

Μ η τ ρ ώ ο Θ ε μ ά τ ω ν Γ ν ώ σ ε ω ν

Γνωστικό Αντικείμενο: Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Στο πλαίσιο της Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΣΔΑΔ), ο όρος «κάθετη ευθυγράμμιση» αναφέρεται:
 - α. Στη συνοχή των επιμέρους πολιτικών ΔΑΔ
 - β. Στη σύνδεση των πρακτικών ΔΑΔ με στρατηγικούς στόχους του φορέα**
 - γ. Στην ιεραρχική δομή της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού
 - δ. Στην ομοιομορφία διαδικασιών μεταξύ φορέων
2. Οι πρακτικές Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού που υποστηρίζουν στρατηγική διαφοροποίησης εστιάζουν:
 - α. Στον αυστηρό έλεγχο κόστους εργασίας και προσλήψεων
 - β. Στην τυποποίηση ρόλων και καθηκόντων
 - γ. Στην ανάπτυξη δεξιοτήτων, καινοτομίας και ευελιξίας**
 - δ. Στη μείωση της αυτονομίας των εργαζομένων
3. Η θεωρία του ανθρώπινου κεφαλαίου υποστηρίζει ότι:
 - α. Οι εργαζόμενοι/ες αποτελούν κυρίως λειτουργικό κόστος
 - β. Η επένδυση σε δεξιότητες αυξάνει την οργανωσιακή αξία**
 - γ. Η εμπειρία αντικαθίσταται εύκολα από την τεχνολογία
 - δ. Η εκπαίδευση και κατάρτιση είναι δευτερεύουσας σημασίας για την απόδοση
4. Στον δημόσιο τομέα, ο στρατηγικός προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού συμβάλλει κυρίως:
 - α. Στη μείωση του συνολικού αριθμού των υπαλλήλων
 - β. Στη βραχυπρόθεσμη πλήρωση των κενών θέσεων εργασίας
 - γ. Στη διασφάλιση επάρκειας δεξιοτήτων και βιωσιμότητας υπηρεσιών**
 - δ. Στην τυποποιημένη καταγραφή ρόλων και καθηκόντων
5. Ο στρατηγικός προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού αποσκοπεί κυρίως:
 - α. Στην κάλυψη βραχυπρόθεσμων λειτουργικών αναγκών στελέχωσης του οργανισμού
 - β. Στη βελτιστοποίηση του μισθολογικού κόστους μέσω περιορισμού του προσωπικού
 - γ. Στην πρόβλεψη και ευθυγράμμιση των μελλοντικών αναγκών προσωπικού με τους μακροπρόθεσμους στόχους του οργανισμού**
 - δ. Στην αποτύπωση της υφιστάμενης οργανωτικής δομής και των θέσεων εργασίας

6. Οι οργανισμοί εξασφαλίζουν το κατάλληλο ποσοτικά και ποιοτικά προσωπικό που απαιτείται για την επίτευξη των στόχων τους μέσω:
- α. **Του προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού**
 - β. Της ανάλυσης των θέσεων εργασίας
 - γ. Της προσέλκυσης ανθρώπινου δυναμικού
 - δ. Της επιλογής ανθρώπινου δυναμικού
7. Ο προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού είναι:
- α. Η διαδικασία εντοπισμού και προσέλκυσης υποψηφίων για την κάλυψη των κενών θέσεων του οργανισμού
 - β. Η διαδικασία καταγραφής των προσόντων, των γνώσεων και των ικανοτήτων που πρέπει να συνδυάζει ο/η υπάλληλος για την επιτυχή διεξαγωγή της εργασίας του/της
 - γ. Η διαδικασία αξιολόγησης του/της υπαλλήλου με σκοπό να οριστεί ο βαθμός στον οποίο φέρνει εις πέρας την εργασία του/της αποδοτικά
 - δ. **Η εξασφάλιση του κατάλληλου ποιοτικά και ποσοτικά προσωπικού για την επίτευξη των στόχων του οργανισμού**
8. Το πρόβλημα της έλλειψης προσωπικού ΔΕΝ μπορεί να αντιμετωπιστεί:
- α. Με αλλαγές στην αξιοποίηση των υπαρχόντων υπαλλήλων
 - β. Με εσωτερική μετακίνηση υπαλλήλων
 - γ. **Με πρόγραμμα μείωσης προσωπικού**
 - δ. Με αξιοποίηση υπαλλήλων σε ευρύτερο φάσμα καθηκόντων
9. Ένα σχέδιο αναδιοργάνωσης θέσεων εργασίας ΔΕΝ μπορεί να περιλαμβάνει:
- α. Τη μείωση των ιεραρχικών επιπέδων
 - β. **Τη σύνδεση αμοιβής με την απόδοση**
 - γ. Την εξωτερική ανάθεση (outsourcing) κάποιων λειτουργιών του οργανισμού
 - δ. Τη δημιουργία κάποιου νέου τμήματος
10. Ένα σχέδιο προσλήψεων θα πρέπει να αφορά:
- α. Την εξωτερική ανάθεση κάποιων λειτουργιών της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού
 - β. **Τις μεθόδους επιλογής των υποψηφίων**
 - γ. Την ανάπτυξη δεξιοτήτων των εργαζομένων
 - δ. Τη μείωση των ιεραρχικών επιπέδων
11. Τα σχέδια ανάπτυξης υπαλλήλων ΔΕΝ έχουν σκοπό:
- α. Να εισάγουν διαδικασίες αναγνώρισης των δυνατοτήτων των υπαλλήλων
 - β. Να δώσουν στους/στις υπαλλήλους περισσότερες ευρύτερες εμπειρίες
 - γ. **Να μειώσουν τα ιεραρχικά επίπεδα**
 - δ. Να ενισχύσουν τις εσωτερικές προαγωγές με αξιοκρατικά κριτήρια
12. Το σχέδιο προσλήψεων ενός οργανισμού πρέπει να αφορά:
- α. Τη δημιουργία κάποιου νέου τμήματος, την αναδιάρθρωση των ήδη υπαρχόντων ή τις σχέσεις μεταξύ διαφορετικών τμημάτων
 - β. Τη μείωση των ιεραρχικών επιπέδων και την αποκέντρωση
 - γ. **Τις πιθανές πηγές προσέλκυσης ανθρώπινου δυναμικού**
 - δ. Την εξωτερική ανάθεση (outsourcing) κάποιων λειτουργιών

