασία του προϊόντος.
- Συνεργάζεται με το τμήμα προμηθειών.
- Επιβλέπει την παραγωγική διαδικασία.
- Πραγματοποιεί τις απαιτούμενες αλλαγές.
- Εκπαιδεύει τους εργαζομένους σε συνεργασία με το τμήμα εκπαίδευσης.
- Αντιμετωπίζει έκτακτα προβλήματα που παρουσιάζονται στην παραγωγή.
- Εξασφαλίζει ότι η παραγωγική διαδικασία δεν επιβαρύνει με απόβλητα το περιβάλλον.

Διευθυντής Σχεδιασμού Προϊόντος

- Συμμετέχει στον καθορισμό της πολιτικής της εταιρείας σε θέματα παραγωγής και ειδικότερα σε θέματα που αφορούν την τιμή, την ποιότητα, την ποσότητα των προϊόντων.
- Σχεδιάζει τα νέα προϊόντα από αισθητική αλλά κυρίως από λειτουργική άποψη.
- Συντάσσει μελέτες και προϋπολογισμούς για την παραγωγή και την βελτίωση των προϊόντων.
- Συνεργάζεται με το τμήμα έρευνας και ανάπτυξης και αξιολογεί τα αποτελέσματα του.

Διευθυντής Ποιοτικού Ελέγχου

- Καθορίζει τις προδιαγραφές των προϊόντων.
- Σχεδιάζει και εφαρμόζει σύστημα ελέγχου για την τήρηση των προδιαγραφών σε κάθε φάση της διαδικασίας παραγωγής.
- Ελέγχει συνεχώς και αποτελεσματικά τον εξοπλισμό σε συνεργασία με τον διευθυντή παραγωγής, ώστε να παράγονται προϊόντα και υπηρεσίες στο πλαίσιο των προδιαγραφών που έχουν τεθεί.

Διευθυντής Έρευνας και Ανάπτυξης

- Είναι υπεύθυνος για την επιστημονική οργάνωση και τη διεξαγωγή ερευνών και πειραμάτων με σκοπό να βελτιώσει τόσο τα προϊόντα που παράγει η βιομηχανία, όσο και τις διαδικασίες παραγωγής.
- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για μείωση του κόστους παραγωγής.

Διευθυντής Οικονομικών

- Συμβάλλει στη διαμόρφωση του καταστατικού της εταιρείας.
- Ορίζει την μορφή της μετοχής και την τιμή της.
- Καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας και ελέγχου των οικονομικών της εταιρείας.
- Αξιολογεί τις οικονομικές απαιτήσεις των διαφόρων τμημάτων της εταιρείας.
- Υπολογίζει το κόστος λειτουργίας και τα έσοδα της εταιρείας.
- Υπολογίζει την τιμή πώλησης των προϊόντων
- Συντάσσει τον προϋπολογισμό της εταιρείας.
- Οργανώνει σύστημα συναλλαγών με τις τράπεζες.
- Σχεδιάζει και εφαρμόζει σύστημα αποζημίωσης.
- Διαχειρίζεται τα φορολογικά της εταιρείας.
- Υπολογίζει το κέρδος και το μέρισμα κάθε μετόχου.
- Προετοιμάζει τον ετήσιο ισολογισμό της εταιρείας.
- Φροντίζει για την ικανοποίηση των οικονομικών απαιτήσεων της εταιρείας.
- Είναι υπεύθυνος για τη μισθοδοσία του προσωπικού.

Διευθυντής Προμηθειών

- Συγκεντρώνει στοιχεία για τις προδιαγραφές των πρώτων υλών.
- Προγραμματίζει, οργανώνει και πραγματοποιεί την προμήθεια όλων των εφοδίων που απαιτούνται.
- Εξασφαλίζει έγκαιρα τις προμήθειες της εταιρείας.
- Σχεδιάζει και χρησιμοποιεί κατάλληλα κωδικοποιημένα έντυπα για τη αγορά εφοδίων.
- Διατηρεί αρχείο με τις παραγγελίες των διαφόρων τμημάτων, καθώς και τις προμήθειες που πραγματοποιήθηκαν.
- Οργανώνει τη διακίνηση εφοδίων από και προς την αποθήκη.