13. Τα σχέδια αναδιοργάνωσης θέσεων εργασίας μπορεί να αφορούν:

- α. Τη δημιουργία κάποιου νέου τμήματος, την αναδιάρθρωση των ήδη υπαρχόντων ή τις σχέσεις μεταξύ διαφορετικών τμημάτων**
- β. Την εναλλαγή θέσεων εργασίας μεταξύ των υπαλλήλων
- γ. Την εισαγωγή συστηματικών διαδικασιών αναγνώρισης των δυνατοτήτων των υπαλλήλων
- δ. Την γρήγορη προσαρμογή των νέων διοριστέων

14. Η ανάλυση εργασίας (job analysis) χρησιμοποιείται κυρίως για:

- α. Τη σύνδεση απαιτήσεων θέσης με επιλογή και εκπαίδευση προσωπικού**
- β. Τον καθορισμό των αποδοχών και τον προσδιορισμό της αύξησης μισθών
- γ. Την αξιολόγηση της απόδοσης στην εργασία
- δ. Τη διαχείριση συγκρούσεων και κρίσεων

15. Η διεύρυνση θέσης εργασίας σημαίνει:

- α. Την προσθήκη επιπλέον καθηκόντων ίδιου επιπέδου δυσκολίας**
- β. Την παροχή μεγαλύτερης αυτονομίας στη λήψη αποφάσεων
- γ. Την προαγωγή σε ανώτερη ιεραρχική βαθμίδα
- δ. Την επέκταση του συμβατικού ωραρίου εργασίας

16. Η εναλλαγή θέσεων εργασίας (job rotation) αποσκοπεί κυρίως:

- α. Στην ανάπτυξη σφαιρικής αντίληψης των λειτουργιών του οργανισμού**
- β. Στην τιμωρία των υπαλλήλων με χαμηλή απόδοση
- γ. Στη μείωση του συνολικού αριθμού των οργανικών θέσεων εργασίας
- δ. Στην κάλυψη κενών που δημιουργούνται λόγω συνταξιοδότησης υπαλλήλων

17. Η «εσωτερική αγορά εργασίας» χαρακτηρίζεται από:

- α. Υψηλή κινητικότητα προσωπικού μεταξύ διαφορετικών οργανισμών
- β. Αποκλειστική χρήση συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου
- γ. Συνεχή ανανέωση ανθρώπινου δυναμικού μέσω προσλήψεων από την αγορά
- δ. Έμφαση στην προαγωγή και ανάπτυξη υφιστάμενου προσωπικού**

18. Η προσέλκυση υποψηφίων είναι η διαδικασία:

- α. Μάθησης που αποσκοπεί στη βελτίωση της απόδοσης των υπαλλήλων
- β. Εντοπισμού υποψηφίων για την κάλυψη των κενών θέσεων του οργανισμού**
- γ. Κάλυψης θέσεων με τους/τις πλέον κατάλληλους/ες υπαλλήλους
- δ. Εξασφάλισης του κατάλληλου ποιοτικά και ποσοτικά προσωπικού για την επίτευξη των στόχων του οργανισμού

19. Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί πλεονέκτημα της εσωτερικής προσέλκυσης;

- α. Μειώνεται ο χρόνος προσέλκυσης, επιλογής και εκπαίδευσης των υπαλλήλων
- β. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως ένα μέσο επαγγελματικής ανάπτυξης και υποκίνησης των υπαλλήλων
- γ. Ο περιορισμένος χρόνος προσαρμογής των υπαλλήλων
- δ. Η αυξημένη πιθανότητα φαινομένων αναξιοκρατίας και παγίωσης ξεπερασμένων ιδεών**

20. Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί μειονέκτημα της εξωτερικής προσέλκυσης;

- α. Το υψηλό κόστος πρόσληψης
- β. Οι νέες ιδέες και απόψεις που εισέρχονται στον οργανισμό**
- γ. Ο κίνδυνος πρόσληψης υπαλλήλου που δεν ανταποκρίνεται αποτελεσματικά στα καθήκοντα του/της
- δ. Ο χρόνος κάλυψης της θέσης

21. Ο μηχανισμός στελέχωσης των κενών θέσεων εργασίας από το εσωτερικό περιβάλλον ενός οργανισμού ονομάζεται:

- α. Κινητικότητα δημοσίων υπαλλήλων
- β. Εσωτερική αναζήτηση υπαλλήλων
- γ. Εναλλαγή θέσεων υπαλλήλων
- δ. Εσωτερική κάλυψη θέσεων**

22. Η επιλογή εργαζομένων είναι:

- α. Η διαδικασία κάλυψης θέσεων με τους/τις πλέον κατάλληλους/ες υπαλλήλους**
- β. Η εξασφάλιση του κατάλληλου ποιοτικά και ποσοτικά προσωπικού για την επίτευξη των στόχων του οργανισμού
- γ. Η διαδικασία μάθησης που αποσκοπεί στη βελτίωση της απόδοσης των υπαλλήλων
- δ. Η διαδικασία αξιολόγησης των υπαλλήλων με σκοπό να οριστεί ο βαθμός στον οποίο φέρνουν εις πέρας την εργασία τους αποδοτικά

23. Βασικό κριτήριο εγκυρότητας μιας μεθόδου επιλογής προσωπικού είναι:

- α. Η χαμηλή διοικητική δαπάνη για την εφαρμογή της μεθόδου
- β. Η αποδοχή της μεθόδου επιλογής από τους/τις υποψηφίους/ες
- γ. Ο βαθμός πρόβλεψης της μελλοντικής εργασιακής απόδοσης**
- δ. Η ταχύτητα εφαρμογής της μεθόδου από τον φορέα

24. Η αξιοπιστία (reliability) ενός εργαλείου επιλογής αφορά:

- α. Τη νομιμότητα της χρήσης του
- β. Την αποδοχή του από τους/τις υποψήφιους/ες και το κοινωνικό σύνολο
- γ. Τη σταθερότητα των αποτελεσμάτων του σε επαναληπτικές μετρήσεις**
- δ. Την εγκυρότητα της μεθοδολογίας του

25. Τα ευρετήρια ή κλίμακες ενδιαφερόντων:

- α. Σχεδιάστηκαν για να δώσουν μια ένδειξη της γενικής διανοητικής ικανότητας
- β. Ανιχνεύουν το είδος εργασίας που ταιριάζει καλύτερα στους/στις υποψήφιους/ες**
- γ. Αποτελούν μέσο για την αντικειμενική μέτρηση της ικανότητας των υποψηφίων
- δ. Μετρούν τις ικανότητες, επιδεξιότητες, γνώσεις που έχουν αποκτήσει οι υποψήφιοι/ες

26. Τα τεστ γνώσεων/επιτευγμάτων:

- α. Σχεδιάστηκαν για να δώσουν μια ένδειξη της γενικής διανοητικής ικανότητας
- β. Ανιχνεύουν το είδος εργασίας που ταιριάζει καλύτερα στους/στις υποψήφιους/ες
- γ. Αποτελούν μέσο για την αντικειμενική μέτρηση της ικανότητας των υποψηφίων
- δ. Μετρούν τις ικανότητες, επιδεξιότητες, γνώσεις που έχουν αποκτήσει οι υποψήφιοι/ες**

27. Τα τεστ επιδόσεως:

- α. Σχεδιάστηκαν για να διερευνήσουν το βαθμό νοημοσύνης και άλλες νοητικές λειτουργίες
- β. Ανιχνεύουν το είδος εργασίας που ταιριάζει καλύτερα στους/στις υποψήφιους/ες
- γ. Διερευνούν την ικανότητα των υποψηφίων να εκτελούν την εργασία για την οποία προορίζονται**
- δ. Μετρούν τις γνώσεις που έχουν αποκτήσει οι υποψήφιοι/ες

28. Η πιο διαδεδομένη μορφή συνέντευξης για την επιλογή προσωπικού και στελεχών στον δημόσιο τομέα είναι:

- α. Η ελεύθερη συνέντευξη
- β. Η ημι-δομημένη συνέντευξη
- γ. Η δομημένη συνέντευξη**
- δ. Η ομαδική συνέντευξη

29. Τα βασικά στάδια της δομημένης συνέντευξης είναι:

- α. Η αξιοποίηση των δεδομένων της ανάλυσης θέσης εργασίας – Η διαμόρφωση των ερωτήσεων – Η πραγματοποίηση της συνέντευξης – Η αξιολόγηση
- β. Η αξιοποίηση των δεδομένων της ανάλυσης θέσης εργασίας – Η διαμόρφωση των κριτηρίων επιλογής και των κανόνων λήψης απόφασης – Η διαμόρφωση των ερωτήσεων – Η πραγματοποίηση της συνέντευξης – Η αξιολόγηση**
- γ. Η διαμόρφωση των κριτηρίων επιλογής και των κανόνων λήψης απόφασης - Η διαμόρφωση των ερωτήσεων – Η πραγματοποίηση της συνέντευξης – Η αξιολόγηση
- δ. Η αξιοποίηση των δεδομένων της ανάλυσης θέσης εργασίας – Η διαμόρφωση των κριτηρίων επιλογής και των κανόνων λήψης απόφασης - Η διαμόρφωση των ερωτήσεων – Η πραγματοποίηση της συνέντευξης

30. Ένα από τα μειονέκτηματα της δομημένης συνέντευξης είναι:

- α. Η πολύωρη διαδικασία διεξαγωγής της
- β. Η μικρή τεκμηριωμένη πληροφορία
- γ. Η μεγάλη ευελιξία διεξαγωγής της
- δ. Η περιορισμένη ελευθερία συζήτησης**

31. Ένα από τα πλεονεκτήματα της δομημένης συνέντευξης είναι:

- α. Το γεγονός ότι η συζήτηση μπορεί να εξελιχθεί τελείως διαφορετικά για κάθε υποψήφιο/α
- β. Η αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου συνεντευκτή/τριας και υποψήφιου/ας**
- γ. Ότι δεν επιτρέπει πολύπλοκες και αναλυτικές απαντήσεις
- δ. Η περιορισμένη ελευθερία συζήτησης

32. Ένα πλεονέκτημα των ανοιχτών ερωτήσεων είναι ότι:

- α. Οι απαντήσεις απαιτούν λιγότερο χρόνο και είναι μονολεκτικές
- β. Παρέχουν τη δυνατότητα ελεύθερης έκφρασης των ερωτώμενων**
- γ. Είναι ευκολότερη η επεξεργασία τους
- δ. Περιορίζονται στο θέμα της ερώτησης

33. Ποια από τις παρακάτω μορφές συνέντευξης μπορεί να δώσει αξιόπιστα αποτελέσματα εφόσον βασιστεί στην ανάλυση του έργου σε υποψήφιους/ες που διαθέτουν ήδη εργασιακή εμπειρία;

- α. Η συνέντευξη ανάλυσης συμπεριφοράς**
- β. Η συνέντευξη επίλυσης προβλημάτων
- γ. Η φιλική συνέντευξη
- δ. Η συνέντευξη ψυχολογικής υπερέντασης

34. Η συνέντευξη ανάλυσης συμπεριφοράς:

- α. Αποσκοπεί στο να δημιουργήσει μια φιλική ατμόσφαιρα
- β. Αξιολογεί την απάντηση των υποψηφίων σε μία υποθετική κατάσταση
- γ. Αξιολογεί την απάντηση σε μια πραγματική κατάσταση που έζησαν οι υποψήφιοι/ες**
- δ. Χρησιμοποιείται σε περίπτωση που οι υποψήφιοι/ες δεν διαθέτουν εργασιακή εμπειρία

35. Η τάση του συνεντευκτή/τριας να αξιολογήσει έναν/μία υποψήφιο/α με βάση τον τρόπο που μιλάει είναι:

- α. Το σφάλμα της πρώτης εντύπωσης
- β. Το σφάλμα του φωτοστέφανου**
- γ. Το σφάλμα των κοινωνικών στερεοτύπων
- δ. Το σφάλμα του επηρεασμού των απαντήσεων

36. Η ανάλυση αναγκών εκπαίδευσης ενός φορέα είναι απαραίτητη κυρίως διότι:

- α. Εγγυάται την ισότιμη συμμετοχή όλων των υπαλλήλων στην εκπαίδευση
- β. Συνδέει την εκπαίδευση με στρατηγικούς στόχους και δεξιότητες**
- γ. Μειώνει το κόστος υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων
- δ. Εστιάζει στα ατομικά ενδιαφέροντα και επιθυμίες των υπαλλήλων

37. Τι διαφοροποιεί την εκπαίδευση από την ανάπτυξη προσωπικού;

- α. Η χρονική διάρκεια των επιμορφωτικών προγραμμάτων
- β. Το υψηλό κόστος των εκπαιδευτικών προγραμμάτων
- γ. Ο μακροπρόθεσμος προσανατολισμός της ανάπτυξης προσωπικού**
- δ. Ο αριθμός των συμμετεχόντων υπαλλήλων

38. Ένα από τα πλεονεκτήματα της εκπαίδευσης του προσωπικού είναι:

- α. Η αυξημένη επίβλεψη
- β. Η αύξηση των ατυχημάτων
- γ. Η μειωμένη αφοσίωση των υπαλλήλων
- δ. Η αυξημένη παραγωγικότητα**

39. Η εκπαίδευση στο χώρο εργασίας (on-the-job training):

- α. Έχει συνήθως θεωρητικό προσανατολισμό
- β. Δεν απαιτεί κανέναν προηγούμενο σχεδιασμό
- γ. Υποκαθιστά πλήρως την ανάπτυξη εργαζομένων
- δ. Συνδέει άμεσα μάθηση και εργασιακή πρακτική**

40. Ένα από τα πλεονεκτήματα της μεθόδου εκπαίδευσης πάνω στη θέση εργασίας είναι:

- α. Η απώλεια χρόνου από την πλευρά των εκπαιδευόμενων
- β. Η απώλεια χρόνου από την πλευρά των εκπαιδευτών/τριών
- γ. Το σχετικά μικρό κόστος εφαρμογής**
- δ. Η μετακίνηση των εκπαιδευόμενων από τον τόπο της εργασίας τους

41. Ένα από τα μειονεκτήματα της μεθόδου εκπαίδευσης πάνω στη θέση εργασίας είναι:

- α. Είναι μια απλή μέθοδος σαν σύλληψη και εκτέλεση
- β. Επιτρέπει την άμεση αξιολόγηση της πορείας των εκπαιδευομένων
- γ. Βοηθάει στην άμεση διόρθωση των λαθών των εκπαιδευομένων
- δ. Η απώλεια χρόνου από την πλευρά των εκπαιδευτών/τριών**

42. Η εκπαίδευση μέσω καθοδήγησης στη θέση εργασίας (Coaching):

- α. Είναι η διαδικασία όπου ένας ειδικός συνεργάζεται στενά με τον/την υπάλληλο για να αναπτύξει τις ικανότητές του/της, να ενισχύσει την απόδοσή του/της και να πετύχει συγκεκριμένους επαγγελματικούς στόχους**
- β. Είναι η διαδικασία με την οποία ειδικά επιλεγμένα και εκπαιδευμένα άτομα παρέχουν καθοδήγηση και συμβουλές που θα βοηθήσουν στην επαγγελματική εξέλιξη των υπαλλήλων
- γ. Προτείνει τη σταδιακή και κατόπιν κατάλληλου σχεδιασμού αύξηση των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων με ανάθεση νέων καθηκόντων
- δ. Εναλλάσσει τους/τις υπαλλήλους σε μια σειρά θέσεων με διαφορετικό αντικείμενο

43. Η εκπαίδευση μέσω μέντορα (Mentoring):

- α. Είναι μια τεχνική όπου οι υπάλληλοι εκπαιδεύονται στη θέση εργασίας από παλαιότερους/ες κατόχους της θέσης
- β. Είναι η διαδικασία με την οποία ειδικά επιλεγμένα και εκπαιδευμένα άτομα παρέχουν καθοδήγηση και συμβουλές που θα βοηθήσουν στην επαγγελματική εξέλιξη των υπαλλήλων**
- γ. Προτείνει τη σταδιακή και κατόπιν κατάλληλου σχεδιασμού αύξηση των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων με ανάθεση νέων καθηκόντων
- δ. Εναλλάσσει τον/την υπάλληλο σε μια σειρά θέσεων με διαφορετικό αντικείμενο