Διευθυντής Ασφάλειας & Υγιεινής

- Αναπτύσσει ένα πρόγραμμα ασφάλειας για τους εργαζομένους μέσα στην επιχείρηση.
- Οργανώνει σε συνεργασία με το τμήμα εκπαίδευσης προσωπικού εκπαιδευτικά προγράμματα με σκοπό την αποφυγή ατυχημάτων ή βλάβης στην υγεία των εργαζομένων.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης των κανόνων ασφάλειας.
- Φροντίζει σε συνεργασία με τον διευθυντή παραγωγής για τη σωστή χρήση και συντήρηση των μηχανημάτων και εργαλείων.
- Φροντίζει για την εκτύπωση και τοποθέτηση αφισών, προειδοποιητικών σημάτων.
- Τυπώνει και διανέμει έντυπα σχετικά με την τήρηση των κανονισμών ασφαλείας.
- Διατηρεί αρχείο με τα ατυχήματα που έγιναν κατά τη διάρκεια της εργασίας στην επιχείρηση και προτείνει τρόπους αποφυγής τους.

Διευθυντής Δημοσίων Σχέσεων

- Φροντίζει για την ενημέρωση του κοινωνικού συνόλου (το σκοπό και τη λειτουργία της επιχείρησης, την οργάνωσή της, τα προϊόντα της, την εταιρική κοινωνική της ευθύνη).
- Σχεδιάζει και προωθεί διαφημιστικά φυλλάδια.
- Μεριμνά για την κατασκευή και ενημέρωση σε διαρκή βάση ενός πίνακα ανακοινώσεων της εταιρείας.
- Εκπροσωπεί την εταιρεία και παρουσιάζει το έργο της σε τρίτους, προσπαθώντας να προωθήσει την αξιοπιστία και την εικόνα της στο κοινό.
- Οργανώνει εκθέσεις στις οποίες παρουσιάζεται και γνωστοποιεί το έργο της εταιρείας.
- Συμμετέχει κατά την ίδρυση της επιχείρησης στην επιλογή του ονόματός της.
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό του σήματος, (λογότυπου) της εταιρείας.

Διευθυντής Προώθησης Πωλήσεων (Marketing)

- Πραγματοποιεί έρευνες αγοράς με σκοπό να προσδιορίσει τον τρόπο προσέγγισης των καταναλωτών.
- Επιλέγει τον τρόπο διαφήμισης των προϊόντων της επιχείρησης.
- Διενεργεί έρευνα για να διαπιστώσει τις ανάγκες της αγοράς,
- Προβλέπει την πορεία των πωλήσεων και καθοδηγεί ανάλογα με την παραγωγική διαδικασία.
- Παρακολουθεί την πορεία των πωλήσεων και παρεμβαίνει ανάλογα, όταν οι πωλήσεις ενός ή περισσότερων προϊόντων αντιμετωπίζουν προβλήματα.
- Διενεργεί έρευνες για την καταγραφή του βαθμού ικανοποίησης των καταναλωτών από τα προϊόντα της επιχείρησης και διατυπώνει απόψεις για τη βελτίωσή τους.
- Συνεργάζεται με το διευθυντή οικονομικών για τον καθορισμό της οικονομικής πολιτικής της εταιρείας.
- Καθορίζει πριμ αποδοτικότητας και κίνητρα για τους πωλητές και τους αντιπροσώπους της εταιρείας.

Διευθυντής Πληροφοριακών Συστημάτων

- Συγκεντρώνει πληροφορίες για βιομηχανίες που δραστηριοποιούνται στον ίδιο χώρο ή σε συναφείς χώρους.
- Παρουσιάζει σύνδεσμο ιστοσελίδας με προϊόντα της επιχείρησης.
- Διενεργεί μαθητικό διαγωνισμό στην ιστοσελίδα της επιχείρησης.
- Παρουσιάζει στην ιστοσελίδα την περιβαλλοντική πολιτική της εταιρείας.
- Παρουσιάζει φόρμα υποβολής βιογραφικών για πρόσληψη στην εταιρεία.
- Συντάσσει τεχνικό δελτίο συντήρησης των υπολογιστικών μονάδων και δικτύων της εταιρείας.

- Σε συνεργασία με το διευθυντή προμηθειών συντάσσει δελτίο παραγγελίας υλικού και λογισμικού που απαιτείται για τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων.

Διευθυντές Όλων Των Τμημάτων

- Συμμετέχουν στη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού.
- Συντάσσουν έγγραφες αναφορές προς τον γενικό διευθυντή της εταιρείας σχετικά με τη λειτουργία των τμημάτων στα οποία είναι υπεύθυνοι.
- Εισηγούνται προς τον γενικό διευθυντή θέματα που θεωρούν ότι θα βελτιώσουν τη λειτουργία των τμημάτων στα οποία είναι υπεύθυνοι.
- Συνεργάζονται τόσο μεταξύ τους, όσο και με τον γενικό διευθυντή και παίρνουν μέρος σε συσκέψεις για να υλοποιηθούν οι στόχοι της εταιρείας.