44. Η βασική διαφορά εκπαίδευσης μέσω καθοδήγησης (coaching) και εκπαίδευσης μέσω μέντορα (mentoring) είναι:

- α. Το coaching είναι εθελοντικό, ενώ το mentoring υποχρεωτικό
- β. Το mentoring εφαρμόζεται μόνο σε διοικητικά στελέχη
- γ. Το coaching αφορά συγκεκριμένες δεξιότητες, ενώ το mentoring τη σταδιοδρομία**
- δ. Οι μέντορες είναι πάντα οι άμεσοι/ες προϊστάμενοι/ες

45. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους ΔΕΝ αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης στη θέση εργασίας;

- α. Η επίδειξη
- β. Η πρακτική άσκηση
- γ. Οι διαλέξεις**
- δ. Το πρόγραμμα ελεγχόμενης μαθητείας

46. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης στη θέση εργασίας;

- α. Η επίδειξη**
- β. Τα σεμινάρια/εργαστήρια
- γ. Οι διαλέξεις
- δ. Η μελέτη περίπτωσης

47. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους ΔΕΝ αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης εκτός της θέσης εργασίας;

- α. Τα επιχειρηματικά παίγνια
- β. Ο εμπλουτισμός θέσεως εργασίας**
- γ. Οι διαλέξεις
- δ. Η μελέτη περίπτωσης

48. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους ΔΕΝ αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης εκτός της θέσης εργασίας;

- α. Η μελέτη περίπτωσης
- β. Η υπόδυση ρόλων
- γ. Τα σεμινάρια/εργαστήρια
- δ. Η εναλλαγή θέσεων εργασίας**

49. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης εκτός της θέσης εργασίας;

- α. Η εναλλαγή των θέσεων εργασίας
- β. Ο εμπλουτισμός των θέσεων εργασίας
- γ. Η μελέτη περίπτωσης**
- δ. Η πρακτική άσκηση

50. Η διαχείριση ταλέντων (talent management) επικεντρώνεται:

- α. Στην καθολική εκπαίδευση όλων των εργαζόμενων
- β. Στην τυπική βαθμολόγηση της απόδοσης των εργαζόμενων
- γ. Στον εντοπισμό και ανάπτυξη εργαζομένων υψηλών δυνατοτήτων**
- δ. Στον περιορισμό της κινητικότητας των στελεχών

51. Η διοίκηση απόδοσης (performance management) διαφέρει από την απλή αξιολόγηση διότι:

- α. Εφαρμόζεται λιγότερο συχνά μέσα στο έτος
- β. Εστιάζει αποκλειστικά στις ποσοτικές εκροές και αποτελέσματα
- γ. Αποτελεί συνεχή και ολοκληρωμένη διοικητική διαδικασία**
- δ. Περιορίζεται στο έλεγχο της συμπεριφοράς των υπαλλήλων

52. Η Διοίκηση της Απόδοσης (Performance Management) περιλαμβάνει:

- α. Μόνο την ετήσια συζήτηση αξιολόγησης
- β. Τη συνεχή διαδικασία στοχοθεσίας, υποστήριξης και ανάπτυξης**
- γ. Την αυστηρή επιτήρηση των υπαλλήλων με χαμηλή απόδοση
- δ. Τον αυτόματο υπολογισμό των χρηματικών κινήτρων απόδοσης

- 53. Η αξιολόγηση της απόδοσης των επενδύσεων στην εκπαίδευση (Return on Investment):**
- α. Εστιάζει στον υπολογισμό του άμεσου κόστους υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων
 - β. Αποτιμά τη χρηματοοικονομική συμβολή της εκπαίδευσης στα αποτελέσματα του φορέα**
 - γ. Αξιολογεί τον βαθμό ικανοποίησης των εκπαιδευόμενων από το περιεχόμενο της εκπαίδευσης και τους εισηγητές/τις εισηγήτριες
 - δ. Αντικαθιστά τις διαδικασίες αξιολόγησης της εργασιακής απόδοσης του προσωπικού
- 54. Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί λάθος στη διαδικασία αξιολόγησης απόδοσης;**
- α. Η αξιολόγηση που βασίζεται στη συνολική απόδοση της περιόδου και όχι μόνο στις πιο πρόσφατες επιδόσεις των υπαλλήλων**
 - β. Το λάθος επιείκειας (οι περισσότεροι/ες υπάλληλοι λαμβάνουν υψηλές μετρήσεις απόδοσης)
 - γ. Το λάθος αυστηρότητας (οι αξιολογητές/τριες δεν εκτιμούν ευνοϊκά τις αποδόσεις των υπαλλήλων)
 - δ. Οι προσωπικές προκαταλήψεις σε φύλο, εθνικότητα, προσωπικές προτιμήσεις κ.α.
- 55. Το «Σφάλμα του Φωτοστέφανου» (Halo Effect) κατά την αξιολόγηση απόδοσης των υπαλλήλων είναι:**
- α. Η επίδραση ενός θετικού χαρακτηριστικού στη συνολική αξιολόγηση**
 - β. Η τάση βαθμολόγησης όλων με τον μέσο όρο της βαθμολογικής κλίμακας
 - γ. Η επιρροή των πιο πρόσφατων γεγονότων στην αξιολογική κρίση
 - δ. Η μεροληψία των αξιολογητών/τριών λόγω φύλου ή εθνικότητας των αξιολογούμενων
- 56. Ποιο είναι το κύριο μειονέκτημα της αξιολόγησης της απόδοσης υπαλλήλου με βάση την κρίση του άμεσου προϊστάμενου/ της άμεσης προϊσταμένης;**
- α. Η μεγάλη χρονική διάρκεια της διαδικασίας
 - β. Το πολύ υψηλό διοικητικό κόστος
 - γ. Η πιθανότητα υποκειμενικότητας και μεροληψίας**
 - δ. Η έλλειψη γνώσης του αντικείμενου εργασίας
- 57. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους αξιολόγησης ΔΕΝ είναι αντικειμενική μέθοδος;**
- α. Η μέτρηση του αριθμού των έτοιμων προϊόντων
 - β. Οι πωλήσεις των εργαζομένων
 - γ. Τα κρίσιμα περιστατικά**
 - δ. Τα στοιχεία των εργαζομένων που αφορούν απουσίες και πειθαρχικές ποινές
- 58. Ποια από τις παρακάτω μεθόδους αξιολόγησης ΔΕΝ είναι υποκειμενική μέθοδος;**
- α. Τα κρίσιμα περιστατικά
 - β. Τα προσωπικά στοιχεία των εργαζομένων**
 - γ. Η αξιολογική σύγκριση των υπαλλήλων
 - δ. Η κατάταξη σε ζευγάρια

59. Η μέθοδος αξιολόγησης «τριακοσίων εξήντα μοιρών» (360°) χαρακτηρίζεται από:

- α. **Ανατροφοδότηση από πολλαπλές πηγές**
- β. Μονομερή αξιολόγηση από προϊστάμενους/ες
- γ. Έμφαση στην αυτοαξιολόγηση
- δ. Αποκλειστική χρήση ποσοτικών δεικτών παραγωγικότητας

60. Η προσέγγιση σύμφωνα με τα «Συστήματα Εργασίας Υψηλής Απόδοσης» (High Performance Work Systems) βασίζεται στην υπόθεση ότι:

- α. Η αυστηρή εποπτεία και ο κατακερματισμός της εργασίας οδηγούν σε υψηλότερη παραγωγικότητα
- β. Η ενίσχυση της τεχνολογίας μειώνει τη σημασία του ανθρώπινου παράγοντα για την αύξηση της απόδοσης στην εργασία
- γ. **Ο συνδυασμός συμπληρωματικών πρακτικών Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού ενισχύει τη δέσμευση και την απόδοση των εργαζομένων**
- δ. Η τυποποίηση των διαδικασιών αποτελεί τον βασικό μηχανισμό βελτίωσης της οργανωσιακής αποτελεσματικότητας

61. Η έννοια της ισότητας αμοιβών στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού βασίζεται κυρίως:

- α. Στη διάρκεια υπηρεσίας και την ιεραρχική θέση
- β. Στην ελεύθερη διαπραγμάτευση μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων
- γ. **Στην αρχή «ίση αμοιβή για εργασία ίσης αξίας»**
- δ. Στις δημοσιονομικές δυνατότητες του φορέα

62. Ποιο από τα παρακάτω αποτελεί παράδειγμα «άυλης ανταμοιβής» υπαλλήλων;

- α. Η παροχή νόμιμης άδειας πατρότητας/μητρότητας
- β. **Η δημόσια αναγνώριση ενός επιτεύγματος από τη διοίκηση**
- γ. Η καταβολή του 13ου μισθού
- δ. Το επίδομα θέσης ευθύνης

63. Η «Πρόταση Αξίας προς τον Εργαζόμενο» (Employer Value Proposition) σε έναν οργανισμό αφορά πρωτίστως:

- α. Την οικονομική αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων
- β. **Το σύνολο των υλικών και άυλων ωφελειών για το προσωπικό**
- γ. Την εμπορική αξία των προϊόντων ή υπηρεσιών που παράγει το ανθρώπινο δυναμικό
- δ. Τον προσδιορισμό του κόστους ανά πρόσληψη

64. Η έννοια της «εταιρικής φήμης εργοδότη» (employer branding) αναφέρεται:

- α. Στη νομική μορφή του φορέα ως εργοδότη
- β. Στη φήμη της ανώτατης διοίκησης
- γ. **Στην αντιλαμβανόμενη ελκυστικότητα του φορέα ως εργοδότη**
- δ. Στην εταιρική κοινωνική ευθύνη του φορέα αποκλειστικά

65. Σύμφωνα με τον D. Ulrich, ο ρόλος της λειτουργίας της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού ως διοικητικού εμπειρογνώμονα (administrative expert) αφορά:
- α. Τη χάραξη μακροπρόθεσμης στρατηγικής
 - β. Τη διοίκηση οργανωσιακών αλλαγών και μεταρρυθμίσεων
 - γ. Τη βελτιστοποίηση των εσωτερικών διαδικασιών και λειτουργιών**
 - δ. Την εκπροσώπηση των συμφερόντων των εργαζομένων
66. Η Αναλυτική Δεδομένων Ανθρώπινου Δυναμικού (HR Analytics) χρησιμοποιείται κυρίως για:
- α. Την απλή παρουσίαση ιστορικών δεδομένων για το ανθρώπινο δυναμικό
 - β. Την αυτοματοποίηση διοικητικών λειτουργιών του προσωπικού
 - γ. Τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων στη διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού**
 - δ. Την τήρηση και αρχειοθέτηση των δεδομένων του προσωπικού
67. Η πολιτική Διαφορετικότητας, Ισότητας και Συμπερίληψης (Diversity, Equality and Inclusion) στοχεύει:
- α. Στην αριθμητική εξίσωση μεταξύ των φύλων στο σύνολο του οργανισμού
 - β. Στην τυπική συμμόρφωση με τους εσωτερικούς κώδικες δεοντολογίας
 - γ. Στη δημιουργική ενσωμάτωση των ατομικών χαρακτηριστικών του προσωπικού**
 - δ. Στην εμπέδωση συνθηκών ομοιομορφίας μεταξύ των στελεχών
68. Η εργασιακή ευεξία (well-being) στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού αφορά κυρίως:
- α. Τη σωματική, ψυχική και κοινωνική κατάσταση των εργαζομένων**
 - β. Αποκλειστικά τα μέτρα ασφαλείας στο χώρο εργασίας
 - γ. Το ύψος των χρηματικών αποδοχών και ανταμοιβών των εργαζομένων
 - δ. Τη μεγιστοποίηση της παραγωγικότητας ανά ώρα εργασίας
69. Η διαχείριση αλλαγών στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού απαιτεί κυρίως:
- α. Τυπική γραπτή ενημέρωση των τμημάτων ενός φορέα
 - β. Αυστηρό έλεγχο των αντιδράσεων των εργαζομένων
 - γ. Αναδιάρθρωση του συστήματος αμοιβών και αποδοχών
 - δ. Εμπλοκή, επικοινωνία και υποστήριξη των εργαζομένων**
70. Η διαχείριση συγκρούσεων στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού επιδιώκει:
- α. Την πλήρη αποφυγή κάθε διαφωνίας ή έντασης
 - β. Την επιβολή αποφάσεων από τη διοίκηση
 - γ. Τη λειτουργική αξιοποίηση των διαφωνιών**
 - δ. Την πειθαρχική καταστολή των αντιπαραθέσεων
71. Η έννοια του «ψυχολογικού συμβολαίου» (psychological contract) αφορά:
- α. Τη γραπτή συμφωνία για την παροχή υπηρεσιών ψυχικής υγείας
 - β. Τις άρρητες και αμοιβαίες προσδοκίες μεταξύ υπαλλήλου και φορέα**
 - γ. Τη νομική δέσμευση των υπαλλήλων να μην αποχωρήσουν από τον οργανισμό
 - δ. Τα αποτελέσματα των ψυχομετρικών τεστ στο πλαίσιο της διαδικασίας πρόσληψης

72. Ο όρος «Γυάλινη Οροφή» (Glass Ceiling) στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται:

- α. Στην τάση της αρχιτεκτονικής εσωτερικού χώρου για διαφάνεια στα σύγχρονα γραφεία
- β. Στα αόρατα εμπόδια ανέλιξης για γυναίκες και μειονοτικές ομάδες πληθυσμού**
- γ. Στην ανάγκη διαφάνειας στις αποφάσεις της ανώτατης διοίκησης
- δ. Στην ποιότητα και την ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων