

ΟΡΓΑΝΩΣΙΣ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Έκδοσις Α.

(Κατά τάς παραδόσεις του καθηγητού κ. Ι.Α.Χρυσόχοϋ,
πρός αποκλειστικήν χρήσιν των σπουδαστών της Σχολῆς)

Άθηνα: 1948

Έκδοσις Άνωτ. Σχολῆς Βιομηχανικῶν Σπουδῶν,

84 Ρόζεβελτ

Κατευθύνσεις

Ἡ ὀργάνωσις Γραφείου δύναται νὰ διδαχθῆ καί ὡς αὐτοτελές μάθημα, καθ' ὃ μὲ κεντρικόν θέμα τὸ Γραφεῖον ἀναπτύσσονται ὅλαι αἱ κυριώτεραι ἀρχαί καί ἐπιτυχάνονται ἐφαρμογαί πλήρους κύκλου ὀργανώσεως.

Προβλήματα χώρων, κτιρίων καί συνθηκῶν ἐργασίας ἔχει καί τὸ Γραφεῖον. Ἐάν δὲν χρησιμοποιεῖ μηχανὰς καί ἐργαλεῖα, διαθέτει ἀντιστοίχως μηχανήματα καί τὰ ἔγγραφα Γραφείου.

Ὁ ἀνθρώπινος παράγων ἐνέχει ἐξ ἴσου σοβαρὰν σημασίαν καί λόγῳ ἰδιομορφίας παρουσιάζει ἐν τισὶ δυσχερέστερα προβλήματα ἐπιλογῆς, ἐλέγχου καί ἀμοιβῆς.

Αἱ ἀρχαί τῆς προτυποποιήσεως καί τοῦ προγραμματισμοῦ τῆς ἐργασίας, ἂν καί ὀλιγώτερον ἐπὶ τοῦ παρόντος ἐκτιμώμεναι ὡς ἐφαρμόσιμοι εἰς τὰς ἐργασίας τοῦ Γραφείου, ὀσημέραι κατακτοῦν ἔδαφος, προσαρμοζόμεναι εἰς τὴν εἰδικὴν φύσιν τῶν ἐργασιῶν.

Τέλος αἱ μέθοδοι καί τὰ συστήματα, ὡς καί ἡ ἐκπύμησης τῆς ἀποδόσεως, ἀπὸ πολλοῦ εἰσηλήθον εἰς τὸ στάδιον τῆς ἐπιστημονικῆς ἐρεῦνης. Ἐν προκειμένῳ τὰ ὀνόματα τῶν Leffingwell, Hopf, ὡς καί τῆς National Office Management Association ἐν Ἀμερικῇ ἀντιπροσωπεύουν σταθεμὸς πρὸς τὴν κατεύθυνσιν ταύτην.

Διὰ τοὺς πρωτομῆτους μάλιστα εἰς τὴν ὀργάνωσιν, μὲξαιρέσει τῶν λαβόντων μόρφωσιν μηχανικοῦ, ἡ ὀργάνωσις τῶν ἐργασιῶν τοῦ Γραφείου ἀποτελεῖ προσιτώτερον πεδίου κατανοήσεως.

Ἡ παροῦσα μελέτη ἀπὸ σκοποῦ δὲν ἐξαντλεῖ ὅλα τὰ θέματα ὀργανώσεως Γραφείου, κατὰ πλάτος καί βάθος, διότι δὲν ἀποτελεῖ αὐτοτελές ἔργον, ἀλλὰ τμήμα τοῦ ὀλου κύκλου μαθημάτων ὀργανώσεως τῆς Σχολῆς.

Ἐπὶ πλεον δὲ ὑστερεῖ, λόγῳ ἐλλείψεως εἰκόνων καί διαγραμμάτων, ἅτινα δικαίως κρίνονται ἀναπόσπαστα μῆρη ἐνὸς τοιούτου μαθήματος.

Dedicated
to Dr Harry Arthur Hopf
a token
of profound appreciation
for his devotion to Management's cause

Ἀφιερωται
Εἰς τόν Δόκτορα Harry Arthur Hopf
τεκμήριον
βαθείας ἐκτιμήσεως
διὰ τήν ἀφοσίωσίν του εἰς τήν Ὄργανωτικὴν Ἰδέαν.

Πίναξ Περιεχομένων

	Σελ.
Τά προβλήματα τῆς Ὄργανώσεως Γραφείου	5
Κεφάλαιον Α' Ἀρμοδιότης καὶ ὄρισμός τοῦ Γραφείου	10Α'
” Β' Τό ὑλικόν περιβάλλον τοῦ Γραφείου	19Β'
” Γ' Ἐξέλιξις μηχανικοῦ ὀπλισμοῦ τοῦ Γραφείου	32
” Δ' Μηχανήματα καὶ παρεπόμενα Γραφείου	38
” Ε' Τά ἔντυπα Γραφείου καὶ ἡ τεχνικὴ των	52
” Στ' Ταξινόμησις καὶ ταξιθέτησις . . .	63
” Ζ' Στατιστικαὶ καὶ γραφικαὶ παραστάσεις	80
” Η' Μέθοδοι καὶ συστήματα	91
” Θ' Τό προσωπικόν Γραφείου καὶ τὰ προ- βλήματα τῆς	98
” Ι' Ἡ θεωρία τοῦ Γραφείου	120

Τα

Προβλήματα τῆς Ὄργανώσεως Γραφείου

I) Χῶροι καὶ Διάταξις Γραφείου

- α) Ἐκλογή μέρους. Πρόκοις κτιρίου. Γειτονία καὶ εὐκολία χρήσεως.
- β) Διάταξις τμημάτων καὶ γραφείων, οἰκονομική διάθεσις χώρων (ὥστε νὰ διευκολύνεται ὁ ροὺς τῆς ἐργασίας καὶ νὰ χρησιμοποιούνται ἐπιφελῶς οἱ χῶροι) Ἀπεικόνισις διατάξεως. Ἀνάλογοι διάδρομοι. Περιβάλλον: Ὀροφή, τοίχοι, παράθυρα.
- γ) Συνθήκαι Ἐργασίας : Φωτισμός (φυσικὸς καὶ τεχνητός). Ἀερισμός. Θέρμανσις. Περιορισμός θορύβου.
- δ) Ἐσωτερικὴ Ἐπικοινωνία, Ἀνελευστῆρες. Ἀποδυτήρια. Ἀποχωρητήρια. Πινακί ποσίμου ὕδατος. Αἴθουσαι ἀναπαύσεως. Αἴθουσαι ὑποδοχῆς πελατῶν.
- ε) Γενικὴ Ἐμφάνισις. Συντήρησις. Ἀσφάλεια. Πρόβλεψις ἐπεκτάσεως.

Ἐν περιπτώσει δὲ ἀνεγέρσεως νέου κτιρίου

- Ἐπιλογή τοποθεσίας. Ἐκλογή ἀρχιτέκτονος. Προσδιορισμός μεγέθους καὶ γενικοῦ σχεδίου τοῦ κτιρίου. Καθορισμός ἀπαιτήσεων χώρου καὶ εἴσεως κατὰ τμήματα.
- Προσδιορισμός ἐκτάσεως καὶ θέσεως τῶν βοηθητικῶν ὑπηρεσιῶν. Διαμοιρασμός χώρων. Ἀγωγοὶ ὑπὸ τὸ πάτωμα. Φωτισμός, ἀερισμός, θέρμανσις, ἑλκτρωσις θορύβου.
- Ἐπίστροφαις δαπέδων. Μηχανικαὶ καὶ ἠλεκτρικαὶ ἐπικοινωνίαι. Τηλέφωνα. Διάταξις διαμερισμάτων (κοινοὶ χῶροι, ἰδιαίτερα δωμάτια).
- Ἐκλογή καὶ θέσις καταλλήλων ἐπίπλων καὶ ἐξαρτημάτων.

Προπαρασκευὴ λεπτομερῶν σχεδίων κατὰ ὄροφον. Διαρρυθμισις διὰ μετακινήσεως ἀπὸ χώρου εἰς χῶρον.

II) Ἐπιπλα Γραφείου.

(Γραφεῖα, τραπέζια, καθέκλαι, ἐταξέραι, ράφια, ἀρχειοθήκαι, ἐπιπλα ταξιθετήσεως, βιβλιοθήκαι, ἱματιοθήκαι κλπ.).

- α) ανάλογα προς τούς σκοπούς εκάστου τύπου γραφείου.
- β) άρκετά εις άριθμόν. Τυποποιημένα εις μέγεθος και έμφάνισιν. Προσαρμοζόμενα καθ' ύπάλληλον.
- γ) πληροῦντα τούς όρους υγιεινής, εύχερείας έργασίας και εύκόλου μετακινήσεως.
- δ) διατηρούμενα εις καλήν κατάστασιν χρήσεως (ύλικός και ψυχολογικός αντίκτυπος).
- ε) προσφορεωτέρα διάταξις των.

III) Μηχανήματα και παρεπόμενα Γραφείου.

α) 'Υπολογιστικά μηχαναί (καταγράφουσαι και μη) λογιστικά μηχαναί. Μηχαναί τιμολογήσεως. Μηχαναί ταμείου. Στατιστικά μηχαναί.

β) Μηχαναί ύπαγορευσεως. Γραφομηχαναί. Μηχανήματα πολυγραφώσεως και αντιγραφής. Μηχαναί στυenoγραφώσεως. Μηχαναί άποτυπώσεως διευθύνσεων. Μηχαναί φωτοτοπίσεως.

γ) Μηχανήματα έσωτερικής επικοινωνίας (έσωτερικά τηλέφωνα, μεγάφωνα, τηλετύπα, τηλετύγραφα).

Μηχανήματα έξωτερικής επικοινωνίας (τηλέφωνα, τηλεγραφοί, τηλεδιαβίβασις).

Μηχανήματα μεταβιβάσεως έγγραφων (σωλήνες πεπιεσμένου άερος, κινουμένη ταινία, τροχαλία κλπ.)

δ) Μηχαναί διπλώσεως, σφραγίσεως και άποσφραγίσεως άλληλογραφίας.

Μέσα διαλογής έγγραφων.

Μηχανήματα παρουσίας και καταγραφής χρόνου. Μετρογράφοι.

1) Κω όρισμός άναγκιαότητας αγοράς μηχανήματος. (Συντελεσταί : Εξοικονόμησις χρόνου, άκρίβεια, άποφυγή μονοτονίας, τελική οικονομία). Πρόκρισις τύπου μηχανής.

2) Τυποποιήσις χρησιμοποιουμένων μηχανημάτων. Επωφελής χρησιμοποίησις. Επίβλεψις χρήσεως. Μηχανήματα τελευταίου τύπου.

3) Συντήρησις. Επιδιορθώσεις. Επισκευαί προσαρμογής. Τήρησις δελτίων στοιχείων μηχανημάτων.

IV. 'Επικοινωνία ('Εσωτερική - 'Εξωτερική)

α) 'Εσωτερική : 1) Συνεννόσεις προφορική και διά σημειωμάτων, 2) Μεταβίβασεις εγγράφων, 3) Πληροφορία επισκεπτών.

Μέσα : 'Υπάλληλοι επί πληροφοριών. Διανομείς. Μηχανικά μέσα.

Κατευθύνσεις : 'Εγκαίροτης. 'Ασφάλεια. 'Αποφυγή μετακινήσεων υπαλλήλων.

β) 'Εξωτερική (προφορική).

Κατευθύνσεις : Ταχεία, ακριβής, εύγενής. Καταγραφή στοιχείων συνομιλίας.

Παρακολούθησις χρήσεως τηλεφώνου.

(Διά μηχανήματα επικοινωνίας βλέπε παράγρ.3)

V. 'Αλληλογραφία ('Εσωτερικού - 'Εξωτερικού)

α) Παρασκευή, Σύνταξις, υπαγόρευσις, στενογράφησις, δακτυλογράφησις. 'Εμφάνισις. Οικονομική απόδοσις. 'Υφος: Εύγενεια, Σαφήνεια, Συντομία, 'Ορθογραφία, Στίξις.

β) Κυκλοφορία: 1) 'Εισερχομένη αλληλογραφία (παραλαβή, αποσφράγισις, χαρακτηρισμός, διαδρομή, παρακολούθησις εκτελέσεως). 2) 'Εξερχομένη αλληλογραφία (Συλλογή, καταγραφή, φακέλλωσις, γραματοσήμανσις, ταχυδρομησις). Κατευθύνσεις: Ταχύτης, 'Ακρίβεια, 'Ασφάλεια, Οικονομική απόδοσις.

VI. "Εγγραφα και "Εντυπα

α) Τό 'εγγραφον ως πληροφοριακόν μέσον. Χαρακτηριστικά του. Σύνταξις του.

β) Τό 'εντυπον. 'Εξατομίκευσις και σύμβολα. Στήλαι και γραμμογράφησις. Οικονομία, Κατ'άλληλος χρήσις.

γ) Τυποποιήσις, ως πρός τό μέγεθος, χάρτην, χρώμα, στοιχεῖα έκτυπώσεως.

Κανόνες συντάξεως. Μεσα καταγραφής.

'Ενιαῖα δικαιολογητικά. Δικαιολογητικά κατ'ἀπράξιν. Πολλαπλά 'εντυπα. Πρωτότυπα και αντίγραφα.

δ) Βιβλία. Κινητά φύλλα. Δελτία. 'Εκθέσεις.

Ίνσφ οραΐ.

Γραφικὰ παραστάσεις (Πίνακες, Συνόψεις, Διαγράμματα), Στατιστικά.

α) Ἡ σημασία τῆς συλλογῆς πληροφοριακῶν μῶσων (documentation).

VII) Ταξινομήσεις καὶ Ταξιθέτησις

α) Ἐγγραφα καὶ στοιχεῖα πρὸς ταξιθέτησιν (Ἐπιτομολογία, Δελτία, Πληροφοριακά στοιχεῖα, Λογιστικά βιβλία, Δικαιολογητικά, Κινητὰ φύλλα, Ἐπεθεσεις, Διαγράμματα, Σχέδια, Κλισε, Περιοδικά, Βιβλία, Τιμοκατάλογοι κλπ.)

Ἐξατομίκευσις, συστήματα ταξινομήσεως.

β) Μέθοδοι καὶ μέσα ταξιθετήσεως, προσόντα καλῆς μεθόδου, Συγκέντρωσις, Ἀποκέντρωσις, Ἀνάτρεξις, Μέσα διασφαλίσεως κατὰ λαθῶν καὶ κακοπιστίας.

γ) Ἄρχεῖον, Χρόνος διατηρήσεως ἐγγράφων καὶ δικαιολογητικῶν.

VIII) Ὑλικὰ Γραφεῖου.

(Γραφικὴ ὕλη : Χάρτης, μολύβια, ταινίαι γραφομηχανῆς, Χάρτης ἀντιγραφῆς, μελάνη, γόμα, συνδετήρες, Χημικὸς χάρτης (καρμπόν), καρφίδες, χαρακὲς, ἀπορροφητικὸς χάρτης κλπ.)

α) Προβόλογισμὸς ἀναγκῶν, μέθοδοι ἀγορᾶς.

β) Ἀποθήκευσις (οἰκονομία καὶ εὐχέρεια χώρων, Ἀσφάλεια), μέθοδοι ἀποθηκείσεως, Τάξις, Συντήρησις.

γ) Σύστημα διαθέσεως ὑλικῶν καὶ χρήσεως κατὰ ὕπηρεσίας.

δ) Ἀπογραφαὶ ὑπαρχόντων, Ἐλεγχὸς Καταναλισκομένων, Πηγαῖα σπαταλῶν.

IX) Προσωπικὸν Γραφεῖον

α) Προῦπολογισμὸς ἀναγκῶν εἰς προσωπικόν, Ἀνάλυσις ἐργασιῶν κατ' εἶδος, Προσόντα πρὸς πληρωσιν θέσεων, Γράμμαι προαγωγῆς.

β) Πηγαῖα ἀνευρέσεως προσωπικοῦ, Ἐξέτασις, Ἐπιλογή, Προσαρμογή, Ἐκπαίδευσις, Παρακολούθησις ἐξελίξεως, Προαγωγή, Ἀπολύσεις, Ἀδειαι, ὠραι ἐργασίας, Παράπονα.

Πειθαρχία. Βραδύτητες. Άπουσίαι.

γ) Δελτία άτομικά. Δελτία αίτιών άποχωρήσεων. Ειδίκευσις υπαλλήλων. Εκπαίδευσις των διά ποιήλας έργασίας. Στατιστική προσωπικού. Μονιμότης και ποσοστόν άποχωρήσεων.

δ) Μισθοί: Κλιμάκωσις. Αντιστοιχία μισθών και θέσεων. Ισοτιμία μισθών. Σύγκρισις με άλλας επιχειρήσεις. Βραβεία κατ' άπόδοσιν. Μετρήσιμα είς όπ όδοσιν είδη γραφικών έργαών.

Χ) Μεθοδοι και Συστήματα.

α) Προγραμματισμός έργασιών Γραφείου. Καθορισμός προσφορωτέρου ρού έργασίας. Διάγραμμα ρού και διαδοχής των έργασιών. Καθορισμός και τροποποίησις προτυπων.

β) Διαφείς γραμμαί έξουσιοδοτήσεως. Αρμοδιότης τμημάτων. Εκτασις υπαγωγής υπό ένα αρμόδιον. Ειδίκευσις. Πολυμέρησις. Αυτόματιςμός. Συγκέντρωσις. Αποκέντρωσις.

γ) Σύθεσις Υπηρεσιών (Όργανόγραμμα). Διάγραμμα Διαρθρώσεως υπηρεσιών. Κατευθύνσεις: Επλότης Ενότης - Αποδοτικότης - Ταχύτης - Ασφάλεια - Ακρίβεια.

Τό σύστημα ώς μέσον σταθεροποιήσεως των προόδων.

ΧΙ) Έλεγχος (Μέτρησις) άποδόσεως.

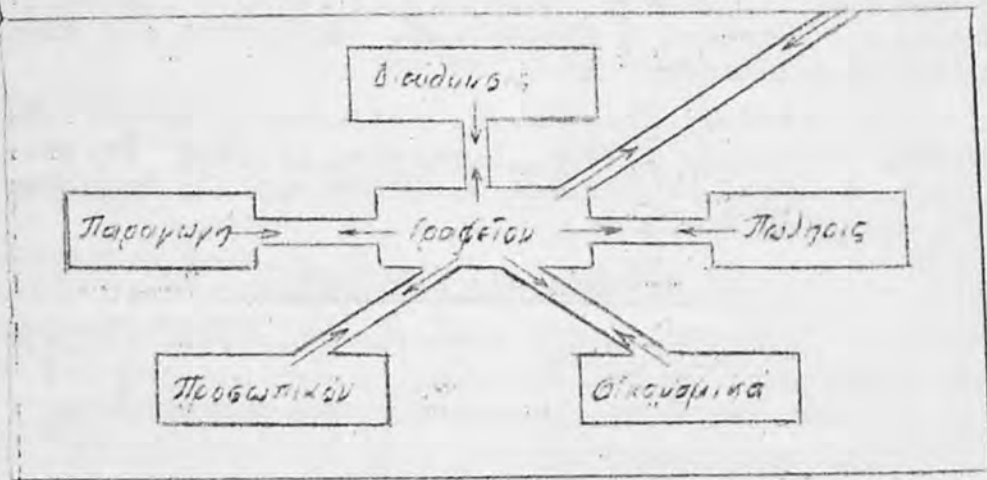
α) Σκοποί. Προϋποθέσεις: Τυποποίησις. Προγραμματισμός. Μεσα μετρήσεως (ποσοτικής, ποιοτικής).

β) Μέτρησις γε νικης άποδόσεως. Μετρησις άτομικής άποδόσεως. Στοιχεία άποδόσεως.

γ) Είδικαί συνθήκαι: Χειρισμός περιόδων έντατικής έργασίας. Διακολαί ρού έργασίας.

(Προσαρμογή έργασίας Leffingwell και Hoist)

Εξωτερικοί Συναφείς



ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Α΄

Άρμοδιότης καί Όρισμός του Γραφείου.

Σκοπός του Γραφείου.

Σκοπός της Όργανώσεως του Γραφείου είναι η αποδοτική εκτέλεσις της γραφικής εργασίας, όπουδήποτε και αν αυτή λαμβάνει χώραν.

Ως γραφικήν δέ εργασίαν δυνάμεθα νά καθορίσωμεν τήν δημιουργίαν, χρησιμοποιήσιν καί τήν διαφύλαξιν προς μέλλουσαν χρήσιν έγγραφων πάσης φύσεως (I). Τα έγγραφα ταύτα αποτελούν τήν εξιστόρησιν της ζωής της επιχειρήσεως καί παρουσιάζονται υπό μορφήν αλληλογραφίας, λογαριασμών, προγραμμάτων, εκθέσεων, διαγραμμάτων, συμβολαίων, εντολών, αναφορών, εντύπων, πινάκων, καί σημειωμάτων όλων των ειδών.

Δημιουργούνται δέ τά γραπτά ταύτα στοιχειῶς διά της χειρός ή διά μηχανικῶν μέσων, εἰς χώρους καλουμένους Γραφεία ή καί όπουδήποτε ἀλλαχού. Αδιακοίτως ὡμως τοῦ ποῦ καί ὑπό τίνος παρασκευάζονται, συνιστοῦν ταῦτα γραφικήν εργασίαν, διότι κύριον γνώρισμά των εἶναι ἡ φύσις της εργασίας καί οὐχί ποῦ καί ὑπό τίνος αὐτή ἐναργεῖται.

(I) Κατά Spriegel γραφική εργασία εἶναι ἐκείνη ἣτις ἐκτελεῖται ἐν τῷ γραφείῳ καί ἡ ἀποστολή της ἐκ τοῦ γραφείου.

Παραλήψεις του Γραφείου.

...αν και ως άνωτέρω έλεχθη, κυρία άπασχόλησις του Γραφείου είναι τα γραπτά στοιχεία, τα έγγραφα εν τούτοις εις την άρμοδιότητά του υπάγονται και άλλαι παραλήψεις άπασχόλησις, ολοκληρουσαι ήττω τόν όρον "Εργασία Γραφείου". Είναι δε άναλυτικώς αύται.

α) Η έπικοινωνία μεταξύ προσώπων εν τῇ έπιχειρήσει (μέσω συσχέψεων, συνεντεύξεων, τηλεφωνικῶν συνομιλιῶν, οδηγιῶν και άναφορῶν) ή και μεταξύ τῆς έπιχειρήσεως και του έξω κόσμου (δι' άλληλογραφίας, τηλεγραφημάτων, τηλεφωνημάτων, προσωπικῶν, επαφῶν κλπ.) Βάσις τῶν έπικοινωνιῶν τούτων είναι γραπτά στοιχεία και έξ αὐτῶν πάντοτε προκύπτουν έγγραφα.

β) Αί διάφοροι μορφάί αριθμητικῶν υπολογισμῶν, οἱτινες αποτελοῦν σοβαρόν τμήμα τῶν άπασχόλησεων του γραφείου.

Τιμαί πρέπει νά έλεγχθοῦν, κόστος νά υπολογισθοῦν, τιμολογια δέον νά συνταχθοῦν, πωλήσεις νά άναλυθοῦν, μισθοδοτικά καταστάσεις νά καταστρωθοῦν.

γ) Γραφικῆς επίσης φύσεως θεωρεῖται και ἡ καλουμένη στατιστική εργασία, διότι στήρίζεται εις έγγραφα στοιχεία, άνευ τῶν οποίων δέν νοεῖται.

Ἡ στατιστική μιᾶς έπιχειρήσεως περιλαμβάνει: "Ἡ τόν απλόν συνδυασμόν αριθμῶν και τήν διατύπωσιν συμπερασμάτων υπό συνεπτυγμένην μορφήν. Ἡ τήν προπαρασκευην περιεκτικῶν εκθέσεων, συνοδευομένων υπό διαγραμμάτων, άναλυτικῆς διερμηνεύσεως και ένδεχόμενως συστάσεων πρὸς ένεργειαν.

Εφ' όσον δέ ἡ στατιστική ἵνα είναι χρήσιμος, δέον νά πληροῖ τους όρους εγκαιριότητος και ακριβείας, δέον και αὐτή νά υπαχθῇ εις τους κανόνας οργανώσεως του Γραφείου.

δ) Σπουδαία τέλος άποστολή του Γραφείου είναι ἡ παρασκευῆ προγραμμάτων δράσεως και ἡ παρακολούθησις τῆς εκτελεσεως τῶν

προγραμμάτων, εἰς τῆν ποσότητα και προσπάθεια καταστρώσεως προβλέψεων έγγυῶς ή μακροτέρων ένεργειῶν, ειδικότερον δέ ἡ χρονική ένταξις, ως και ὁ καθορισμός τόπων και χρόνων, καθ' οὓς τά γεγονότα εἶναι λαβερῶν χωρῶν. Αμφότερα δέ ταῦτα βασίζονται επί διαθεσίμων έγγράφων στοιχείων.

Τατάξεις εργασιῶν Γραφείου

Ἐάν ἤδη ἐπισκοπήσωμεν τὰς διαφόρους ἐργασίας Γραφείου ἀπὸ ὑπόψεως ἐπιδιωκομένου σκοποῦ, δυνάμεθα νὰ διατάξωμεν ταύτας ὑπὸ τρεῖς κυρίως κατηγορίας:

α) Προϋπολογισμός ἢ καθορισμός τοῦ τί πρόκειται νὰ γίνῃ, ὡς καὶ κατανομή ἢ προσδιορισμός τοῦ πότε, πού καὶ ὑπὸ τίνος πρόκειται νὰ γίνῃ ἡ ἐνέργεια. Ἀμφότερα ταῦτα εἶναι ἀναγκαῖα προπαρασκευαστικὴ ἐργασία.

β) Ἐγγραφοὶ καὶ προφορικὴ συνεννόησις. Ἡ πρόσφορος ἐπικοινωνία μεταξὺ τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ ἐπιχειρήσει, ὡς καὶ μεταξὺ ἐπιχειρήσεως καὶ τῶν μετ' αὐτῆς συναλλασσομένων, ἀποτελεῖ οὐσιώδη προϋπόθεσιν εὐρύθμου λειτουργίας οὐχὶ μόνον τοῦ Γραφείου, ἀλλὰ καὶ ὅλων τῶν ἐργασιῶν τῆς ἐπιχειρήσεως.

γ) Καταγραφή, διαφύλαξις καὶ διεορμήνευσις τῶν πάσης φύσεως πληροφοριακῶν καὶ εἰδικώτερον λογιστικῶν καὶ στατιστικῶν δεδομένων, ἧτις ἐνέργεια ἀποτελεῖ τὸ χρονικὸν τῆς ἐπιχειρηματικῆς ἐξελίξεως καὶ περιλαμβάνει τοὺς πάσης μορφῆς καὶ φύσεως ὑπολογισμούς, ἐγγραφὰς καὶ ταξιθετήσεις.

Ἐάν περαιτέρω ἀναλύσωμεν τὸν τρόπον, καθ' ὃν αἱ ἐργασίαι Γραφείου λαμβάνουν χώραν, θὰ εὕρεθῃ ὅτι αὐταὶ παρὰ τὴν χρησιμοποίησιν ἐνίοτε εὐφῶν μηχανικῶν ἐφευρέσεων, δύνανται νὰ διακριθοῦν εἰς τρεῖς ἀπλᾶς ἀλλὰ θεμελιώδεις τάξεις:

α) εἰς τὸ νὰ γράφωμεν ἢ νὰ συνεννοοῦμεθα προφορικῶς.

β) εἰς τὸ νὰ ὑπολογίζωμεν

γ) εἰς τὸ νὰ ταξινομοῦμεν καὶ ταξιθετοῦμεν.

Ἡ γενομένη ἀνασκόπησις ἀπὸ διαφόρων πλευρῶν, εἰς τινα ἀσημεῖα συμπιπτοῦσάν, μᾶς δίδει μίαν κατὰ τὸ μᾶλλον καὶ ἥττον πλήρη εἰκόνα τῆς δραστηριότητος τοῦ Γραφείου.

Ὁ ρ ι σ μ ο ῖ

Γραφείου (Bureau-Office) καλεῖται τὸ μέρος ἐκεῖνο τῆς ἐπιχειρήσεως, τὸ ἀφιερωμένον εἰς τὴν διεύθυνσιν καὶ συντονισμόν τῶν διαφόρων ἐνεργειῶν τῆς.

Χαρακτηρίζεται: διὰ τῆς συλλογῆς, ταξινόμησεως καὶ διαφύλαξεως στοιχείων πάσης φύσεως. Διὰ τῆς ἡμιουργίας,

λησιμοποίησεως καὶ διαφυλάξεως πάντος εἴδους βιβλίων καὶ ἐντύπων. Διὰ τῆς ἀναλύσεως, διερμηνεύσεως καὶ χρησιμοποίησεως τῶν στοιχείων τούτων ἐπὶ τῷ σκοπῷ προγραμματισμοῦ, ἐκτελέσεως καὶ καθορισμοῦ τῶν ἀποτελεσμάτων τῶν ἐνεργειῶν τοῦ Γραφείου. Διὰ τῆς ἐκδόσεως καὶ διαφυλάξεως ἐντολῶν καὶ ὁδηγιῶν. Τέλος διὰ τῆς 2) συντάξεως, ἀντιγραφῆς καὶ τυξιοθετήσεως τῶν ἐγγράφων

Ἡ σημερινὴ ἐπιχειρήσις χαρακτηρίζεται ὑπὸ τῆς εἰδικεύσεως τῶν διαφορῶν ὑπηρεσιῶν τῆς (παραγωγῆς, πωλήσεως, προσωπικοῦ, οικονομικῶν, διοικητικῶν). Τὸ Γραφεῖον εἶναι ὁ συνδετικὸς κοῖνος, τὸ νευρικὸν σύστημα τῆς ὅλης ὀργανώσεως. Λέχεται μηχανήματα, ἐκθέσεις, ὁδηγίας ἐκ τῶν διαφορῶν μονάδων τῆς ἐπιχειρήσεως καὶ μεταβιβάζει ταῦτα εἰς ἄλλας. Ἐρχεται εἰς ἐπαφὴν μετὸν ἐξω κόσμον καὶ μεταβιβάζει τὰς ἐντυπώσεις του εἰς τὰ πρῆματα τῆς ἐπιχειρήσεως, ἐνῶ ἀφ' ἐτέρου μεταδίδει εἰς τοὺς συναλλασσομένους τὰς ἀπόψεις τῆς ἐπιχειρήσεως. Τέλος διὰ τῶν ἀρχείων του, βιβλίων καὶ λοιπῶν στοιχείων, διατηρεῖ τὰς ἐντυπώσεις τῆς παρελθούσης πείρας διὰ παρούσαν ἢ μέλλουσαν δράσιν 3)

Ἡ σπουδαιότερα ἀποστολὴ τῆς διοικήσεως τῶν ἐπιχειρήσεων εἶναι ὁ συντονισμὸς (coordination)· εἶναι δὲ προφανές ὅτι τὸ μεγαλύτερον μέρος τοῦ μηχανισμοῦ αὐτοῦ ἀποτελεῖται ἀπὸ ἐργασίας γραφικῆς φύσεως.

Ἡ ἐξέλιξις τοῦ Γραφείου.

Ὡς σήμερον τὸ Γραφεῖον ἐξελίσεται παρουσιάζεται ὡς ἐν νέον φαινόμενον. Γραφικὴ ἐργασία ὑπῆρχε πρὸ ἑκατοντάδων ἐτῶν, ἡ ἀνάπτυξις ὅμως τοῦ σημερινοῦ γραφείου εἶναι ἐν ἀμέσῳ ἀναλογίᾳ πρὸς τὴν ἐπαναστατικὴν μεταβολήν, ἥτις ἔλαβε χώραν εἰς τὰς ἐπιχειρήσεις ἀπὸ τῆς ἐποχῆς τῆς ἐντατικῆς παραγωγῆς, διὰ τῆς χρησιμοποίησεως εἰς εὐρείαν κλίμακα τῶν μηχανῶν.

Ἡ ἐπέκτασις καὶ ἀνάπτυξις τῆς τεχνικῆς τῆς διοικήσεως, ὑπῆρξαν ἡ κυρία αἰτία τῆς προεχούσης θεσεως, ἣν κατέλαβε τὸ Γραφεῖον ἐν τῇ σημερινῇ ἐπιχειρήσει. Ἐπὶ πολὺν χρόνον ἡ Δογιστικὴ περιωρίζετο εἰς τὴν ἀ-

(2) W. Leffingwell-The application of Scientific Management to the Office
Dorlington-Office management.

πλὴν καὶ καταγραφὴν καὶ ἀνάληψιν τῶν οἰκονομικῶν δεδομένων. Ἐφ' ὅσον αἱ ἐπιχειρήσεις ἦσαν μικροῦ μεγέθους, τουτο ἦτο ἄρκετον. Εὐθύς ὡς ὅμως ἐσυστηματοποιήθησαν ἡ διαφημισίς καὶ αἱ μέθοδοι πωλήσεως, ἡ αὐξήσις τῶν συναλλαγῶν ἐπέβαλε τὴν συλλογὴν καὶ καταγραφὰν περισσοτέρων στοιχείων.

Ἡ ἔρευνα τῶν ἀγορῶν καταναλώσεως, τὰ συστήματα τῶν ἐπι πιστώσει πωλήσεων καὶ πληρωμῆς με δόσεις, ἡ συγκέντρωσις τοῦ πλούτου, εἰσήγαγον νέας ἐμπορικὰς καὶ οἰκονομικὰς μεθόδους, ἕκαστος δὲ τῶν νέων τούτων παραγόντων ἔφερεν ἐπὶ σκηνῆς μεγαλύτερον ἀριθμὸν ὑπαλλήλων.

Ἡ μεγάλη συσώρευσις κεφαλαίων κατέστησεν ἐπιβαλλομένην καὶ πρόσφορον τὴν δημιουργίαν καὶ ἀνάπτυξιν τῶν λεγομένων οἰκονομικῶν ὀργανισμῶν, τῶν ὁποίων ὡς ἐπὶ τὸ πλεῖστον ἡ ἐργασία εἶναι γραφικῆς φύσεως (Τραπεζῶν, ἀσφαλειῶν κλπ.), ὡς καὶ τῶν βοηθητικῶν τοιούτων (πρακτορείων διαφημίσεων, γραφεῖων ἐρευνῶν κλπ.)

Τὰ Γραφεῖα ἠύξησαν σταθερῶς εἰς διαστάσεις καὶ τὸ πρόβλημα τῆς διοικήσεως τῶν ὑπαλληλικῶν μυρμηκιῶν προεβαλεν ὀξύ καὶ ἐπείγον.

Σήμερον τὸ Γραφεῖον δὲν ἀποτελεῖται πλέον ἀπὸ ἑνὸς λογιστῆν, ἐπιφορτισμένον ὅπως καταγράφη τὰς οἰκονομικὰς πράξεις καὶ ἓνα δακτυλογράφον, ἀπασχολούμενον μετὰ τὴν ἀλληλογραφίαν μετὰ τῶν πελατῶν.

Ἐπὶ πλέον τῶν στοιχειωδῶν τούτων πράξεων ζητοῦνται: στατιστικὰ δεδομένα ἐπὶ ὅλων τῶν φάσεων τῆς παραγωγῆς καὶ πωλήσεως, προγράμματα χρησιμοποίησεως τῶν ποικίλων μέσων διαφημίσεως, λύσις τῶν προβλημάτων τῆς ἐπικοινωνίας ἐντὸς καὶ ἐκτὸς τῆς ἐπιχειρήσεως, βελτιωμένα συστήματα πωλήσεων με δόσεις, ὡς καὶ εἰσπράξεως τοῦ ἀντιτίμου αὐτῶν καὶ τὰ παρόμοια. Πάντα ταῦτα ἔθεσαν ἐπὶ τάπητος νέα συστήματα ὁργανώσεως καὶ νέας μεθόδους χειρισμοῦ τοῦ προσωπικοῦ.

Ἡ ἀνάπτυξις ὅμως τοῦ νέου τούτου φαινομένου ὡς ἀπεκλήθη τὸ Γραφεῖον, ἐπήγαγε καὶ ἓν ἄλλο σοβαρὸν ἐπακόλουθον: τὴν συνεχῆ αὐξήσιν τῶν γενικῶν ἐξόδων.

Ὡς μόνον δὲ φάρμακον πρὸς ἐπιτυχῆ ἀντιμετώπισιν τῆς νέας καταστάσεως πραγμάτων, ἐμελετήθη καὶ ἐπροστάθη ἡ καλυτέρα ὁργάνωσις τῶν γραφείων καὶ ἡ βάσει τῆς ἐπι-

στημονικῆς μεθόδου διεξαγωγῆ τῆς ἐργασίας ἐν αὐτοῖς.

Στάδια ὀργανώσεως Γραφείων⁴⁾

Ἡ ὀργάνωσις τῶν Γραφείων κατὰ τὸν W. Leffingwell διῆλθεν ἤδη διὰ τριῶν σταδίων καὶ εἰσέρχεται εἰς τὸ τέταρτον:

α) Πρώτη ὑπῆρξεν ἡ ἐποχὴ ἡ ἀποκληθεῖσα τοῦ βιβλίου ἀντιγράφων ἐπιστολῶν. Αὕτη χαρακτηρίζεται ὑπὸ τῶν δεδεμένων ογκωδῶν βιβλίων, τοῦ κυτίου διαφυλάξεως τῶν ἐπιστολῶν καὶ τῆς κλασσικῆς κόπιας. Διαρκούσης τῆς περιόδου ταύτης, ἥς ἡ ἀρχὴ χάνεται εἰς τὸ παρελθόν, καὶ ἥτις διήρκεσε μέχρι τοῦ 1900, τὰ δικαιολογητικά καὶ τὰ βιβλία γραφείου ἔθεωροῦντο ὅτι κύριον προορισμὸν εἶχον τὴν δικαστικὴν ἀπόδειξιν.

β) Δευτέρα κατὰ σειράν ἔρχεται ἡ ἐποχὴ τῶν συστημάτων, ἥτις διεδέχθη τὴν πρώτην καὶ ἐσυνεχίσθη μέχρι τοῦ 1910. Ἐθεωρεῖτο τότε ὅτι προεῖχεν ὑπὲρ πᾶν ἄλλο ἡ συστηματικὴ καὶ λογικὴ διάταξις τῶν πληροφοριακῶν στοιχείων τῆς ἐπιχειρήσεως.

Τῆς ἀρχῆς ὅμως ταύτης ἐγένετο κατάχρησις μέχρι σημείου, ὥστε νὰ νομιζέται ὅτι ἐν σύστημα ἦτο τόσον καλύτερον, ὅσον τοῦτο ἦτο πολυπλοκώτερον. Συνεχέετο ὅτι τὸ περίπλοκον δὲν εἶναι πάντοτε τὸ τέλειον, ὡς καὶ ὅτι τὸ τέλειον δύναται νὰ εἶναι καὶ ἀπλοῦν.

Περίπλοκα συστήματα ὅμως, τέλεια ἢ ἀτελῆ, ἀπαιτοῦν πληθύν ὑπαλλήλων ἵνα χειρίζοντα: ταῦτα καὶ ἡ αὔξησις τῶν συναφῶν δαπανῶν παρεσκεύασε τὸ ἕδαφος διὰ τὴν ἐπομένην περίοδον.

γ) Ἡ ἐποχὴ τῶν μηχανημάτων ἐνεφανίσθη περὶ τὸ 1910 καὶ ἐξηκολούθησε μέχρι τοῦ πέρατος τοῦ πρώτου Παγκοσμίου πολέμου.

Ἡ μηχανὴ ἀπετέλεσε τὴν δεσπόζουσαν ἰδέαν ἐν τῷ πνεύματι τῶν ἀναζητούντων λύσιν τῶν δυσχερειῶν τῶν ἀντιμετωπιζομένων ὑπὸ τῶν διευθυντῶν τῶν ἐπιχειρήσεων.

Ἐκ πικρᾶς πείρας ἐπείσθησαν οὕτω ὅτι πῶς ἐκαθορογῆν τῶν συστημάτων ἀπρτοῦντο οἰκονομικώτεροι μέθοδοι καὶ

(4) Διὰ κριτικὴν ἀνάλυσιν τῶν ἐπιτευχθέντων καὶ προοπτικῆν τῶν μελλουσῶν ἐξελιξέων, βλέπε H. A. Hopf: Office Management. Its development and Future.

ὡς πρὸς συνίδια σωτηρίας ἐστράφησαν πρὸς τὴν μηχανὴν, ἥτις εἶχε δοθεῖ ἐπιτυχεῖς ἐξετάσεις εἰς τὸν τομέα τῆς παραγωγῆς.

δ) Τέλος ἐνωρὶς (περὶ τὸ 1920) κατενοήθη ὅτι μέγας ἀριθμὸς ὑπαλλήλων, πληθὺς βιβλίων καὶ ἄθροισμα μηχανῶν, μοιραίως ἐπάγονται μεγάλης σημασίας διοικητικὰ προβλήματα.

Ἡ ἰδέα τῆς προσαρμογῆς τῶν ἀρχῶν τῆς ἐπιστημονικῆς μεθόδου ταχέως κατέκτησεν ἕδαφος καὶ οὕτω ἤρξατο τὴν τετάρτην περιόδον, ἡ τῆς Ἐπιστημονικῆς Ὁργανώσεως, ἣτις εὐρίσκεται ἐν ἐξελίξει.

Ἰδιοτυπία Ὁργανώσεως Γραφείου.

Ὁφείλει νὰ ἀναγνωρισθῇ ὅτι αἱ ἐργασίαι τοῦ γραφείου διαφέρουν σημαντικῶς (τεχνικῶς καὶ ψυχολογικῶς) ἀπὸ τῆς ἐργασίας τοῦ Ἐργασταρίου, γεγονός ὅπερ πρέπει νὰ ἔχωμεν πρὸ ὀφθαλμῶν κατὰ τὴν ὀργανώσιν.

α) Ἡ γραφικὴ ὑπηρεσία κατὰ κανόνα εἶναι ποικίλη καὶ οὐχὶ συνεχῆς. Σχεδὸν εἰς τὰ περισσότερα γραφεῖα ἡ ἐργασία γίνεται διακεκομμένη, μὲ σεβαστὴν ἀναλογίαν εἰδικῶν πράξεων, αἵτινες μόνον κατὰ περιόδους ἐπαναλαμβάνονται.

β) Ὁ ὑπάλληλος γραφείου εἶναι διαφόρου ἰδιοσυγκρασίας ἀπὸ τὸν ἐργάτην.

Ἡ γραφικὴ ἀπασχόλησις ἀπαιτεῖ τύπον ἀνθρώπου, ὁστις νὰ δύναται νὰ ἐνδιαφερθῇ, εὐχαρίστως ἀποδεχθῇ λεπτομερειακὴν ἐργασίαν, νὰ εἶναι δὲ προσετι: ἰκανὸς ὡς διατηρήσῃ τὸ ἐνδιαφέρον τοῦτο.

καὶ ἀπὸ κοινωνικῆς ἀπόψεως ἡ παράδοσις ἐδημιούργησε τὴν ἀντίληψιν ὅτι ὁ ὑπάλληλος γραφείου εἶναι ἕκλεκτός τύπος (ἄνθρωπος τοῦ λευκοῦ κολάρου), ἐν ἀντιπαροβολῇ πρὸς τὸν ἐργάτην.

Ὁ ὑπάλληλος γραφείου ἐργάζεται συνήθως εἰς πλεον εὐχάριστον περιβάλλον, ἐνδύεται καλύτερον καὶ γενικῶς ἀπασχολεῖται ὀλιγώτερον καὶ μὲ μεγαλυτέραν ἄνεσιν ἐν συγκρίσει μὲ τοὺς λοιποὺς ἐν ἐργασίᾳ συναδέλφους του.

Χυνέπεια τῶν ἄνω εἶναι ὅτι αἱ ἀρχαὶ τῆς ἐπιστημονικῆς ὀργανώσεως θεοῦ ὅπως προσαρμοσθῶσιν εἰς τὰς εἰδικὰς (τεχνικὰς καὶ ψυχολογικὰς) συνθήκας τοῦ Γρα-

φείου, καί ούχί νά μεταφυτευθώσιν ώς έχουσιν; ἔστω καί ἐπιτυχεῖς λύσεις παραλλήλων περιπτώσεων τοῦ Ἐργουστασίου.

Κατηγορίαι Γραφείων.

Διακρίνομεν τρεῖς γενικῶς κατηγορίας Γραφείων 5)
Α Τά μὴ διαφοροποιημένα τοιαῦτα, εἴτε προεῖται περί τοῦ γραφείου τῆς στοιχειώδους ἐπιχειρήσεως, εἴτε περί γραφείου ἐξελιγμένης μὲν ἐπιχειρήσεως, ὅπερ ὅμως θεωρεῖται ὡς επέκτασις τῶν εἰδικευμένων αὐτῆς γραφείων.

Β Εἰδικευμένα Γραφεῖα ἐν τῇ ἐξελιγμένῃ ἐπιχειρήσει.
α) Τοπικῶς διαφοροποιημένα ἄνευ εἰδικεύσεως. Τό γραφεῖον εἰς τὴν ἐξελισσομένην μικρῶν ἐπιχειρήσιν, διαχωρίζεται τοπικῶς εἰς ἰδιαιτερόν δωμάτιον, καὶ διαφοροί ὅμως ὑπηρεσίαι τοῦ εἶναι ἀναμεμιγμέναι.

β) Γραφεῖα ὀργανικῶς εἰδικευμένα: 1) Ἐμπορικῶς Γραφεῖα (Πωλήσεως-ἀποστολῆς, τιμολογήσεως, καθορισμοῦ τιμῶν προσφορῶν, πιστώσεων, διαφημίσεως-ἀγορῶν).
2) Τεχνικῶς Γραφεῖα (λογιστικῆς ἀποθήκης-σχεδιάσεως-συντηρήσεως-ἡμερομισθίων-βιομηχανικοῦ τιμήματος-προγραμματισμοῦ τῆς παραγωγῆς).

3) Διοικητικῶς Γραφεῖα (Προσωπικοῦ-Γραμματείας-Στατιστικῆς-Ἀρχείου-Δικαστικόν-Γενικόν Λογιστήριον-Πληροφοριακῶν μέσων καὶ βιβλιοθήκης-Χρηματικῆς διαχειρίσεως-Ἐλεγχῶν).

Γ Γραφεῖα συνιστάμενα ὡς ἀνεξάρτητοι ὀργανισμοί.
α) Ἰδιωτικῆς φύσεως προσφέροντα τὰς ὑπηρεσίας τῶν εἰς οἰκονομικὰς ἐπιχειρήσεις, μὴ δυναμένων νά συντηρήσουν τοιαῦτα. (Πρακτορεία διαφημίσεων, γραφεῖα λογιστικῆς, ψυχολογίας, νομικῶν συμβουλῶν, εἰσπράξεως καὶ ἐκκαθαρίσεως ἀπαιτήσεων κλπ.)

β) Γραφεῖα ὀργανισμῶν κοινῆς ὠφελείας (Δημόσια, δημοτικά, κοινοτικά, συνεταιριστικά, ὀργανισμῶν δημοσίου δικαίου κ.λ.κ.)

γ) Γραφεῖα καθαρῶς πνευματικῆς ἐργασίας (συγγραφῆς, καθηγητοῦ κλπ.)

Θέσις Γραφείου ἐν τῇ ἐπιχειρήσει

Ἡ διοίκησις γραφείων δέν θεωρεῖται ὡς λειτουργία

(5) M. Ponthière-Le Bureau Moteur.

ισης σπουδαιότητας προς την της παραγωγής, πωλήσεως και κεφαλαιοδοτήσεως, αλλά μάλλον ως μία διευκολύνουσα δραστηριότης, ητις διαπερᾷ ταύτας και είναι κοινή εις ὅλας. Ἡ ὀριζοντία αὕτη ὀργανωτικῆ σχέσις προσδίδει εἰς τὴν διοίκησιν τῶν γραφείων μίαν λειτουργικὴν εἰδικύσεως χροιάν, δὲν νομίζεται ὅμως αὕτη ἐπαρκῆς ὅπως θεσπῆ αὐτὴν εἰς ἴσην μοῖραν μετὰς προμηθεύσεως τρεῖς βασικὰς λειτουργίας β)

Ἀνεξαρτήτως τῆς εἰδικῆς ὀργανωτικῆς διαρθρώσεως μιᾶς ἐπιχειρήσεως, γραφικὴ ὑπηρεσία δέον ὅπως ἐκτελεσθῆ ἀπὸ κάποιον.

Εἰς τινὰς ἐπιχειρήσεις, αἱ ἐργασίαι αὗται ὑπάρχονταί ἐνιαίως ὑπὸ ἀνώτερον στέλεχος. Εἰς ἄλλας ὅμως ἕκαστον Τμήμα ὀργανώνει καὶ λειτουργεῖ τὸ γραφεῖον τοῦ.

Λόγῳ τῆς προϊούσης εἰδικεύσεως τῶν ἐργασιῶν τοῦ γραφείου, προτιμᾶται, ὅταν ἡ ἐπιχείρησις ἀπασχολῆ ἰκανοὺς ὑπαλλήλους, ἢ συγκέντρωσις τῶν ἐργασιῶν τούτων ὑπὸ ἐνιαίαν κατεύθυνσιν, τοῦ Προϊσταμένου Γραφείων, ὅστις ἕκτος τῶν ὑπηρεσιῶν, αἵτινες ὑπάρχονταί ἀπ' εὐθείας ὑπὸ αὐτόν (γραμμαιεὶα, διεκπεραιώσεις, ἀρχεῖον, ἀλληλογραφία, ἐπικοινωνία) ἀποφαίνεται ὑπὸ συμβουλευτικὴν ἰδιότητα δι' ὅλα τὰ ἄλλα γραφεῖα τῆς ἐπιχειρήσεως.

Ἐκλεκτικὴ Βιβλιογραφία.

Γενικά

- 1) Leffingwell-Office Management (κλασσικόν)
- 2) Leffingwell-Robinson. Textbook of Office Management (σχολικόν)
- 3) M. Ponthière-Le Bureau Moteur (δυναμικῆς ἀναπτύξεως).
- 4) H. Hopf-Office Management: Its development and future (φύλλαδιον)
- 5) MacDonald-Office management (ἐκ τῶν καλυτέρων νεωτέρων)
- 6) Ἐκδόσεις τῆς National Office Management Association καὶ τῆς American Management Association.

Περιοδικά

- a) Office Economist, Jamestown N.Y.
- b) Office management, Torondo, Canada
- c) Office New York

(6) H. Hopf-Office management its development and Future Metropolitan Life-Insurance-Functions of the Office Manager Ἐρευνά ἐπὶ τῶν νῦν ἰσχυρῶν ὑπομνημάτων ἐπὶ ἄλλοις

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Β'

Τό ὑλικόν περιβάλλον τοῦ Γραφείου (Χῶροι καί
συνθῆκαι ἐργασίας)

Τό Γραφεῖον, εἰς τό ὁποῖον ὁ ὑπάλληλος διέρχεται 8 ὥρας ἡμερησίως, ἦτοι τό μέγιστον μέρος τῆς ἀποδοτικῆς ἐνηλικίου ζωῆς του, κατέχει εἰς αὐτήν μεγαλύτερον μέρος καί ἀπό τό σπίτι. Δι' αὐτό τὰ ἀντικείμενα, ἅτινα τό περιστοιχίζουν πρέπει νά εἶναι μελετημένα καί διατεθειμένα ὥπως διευκολύνουν τήν ἐργασίαν καί καθίστοῦν αὐτήν ἀποδοτικῆν διά τῶν παρεχομένων ἀνέσεων. Τό Γραφεῖον εἶναι πρωτίστως τόπος καί ὄργανον ἐργασίας. Συγχρόνως ὅμως εἶναι καί τό παρακινουῦν πρὸς δράσιν πλαισίον, ὡς καί μέσον εὐνοϊκῆς ἐπιδράσεως τοσόντων ἐξωτερικῶν ἐπισκεπτῶν, ὅσον καί τῶν ἐν αὐτῷ ἐργαζομένων.

Ἡ ὑλική ὀργάνωσις τοῦ Γραφείου ἀναντηρήτως ἀσχετῆ ἄμεσον ἐπίδρασιν ἐπὶ τοῦ ἠθικοῦ τοῦ προσωπικοῦ. Πάν Γραφεῖον πρέπει νά ἐμνέη τό αἶσθημα τῆς τάξεως, νά εἶναι φωτεινόν, ὑγιεινόν καί νά παρέχῃ ὅλας τὰς δυνατάς ἀνάσεις.

Σπανίως κτίρια χρησιμοποιούμενα διά γραφεῖα ἀνηγέρθησαν πρὸς τόν σκοπόν αὐτόν. Ὡς ἐπὶ τό πολύ ἀρκοῦμεθα εἰς οἰκήματα, προοριζόμενα δι' ἰδιωτικῆν κατοικίαν καί τὰ ὅποια τροποποιουῦνται κατά τό μάλλον καί ἥπιον ἐπιτυχῶς, ἵνα ἀνταποκριθῶν εἰς τὰς ἀνάγκας τοῦ συγχρόνου γραφείου.

Ἰδεώδης κατάστασις παρουσιάζεται, ὅταν ἡμεῖς προτιθέμεθα νά κτίσωμεν εἰδικόν διά τὰς ἀνάγκας μας κτίριον.

Ἐπὶ τῇ εὐκαιρίᾳ ὅμως ταύτῃ ὑπενθυμίζομεν ὅτι δέν πρέπει νά ἀφεθῇ ἀνεξέλεγκτος πρωτοβουλία εἰς τόν ἀρχιτέκτονα. Οὗτος μὴ ᾧν κατατοπισμένος ἐπὶ τῶν ἀναγκῶν τοῦ γραφείου (γενικῶν καί εἰδικῶν) πιθανόν νά παρασυρθῇ εἴτε ὑπό τῆς αἰσθητικῆς τοῦ ἀπόψεως, εἴτε ὑπό τῆς τρεχούσης μέχρις ἐσχάτων ἀντιλήψεως ὅτι διὰ γραφεῖα προορίζονται οἱ μὴ δυνάμενοι ἄλλως νά χρησιμοποιηθῶν χώροι τοῦ ἀκινήτου.

Τοποθεσία κτιρίου Γραφείου.

Είς τὰς μεγάλας πόλεις, ἡ ἐπιλογή τῆς καταλλήλου τοποθεσίας τοῦ κτιρίου γραφείου ὑπαιτεῖ σοβαράν ἀπασχόησιν. Τὰ ὑψηλά ἐνοίκια καθιστοῦν λίαν δαπανηράν τὴν εγκατάστασιν εἰς κεντρικόν σημεῖον τῆς πόλεως, ἡ δὲ ὀμαλή λειτουργία τοῦ γραφείου προϋποθετεῖ τὴν ἐξασφάλισιν καταλλήλων συνθηκῶν.

Συντελεστοί προτιμήσεως τοῦ ἐνός ἢ ἄλλου μέρους εἶναι: α) ἡ κατάλληλος γειτονία τοῦ κτιρίου. Ἐκάστη περιφέρεια (συνοικία) μιᾶς μεγαλουπόλεως ἔχει τὰ ἴδια χαρακτηριστικά της, τὰ ὅποια ἄλλοτε εὐνοοῦν καὶ ἄλλοτε ἀντενδείκνυνται διὰ τὴν ἐγκατάστασιν μιᾶς ἐπιχείρησης εἰς τὸ μέρος ἐκεῖνο.

β) Ἡ ἐγγύτης πρὸς τὰς ἄλλας ὑπηρεσίας τῆς ἐπιχείρησης. Τὸ γραφεῖον δεόν νὰ ἐγκατασταθῇ πλησίον τοῦ ἐργοστασίου, τῶν ἀποθηκῶν, τῶν χώρων πώλησεως ἢ τοῦ κέντρου ἀπάφης μετὰ τὴν πελατείαν; Ἀποσιεῖ ικανοποιητικὴ θὰ εἴη, ἀφοῦ ζυγισθῇ ἡ σχετικὴ σημασία ἐκάστου τῶν παραγόντων τούτων.

γ) Ἡ εὐχέρεια ἐξευρέσεως προσωπικοῦ. Ἀπομακρυσμένα κτῆρα ἄνευ καταλλήλου καὶ εὐθηνῆς συγκοινωνίας ἢ περιοχαί προξενούσαι κακὴν ἐντύπωσιν, ἀποξενοῦν τὴν ἐπιχείρησιν ἀπὸ ἐκλεκτῶν προσωπικῶν.

δ) Ἡ μισθωτικὴ ἐπιβάρυνσις τοῦ κτιρίου. Ἐάν τὰ γραφεῖα συνδυασθοῦν μετὰ τὴν ἐγκατάστασιν ἄλλων ὑπηρεσιῶν τῆς ἐπιχείρησης, θὰ υπολογισθῇ ἡ ἀναλογικὴ τῆς θέσεως ἀξία τῶν ὑπὸ τῶν γραφείων καταληφθέντων χώρων.

ε) Ἡ εὐχέρεια εἰσοδοῦ καὶ ἐξόδου ἀπὸ ἀπόψεως ταχύτητος, ἐνέσεως ὡς καὶ ἐμφανίσεως, ἰδίως ἐπὶ πολυκατοικιῶν εἰς ἃς διαμένουν καὶ ἕτεροι.

Λόγω τοῦ εἰδικοῦ χαρακτῆρος τῶν γραφικῶν ἐργασιῶν, αἱ κάτῳτι δυσμενεῖς συνθήκαι, μεταξὺ ἄλλων, δεόν νὰ ἀποφεύγωνται κατὰ τὴν ἐκλογὴν τῆς τοποθεσίας: α) ὁ θόρυβος, ὁ προερχόμενος ἐκ τῆς ὁδοῦ καὶ τῶν παρακειμένων χώρων. β) ὁ θόρυβος ὁ προκαλούμενος ὑπὸ τῶν μηχανῶν τοῦ ἐργοστασίου, εἴν τὸ γραφεῖον κεῖται ὑπὲρ ἢ παρακλυύρωσ αὐτοῦ, γ) ἡ ἀκαθαρσία, λόγῳ ὑπόθεσεως κληνῶν, κονιορτοῦ, ἢ δυσσομιῶν ἢ καὶ παραμελήσεως γειτονικῶν χώρων, δ) ἀνεπιθυμηταὶ συνθήκαι, ὡς λ.χ. λιμνάζοντα ὕδατα, πλημμυρίζουσαι ἐκτάσεις κλπ.

Κτιριακά προϋποθέσεις

Εν πρόσφορον κτίριον πρέπει πρώτον νά πληροῖ τοὺς καταλλήλους ὄρους ἀερισμοῦ καὶ φωτισμοῦ. Κτίρια μὲ χαμηλοὺς ὀρόφους, ὀλίγα παράθυρα ἢ στενά ἀνοίγματα παραθύρων, μοιραίως δημιουργοῦν ἀνεπιθυμητοὺς συνθήκας περιβάλλοντος.

Ἰδεώδης κατάστασις θεωρεῖται ὅταν τὰ 75% τῆς ἐπιφανείας τῶν τοίχων καταλαμβάνονται ἀπὸ παράθυρα καὶ ὅταν τὰ γειτονικά κτίρια δὲν ὑπέρχονται τῶν χώρων γραφείου, δημιουργοῦνται οὕτω τὴν ἐντύπωσιν ἀποπνυκτικῆς ἀτμοσφαιρας.

Ὅταν ὑπολογίζομεν τὴν ἔκτασιν τοῦ ἀπαιτητέου χώρου, δὲν λαμβάνομεν ὑπ' ὄψει μόνον τὸ ἔμβαδόν. Σημασίαν ἔχει καὶ τὸ σχῆμα. Ὀλιγώτεροι εὐρεῖς τετράγωνοι χώροι εἶναι προτιμώτεροι ἀπὸ περισσοτέρους μικροὺς τοιούτους. Στενόμακροι ἔκτασις, ὡς καὶ περιφερειακὴ περίξ κεντρικοῦ φωταγωγοῦ διάταξις ὅσον δυνατὸν ἀποφεύγεται.

Προκειμένου περὶ μεγάλου ἀριθμοῦ γραφείων συμφερωτέρα εἶναι ἡ συγκέντρωσις τούτων εἰς ἓνα ὄροφον ἢ πλειοτέρους συνεχομένους, ἀναλόγως τῶν ἀναγκῶν ἐπαφῆς τῶν γραφείων πρὸς ἀλληλα καὶ τῆς ἀποστάσεως, ἥτις τὰ διαχωρίζει.

Πρὶν ἐνεργηθῆ οἰαδήποτε ἐγκατάστασις ἢ διαρρυθμίσις δεόν νά προηγηθῆ λεπτομερῆς ἀπογραφή τῶν διατιθεμένων χώρων, τῶν ὑλικῶν καὶ προσωπικῶν, ἅτινα θά τοποθετηθῶν ἐν αὐτοῖς, τοῦ ὅρου τῆς ἐργασίας καὶ τοῦ προβλεπομένου συστήματος ὀργανώσεως.

Τὸ σχέδιον, τὸ ὁποῖον δεόν νά ἀποτρέψῃ καὶ τὴν σπατάλην χώρων καὶ τὸ στίβαγμα τῶν ὑπηρεσιῶν θά καθορισθῆ ἐν ὄψει καὶ μελλούσης ἐπεκτάσεως, ἀφοῦ ὑπολογισθῶν αἱ διοχετεύσεις τοῦ ἐξυγιασμένου ἀέρος, αἱ ὑπὸ τὸ πύτωμα ἀυλακώσεις διὰ τὰς τηλεφωνικὰς γραμμάς, ὡς καὶ αἱ σωληνώσεις φωτισμοῦ τῆς ὀροφῆς.

Διάταξις Γραφείων

Τὸ ἐσωτερικὸν παντός κτιρίου διατίθεται διὰ τὰ καθ' αὐτὸ γραφεῖα (δωμάτια), τοὺς διαδρόμους καὶ τοὺς βοηθητικοὺς χώρους.

... με τὴν ἐγκαταστάσιν τῶν γραφείων, ἐν-
τος τοῦ γενικοῦ πλαισίου διαθέσεως τῶν κτιριακῶν χώρων,
ξεπύζεται ἡ φύσις ἐκάστου γραφείου, ἤτοι τὸ εἶδος τῶν
εργασιῶν του.

Τὰ γραφεῖα διακρίνονται συνήθως εἰς αἰθούσας ἀ-
μαμονῆς, ἰδιαιτέρα γραφεῖα καὶ συνεχομένους χώρους γρα-
φείων.

Ἡ διένεξις εἰς ἀνάγκη πρέπει νὰ προτιμῶνται ἰδιαιτέρα
διαμερίσματα ἢ ἀνοικτοὶ χώροι ἔχασε τὴν ὀξύτητα τῆς
ποῦ ὑφίσταται ἀδιάκοπος κυκλοφορία ἐγγράφων, ἐφ' ὧν
ἀ ἐργασθῶν διαδοχικῶς διάφοροι ὑπηρεσίαι, συμφέροι
πως συγκεντρωθῆ τὸ προσωπικόν ἐπὶ ταύτῃ. Ὄντως οἱ
ἀνοικτοὶ χώροι ἐπιτρέπουν εὐνοϊκότερους ὅρους φωτισμοῦ
καὶ θερμάνσεως, καλυτέραν ἐπίβλεψιν, μεγαλυτέραν εὐχέ-
ειαν διὰ μεταβολᾶς καὶ ἐπεκτάσεως, ταχυτέραν καὶ εὐκο-
ωτέραν ἐπικοινωνίαν, ὡς καὶ τὴν δημιουργίαν νοσοπι-
ως καλυτέρας ἀποδόσεως.

Ὅπου ἀντιθέτως ὑφίσταται ἀνάγκη συγκεντρώσεως
μυστικότητος ἢ γοήτρου, ἐκεῖ προτιμᾶται τὸ ἰδιαιτερον
δωματίον, προοριζόμενον κυρίως διὰ τοὺς ἀνωτέρους ὑ-
παλλήλους.

Ἡ τοποθέτησις τοῦ ἐνός γραφείου-δωματίου πρὸς
τὸ ἕτερον κρίνεται βάσει ἐνός ἐκ δύο συντελεστῶν, ἤτοι
α) τῆς φύσεως τῶν εργασιῶν τῶν γραφείων καὶ β) τῆς εὐ-
χρηθείας οὗ τῆς ἐργασίας.

Ὅτῳ ἄλλοτε μὲν συγκεντροῦνται τὰ γραφεῖα πέριξ
ἐκείνου, μὲ τὸ ὅποιον εὐοίσγονται εἰς συχνοτέραν συνά-
σειαν. Ἄλλοτε δὲ τὰ γραφεῖα διατίθενται κατὰ παράτα-
ξιν, ἀναλόγως τῆς διαδοχῆς τῶν φάσεων τῆς ἐργασίας.

Ἐσωτερικὸν Γραφείων

Ἡ διάταξις τῶν γραφείων-δωματίων πρὸς ἄλληλα
καὶ ἡ χρησιμοποίησις τοῦ χώρου ἐκάστου γραφείου ἀπο-
βλέπουν ὡς περιορίζονται εἰς τὸ εἰς τὸ εἰς τὸ εἰς τὸ εἰς τὸ
κινήσεις τῶν ὑπαλλήλων καὶ ὡς ἡ κυκλοφορία τῶν ἐγ-
γράφων ἐνεργεῖται ταχυτέρον καὶ εὐκολώτερον.

Τὸ ἰδεῶδες εἶς ἐπιτυγχάνετο εἰς τὰ ἐγγραφα ἐκυ-
κλοφοροῦν ἀπὸ εἰδικευμένου εἰς εἰδικευμένον ὑπάλληλον
ἀνευ ἄλλης κινήσεως, ἐκτός τῆς ἐκτάσεως τῆς χειρός.

Ἡ ἔκτασις ἐκάστου δωματίου θά διανεμηθῆ μεταξὺ χώρων ἐργασίας (περιλαμβανομένου καὶ τοῦ χώρου ἐξαρτημάτων) καὶ διαδρόμων κυκλοφορίας.

Ἡ πείρα ἀπέδειξεν ὅτι ὁ ἀναγκαῖος εἰς ἕκαστον ὑπάλληλον χώρος (μετὰ τοῦ γραφείου καὶ τῆς καθέκλας) εἶναι κατ' ἐλάχιστον 5 τετρ. μέτρα. Ὑπελογίσθη ὅτι ἐν κοινῆς χρήσεως τραπέζιον καταλαμβάνει 1,52Χ0,76 μ. χώρου. Εἰς τὸ ἴδιον ποσόν καθορίζεται ὁ χώρος διὰ τὴν καθέκλαν καὶ τὴν εὐχέρειαν κινήσεων, πλεον 1,62 τμ. διὰ τὴν τοποθέτησιν πλησίον των τῶν διαφόρων ἐξαρτημάτων.

Ἡ ἀπόστασις μεταξὺ δύο κατὰ σειράν γραφείων ὑπολογίζεται εἰς 1,80 μ. Οἱ διαδρόμοι μεταξὺ τῶν σειρῶν τραπέζιων ποικίλλουν μεταξὺ 0,90-1 μ., αἱ δὲ δίοδοι πρὸς τοὺς τοίχους μεταξὺ 1-1,50 μ. Τριαύτη εὐρυχωρία σπανίως παρατηρεῖται παρ' ἡμῖν, ὅπου ἐνίοτε παραβιάζεται καὶ τὸ ἀδιαχώρητον. Αἱ κλασσικαὶ διαστάσεις τῶν ἰδιαιτέρων γραφείων εἶναι 2½-3 μ. πλάτος ἐπὶ 3½-4½ μ. μήκους, δι' ἐν πρόσωπον καὶ 3-6 μ. πλάτος ἐπὶ 6 μ. μήκους διὰ πλείονα. Προκειμένου δὲ περὶ γραφείων διευθυντῶν αἱ συνήθειαι διαστάσεις εἶναι 6 Χ 6 μέτρα. Τέλος αἱ αἰθούσαι υποδοχῆς καταλαμβάνουν 3 Χ 3 μ., ἐνῶ αἱ αἰθούσαι συσκέψεων διὰ 8 πρόσωπα 5 Χ 4 μέτρα.

Τὰ ἐπιπλα-γραφεῖα διατίθενται πρὸς ἄλληλα εἴτε ἐν πρὸς ἐν χωριστά, εἴτε ἀνά δύο παραπλευρῶς, εἴτε καθ' ὁμάδας τεσσάρων. Θά προκοιθῆ ὁ εἰς ἡ ἑτέρος τρόπος, ἀναλόγως τῆς εὐχερείας συνεργασίας τῶν υπαλλήλων, ὡς καὶ τῆς οἰκονομίας τῶν χώρων.

Ἐπικοινωνία Γραφείων

Ἡ ἐπικοινωνία μεταξὺ τῶν διαφόρων γραφείων, ὡς καὶ ἐν τῷ ἐσωτερικῷ αὐτῶν, διευκολύνεται διὰ διαφορῶν μηχανικῶν ἐγκαταστάσεων.

Συνηθέστερα τῶν μέσων τούτων εἶναι:

Τὰ τηλέφωνα ἐσωτερικῆς ὑπηρεσίας, τὰ μεγάφωνα, οἱ τηλετύποι καὶ τὰ τηλετόγραφα (συσκευαὶ μεταβίβασης τῆς γραφῆς), οἱ μηχανικοὶ μεταφορεῖς ἐγγράφων (καταπακταί, σωλήνες πεπιεσμένου ἀέρος, ἐναέριοι γραμμαὶ κλπ.) οἱ ἠλεκτρικοὶ κώδωνες, οἱ φωτεινοὶ πίνακες καὶ σημεία. Ἡ ἐγκατάστασις τούτων ἀπαιτεῖ τὴν συνεργασίαν εἰδικοῦ μηχανικοῦ.

Υγιεινά Συνθήκαι ἔργασίας

Ἡ καθαριότης, ἡ τάξις καὶ ἡ ὑγιεινὴ εἶναι σοβαροὶ ψυχολογικοὶ καὶ ὑλικοὶ παράγοντες εὐρύθμου καὶ ἀποδοτικῆς ἔργασίας γραφείου.

Ὁ ἀρχιτέκτων δεόν νά ἀποφεύγῃ τῆς ὀξείας γωνίας καὶ ἄλλας φωλεὰς σκόνης, νά χρησιμοποίῃ δὲ ὑλικά ἐπιφανείας εὐκόλου καθαρισμοῦ.

Ἐντὸς ἐκάστου γραφείου πρέπει νά ἀποφεύγεται ἡ ἐγκαταστάσις καὶ ἡ ἀκαθαρσία, νά ἐπιδιώκεται δὲ ἐκ παλαιῶν ὁ περιορισμὸς πάσης σπατάλης. Οὕτω ἡ γραφικὴ ἔλη φυλάσσεται καλῶς διατεταγμένη, τὰ συρτάρια τῶν γραφείων δὲν καταντουν ἀποθήκαι ἑτεροκλίτων προσώπων ἀντικειμένων, οἱ κάλαθοι ἀχρήστων εἶναι εἰς ἐπαρκῆ ποσότητα καὶ καλὴν κατάστασιν κλπ.

Δὲν παραμελοῦνται ὅμως καὶ ἄλλα λεπτομέρειαι, αἵτινες ἐνῶ ἄλλοτε ἐθεωροῦντο ὡς πολυτέλεια, ἤδη κατήντησαν εἶδη τρεχούσης ἀνάγκης. Ἀνάλογοι πρὸς τὸν ἀριθμὸν τῶν ὑπαλλήλων ἱματιοθήκαι, ἀποχωρητήρια καὶ αἴθουσαι εὐπρεπισμοῦ, ὑγιεινὰ ἐγκαταστάσεις ποσίμου ὕδατος κλπ.

Θόρυβος

Ἀποδίδεται εἰς τὸν θόρυβον ἴση σημασία, ὅσον καὶ διὰ τὸν φωτισμὸν, θερμανσιν καὶ ἀερισμὸν. Διότι πᾶς θόρυβος εἶναι αἰτία κοπώσεως, ἥτις εἰς οὐδὲν ἀφελίμον ἔργον ἀντιστοιχεῖ, ἀλλὰ τουναντίον μειώνει τὴν ἀπόδοσιν. Ἐάν δυνάμεθα νά κυριαρχήσωμεν τοῦ θορύβου, διὰ τῆς συνθησίας, δὲν δυνάμεθα νά ἀποφύγωμεν τὰς βιολογικὰς ἀντιδράσεις, διότι ἡ προκαλουμένη νευρικὴ ἔντασις δὲν παύει ὑφισταμένη. Πᾶς θόρυβος εἶναι κραδασμὸς, ὅστις ἀνεξαρτήτως ἂν γίνεταί αἰσθητὸς ἢ ὄχι, ἐγκυμονεῖ κόπωσιν. Ἡ ἐργασία γραφείου, κατ' ἐξοχὴν πνευματικῆς φύσεως, εὐνοεῖται ὑπὸ τῆς σιωπῆς. Ἡ κυρία προέλευσις τοῦ θορύβου εἶναι ἐξαπερικὴ, ἐν τούτοις πολλαὶ πηγαὶ τούτου ἀνευρίσκονται ἐντὸς τῶν γραφείων: κτύπημα πλήκτρων τῶν γραφομηχανῶν, θόρυβος μηχανημάτων γραφείου, θροῖσμα χαρτιῶν, σέρσιμο καρεκλῶν, διαρκεῖς συνομιλίαι ἀργοσχόλων κλπ.

Αἱ ἀπαιτήσεις τῆς συγχρόνου ἀρχιτεκτονικῆς ἐπιβάλλουν τὴν χρῆσιν σκληρῶν ἐπιφανειῶν, αἵτινες ὅμως ἔχουν τὸ ἰδίωμα νά ἀντανακλοῦν τὸν ἦχον, ὅστις μεταδιδόμενος πολλαπλασιάζεται.

Επιζητείται ὅθεν ἡ ἀπορρόφησης τοῦ θορύβου διὰ μέσων διορθώσεως τῆς ἀκουστικῆς. Οὕτω χρησιμοποιοῦνται ὑλικά ἀντιηχητικά, ἐξουδεροῦντα κατὰ ποσοστὸν τὸν θόρυβον καὶ ἐπιπροσθέτως ἔχοντα ὑγιεινὰς καὶ ἐναντίον τῆς πυρκαϊᾶς ιδιότητες.

Τοιαῦτα ἐγκαταστάσεις ἐπιστροφῆς τῶν ὁρῶν καὶ τοῦ δαπέδου στοιχίζουσι ἀρκετὰ, δι' ἧ καὶ χρησιμοποιοῦνται συνήθως ἐπὶ ἀνεγειρομένων κτιρίων μεγάλων ἐπιχειρήσεων. Πρὸς τὸν ἴδιον σκοπὸν χρησιμοποιοῦνται τάπητες καὶ παραπετάσματα, μέσα ὅμως μικρᾶς πρακτικῆς χρησιμότητος διὰ τὰ κοιναῖα γραφεῖα.

Ὁ περιορισμὸς τοῦ θορύβου τῶν μηχανημάτων γραφείου ἀντιμετωπίζεται διὰ τῆς συγκεντρώσεως τούτων εἰς χωριστὰς εἰδικὰς αἰθούσας καὶ τῆς χρήσεως ὑποβάθρων ἐξ ὑλικῶν ἀπορροφῶντων τοὺς ἤχους καὶ κραδασμοῦς.

Τέλος οἱ ἐξωτερικοὶ ἤχοι ἀποφεύγονται δι' ἐγκαταστάσεως διπλῶν θυρῶν καὶ παραθυροφύλλων καὶ τῆς χρήσεως τῶν ὑψηλοτέρων ὁρῶν τοῦ κτιρίου, ὅπου οἱ θόρυβοι φθάνουσι ἐξησθενημένοι.

Φωτισμὸς

Εἶναι ἀποδεδειγμένον ὅτι ὁ φωτισμὸς ἀσχετῶς ἀμεσοῦ σοβαρὰν ἐπίδρασιν ἐπὶ τῆς ἀποδόσεως τῶν ἐργασιῶν τοῦ γραφείου.

Ἰνα κριθῆ εἰς φωτισμὸς ἀπὸ πύσης ἀπόψεως ἐπαρκῆς δέον ἢ ὄρασις νὰ εἶναι ταχεῖα, ἀκριβῆς καὶ πρὸ παντός εὐχάριστος.

Προσεκτικῶς μελετᾶται ὄχι μόνον ἡ ἔντασις τοῦ φωτισμοῦ, ἀλλὰ καὶ τὰ προβλήματα τῆς ἀνταυγείας ἀμέσου ἢ κατ' ἀντανάχλασιν, ὡς καὶ τῶν σκιῶσεων.

Ἰδοῦ μερικὰ τελευταῖα πρότυπα τεχνητοῦ φωτισμοῦ εἰς φωτιστικὰς μονάδας:

Κοινοὶ χώροι ἀνοικτῶν γραφείων 538 lux. Χῶροι ἀρχείων 646 lux, χώροι λεπτεπιλέπτου ἐργασίας 754 lux. Ἰδιαιτέρως γραφεῖα ἀπὸ 430-750 lux, ἀναλόγως εἰάν ταῦτα δέχονται καὶ φυσικὸν φῶς ἢ εἶναι σκιεῖνα.

Τρία εἴδη τεχνητοῦ φωτισμοῦ ἀνευρίσκονται ἐν χρήσει: α) ὁ ἀμεσος φωτισμὸς διὰ ἠλεκτρικῶν λαμπτήρων ὑπερκειμένων τῆς φωτιζομένης ἐπιφανείας. Συνήθως τὸ κάλυμμα τοῦ λαμπτήρος κατευθύνει τὸ φῶς, χωρὶς ὅμως νὰ ἀποφεύγεται αἱ σκιάσεις καὶ αἱ ἀνταυγείαι. Ἐχουν τὸ πρὸς τὴν οἰκονομίαν τῆς ἐγκαταστάσεως. β) ἡ με-

προς φωτισμός, καθ' ὃν οἱ ἀδιαφανοῦς ἀντανακλαστικοί τό εκχεόμενον ἐκ τῆς φωτεινῆς πηγῆς φῶς ἐντοξεύεται ὅλον πρὸς τὴν ὀροφήν καὶ ἐκ ταύτης ἀντανακλάται εἰς ὅλην τὴν αἴθουσαν. Ἐπιτυγχάνεται οὕτω ὁμοιόμορφος διασπορά φωτός, ἄνευ σκιῶν καὶ ἀνταυγείων γ) ἡμι-ἑμ-μεσος, καθ' ὃν μέρος τοῦ φωτός ἐξυποστέλλεται πρὸς τὴν ὀροφήν καὶ μέρος κατ' εὐθείαν πρὸς τὴν φωτιζομένην ἐπιφάνειαν.

Ἡ ἐπέκτασις τῆς χρήσεως τοῦ φθορίζοντος (florescent) φωτισμοῦ, ἐπιτυγχάνει οἰκονομίαν ἠλεκτρικοῦ ρεύματος, αὐξησιν καὶ ἀπάλυνσιν τῆς φωτιστικῆς ἐντάσεως καὶ μείωσιν τῆς διασπειρωμένης θερμότητος. Συνεχεῖς εἶναι αἱ βελτιώσεις εἰς τὰς ἐγκαταστάσεις. Ὁ ἐπιμηκῆς σωλὴν ψυχρᾶς καθόδου δυνατὰ νὰ τελειοποιηθῆ, ἵνα παρουσιάζει φωτεινὴν ὅλην τὴν ἐπιφάνειαν τῆς ὀροφῆς.

Πρὸς τοῦτο οἱ κατασκευασταὶ ὑάλου ἢ πλαστικῶν ὑλῶν, δὲν θ' ἀργήσουν νὰ κατασκευάσουν μίαν διαφανῆ ὕλην, ἐπιτυγχάνουσαν μίαν τελείαν διάχυσιν τοῦ φωτός.

Ὁ φυσικός διά τῶν παραθύρων καὶ φωταγωγῶν φωτισμός εἶναι προτιμότερος, εἰσχωρεῖ ὅμως μόνον μέχρις ὀρισμένης ἐκτάσεως ἐντός τοῦ δωματίου, οὕτω ὥστε εἰς τὴν ἀκτίνα ταύτην νὰ ἐγκαθίσταται αἱ θέσεις ἐργασίας.

Ἐπὶ τῆς ἐπιφάνειαν τοῦ φωτισμοῦ ἔχει ὁ χρωματισμός τῶν τοίχων καὶ τῶν ὀροφῶν. Οὕτω ὀρισμένα χρώματα (τά βαθεῖα) ἀπορροφοῦν τὸ φῶς, ἐνῶ ἕτερα (τά ἀνοιχτά), τὸ ἀντανακλοῦν.

Πηγαί ὅμως ἀντανακλάσεως τοῦ φωτός εἶναι καὶ πᾶσα ἐπιφάνεια ἐν τῷ γραφεῖῳ (χωοίσματα, ἐπιπλα, διάκοσμος κλπ.). Ἡ φωτιστικὴ ὅμως τούτων ἐπίδρασις δὲν μετρεῖται μόνον μετὰ τὸ ποσὸν τοῦ ἀντανακλουμένου φωτός, ἀλλὰ καὶ μετὰ τὴν ἐπιτυγχανομένην ἀνεσιν τῶν ὀφθαλμῶν. Δι' ὃ καὶ προτιμῶνται τὰ ἐλαφροῦ χρώματα (ἀνοιχτὸν κοσμ κλπ.), ὡς πληροῦντα τοὺς ὄρους τούτους.

Θέρμανσις - Ἀερισμός.

Τὸ ἀτμοσφαιρικὸν περιβάλλον κρίνεται ἰδιαζούσης σημασίας. Ἴνα διευκολύνεται ἡ ἐργασία τοῦ γραφεῖου ὁ ἀὴρ δέον νὰ εἶναι ἐπαρκῆς, καθαρὸς, ξηρὸς, μετρίως θερμότητος καὶ κινούμενος.

Θερμοκρασία ὑπερβαίνουσα κατὰ κλίματα ὀρισμένα

ἔρια (περὶ τοὺς 17 βέλτους βελύου) εἶτα πρὸς τὸ ἄνω, εἴτε πρὸς τὰ κάτω, μεγάλως δυσχεραίνει καὶ ἐνίστει σπᾶματᾶ τὴν ἐργασίαν. Ρυθμίζεται δὲ ἡ θερμοκρασία διὰ τῶν διαφορῶν συστημάτων θερμάνσεως (ἀπὸ τῆς κλασσικῆς θερμάστρας, μέχρι τῶν π ελειοποιημένων συστημάτων κεντρικῆς θερμάνσεως).

Ἡ ὑγροσκοπικὴ κατάστασις, ἥτοι τὸ πρὸς τῶν αἰωρουμένων ἐν τῷ ἀέρι ὑδρατμῶν, καθιστᾶ πλῆθον ὑποφερτὴν ἢ καταθλιπτικὴν τὴν αἴσθησιν τῆς θερμότητος, ἐνῶ ἡ κίνησις τοῦ ἀέρος προσδίδει εἰς τούτον δροσερότητα.

(Ὁ φυσικὸς ἀερισμὸς διὰ τῶν χασμάτων καὶ τῶν παραθύρων ἀπεδείχθη ἀνεπαρκῆς καὶ ἐνίστει ἐπικίνδυνος, λόγῳ τῶν δημιουργουμένων ρευμάτων.)

Εἰδικαὶ ἐγκαταστάσεις ἀναγεώρουν τὸν μολυσμένον ἐκ τῆς ἀναπνοῆς ἀέρα τῶν γραφείων, ἀφοῦ πρότερον καθαρίσουν τούτον ἀπὸ τὸν κονιορτόν, κανονίσουν τὴν ἐπιθυμητὴν ὑγροσκοπικότητα καὶ ρυθμίσουν τὴν δέουσαν θερμοκρασίαν, κατὰ τοὺς θερινοὺς μῆνας ἡ θερμοκρασία ἐπαυξάνεται ἐκ τῆς ἀντανακλάσεως τῆς θερμότητος τῶν ἀσφαλτωμένων ὁδῶν καὶ τῶν σκληρῶν ἐπιφανειῶν τῶν γειτονικῶν κτιρίων. Ἡ χοῆσις τεντῶν ἢ εἰδικῶν παραθυροφύλων μετριάζει τὴν ἔξωθεν θερμοκρασίαν, ἐνίστει ὁμῶς μειώνει τὸν φυσικὸν φωτισμόν.

Χρῶματα

"Ἄλλοτε τὸ χρῶμα ἐθεωρεῖτο ὡς ἀπλοῦν διακοσμητικόν στοιχεῖον τοῦ γραφείου, μικρᾶς σημασίας." Ἦδη ἀπεδείχθη ἐπιστημονικῶς ὅτι κάθε χρωματισμὸς ἀναπολεί μίαν ἐννοίαν, βαθέως συνδεσμένην μετὰ τὸ ὑποσυνείδητον. Δι' ὃ καὶ κάθε χρωματισμὸς ἔχει τὴν ἀνάλογον ἐπίδρασίν του. Τὸ κίτρινον, λ.χ., τονώνει καὶ κεντρίζει, τὸ κυανοῦν καθυσηχάζει τὸ δὲ ἐρυθρὸν διεγείρει καὶ ἐρεθίζει.

Καταλλήλως συνδυαζόμενα τὰ χρῶματα, καθιστοῦν τὸ Γραφεῖον φαιδρὸν καὶ ἐλκυστικόν, ἐνσπεύρου ἐμπιστοσύνην καὶ αὐξάνουν τὴν ἀπόδοσιν.

Δοθέντος ὅτι τὸ χρῶμα εἶναι ἄλλοτε πρόξενος τῶν ὀφθαλμῶν καὶ ἄλλοτε καταθλιπτικόν, καὶ ὅτι βοηθεῖ τὸν ἐργαζόμενον ἀ χαλαρῶσθαι τὴν νευρικὴν ἐντάσιν του ἢ νὰ ἐξαφῆ, ἡ σημασία τῆς ἐπιλογῆς τῶν καταλλήλων χρωματι-

σμών, κρίνεται ὄχι μόνον ἀπό ἀπόψεως ὀφθαλμοῦ, ἀλλὰ καὶ ἀκεφάλου.

Ἡ ἀποχρώσις ἐκλέγεται ἐν συναρτήσει μὲ τὴν φωτιστικὴν πηγὴν (ἐντασις καὶ κατεύθυνσις). Τὸ κίτρινον, πορτοκαλλοχρῶν καὶ τὸ ἐρυθρὸν θεωροῦνται θερμὰ χρώματα. Ἀποχρώσεις τούτων χρησιμοποιοῦνται ὅταν τὸ δωματίον εἶναι σκοτεινόν, ἢ ὁ φυσικὸς φωτισμὸς ἔρχεται ἐκ βορρᾶ ἢ ἀνατολῶν.

Τὸ κυανοῦν ἐξ ἄλλου θεωρεῖται ψυχρὸν χρῶμα καὶ προτιμᾶται ὅταν πρόκειται νὰ ἀπαμβληθῇ ἐντατικὸς φωτισμὸς. Οἱ χρωματισμοὶ ἀφοροῦν τοὺς τοίχους, ὀροφὴν καὶ ἐπιπλα, οἱ δὲ προτιμώμενοι ἀποχρώσεις εἶναι ἐνίοτε ἀνάλογοι τοῦ μέρους τοῦ τοίχου κλπ.

Σχέδιον διαθέσεως χώρων γραφείου.

Πρόσφορος διάθεσις τῶν χώρων δὲν εἶναι δυνατόν νὰ κατορθωθῇ, ἀνευ προηγουμένης ἀναλύσεως τῶν ἐργασιῶν ἐκάστου γραφείου.

Πρόκειται εἰδικώτερον περὶ ἀπαριθμήσεως πρῶτον τῶν προσώπων, ἐπιπλῶν, μηχανημάτων καὶ ἐξαρτημάτων, ἅτινα θὰ τοποθετηθοῦν ἐν αὐτῷ, ὑπὸ συνθήκας πραγματικῆς. Ἐκαστὸς ὀροφος ἢ χώρος παρίσταται ὑπὸ μορφήν χάρτου ὀρισμένης κλίμακος. Ὑπὸ τὴν ἰδίαν ἀναλογίαν μεγέθους υπολογίζονται τὰ ἀντικείμενα καὶ τόποι ἐργασίας, οἱ ἀναγκαῖοι δρόμοι, μέσα μεταφορῶν κλπ. Ἐπιδιώκονται διαδοχικὸι συνδυασμοὶ διαθέσεως τῶν γραφείων (εἴτε διὰ σχεδιάσεως, εἴτε διὰ τοποθετήσεως μικροσκοπικῶν ὁμοιοτύπων τῶν ἐπιπλῶν κλπ.), ὥστε καὶ οἱ χώροι νὰ διατίθενται οἰκονομικῶς καὶ ὁ ρυθμὸς τῶν ἐργασιῶν νὰ διευκολύνεται. Ἡ ὀριστικὴ διάταξις φωτογραφεῖται καὶ ἐξάγονται φωτοτυπημένα ἀντίγραφα πρὸς καθοδήγησιν ὅλων τῶν ἐνδιαφερομένων.

Ὅτῳ ἢ ἐγκατάστασις ἐνὸς γραφείου, γίνεται τάχι-στυ καὶ ἀθορυβῶς, ἀνευ συνεχῶν μετακινήσεων τῶν ἐπιπλῶν. Ἐὰν ἐπιθυμοῦμεν ὅπως ἔχωμεν προοπτικὴν τῶν ἐπικοινωνιῶν κατὰ ὀριζόντιον καὶ κάθετον κατεύθυνσιν, ἀναπαριστῶμεν τὸ οἶκημα ἐν σμικρογραφίᾳ. Ἐκαστὸς ὀροφος ἔχει ὡς δάπεδον σανίδιον. Οἱ ἄνθρωποι, ἐπιπλα, μηχανήματα, διαχωρίσματα κλπ. ἀναπαριστῶνται ὑπὸ τεμαχίων χαρτονίου, κοπτομένων εἰς μέγεθος τῆς ἰδίας κλίμακος. Ταῦτα τοποθετοῦνται καὶ μετακινοῦνται ὡς οἱ περσοὶ τοῦ ζατρίκιου, μέχρι τῆς ὀριστικῆς διατάξεώς των, ὅτε στε-

θεῶνται πρὸς φωτογράφησιν.

Ὅστις ἔχει πικρὴν πείραν αὐτοσχεδίων ἐγκαταστάσεων, μέτᾳς ἀεναίους τροποποιήσεις καὶ ἐκ τῶν ἐνόντων ἐξοικονομήσεις, θά ἐκτιμῆσῃ δεόντως τὴν προπαθ σκευαστικὴν ταύτην ἐργασίαν.

Γραφεῖα "Επιπλα

Ταῦτα δύνανται νά ὑπαχθούν εἰς II κατηγορίας.
I) "Επιπλα γραφείου καὶ τραπεζία διὰ χειρόγραφον ἐργασίαν, 2) ὅμοια διὰ μηχανογραφίαν, 3) "Επιπλα καθέτου ταξιοθετήσεως, 4) τμήματα ὑπερτιθέμενα καὶ συνδυασμοὶ τούτων, 5) Δελτιοθήκαι καὶ εὐρετήρια ὁρατῆς ταξιοθετήσεως, γλιχόν ἐπιστημάνσεως, 6) Ἐξαρτήματα διὰ λογιστικὰς καὶ στατιστικὰς μηχανὰς, 7) Συρτάρια καὶ ἀρχειοθήκαι, 8) Ράφια, 9) Χρηματοκιβώτια, 10) Καρέκλαι, II) Ἐξαρτήματα (κρεμάσται, κάλαθοι, ὑπόποδια).

Τὰ κύρια ἔπιπλα.

Τὸ ἔπιπλον-γραφεῖον μετὰ τοῦ κυρίου ἐξαρτήματος αὐτοῦ: τῆς καθέκλας, δεόν νά θεωρήσῃμεν ὡς χώρον ἐργασίας, ἥτις δεόν νά ἐκτελεσθῇ ὑπὸ τὰς καταλληλοτέρας συνθηκὰς.

Μία προσεκτικὴ παρακολούθησις τῆς στάσεως τῶν ἐργαζομένων ἐν τοῖς γραφείοις, ὡς καὶ τῶν κινήσεων αὐτῶν, θά μᾶς ἀποκαλύψῃ κακὴν τὴν τοποθέτησιν τῶν ποδῶν, συνεχεῖς μεταβολὰς στάσεως, σημεῖα κοπῶσεως, καὶ ἐσφαλμέναις ἢ ἐξαντλητικαῖς μετακινήσεις εἰς ἀναζήτησιν τῶν μέσων τῆς ἐργασίας.

Ἡ κυρία ἀποστολὴ τοῦ γραφείου ἐπιπλοῦ συνίσταται εἰς τὴν παροχὴν καταλλήλου ἐπιφανείας, εἴ ἢς νά εἶναι δυνατὴ ἡ γραφὴ ἐπὶ χαρτοῦ (διὰ χεῖρος ἢ μηχανῆς), κατὰ τρόπον εὐχερῆ καὶ ταχύν, ἐπὶ συνεχῆ χρονικὴν περίοδον. Ἐπὶ πλέον δεόν νά ἔχη ἐπαρκῆ χώρον ὀπίσθως στηρίζοντα ἐπ' αὐτοῦ ὁ ἀγκῶν καὶ ὁ βραχίον, ἐναποτίθενται δὲ εἰς τὴν κατάλληλον διὰ τὸν σκοπὸν θέσιν τὰ πρὸς καταγραφὴν καὶ δι' ὧν ἡ καταγραφὴ βιβλίων, ἔντυπα καὶ δικαιολογητικά. Τέλος δεόν νά προβλέπεται ἐπαρκὴς καὶ εὐνόως προσίτος χώρος διὰ προσωρινὴν ἢ ὀριστικὴν ἐνακοθήκεσιν γραφικῆς ὕλης, ἐγγράφων, βιβλίων καὶ πληροφορικῶν μέσων (δελτίων, εὐρετηρίων κλπ.)

“Αν και ἐπιζητείται ἡ τοποποιήσις, ἐν τούτοις θί-
ητο ἔλλειψις κοινού νοῦ, εἰν ἐπεβύλλομεν ὁμοίωτον γρα-
φεῖον δι’ ὅλας τὰς ἐργασίας. Αποβλέπομεν εἰς τὴν τυπο-
ποίησιν τῶν μερῶν του γραφεῖου, ὥστε διὰ του ἀλληλοαν-
τικαταστατου αὐτῶν νά ἐπιτυγχάνομεν διαφόρους συνδυα-
σμούς.

Τό πρότυπον μέγεθος κοινού γραφεῖου εἶναι I, 25μ.
πλάτους, 0,75μ. βάθους και 0,77μ. ὕψους.

Τό Γραφεῖον Διευθυντοῦ μέ 2 συρτάτια εἶναι δια-
στάσεων I, 65 πλάτους ἐπί 0,95 βάθους, του δέ Προϊστα-
μένου I, 50μ. ἐπί 0,85μ.

Τό γραφεῖον τῶν 8 ποδιῶν τό ὅποιον ἦτο ἡ πιστή
ἀντιγραφή του ξυλίνου ὑγιεινοῦ γραφεῖου τυπου I900,
μετεβλήθη εἰς βάσιν 4 ποδιῶν, ἵνα και αὐτη ἀντικατα-
σταθῇ ὑπό δύο βάθρων.

Τό ἔπιπλον γραφεῖον κατασκευάζεται ἐκ ξύλου ἢ
σιδήρου, ἐσχάτως δέ και ἐκ πλαστικῶν οὐσιῶν. Τό ὕψος
του πρέπει νά εἶναι ἀνάλογον πρὸς τόν ἐπ’ αὐτοῦ ἐργαζό-
μενον, ἄν και δέν ἐτέθησαν ἀκόμη εἰς τὴν ἀγοράν γραφεῖα
μετάμηχανισμοῦ προσαρμογῆς του ὕψους των κατά περίπτω-
σιν.

Ἡ ἐπιφάνεια αὐτοῦ δεόν νά εἶναι μετρίως σκληρό-
τητος, λεία, ἄνευ ἀνταυγείας και δροσερά. Ἐπειδή δέ
τό ξύλον δέν εἶναι ἡ ἰδεώδης ἐπιφάνεια διὰ γράψιμον,
ὁ δέ σίδηρος εἶναι ψυχρός εἰς τὴν ἀφήν, ἐπενδύουν ταύ-
την δι’ ἐπιστρώσεως λινθαίου. Ὁ χώρος ἐναποθηκεύσεως
δεόν νά εἶναι ἀνάλογος πρὸς τὴν ἐργασίαν. Συρτάτια κατ’
ἀμφοτέρας ἢ μίαν τῶν πλευρῶν, ἀνά ἐν ἢ ἀνά δύο, διαστά-
σεων ἀναλόγων.

Σημειωτέον ὅτι ὁ περισσότερο του δεόντος χώρος,
εἶναι μειονεκτικώτερος του ὀλιγωτέρου. Παρατηρεῖται
ὅτι ὡς ἐπὶ τό πλεῖστον δέν προβλέπεται εἰδική θέσις
διὰ τὴν πρόσφορον τοποθέτησιν τῆς γραφικῆς ὕλης, ἄν
και τὰ συνήθη γραφεῖα ἔχουν 3 φορές περισσότερο χωρὸν
ἐναποθηκεύσεως, ἀπό ὅ,τι χρειάζεται.

Τὰ συρτάτια πρέπει νά εἶναι διαστάσεων, εἰς ἃς
νά προσαρμόζονται τὰ συνήθη μεγέθη χάρτου και φακέλ-
λων-ντοσιέ.

Τὰ ἔπιπλα γραφεῖα πρέπει νά εἶναι μεγέθους πρὸς-

οι εζοζόμενοι εἰς τὸν διαθέσιμον χώρον, κατὰ τὴν ἐμοανίσε-
ως, εὐκόλως μετακινήσιμα, ἐπαρκoὺς ἀντοχῆς καὶ εὐκό-
λου καθαριότητος τῶν ὑπ' αὐτὸν χώρων.

Ἡ καθέκλα. Ὁ κοινὸς ἀπαντῶμενος τύπος καθέκλας,
μέ τὴν ἐπίπεδον ἢ στρογγύλην ἔδραν καὶ τὴν εὐθειαν ρά-
χην, εἶναι λίαν ἀκατάλληλος διὰ γραφικὴν ἐργασίαν.

Ἀρχῆς γενομένης ἀπὸ τὰ καθίσματα δακτυλογράφων,
αἱ καθέκλαι εἶναι προσαρμοσῖμοι εἰς ὕψος, ἀναλόγως
τοῦ ὑπαλλήλου καὶ περιστροφικαί.

Ἡ ράχις ἀναπαύσεως ἐφάπτεται καὶ ὑποστηρίζει εἰς
ῥοισμένα σημεῖα τὴν σπονδυλικὴν στήλην, ἢ δὲ ἔδρα ἐφ'
ἧς κἄθετοι ὁ ὑπάλληλος ἔχει σχῆμα σέλλας. Τέλος μεγά-
λη σημασία ἀποδίδεται εἰς τὴν ὀρθὴν στάσιν τοῦ ἐργα-
ζομένου ὑπαλλήλου.

Σημερινὰί τάσεις. Ἡ παραγωγή γραφείων τυποποι-
ημένων κατὰ μεγάλας σειράς, ἀρχίζεται νὰ ἐπιβάλλεται.
Προτιμῶνται τὰ σιδηρὰ γραφεῖα, ἀπὸ τὰ ξύλινα καὶ ἡ ἀ-
ναλογία θά αὐξήσῃ, εὐθὺς ὡς ἡ σιδηροβιομηχανία μετα-
τραπῆ τελείως εἰς εἰσηγικὴν. Οἱ παλαιοὶ χρωματισμοὶ
δρυός ἢ πρασίνου λαδί ἢ ἀπομιμήσεως τοῦ ξύλου, ὑπο-
χωροῦν πρὸ τοῦ φαινοῦ χρώματος (οὐχι ἀπλῆς ἀναμίξεως
λευκοῦ καὶ μελανοῦ, ἀλλὰ εὐτυχoὺς συνδυασμοῦ πολλῶν
χρωμάτων), ὅπερ ἀπορροφᾷ 33% ὀλιγώτερον φῶς ἢ τὸ λα-
δί. Τὸ μεσαῖον συρτάριον τῶν γραφείων, ὅπερ δυσκόλως
ἀνοίγει εἰς τὴν στάσιν τοῦ καθημένου, καταργεῖται καὶ
τὸ ὕψος τοῦ γραφείου ὑποβιβάζεται εἰς 0,73μ. Οὕτω καὶ
ὁ ἐργαζόμενος ἐγκαθίσταται ἀναπαυτικώτερον καὶ οἱ ἐ-
πισκεπταὶ δύνανται νὰ καθῆσουν εἰς χαμηλὰς πολυθρόνας.

Τέλος τὸ ἀλουμίνιον εἰσέρχεται θριαμβευτικῶν
καὶ διὰ τὴν κατασκευὴν κοψῶν καὶ ἐλαφρῶν καθισμάτων,
ὡς καὶ τὴν ἀντικατάστασιν τοῦ ὀρειχάλκου, εἰς ὅσα μέ-
ρη τοῦ γραφείου χρησιμοποιεῖται οὗτος.

Παράλληλοι μελέται Ἐγκυκλ. Β/4 Αὐγούστου 1943.
Ἑλλ. Ἐταιρείας Ἐπιστημονικῆς Ὁργανώσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Γ'

Ἐξέλιξις καὶ κατευθύνσεις μηχανικοῦ ὀπλιμοῦ
Γραφείων

Κατευθύνσεις

Ἡ ἐπέκτασις τῆς μηχανοποιήσεως τῶν ἐργασιῶν τοῦ Γραφείου μᾶς χορηγεῖ μιαν εἰκόνα τῆς ἰδιοφυΐας τῶν ἐφευρετῶν, οἵτινες ἀγωνίζονται νὰ ἐπιτύχουν ὅπως ἐκτελοῦνται τὸ δυνατόν αὐτομάτως καὶ αἱ πλέον λεπτεπίλετοι πράξεις τοῦ γραφισμοῦ καὶ τῆς σκέψεως.

Ἡ εἰσαγωγή τῶν μηχανημάτων εἰς τὰ γραφεῖα ἐπέτρεγεν, ὅπως ἄλλωστε ὅλα αἱ ἐξοικονομοῦσαι ἐργατικάί λείραι ἐφευρέσεις, τὴν ἀντιμετώπισιν μεγαλυτέρας ποσότητος γραφικῆς ἐργασίας, ἡ ὁποία ἄνευ τῶν μηχανικῶν μέσων τούτων δεν θά ἐλάμβανε χώραν εἰς τοιαύτην ἔκτασιν.

Ὅτῳ ἡ ἐφεύρεσις τῆς γραφομηχανῆς ἐπολλαπλασίασεν τὸν ὄγκον τῆς διαμειβομένης ἀλληλογραφίας, ἡ δὲ εἰσαγωγή τῶν ἀθροιστικῶν καὶ λοιπῶν ὑπολογιστικῶν μηχανῶν διηκόλυεν τὴν μεγαλυτέραν χρησιμοποίησιν τῶν στατιστικῶν δεδομένων τῶν ἐπιχειρήσεων.

Ἡ ἐξέλιξις τῶν διαφορῶν τούτων τελειοποιήσεων δύναται νὰ συνοψισθῇ εἰς τὰς ἐξῆς κατευθυντηρίουσ ἀρχάς (I).

α) Ὀίχονομία κινήσεων, ἥτις κυρίως καθίσταται φανερά εἰς τὰ μηχανήματα γραπτῆς καὶ προφορικῆς διαβιβάσεως τῆς σκέψεως (λ.χ. τηλεφῶνα, τηλετόγραφα, μηχανικοὶ μεταφορεῖς).

β) Ἐξοικονομήσις χρόνου καὶ ἀπασχολήσεως, ἅτινα ἐπιτυγχάνονται διὰ τῶν μηχανημάτων τῶν καταργησάντων τὴν χειρόγραφον ἀντιγραφὴν (γραφομηχαναί, πολυγραφοί, φωτοαντίγραφα).

γ) Τυποποιήσις, μὲ τὰ ἐπακόλουθά της: ἐπεκτατόν, ἀντικαταστάτον, εὐκίνητον.

Ὅτῳ ὁ χάρτης ἐτυποποιήθη ὡς πρὸς τὸ σχῆμα, τὰ δὲ ἔγγραφα ὡς πρὸς τὸ κείμενον, τὴν διάταξιν καὶ τὸ διάγραμμα, τὰ μόνιμα στοιχεῖα (βιβλία) ἐξελισσονται εἰς κινήτῃ (δελτία, φύλλα).

(I) M. Ponthière: Le Bureau moteur (κεφ. XVIII).

Τὰ πληροφοριακά μέσα καθίστανται υπερθετά και προσηρμοσμένα δι' εύχερείς συγκεντρώσεις, διαλογάς και συγκρίσεις.

Τάς ίδίας κατευθύνσεις ακολουθοῦν και τὰ επιπλά, τυποποιούμενα ως προς τὰ εργάρια, διαστάσεις κλπ., ώστε νά αποτελοῦν σύνολα εύκόλως τροποποιήσιμα κατά τὰ μέρη των και επέκτατά κατά τας εκάστοτε ανάγκες.

δ) Μηχανοποιήσις του γραφισμού: Ελεξιτήθη και επέτευ-
χη η αντικατάστασις της γραφής, των συμβολων και των χειρογράφων σχεδιασμάτων δι' αντιστοιχών μηχανικής φύσεως, όντων ταχυτέρων, εύναγνωστοτέρων και παραγωγής εύκολων πολλοπλά αντίτυπα. Η γραφομηχανή είναι ο αντιπροσωπευτικός τύπος των επιτευξων προς τήν κατεύθυνσιν ταύτην.

ε) τέλος μηχανοποιήσις των πνευματικων ενεργειων. Η μηχανή δεν πραγματοποιει μόνον όλους τους υπολογισμούς, αλλά δι' των μεσων επιλογής και διαλογής επιτυγχάνονται λεπτομερείς αναλύσεις, δι' δε των λογιστικων και άθροιστικων μηχανων κατορθοῦνται εύρεία συνθέσεις.

τέλος δι' της μηχανοποιήτου παραγωγής πινάκων αριθμητικων και διαγραμμάτων, πραγματοποιείται η καθήλωσις και δραματοποιήσις της κινήσεως, πρώτης προϋποθέσεως πάσης επιστημονικής έρευνής.

Προϋποθέσεις μηχανοποιήσεως

Δέν πρέπει όμως, παρασυρόμενοι από έντυπώσεις και συμφεροντολόγους υποδείξεις, νά λησμονώμεν ότι έν μηχανήμα λόγω της φύσεως του και άκριτά στοιχίζει και ταχέως παλαιούται εκ των άλλεπαλήλων έφευρσεων.

Η πρόσκτησις του δέον όθεν νά πληροῖ πραγματικήν ανάγκην και η απόδοσις του (υπολογιζομένης της άποβέσεως και τόκου άπασχολήσεως των κεφαλαίων) νά άντανακλάται εις μείωσιν των έξόδων.

Υπάρχουν λ.χ. αριθμητικαί πράξεις, αιτινες γίνονται έξ ίσου ταχέως και επακριβώς, οικονομικότερον δε δι' αριθμητικων πινάκων και υπολογιστικων κανόνων.

Αί χύτθαι προϋποθέσεις (όλαί η τιμές αυτών) δέον νά πληροῦνται, πριν η αποφασισθή η προμήθεια μιās μηχανής.

Πρώτον δεόν να αρχήν αὐτὴ νὰ ἐξοικονομῇ ἐργασι-
κὰς χεῖρας καὶ ἡ οἰκονομία νὰ ἀντικατοπτρίζεται εἰς
τὴν μισθοδοτικὴν κατάστασιν. Εἰς οὐδὲν ὠφελεῖ ἡ ἐξοικονο-
μῆσις λ.χ. τῆς ἡμισείας ἡμέρας ἐνὸς ὑπαλλήλου, εἰάν
δὲν ὑπάρχη ἄλλη ἐργασία, ἵνα οὗτος ἀπασχοληθῇ.

Δεύτερον ἡ ἐργασία πρέπει νὰ ἐπιτυγχάνεται διὰ
τῆς μηχανῆς ταχύτερον. Ἡ ἐξοικονομῆσις χρόνου, εἴτε
ἀφορᾷ τὴν ἐνημερότητα, εἴτε τὴν ἐξυπηρέτησιν τῆς πελα-
τείας, ἰσοῦται πρὸς ἐξοικονομῆσιν χρημάτων. Οὕτω αἱ μη-
χαναὶ ἀποσφραγίσεως ἐπιστολῶν δὲν χρησιμοποιοῦνται συ-
ναχῶς. Ἐπιτυγχάνουν ὅμως ταχεῖαν διανομὴν τῆς ἀφιχθεί-
σης ἀλληλογραφίας καὶ οὕτω μεγάλως διευκολύνουν τὴν
λοιπὴν ὑπηρεσίαν γραφείων (παραγγελίας, καταχωρήσεις
κλπ.), αἵτινες ἐξαρτῶνται ἐκ τοῦ ἀφιχθέντος ταχυδρο-
μείου.

Τρίτον νὰ βελτιοῦται ἡ ποιοτικὴ ἀπόδοσις εἰς ἀ-
κρίβειαν καὶ ἐμφάνισιν.

Τέλος, τέταρτον νὰ ἀποφεύγεται ἡ μονοτονία ὀρισμέ-
νων γραφικῶν ἐργασιῶν, ἰδίᾳ μηχανικῆς φύσεως. Ποιῦσαι
ἐργασίαι οὐδέποτε ὑπῆρξαν ἀποδοτικαὶ καὶ ποσοτικῶς καὶ
ποιοτικῶς.

Διὰ τῆς εἰσαγωγῆς τῶν μηχανημάτων ἐξ ἄλλου ἐπι-
τυγχάνεται καταμερισμὸς τῶν ἔργων καὶ οὕτω ἀπαλλάσσου-
ται ἀνωτέρας ἀποδόσεως ὑπάλληλοι ὀρισμένων δευτερευου-
σῶν ἀπασχολήσεων, αἵτινες ἐκτελοῦνται καλύτερον μεταβι-
βαζόμεναι εἰς μετρίους ὑπαλλήλους χειριζομένους μηχανη-
τήματα.

Ἀποδοτικότης μηχανημάτων.

Προκειμένου νὰ διαλέξωμεν μεταξὺ μηχανημάτων δια-
φόρου τύπου, ἐκτελούντων τὴν αὐτὴν ἐργασίαν, ἢ νὰ ἀπο-
φασίσωμεν περὶ τῆς εἰσαγωγῆς νέου μηχανήματος, προβαί-
νομεν εἰς ἐκτενεῖς ἀναλυτικὰς συγκρίσεις.

Πρώτον λαμβάνομεν ὑπ' ὄψιν ὅτι ἡ ἀποδοτικότης δὲν
πρέπει νὰ καθορίζεται ἀποκλειστικῶς ἐκ τῆς καλῆς ἀποδό-
σεως τοῦ μηχανισμοῦ τῆς. Πρέπει αὕτη νὰ κριθῇ ἐν συναρ-
τήσει πρὸς τὴν καταβαλλομένην ἀνθρωπίνην ἐνέργειαν, ἢ
τις ἀπαιτεῖται ἵνα λειτουργήσῃ. Μία μηχανὴ λ.χ. μὲ εὐ-
κίνητον, ἀλλὰ πολὺπλοκον μηχανισμόν, ἐκτελεῖ πλήρως
μὲν τὴν πράξιν, πιθανόν ὅμως νὰ ἀπαίτη ἕκ μέρους τοῦ
χειριστοῦ συμπληρωματικὰς κινήσεις, αἵτινες νὰ ἐξου-

παραμένον τον τό κέρδος τό προκύπτει εκ τῆς μηχανικῆς τελειότητος.

Ἡ ἀπλότης χρήσεως μιᾶς μηχανῆς, ἔστω καί οὐχί τελείας, ἢτοι ἡ εὐκολία χειρισμοῦ ἀνευ προεξασκήσεως, εἶναι βαρύνων συντελεστής ἀποδόσεως διὰ τινά γραφεῖα. Δεύτερον ἡ ἀποδοσις πάσης μηχανῆς περιορίζεται ὑπό του βαθμοῦ χρησιμοποίησώς της. Εἰς τόν χρόνον, ὡς συντελεστήν ἀποδόσεως, προστίθεται καί ὁ καταμερισμός τῆς ἐργασίας.

Ὑπάρχουν μηχανήματα ἀπλά, περιορισμένης ἀποδόσεως, κατάλληλα ὅμως δι' ὅλας τὰς πράξεις του ὑπολογισμοῦ. Ἐξ ἄλλου ἀπαντῶμεν ἕτερα πολύπλοκα, ἐκτελοῦντα αὐτομάτως μίαν πράξιν, ἀλλά μόνον ταύτην.

καί τὰ δύο ἔχουν τήν χρησιμότητά των. Ὅ,τι ὅμως ἀρμόζει λ.χ. διὰ μίαν μικράν τράπεζαν, κρίνεται ἄπαιχαιωμένον δι' ἕν μεγάλην πιστωτικόν Ἴδρυμα καί ὅ,τι θεωρεῖται ἀπαραίτητον διὰ μίαν ἐπιχείρησιν θεωρεῖται πολυτελές δι' ἄλλην παρομοίαν.

Τέλος ἡ χρησιμότης ἑνός μηχανήματος δεόν νά κρίνεται βάσει τῆς συνολικῆς ἀποδόσεως, εἰς ἣν συμβάλλει ἡ μηχανή καί οὐχί μόνον τῆς πράξεως ἣν ἀναργαί.

Ἡ οργάνωσις του γραφείου δεόν νά κεντρικῶς ἀποδοσολήν τῆς τήν ἐλάττωσιν τῶν μηχανῶν του γραφείου ἀνεξαρτήτως ἀντικτύπων, ἀλλά τήν αὐξήσιν τῆς γενικῆς ἀποδοτικότητος τῆς ἐπιχειρήσεως. Λίστι αἱ ἐργασίαι του ὀργανωμένου γραφείου δεόν εἶναι παρασιτικά, ἀλλά ἐξ ἴσου παραγωγικά μετὰ τῶν λοιπῶν λεγομένων παραγωγικῶν ὕλησεσιών.

Καλή χρήση μηχανημάτων

Δεν ἀρκεῖ ὅμως νά ἐκλεγῆ ἡ πρόσφορωτέρα μηχανή καί νά γίνεται πλήρης χρησιμοποίησις ταύτης. Πρέπει ἐπίσης νά ἐπιβλέπωμεν τήν καλήν ταύτης χρῆσιν, νά φροντίζωμεν τήν ἐπιμελή συντήρησιν της, τήν ἐγκαιρον ἐπισκευήν της καί ἐν περιπτώσει νέων ἐφευρέσεων νά προκρίνωμεν εἰάν εἶναι συμφερότερον νά μετασχηματισώμεν ταύτην ἢ νά τήν πωλήσωμεν, ὡς παλαιωμένην καί νά ἀγοράσωμεν νέον τύπον.

Ἡ τήρησις ἀτομικοῦ δελτίου κατά μηχανήμα, ὅπου νά ἀναγράφεται ἡ λεπτομερής περιγραφή του, ὁ χρόνος ἀγορᾶς, ἡ προέλευσις, τό κόστος ἀγορᾶς, ὡς καί αἱ δι-ἀδοχικά ἐπισκευαί, ἀποβρέσεις καί ἔξοδα συντηρήσεως, μεγάλως διευκολύνει κρίσεις, βάσει ἀντικειμενικῶν

συναρχειών.

Περιγραφή τῶν κυριωτέρων μηχανημάτων γραφείου,
ἔκαστου τοῦ σκοποῦ, ὃν ἐξυπηρετοῦν ἀνευρίσκεται εἰς τὸ
κεφάλαιον Δ

Παραθέτομεν ἐνταῦθα σχέδιον γενικῆς ταξινομήσε-
ως μηχανημάτων γραφείου, ἐκπονηθὲν ἐσχάτως ὑπὸ τοῦ
Comité National de l'Organisation Française.
Ἡ προπαρασκευή, σύνταξις καὶ πολλαπλασιασμός τῶν ἐγ-
γράφων.

- II Ἀλληλογραφία
- III Στενογραφία
- III2 Ὑπαγόρευσις
- III3 Δακτυλογραφία
- III9 Βοηθητικὰ ὕλικά ἀλληλογραφίας
- I2 Πληροφοριακὰ μέσα (documentation)
- I21 Δελτία
- I22 Βιβλία
- I23 Προμήθειαι σχετικαί
- I3 Μηχανήματα λογιστικῆς καὶ στατιστικῆς
- I31 Ἀθροιστικαὶ μηχαναὶ
- I32 Μηχαναὶ τὰμείου χαταγράφουσαι
- I33 Πολλαπλασιαστικαὶ μηχαναὶ
- I34 Μηχαναὶ διατρυτῶν δελτίων
- I37 Διαφορα μηχανήματα
- I38 Ἐργαλεῖα ὑπολογισμοῦ καὶ διαλογῆς
- I39 Ὑλικά ἄνω μηχανημάτων
- I4 Πολυγράφοις ἐγγράφων
- I41 Ἄμεσοι πολυγράφοις
- I42 πολυγράφοις μετὰ κλισηῖ ἀμέσως
- I43 " " " " ἐμμέσως
- I44 τυπογραφικὴ πολυγράφοις
- I45 ἀποτύπωσις διευθύνσεων
- I49 ὕλικά καὶ συμπληρωματικὰ μέσα ἀναπαρα-
γωγῆς ἐγγράφων.
- I5 Γνησιότης καὶ προστασία ἐγγράφων
- I51 προστασία ἐπιταγῶν
- I52 " " ὑπογραφῶν
- I53 χαρτοσήμανσις καὶ διαγραφή
- I54 ἀριθμησις καὶ χρονολόγησις

159 ύλικά διάφορα

16 'Υλικά σχεδιασεως

161 ἀναλόγια

162 κανόνες καί γνώμονες

163 διαβήται

169 ύλικά καί συμπληρωματικά μέσα

2 Μεταβίβασεις τῶν ἐγγράφων

21 Ταχυδρομεῖον

211 ἀποσφράγισεις φακέλων

212 δίπλωμα ἐγγράφων

213 σφράγισεις φακέλων

214 γραμματοσήμανσεις καί ἐπισήμανσεις

219 ύλικά

22 Μηχανήματα διαβιβάσεως

221 συνεχεῖς μηχανικοὶ μεταφορεῖς

222 διαλείποντες

223 μεταφορεῖς διὰ πεπιεσμένου ἀέρος

229 ύλικά

23 Προφορικὴ καί γραπτὴ μεταβίβασεις

231 Ἀκουστικοὶ σωλήνες

232 Τηλέφωνα

233 Τηλετύποι καί τηλετόγραφοι

239 ύλικά

3. Διαφύλαξεις τῶν ἐγγράφων

31 Ἐπιπλα ταξιθετήσεως

32 Δελτιοδόχοι

33 Φάκελλοι ταξιθετήσεως

34 Ράφια ταξιθετήσεως

38 Χρηματοκιβώτια

39 ύλικά

4. Γενικός ἐξοπλισμὸς γραφείου

41 Ἐπιπλα

411 γραφεῖα

413 καθίσματα

414 βιβλιοθήκαι

415 ἐρμάρια, φωριαμοὶ καί ἱματιοθήκαι

49. Προμήθεια μὴ εἰδικευμένα.

HEMINGTON Δ'

Μηχανήματα καί παρεπόμενα Γραφείου

(MACHINES ET ACCESSOIRES DE BUREAU-OFFICE MACHINES AND APPLIANCES).

Ποῖοι λόγοι ἐπιβάλλουν τὴν ἐπέκτασιν τῆς μηχανοποιήσεως τοῦ Γραφείου.

Μέχρι πρό τινος, ἐν ᾧ ἡ ἐπιχείρησις δέν ἐφείδeto δαπανῶν διὰ τὴν προίκισιν τῶν τεχνικῶν ὑποθεσιῶν τῆς μέγας τελειότερας μηχανάς, τὸν ἐφοδιασμόν τοῦ γραφείου διὰ τῶν ἀπαραιτήτων μηχανημάτων ἐθεώρη ὡς προιτηνὴν πολυτέλειαν.

Καί ὅμως ἡ πνευματικὴ ἀπόδοσις τοῦ ἐπιχειρηματίου καί τῶν βοηθῶν του ὑπαλλήλων, εκατονταπλασιάζεται διὰ τῆς χρησιμοποιοήσεως μηχανημάτων, ἅτινα σκοπὸν ἔχουσι νὰ βοηθῶσι εἰς τὴν διατυπώσιν τῶν σκέψεων των καί νὰ πολλαπλασιάζωσι τὴν δυναμικότητα τῆς μνήμης των.

Ὁ ἄνθρωπος διατυπώνει τὰς σκέψεις του διὰ φωνητικῶν μέσων ἢ γραφικῶν παραστάσεων. Μέχρι πρό ὀλίγων ἐτῶν ἠδύνατο νὰ συγδιαλέγεται μετὰ τῶν ὁμοίων του μόνον εἰς ἀπόστασιν, ἀφ' ἧς ἤτο ἀκουστὴ ἢ φωνὴ του. Ἡ ἐφευρέσις τοῦ τηλεφώνου μεταφέρει ἤδη τὴν φωνὴν εἰς οἴανδήποτε ἀπόστασιν, τὸ δὲ ἄνευ συρματος τηλεφώνου τὴν μεταδίδει εἰς εκατομμύρια ἀκροατῶν ἐπιθυμούντων νὰ ἀκούσωσι ταύτην.

Ἡ μετάδοσις τῆς γραφικῆς παραστάσεως διὰ τῆς τυπογραφίας, δέν εἶναι πρακτικῶς καί οἰκονομικῶς χρησιμὸς, εἰμὴ ἐάν πρόκειται περὶ σημαντικοῦ ἀριθμοῦ ἀντιτύπων. Ἐφευρέθησαν ὅθεν οἰκονομικώτερα καί ἀτομικώτερα ὄργανα: ἡ γραφομηχανή, οἱ πολυγραφοὶ καί ὁ χημικὸς χάρτης ἀντιγραφῆς (PAPER CARBONE).

Ὁ σημερινὸς ἐπιχειρηματίας ἐπείγεται πολὺ καί μάλιστα ἔχει τὸν ἀπαιτούμενον χρόνον νὰ γράψῃ. Προτιμᾷ νὰ ὑπαγορεύσῃ, ἐξ οὗ ἡ πηγὴ τῆς στενογραφίας. Ἐπειτὰ πρὸς μεγαλυτέραν ἐπιτάχυνσιν εἰσηχθῆ ἡ στενογραφικὴ μηχανή, τέλος δὲ τὰ μηχανήματα ἀποτυπώσεως τοῦ λόγου καί διὰ φωνογραφικῶν μέσων ἀποδόσεως αὐτοῦ, εἰς ταχύτητα ὡστε νὰ καθίσταται δυνατὴ ἡ δακτυλογράφησις τῶν διατυπωθέντων.

Τὸ πολὺπλοκὸν τῶν συγχρόνων ὑποθέσεων δέν ἀφήνει

είσοδη κέρδιον εἰς τὸν διερχόμενον σπουδαίαν ἐπιχειρή-
 σιν, ἵνα σκέπτεται διεξοδικῶς. Ὁ σύντομος καὶ ἀκρι-
 βής ἀριθμὸς ἀντεκατέστησε τὰς ἀφηρημένας ἐννοίας. Κε-
 φάλαια ἐπενδύονται εἰς ἐπιχειρήσεις καὶ ἀποδίδονται
 εἰς τοὺς κατόχους των. Κατὰ χιλιάδας παράγονται τὰ
 προϊόντα. Ἐκαστον δευτερόλεπτον, τὸ ὅποιον κερδίζεται,
 παρὶστί θετικά κέρδη. Διὰ τὴν παρακλούθησιν ὁμῶς τού-
 των ἀπαιτοῦνται ἀριθμοὶ ἀκριβεῖς καὶ ἐνήμεροι. Οὐδε-
 μία ὁμῶς ἀνθρωπίνη διάνοια, ἔστω καὶ τοῦ ἐξωτέριου
 ἀριθμομνήμονος, δύναται νὰ ἐκτελέσῃ τὰς ἀριθμητάς
 πράξεις μετὰ τὴν ταχύτητα καὶ ἀκρίβειαν μηχανῆς, ἐξη-
 σκημένως χειριζομένης.

"Ἄλλοτε ὁ ἔμπορος ἠδύνατο νὰ ἐμπιστεύηται τὰ γε-
 γονότα εἰς τὴν μνήμην του. Ἦδη ὁμῶς τῷ εἶναι ἀδύνατον
 νὰ γνωρίζῃ ὅλα καὶ ἰδίως νὰ τὰ συγκρατῇ. Ἡ ἐπιτυχία
 πολλάκις μίᾳ διαπραγματεύσεως εἶναι ζήτημα ἐγκύρω
 καὶ ἐπικαίρων πληροσοφῶν. Καθίσταται ἀπασάιτητον ὁ-
 πως εἰς δεδομένην στιγμὴν δύναται νὰ ἀνευθεθῇ ἄμσως,
 μία χρονολογία, εἰς ἀριθμὸς ἐν ὄνομα ἢ ἐν γεγονόσ.

Εἰς τί ἀποβλέπουν αἱ τελειοποιήσεις τῆς μηχανο-
 γραφίας.

Τὰ σημερινὰ ὀλοῦν τελειοποιούμενα μηχανήματα
 γραφείου ἀποβλέπουν εἰς τοῖα τινά: α) τὴν ἐπιβολὴν
 τοῦ αὐτοματισμοῦ (AUTOMATISME) εἰς ὅλας τὰς φάσεις
 τῆς ἐργασίας τοῦ γραφείου, β) τὸν ἔλεγχον τῶν πράξε-
 ῶν καὶ τὴν συνδεδωασμένην καὶ ταυτοχρόνον ἐκτέλεσιν
 αὐτῶν καὶ γ) τὴν ἀποφυγὴν διὰ τῆς χρήσεως τοῦ ἤλεκ-
 τρισμοῦ, κάθε κόπου εἰς τὸν χειρισμὸν, ὡς καὶ πάσης
 ἀπώλειας χρόνου.

Ὁ αὐτοματισμὸς κατ' ἄοχὴν χαρακτηρίζεται πᾶσαν ἀ-
 πλὴν ἐνέργειαν. Ἡ μηχανὴ συνήθως δὲν κάμνει παρά μι-
 ἄν πράξιν, ἢ δὲ τελειότης τῆς αὐξάνεται ὅσον περισσό-
 τερον εἰδικεύεται αὐτή. Βάν ἡ μηχανὴ ἐκτελῇ συγχρό-
 νως περισσότερας πράξεις ἢ κινήσεις, πρὸκειται ἀπλῶς
 περὶ ἐπιταλῆς αὐτῶν.

Διὰ τοῦ συγχρονισμοῦ, ἀντιθέτως, ἀποβλέπεται ὁ-
 πως ἐπιτευχῶσι συνδεδωασμένα καὶ κατὰ τὸν αὐτὸν
 χρόνον ἐργασίαι διαφόρου φύσεως. Ὡς λ.χ. ὁ συνδυα-
 σμὸς τῆς γραφομηχανῆς μετὰ τὴν ἀριθμομηχανὴν ἢ καὶ τὴν
 στατιστικὴν μηχανὴν, ὅπου ἐν ᾧ ἐν οἰκονομικὸν γεγονόσ
 θά διατυπώνεται εἰς τὴν γραφομηχανὴν, ταυτοχρόνως θά

ἀναλύεται εἰς τὰ μέση καί λεπτομεροῦς του, θά προστί-
θεται εἰς ἄλλα γεγονότα τῆς ἰδίας κατηγορίας, ἢ θά πολ-
πλασιασῶνται, ἢ διαιρεῖται ἀναλόγως τῶν εἰδικῶν περι-
πτώσεων καί ἀναγκῶν.

Ὅποιας ριζικῆς μεταβολῆς δύναται νά ἐπιφέρει ἡ
ἐπιστήμη εἰς τὴν τεχνικὴν τοῦ Γραφείου ἐν τῷ μέλλοντι,
μόνον νά οραματισθῆ δύναται τις. Πάντως δεόν νά ὁμολο-
γηθῆ ὅτι ἄρκεταί ἐνέργειαι, αἵτινες πρό τινος ἐθωροῦν-
το ἀποκυήματα τῆς φαντασίας, κατέστησαν πραγματικότης.

✓ Κατηγορίαι μηχανημάτων Γραφείου

Τὰ μηχανήματα Γραφείου δύνανται μεθοδικῶς νά
ὑπαχθῶσιν ὑπὸ τὰς ἐξῆς γενικῆς κατηγορίας:

1) Τὰ ἀφορῶντα τὴν δημιουργίαν τοῦ ἐγγράφου καί
τὸν πολλαπλασιασμόν αὐτοῦ (γραφομηχαναί, ὑπαγορευτικαί
μηχαναί, στενογραφικαί μηχαναί, μηχαναί ἀποτυπώσεως δι-
ευθύνσεων, πάσης φύσεως ἀριθμομηχαναί καί λογιστικαί
μηχαναί, πολύγραφοι κλπ.)

2) Τὰ ἀφορῶντα τὴν ἐπικοινωνίαν, ὡς καί τὴν με-
ταβίβασιν καί τὸν χειρισμόν τοῦ ἐγγράφου (τηλέφωνα,
τηλεγραφικαί συσκευαί, τηλετύπα, τηλετόγραφα, μηχαναί
σφραγίσεως καί ἀποσφραγίσεως ἀλληλογραφίας, συνδετικαί
μηχαναί, μηχανήματα μεταφοράς ἐγγράφου κλπ.)

3) Τὰ ἀφορῶντα τὴν διαφύλαξιν τῶν ἐγγράφων καί
τὴν χρησιμοποίησιν τῶν στοιχείων αὐτῶν ("Ἐπιπλα ταξι-
θετήσεως, συστήματα διαλογῆς καί ἐπιλογῆς, στατιστι-
καί μηχαναί κλπ.).

4) Μηχανήματα ἐλέγχου καί ἀσφαλείας (μηχανήματα
παρουσίας, καταγραφῆς χρόνου, μετρογράφοι, ταμειακαί
μηχαναί κλπ.)

Περιγραφή κυριωτέρων μηχανημάτων.

Κατωτέρω ἀναπτύσσομεν ἐν ταῖς γενικωτάταις
γραμμαῖς των τὰ πλέον συνήθως συναντώμενα εἰς τὰς ἐ-
πιχειρήσεις ἐκ τῶν μηχανημάτων τούτων:

I) Γραφομηχαναί (MACHINES A ECRIRE - TYPE-
WRITERS)

Αὐτῶν καλοῦνται αἱ γνωσταί εἰς ὅλους μηχαναί,
αἵτινες ἀντικαθιστῶσι τὴν χειρογραφὴν γραφὴν διὰ ἐν-
τύπου τοιαύτης, μέσῳ χαρακτῆρων ἀναγλυφῶν, ὡς οἱ τυ-
πογραφικοί. Ἡ ἐκτύπωσις ἐπιτεγχάσεται μηχανικῶς διὰ

πλήκτρων πληκτομένων υπό τῶν δακτύλων ἀμφοτέρων τῶν
χειρῶν, ἐκάστου πλήκτρου ἀντιστοιχοῦντος εἰς ἐν ὠρι-
σμένον γράμμα, σημεῖον ἢ ἀριθμόν, οἷουδήποτε συστήμα-
τος καί ἂν εἶναι ἡ γραφομηχανή, ἀπαρτίζεται ἐκ τῶν ἐ-
ξῆς μερῶν :

1ον) Ἐκ τοῦ σκελετοῦ (BATTI), ὅστις ὡς ἐπὶ τὸ
πλεῖστον εἶναι ἐκ μίγματος χυτοσιδήρου, μικροῦ βάρους
καί μεγάλης ἀντοχῆς.

2ον) Ἐκ τῆς σειρᾶς πλήκτρων (CLAVIER-KEYBOARD)
Τοῖα ὑποδείγματα τούτου υπάρχουν: α) τὸ πλήρες, ἀποτε-
λούμενον ἐξ 8 σειρῶν πλήκτρων, ἐκάστου πλήκτρου ἀντι-
στοιχοῦντος εἰς ἐν καὶ μόνον ψηφίον. τὸ σύστημα τούτο
τείνει νὰ εξαφανισθῇ οσημέραι, β) τὸ ἀπλοῦν τὸ καί λε-
γόμενον Διεθνές (Universal), ὅπερ ἀποτελεῖται ἀπὸ 4
σειρᾶς πλήκτρων, ἐκάστου ἀντιπροσωπεύοντος 2 ψηφία, καί
γ) τὸ συντετμημένον (Reducit), ἀποτελούμενον ἀπὸ 3 σει-
ρᾶς πλήκτρων, ἐκάστου ἀντιστοιχοῦντος εἰς 3 ψηφία. Ὁ
μοχλὸς διαστάσεων, ὅστις εἶναι τοποθετημένος κατὰ ἀπὸ
τὰς σειρᾶς τῶν πλήκτρων, χρησιμεύει ἵνα κανονίζῃ τὰς
μεταξὺ τῶν λέξεων ὀριζοντίας ἀποστάσεις.

3ον) Ἐκ τοῦ μηχανισμοῦ ἐκτυπώσεως, ὅστις ὡς ἐ-
πὶ τὸ πλεῖστον ἐνεργεῖται διὰ μοχλῶν (Lavier), ἐφ' ὧν
εἶναι ἐπικεκολλημένον τὸ ἀνάγλυφον ψηφίον. Συμπλήρωμα
τούτων εἶναι ἡ ταινία (Ruban-Ribbon) δύοχῶμος ἢ μονό-
χῶμος, κοινῇ ἢ εἰδικῇ διὰ τὸ κοπιόρισμα τῆς ἐπιστολῆς.

4ον) Ἐκ τοῦ κύλινδρου καὶ τῆς βάσεως του, τοῦ ο-
λοῦ καλουμένου ὀχήματος τῆς γραφομηχανῆς. Μετάκινεῖται
εἰς τὸ κινητὸν μέρος τῆς γραφομηχανῆς. Μετάκινεῖται
ἐκ τῶν δεξιῶν πρὸς τὰ ἀριστερὰ κατὰ ἴσας ἀποστάσεις,
μεθ' ἑκάστον κύπημα πλήκτρου ἢ τοῦ μοχλοῦ διαστάσεων.

Ὁ κύλινδρος εἶναι διαφόρων διαστάσεων, ἐκ τούτου
δὲ κανονίζεται καί τὸ μέγεθος τῆς γραφομηχανῆς. Ὁ
χῶστος, ἐφ' οὗ μὲσω τῆς ταινίας γραφομηχανῆς ἀποτυποῦ-
ται τὸ κείμενον, ἐκτυλίσσεται διὰ περιστροφῆς ἐπὶ τοῦ
κύλινδρου, ὅστις ἀμα φθάσῃ εἰς τὴν δεξιάν ἀκρὰν ἐπανα-
φέρεται εἰς τὴν ἀρχικὴν θέσιν του, τῇ βοηθεῖα μοχλοῦ.

Ἀναλόγως τῆς ποσότητος τῶν παράχθησομένων ἀντι-
τύπων, οἱ κύλινδροι διακρίνονται εἰς μαλακοὺς, ἡμισκλη-
ροὺς καί σκληροὺς (ἐνίοτε καί σιδηροὺς).

Εἰς τοὺς νεωτέρους μεταπολεμικοὺς τύπους γραφο-
μηχανῶν, γίνεται εὐρεῖα χρῆσις μετ' ἄλλων ἐλαφροτέρων ἀλ-
λά μεγαλύτερας ἀντοχῆς, ὡς καί λεπτομερειακῶν βελτιώ-

σεν (γενίους, πυκνικῶν, στυλογράφου κλπ.)

Β' Γραφομηχανῶν ὑπάρχουν πολλαί παραλλαγῆς, ἂν καί σχεδόν ἅτελεσαν οἱ κυριώτεροι προμηθευταί εἰς τὴν παραδοχὴν ενιαίου τύπου. Διακρίσεις δύνανται νὰ γίνουσι 1) διὰ τὰς γραφομηχανὰς τὰς γραφούσας ἐπιπέδως (A PLAT), αἱ τινες παρέχουσι μεγάλην εὐκολίαν εἰς τὴν ὑπερθεσίν των πολλαπλῶν ἀντιτύπων, καί εἰς τὴν δακτυλογράφωσιν ἀόμοι καί ἐπὶ δεδεμένων βιβλίων, 2) τὰς γραφομηχανὰς εἰς πολλαπλὰς γλώσσας, πᾶσι ὅπως ἐπιτυχάνεται διὰ συστήματος πλήκτρων εἴτε ἐναλλασσομένου, εἴτε καί ἐξ ἀρχῆς ἐνσωματωμένου ἐν τῇ μηχανῇ, τῇ βοηθείᾳ εἰδικοῦ ἀνυψωτικοῦ ἢ καταβιβαστικοῦ μοχλοῦ, 3) τὰς λεγομένας θοοῦβους μηχανὰς (SILENCIEUSES), εἰς τὴν κατασκευὴν των ὁποίων ἡ προσοχὴ ἐπεδόθη κυρίως εἰς τὴν ἐλάττωσιν τοῦ θοοῦβου χρήσεώς των, 4) τὰς φορητὰς μηχανὰς (PORTABLES) διαστάσεων καί βάρους μετρίων, ὥστε νὰ δύναται εὐχερῶς νὰ μεταφέρηται καί ἐν ταξειδίῳ. 5) Τέλος εἰσηχθησαν καί τύποι ἠλεκτροκινητῶν γραφομηχανῶν. Αὐταί τῇ βοηθείᾳ μικροῦ ἠλεκτρικοῦ κινητήρος, αὐξάνουσι τὴν ταχύτητα γραφῆς, ἐξασφαλίζουν ἐκτύπωσιν ενιαίαν καί ἰσχυράν, καί ἐλαττοῦσι τὴν κόπωσιν τοῦ δακτυλογράφου, διότι καί τὸ κτύπημα γίνεται ἐλαφρῶς καί ὅλοι οἱ λοιποὶ χειρισμοὶ αὐτομάτως.

Γ' Ἡ πρώτη πρακτικῶς χρησιμοποίησις γραφομηχανῆς ἐφευρέθη τῷ 1874 ὑπὸ των SHOLES & SOULS καί κατεφευράσθη ὑπὸ τῆς ἑταιρίας REMINGTON. Μέχρι τοῦ 1890 ὅλῳ γαί ἦσαν ἐν χρήσει, οἱ δὲ πρῶτοι τύποι ἦσαν τοῦ "τυφοῦ" λεγομένου τύπου, ἥτοι ὁ γράφων δὲν ἠδύνατο νὰ ἀναγνώσῃ ἐκ τῆς θέσεώς του τὸ ἀποτυπούμενον κείμενον.

Αἱ ἐφευρέσεις καί τὰ προνόμια μετέπειτα ὑπῆρξαν ῥαγδαῖαι, αἱ δὲ γινόμεναι τελειοποιήσεις ἔφθασαν σχεδόν εἰς τὴν τελειότητα τῆς ἀποδόσεως τῆς γραφομηχανῆς.

*Δ' Πολλαπλᾶ καί ἀδιαφιλονείκητα εἶναι τὰ πλεονεκτήματα τῆς γραφομηχανῆς, ἀπόδειξις δὲ τούτου ἡ καθολικὴ ἐπικράτησις της.

1) Ταχύτης γραφῆς (κοινῶς 60-80 λέξεις εἰς τὸ λεπτόν ἀντὶ των 25-30 τῆς χειρογράφου γραφῆς) (οἱ πειραματικοὶ δακτυλόγραφοι φθάουσι τὰς 90 λέξεις εὐχερῶς),
2) ἀπείρως καλυτέρα εὐχερεια ἀναγνώσεως, καθαριότης

καί τάξεις, 3) Στάττωσις τοῦ κόπου τοῦ χειριστοῦ, 4) Δυνατότης τῆς ἀναθέσεως τοῦ τυπικοῦ μέρους τῆς ἀλληλογραφίας (δακτυλογραφίᾳ) εἰς τὸ κατώτερον προσωπικόν, 5) Επίτευξις διὰ τῆς βοήθειας τοῦ χημικοῦ χάρτου, πολλαπλῶν ἀντιγράφων, καί ἐφαρμογῇ ἐν τῷ γραφεῖ τῆς ἀρχῆς τοῦ ἐνιαίου τῆς ἐγγράφης, ἢτοι τῆς παραγωγῆς πολλῶν συγγενῶν ἐγγράφων δι' ἐνὸς μόνου κτυπήματος τῶν πλήκτρων τῆς γραφομηχανῆς.

II. Ἀριθμομηχαναί (MACHINES A CALCULER - CALCULATING MACHINES).

Α. Καλοῦνται οὕτω ὑπολογιστικαὶ μηχαναὶ ποικίλης μορφῆς, κατασκευῆς καί σκοπιμότητος, αἰτινες ὅμως ὅλα ἔχουσιν ἐν κοινόν χαρακτηριστικόν: γὰρ ἐκτελοῦσιν αὐτομάτως, χωρὶς προστάθειαν πνευματικῆν ἢ μνημονικῆν ἐκ μέρους τοῦ χειριστοῦ, ὅλας τὰς ἀριθμητικὰς πράξεις ἢ καί τινὰς μόνον τούτων.

Παρ' ὅλην τὴν ποικιλίαν των, αὗται δύνανται νὰ ὑπαχῶσιν εἰς τρεῖς κατηγορίας:

α) Ἀθροιστικὰς μετ' ἀποτυπώσεως (A ADDITIONNER IMPRIMANTES).

β) Καθ' αὐτὸ ἀριθμομηχαναὶς (MACHINES A CALCULER).

γ) Λογιστικὰς μηχαναὶς (MACHINES COMPTABLES)

Κατηγορία α: Αὗται ἐκτελοῦσι τὰς ἐξῆς ἐργασίας: 1) καταγράφουσι καὶ ἀθροίζουσι τοὺς ἀριθμούς, οἱτινες κτυπῶνται ἐπὶ τῶν πλήκτρων των, 2) ἀποτυποῦσιν αὐτοὺς ἐπὶ φύλλου χάρτου καὶ 3) ἀποτυποῦσι τὸ ἀθροισμα.

Συνίστανται ἐκ σειρᾶς πλήκτρων (πλήρους ἢ περιωρισμένης μὲ μόνον τοὺς 9 ἀριθμούς I-9 καὶ 0 ἢ 00 ἢ 000), ἐξ ἐνὸς ἢ πλειόνων ἀθροιστήρων, ἐνὸς μηχανισμοῦ ἀποτυπώσεως μετὰ ταινίας γραφομηχανῆς καὶ ἐνὸς μοχλοῦ θέτοντος εἰς κίνησιν τὸν μηχανισμόν καταγραφῆς. Εἶναι χειροκίνητοι ἢ ἠλεκτροκίνητοι, τινὲς δὲ ἔχουσι καὶ διὰ ταξιν ὡς, ἐκτός τῆς προσθέσεως, δι' ἣν κυρίως προορίζονται, ἐκτελοῦσιν ἀπ' εὐθείας καὶ ἀφαιρέσιν.

Κατηγορία β) Αἱ κυρίως ἀριθμομηχαναὶ ἐκτελοῦσιν εὐχερῶς ἀπᾶσας τὰς ἀριθμητικὰς πράξεις (ὡρὶς καὶ γὰρ ἀποτυποῦσι ταύτας) καὶ διακρίνονται ἀναλόγως τῆς κατασκευ-

ης των:

1) Είς μηχανάς με πλήκτρα (Frappe directe-Key setting machines), αίτινες στηρίζονται επί της άρχής της προσθέσεως και αποτελούνται κυρίως εκ σειράς πλήκτρους πλήκτρων και ενός άθροιστού. Κινούνται διά της χειρός η του ηλεκτροισμού, είναι δε έκτάκτως ταχισταί είς τον χειρισμόν των.

2) Είς μηχανάς λειτουρούσας διά μοχλοῦ (a manivelle-slide-setting machines), αίτινες αποτελούνται α) εκ μιάς σειράς μοχλῶν, δι' ὧν τίθενται τὰ ἀριθμητικά δεδομένα, β) μηχανισμού άθροίσεως και γ) μοχλοῦ δι' οὗ ο μηχανισμός τίθεται είς κίνησιν.

3) Είς μηχανάς άμέσου πολλαπλασιασμοῦ, στηριζόμενας είς τήν εφαρμογήν της άρχής του Πυθαγόρα. Αὐταί ως επί τό πλείστον είναι ηλεκτροκίνητοι. Αί ηλεκτροκίνητοι άριθμομηχαναί είναι ήμιαυτόματοι ή αυτόματοι, υπό τήν έννοιαν οτι άπαξ τθεθέντων τῶν ἀριθμητικῶν δεδομένων οί χειρισμοί και εμφάνιςις του άποτέλεσματος γίνονται άνευ οὐδεμιᾶς επέμβασως του υπαλλήλου.

Β' Η πρώτη κατασκευασθεῖσα και πωληθεῖσα άριθμομηχανή, μετ' αυτόμάτου μεταφοράς τῶν δεκαδικῶν, έπραγματοποιήθη υπό του PASCAL τῷ 1642. Η πρώτη άριθμομηχανή ή πλησιάζουσα τόν σημερινόν τύπον έφηυρέθη προ του 1886 υπό του BURROUGHS αλλά πρακτικῶς έπραγματοποιήθη μετὰ τό 1891.

*Γ' Τά πλεονεκτήματα τῶν άριθμομηχανῶν έν σχέσει προς τά λοιπά μέσα υπολογισμοῦ και ιδίως τά εκ μνήμης ή διά της γραφίδος είναι τά κάτωθι, κατά σειράν σπουδαιότητος:

1) Ασφάλεια. Αί άριθμομηχαναί δεν κάνουν λάθη, υπό τήν προϋπόθεσιν οτι τά δεδομένα έτέθησαν ορθῶς.

2) Σχεδόν πλήρη έξάλειψις του κόπου του υπολογίζοντος. Η μηχανή δεν κουράζεται ποτέ και ως εκ τούτου ή ποσότης της άποδόσεως της είναι συνεχής.

3) Ταχύτης είς τήν εκτέλεσιν και άπόδοσιν. Γενικῶς δύναται νά λεχθῆ ότι μία άριθμομηχανή παράγει έργασίαν τριῶν υπολογιστῶν, έν και συχνάκις ή άπόδοσις της είναι 6 και 7 φορές άνωτέρα.



Ἡ ἀριθμομηχανὴ προσομοῦζεται εἰς πάσας τὰς ἀπαιτήσεις καὶ εἰδικεύεται εἰς πᾶν εἶδος ὑπολογισμοῦ. Εἰσέφερε μέγα μέρος ἀνακουφίσεως εἰς τοὺς πνευματικούς ἐργάτας καὶ ἐνίοτε, κατέστησε δυνατὴν τὴν λύσιν διαφόρων προβλημάτων, ἀτινα ἄλλως ἤθελον ἀπαιτήσῃ δαπάνην δυσανάλογον πρὸς τὸ ἀποτέλεσμα, καὶ ὡς ἐκ τούτου οὐδεὶς θά ἀνελάμβανε τὴν λύσιν αὐτῶν.

III Λογιστικαὶ Μηχαναί (Machines-Comptables-Accounting Machines).

Καλοῦνται συνήθως λογιστικαὶ μηχαναί, ἐκεῖνα αἰτινες εἶναι ἱκαναὶ νὰ ἀναγράψωσιν ἐπὶ οἰουδήποτε ἐγγράφου δεδομένα περιλαμβάνοντα ἀριθμούς, ἐνίοτε δὲ καὶ κείμενον, καὶ νὰ ἐκτελώσιν ἐπὶ τῶν ἀριθμῶν τούτων ἀριθμητικὰς πράξεις, ὡν τὸ ἀποτέλεσμα ἀπεικονίζεται εἰς τὰς ὑπὸ τῆς μηχανῆς πραγματοποιούμενας ἐγγραφάς.

Ἄν καὶ ποικίλαι εἰς τὴν κατασκευὴν καὶ προορισμὸν αἱ λογιστικαὶ μηχαναί, δύνανται νὰ ὑπαχθῶσιν εἰς τρεῖς μεγάλας κατηγορίας:

- α) τὰς γραφομηχανάς, αἰτινες ἐξελιχθησαν εἰς λογιστικὰς τοιαύτας, διὰ τῆς προσθήκης κινητῶν ἢ μονίμων ἀθροιστήρων (Totalisateurs).
 - β) τὰς ἀριθμομηχανάς, αἰτινες ἐξελιχθησαν εἰς λογιστικὰς, διὰ τῆς προσθήκης συντεταμημένου κειμένου.
 - γ) καὶ τὰς λογιστικὰς μηχανάς, αἰτινες συνδυάζουν ἐν τῇ κατασκευῇ των πλήρη γραφομηχανὴν μετὰ πλήρους ἀριθμομηχανῆς.
- Ἀπὸ ἀπόψεως χρήσεως των αἱ λογιστικαὶ μηχαναὶ ἀποτυποῦσιν ἢ πληρῶς κείμενον αἰτιολογικοῦ ἢ συντεταμημένου τοιοῦτον.

Ἐκτελοῦσι προσθέσεις καὶ ἀφαιρέσεις ὀριζοντίως καὶ καθέτως καὶ ἀρχονται ἀπὸ δύο ἀθροιστῶν (χρεώσεως καὶ πιστώσεως) μέχρι μεγάλου ἀριθμοῦ τοιοῦτων διὰ στατιστικὰς καταγραφάς.

Ἐτέρα διάκρισις αὐτῶν εἶναι ὡς πρὸς τὰ ἐξαγόμενα τῶν πράξεων. Ἄλλαι μηχαναὶ τὸ ἀθροισμα ἢ ὑπόλοιπον ἀποτυποῦσιν αὐτομάτως (ἢ β' καὶ γ' κατηγορία), ἄλλαι δὲ ἀπλῶς τὸ παρουσιάζουσιν εἰς εἰδικὸν φεγγίτην, ὃ δὲ χειροιστῆς τὸ καταγράφει κτυπῶν τὰ πλήκτρα, ὅτε ἐπέροχεται καὶ ὁ ἐλεγχὸς τῆς ἀκριβοῦς καταγραφῆς (ἢ ἀκαταγρηγόρητος). εἰς τὰ τελευταῖα ὑποδείγματα καὶ εἰς τὰ ἄλλα

ή αποτύπωση γίνεται αὐτομάτως.

Πράξεις ἀπ' εὐθείας πολλαπλασιασμοῦ, εἰς μόνον μὲ-
χρι σήμερον τύπος, λογιστικῆς μηχανῆς, ἐπιτυχάνει. -
Αἱ πλεῖστα λογιστ. μηχαναὶ ἀποτυποῦσιν ἐπὶ τοῦ κυ-
λίνδρου, μία δὲ μόνη γράφει καθέτως, κατὰ κανόνα δὲ
εἶναι ἠλεκτροκίνητοι.

Μεγίστη προσοχὴ ἀπεδόθη εἰς τὴν χρησιμοποίησιν των
διὰ τὴν παρασκευὴν πολλαπλῶν ἀντιτύπων. Τοῦτο ἐπιτυγ-
χάνεται κατὰ δύο τρόπους: 1) ἢ διὰ τῆς χρήσεως χημικοῦ
χάρτου, καὶ εἰδικῶς αἱ τελειοποιήσεις ἐγένοντο διὰ τὸν
μηχανικὸν ἀνεφοδιασμὸν τῆς μηχανῆς ὥστε νὰ μὴν ἀπασχο-
λῆται ὁ χειριστής, 2) ἢ διὰ τῆς μηχανικῆς ἐπαναλήψεως
τῆς ἀποτυπώσεως, ὅτε ὅλα τὰ ἔγγραφα γράφονται ἐν πρώτο-
τύπῳ.

Ἡ Λογιστικὴ μηχανογραφία ἐπετέλεσεν θαύματα, ἔ-
χει ὅμως εἰσέτι εὐρὺ στάδιον ἰδίως εἰς τὰ προβλήματα
τοῦ συγχρονισμοῦ τῆς ἐργασίας. Ἦδη ἐπετεύχθη ἡ ἠλεκ-
τρικὴ σύνδεσις λογιστικῆς μηχανῆς καὶ ἀριθμομηχανῆς,
ὥστε τὸ γινόμενον πολλαπλασιασμοῦ, οὐ οἱ παράγοντες
ἐτέθησαν ἐν τῇ λογιστικῇ μηχανῇ, νὰ ἀναγινώσκεται εἰς
τὸν φεγγίτην τῆς ἀριθμομηχανῆς.

Ἡ λογιστικὴ μηχανὴ ἵνα ἐξαγάγῃ τὸ εἰς νέον ὑπό-
λοιπον δεῖν νὰ ἐγγράψῃ εἰς εἰδικὸν ἀθροιστήρα τὸ προ-
ηγούμενον τοιοῦτον. Ἐξ οὗ καθυστέρησις καὶ πιθανὰ λά-
θη, διὰ τὴν πρόληψιν τῶν ὁποίων προβλέπεται εἰδικὸς ἔ-
λεγχος.

Ἦδη ἀγγέλεται ἡ πραγματοποίησις νέου τύπου μηχαν-
ῆς, (Compos Machine) εἰς ἣν ἡ πράξις αὕτη καθίσταται
περιττὴ, ὡς προβλεπομένου χωριστοῦ ἀθροιστήρος δι' ἕκα-
στον εἰδικὸν Ἀ/σμὸν, εἰς τρόπον ὥστε τὸ μερικὸν ὑπολοι-
πον παραμένει μέχοι τῆς δι' ἑτέρας πράξεως ἀλλοιωσέως
του.

IV' Στατιστικαὶ Μηχαναὶ (MACHINES A STATISTI- QUES - SORTING AND TABULATING MACHINES).

Οὕτω καλοῦνται αἱ μηχαναὶ, αἵτινες αὐτομάτως ἐκ-
τελοῦσιν τὰς πράξεις τὰς ἀναγομένας εἰς τὴν στατιστι-
κὴν κατεργασίαν.

Ἀποσκοποῦν πρῶτον α) τὴν καταγραφὴν ὑπὸ μορφήν
ἀριθμητικῶν δεδομένων, τῶν γεγονότων, ὧν ἐπιθυμεῖται
ἡ μελέτη, β) τὴν ταχείαν καὶ μεθοδικὴν κατὰ τάξιν τῶν ομοί-

ων χαρακτηριστικῶν, γ) τὴν ἀριθμητικὴν ἐκτίμησιν τῶν ἐπιτευχθέντων ἀθροισμάτων καὶ δ) τὴν παρουσίαν τῶν στατιστικῶν ἀποτελεσμάτων ὑπὸ μορφήν πινάκων.

Ἰνα ἐκφρασθῶμεν παραστατικῶς ἀποβλέπουσιν εἰς τὴν μεταφορὰν τῆς γραπτῆς γλώσσης εἰς γλῶσσαν διάτρυτον.

Ἡ στατιστικὴ μηχανὴ ἀποτελεῖται ἀπὸ τῆς ἐξῆς μονάδας:

α) Τὸ δελτίον (Fiche). Ἐν διὰ κάθε γεγονότος, καὶ ὅπερ φέρει ἐντύπους σειρὰς κατακορύφως 10 ἀριθμῶν ἀπὸ τοῦ 0-9. Ἐκαστον στατιστικὸν στοιχεῖον μεταφράζεται οὕτω εἰς ἀριθμούς, ἐκάστη στήλη ἢ καὶ στήλαι φράζεται οὕτω εἰς ἀριθμὸν: τιμὴν, ἀριθμὸς προ-ἀφαιρουῦται εἰς ἐνα χαρακτηρισμὸν: τιμὴν, ἀριθμὸς πρὸς τὰ σώπων, ἀριθμὸς ὠρῶν κλπ. Οἱ ἀντιστοιχοῦντες πρὸς τὰ γεγονότα ἀριθμοὶ τρυπῶνται δι' εἰδικῆς μηχανῆς ἣτις εἶναι:

β) ἡ μηχανὴ διατύσεως (machine à perforer). Ἐξωτερικῶς ὁμοιάζει μὲ γραφομηχανήν, ἥς τὰ πλήκτρα ἀποτελοῦνται μόνον ἀπὸ ἀριθμούς, καὶ εἶναι χειροκίνητος ἢ ἠλεκτροκίνητος. Μερικαὶ τοιαῦται μηχαναὶ ἀποτυποῦσι καὶ τὰ δεδομένα, ὥστε νὰ ἐλέγχεται τὸ κανονικὸν τῆς διατύσεως, ἀλλὰ δὲ δύνανται νὰ συγχρονισθῶσιν μὲ γραφομηχανήν, ὥστε ἐνῶ ἐν αὐτῇ διατυπῶνται διὰ γραμμάτων τὰ δεδομένα, ἐνταῦθα ἀποδίδονται διὰ τῶν συνθηματικῶν ἀριθμῶν.

γ) Ἡ μηχανὴ διαλογῆς (trieuse), ἣτις αὐτομάτως καὶ ἐπὶ τῇ βάσει τῶν διατύσεων, ταξινομεῖ τὰ δελτία κατὰ κατηγορίας στήλων.

δ) Ἡ μηχανὴ συγκεντρώσεως (tabulatrice) ἣτις προσθέτει εἰς πολλοὺς ἀθροιστὰς τὰ ἐν τοῖς δελτίοις διατυθέντα ἀριθμητικὰ δεδομένα, ἐνίστε δὲ καὶ ἀποτυπώνει ταῦτα.

Ἡ εὐκολία τῆς στατιστικῆς μηχανῆς, ἐκτός τοῦ αὐτομάτου καὶ ταχέος τῆς ἐργασίας εἶναι ὅτι ἀπαξ ἐπιμασθῆν τὸ δελτίον, δύνανται νὰ ἐπιτευχθῶσιν ἄνευ ἄλλης ἐργασίας, πολλαὶ στατιστικαὶ ἐπὶ τῇ βάσει διαφόρου διαλογῆς τοῦ αὐτοῦ δελτίου.

Ἡ στατιστικὴ μηχανὴ ἐχρησιμοποίηθη τὸ πρῶτον ἐν Ἀμερικῇ κατὰ τὴν ἀπογραφήν τοῦ 1890. Ὑψηλῆς σχετικῶς τιμῆς, ἀντὶ πωλήσεως, συνήθως ἐνοικιάζονται, παρέχουσι δὲ μεγάλας υπηρεσίας καὶ διὰ στατιστικὰς ἐργασίας.

ΣΤΑΤΙΚΟῦ ΦΩΤΙΟΜΕΤΡῶ.

Διὰ τούτων πάσης μορφῆς ἔγγραφα, κείμενα, σχεδιαγράμματα, ἀκόμη καὶ σελίδες δεδεμένων βιβλίων δύνανται νὰ ἀναπαραχθῶν φωτογραφικῶς. Ἡ μέθοδος των εἶναι ἡ τῆς συνήθους φωτογραφίσεως.

η) Μηχανήματα καθαρῶς φωτογραφικῆς ἀναπαραγωγῆς.

Ὁ τύπος οὗτος μηχανῆς φωτογραφίζει ἐκατοντάδας ἔγγραφων καὶ ἐλαττώνει τὴν εἰκόνα τοῦ κειμένου εἰς διαστάσεις μικρογραφικῆς ταινίας. Οὕτω χιλιάδες ἔγγραφων δύνανται νὰ ἐκτυπωθῶν εἰς μικρὸν φιλμ, δυνάμενον νὰ τοποθετηθῆ εἰς τὸ θυλάκιον τοῦ γιλέκου μας. Ὅταν θέλωμεν νὰ ἀνατρέξωμεν εἰς τὸ ἀντίτυπον, ἡ ταινία προβάλλεται ὑπὸ μεγεθυνσιν ἐπὶ τῆς οἰθόνης, ἀντίγραφα δὲ τῆς ἀναπαραστάσεως δύνανται νὰ ληφθῶν φωτογραφικῶς λίαν ταχέως. Θεωρεῖται ὡς ἡ πλέον κοῦσιμος συμβολὴ εἰς τὴν βελτίωσιν τῶν γραφικῶν ἐνεογειῶν κατὰ τὰ τελευταῖα εἴτη. Πολλοὶ ἐπιχειρήσεις κοῦσιμοποιοῦν τὴν μέθοδον ταύτην, ἀντὶ διατηρήσεως τῶν πρωτοτύπων ἔγγραφων εἰς τὸ ἀρχεῖον καὶ οὕτω ἐξοικονομοῦν πολὺτιμον χῶρον τῆς ἐγκαταστάσεως.

θ) Μηχανήματα ἔπσογραφίας. Αὕτη κοῦσιμοποιεῖ τὸν στατικὸν ἠλεκτροισμὸν καὶ μιαν στεγνὴν κόρινν, διὰ τὴν παραγωγὴν εἰκόνων ἢ τὴν ἀντιγραφήν ἐπιστολῶν ἢ ἔγγραφων.

ΥΙ. Διάφορα μηχανήματα

α) Μηχαναὶ Ταμείου (Caisses enregistreuses)

Κοῦσιμοποιοῦνται ἰδίᾳ διὰ τὰς εἰσπράξεις, ἀναγράφουσαι εἰς ταινίαν, ἀποτυποῦσαι ἐπὶ τοῦ δελτίου, ἀθροίζουσαι καὶ ἐνίοτε κατανέμουσαι ταύτας. Οἱ βελτιωμένοι τύποι ἐνεργοῦσι ταυτοχρόνως καὶ διαλογὴν τῶν εἰσπράξεων κατὰ ὄρισμένας κατηγορίας, μὲ τμηματικὰς καὶ ὀλικὰς ἀθροίσεις.

β) Ὑπαγορευτικαὶ μηχαναὶ (Dictating Machines).

Ἀποτελοῦνται ἀπὸ τὸ μηχανήμα λήψεως τῆς ὑπαγορεύσεως, ἐπὶ πλακὸς ἐκ κροῦ καὶ ἀπὸ τὸ μηχανήμα ἀποδόσεως, ὑπὸ μορφήν φωνογράφου.

Αἱ μηχαναὶ αὗται ἐξοικονομοῦν τὸν χρόνον ἀναμονῆς τῆς στενογράφου καὶ καθιστοῦν δυνατὴν τὴν ὑπαγορευ-

σιν τοῦ κειμένου εἰς οἵανδήποτε στιγμήν καί εἰς ἕνας
μὴ ἐργασίμους. Ἐπί πλέον ὁ ἀντιγράφων δύναται γὰρ ἐρ-
γασθῆ καί μετὰ διακοπῶν, κανονίζων οὕτως τὸν χρόνον
τοῦ καί τὸν ρυθμὸν τῆς ἀντιγραφῆς τῆς ὑπαγορεύσεως.

Τελευταία βελτίωσις εἶναι ἡ αὐτόματος ἀποτύπωσις
πάσις τηλεφωνικῆς συνδιαλέξεως, ὡς καί ἡ διὰ τοῦ τρό-
που τούτου τήρησις πρακτικῶν τῶν διαφόρων συσκέψεων.
Διὰ τὴν περίπτωσιν ταύτην, ὡς καί τῆς ἀπαικτικῆς ὑπαγο-
ρεύσεως, ἀρκεῖ ὅπως εἰς τὸν τόπον λήψεως εὐρίσκειται
μόνον τὸ μικρόφωνον, τὰ δὲ λοιπὰ μηχανήματα παραμέ-
νουσι συγκεντρωμένα εἰς τὴν εἰδικὴν αἰθουσαν δακτυ-
λογραφίσεως.

γ) Μηχαναὶ ἀντιγραφῆς τῶν κειμένων εἰς πολλαπλᾶ συ-
ναχῆ φύλλα ἀντιγραφῆς, ἀντικαθιστῶντα τὴν παλαιάν
κλασσικὴν μέθοδον τοῦ καρμπόν.

δ) Μηχαναὶ ἀποτυπώσεως διευθύνσεων (addressograph). Αὐ-
ταί βασιζονται εἰς ἀρχέτυπον μετ' ἄλλινον ἢ ἐξ ἑνός, ὅ-
περ κατασκευάζεται ἐφ' ἅπαξ, χρησιμοποιοῦνται δὲ εἰς
τὴν ἀντιγραφὴν τῶν διευθύνσεων ἐπὶ φακέλλων, ἀντιγρά-
φω λογισμῶν, ὀνομαστικῶν καταστάσεων, ὡς καί εἰς
ποικίλας αὐτομάτους διαλογὰς (κατ' εἰδικότητα, ἡλικίαν,
ἐπάγγελμα, χῶσαν κ.ο.κ.ε.).

ε) Μηχανήματα σφραγίσεως καί ἀποσφραγίσεως τῶν φακέλ-
λων ἀλληλογραφίας χειροκίνητα ἢ ηλεκτροκίνητα.

στ) Ὁμοίως διπλώματος τῶν ἐγγράφων, ἐπιθέσεως τοῦ
γράμματος ἑμοῦ ἐπ' αὐτῶν ἢ ἀποτυπώσεως σφραγίδος ἀντι-
καθιστώσης τὸ γράμματόσημον.

ζ) Τηλετόγραφα εἶδος τηλεφωνικῆς συσκευῆς μεταβιβαζού-
σης εἰς ἀπόστασιν τὴν γραφὴν. Οὕτω ἀντὶ τηλεφωνικῆς
ἐρωτήσεως μεταβιβάζεται ἡ χειρόγραφος αἴτησις καί λαμ-
βάνεται ὡσαύτως χειρόγραφος ἀπάντησις.

η) Ἀθροιστῆρες, μηχανήματα ἐπιθέσεως ὑπογραφῶν, μηχανή-
ματα ἀνεξιτήλου γραφῆς ποσῶν (protectograph) ἰδίως
ποὺς ἐξασφαλίσιν τῶν ἐπιταγῶν ἀπὸ ἀλλοιώσεως) κλπ.

Παράλληλοι Μελέται :

- α) βλέπε Ἐμπορικὴν Ἐγκυκλοπαιδεῖαν ἄρθρα : Ἀοιθρομη-
χαναί, Λογιστικά μηχαναί.
β) διὰ τὴν παρακολούθησιν τῶν γραπτέρων ἐφευρέσεων: τὰ
ἀμερικανικά εἰδικά περιοδικά Office καί Office ap-

pliances, ως και τὸ ἀγγλικὸν Office Machine Manual, ὅπερ ἐξεδίδετο ως μὴνιαία ἀνασκόπησις, ὑπὸ μορφὴν κινητῶν φύλλων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ε΄

τὰ "Ἐντύπα Γραφείου καὶ ἡ τεχνικὴ τῶν
(Imprimés de bureau - Office Forms).

τὸ ἔγγραφον ως πληροφοριακὸν μέσον.

Ἡ κυρία ἀποστολὴ τοῦ Γραφείου συνίσταται εἰς τὴν σύλληψιν καὶ καταγραφὴν τῶν στοιχειῶν γεγονότων τῆς ἐπιχειρήσεως, ἥτοι εἰς τὴν δημιουργίαν τοῦ ἐγγράφου. Οὕτω καλεῖται πᾶν ἐντύπον ἢ χειρόγραφον δημιουργούμενον πρὸς τὸν σκοπὸν ὅπως ἀναπαραστήσῃ ἐν ἡ πλεῖστον ἰδέαις, ὄντα, ἀντικείμενα, ἐνεργείας ὑπὸ μορφὴν συγκεκριμένην, δυναμένην εὐχερῶς καὶ μεταβιβάσθαι καὶ ταξιθετηθῆ. Αἱ συγκεντρούμεναι οὕτω πληροφοροίαι πρέπει νὰ πληροῦν τοὺς ἐξῆς ὁρους:

α) νὰ εἶναι ἀκριβεῖς, ἥτοι τὰ περιγραφόμενα χαρακτηριστικὰ νὰ ἀνταποκρίνωνται ἐπακριβῶς πρὸς τὴν πραγματικότητα, β) νὰ εἶναι συγκεκριμένα, ἥτοι νὰ μὴν περιερίζωνται μόνον ἀορίστως εἰς τὴν φύσιν ἢ ποιότητα τοῦ ἀντικειμένου, ἀλλὰ νὰ διαλαμβάνουν καὶ ἀριθμητικὰς μετρήσεις, ἐκφραζούσας ποσότητας, ὄγκους, διακυμάνσεις κλπ. γ) νὰ εἶναι πληρεῖς, ἥτοι νὰ γίνεταί μνεία οὐχὶ μόνον τῶν οὐσιῶδων, ἀλλὰ καὶ παντὸς χρησίμου δευτερεύοντος χαρακτηριστικοῦ ἢ ιδιότητος.

Ἡ σημασία τῶν ἐντύπων ἐν τῇ ἐπιχειρήσει

Σοβαρὰ προσπάθεια κατεβλήθη κατὰ τὰ τελευταῖα ἔτη πρὸς ἀπλοποίησιν τῆς ἐργασίας τοῦ γραφείου καὶ ἐπιτευξιν καλυτέρου ἐλέγχου αὐτῆς. Ἡ ἀνάγκη τοῦ προιορισμοῦ τῶν γενικῶν ἐξόδων, εἰς τε προσωπικὸν καὶ ἡλικῶν, ὡς καὶ ἡ σημασία τῶν ἀκοιβῶν καὶ ἐγκαίρων δεδομένων, ἐπέβαλον τὴν μελέτην τῶν ἐντύπων γραφείου ἐπὶ τῇ βᾶσει τῆς ἐπιστημονικῆς μεθόδου.

Ἡ γραφικὴ ἐργασία, εἰς τε τὸ ἐογοστάσιον καὶ τὸ γραφεῖον, συνίσταται κυρίως εἰς τὴν καταγραφὴν πληροφοριῶν ἐπὶ ἐγγράφων καὶ ἐντύπων, καὶ εἰς τὴν σύνταξιν συγκεκρισασιατικῶν ἐκθέσεων καὶ πινακῶν, οἱτινες ὑποβάλλονται εἰς τὸν ἐπιχειρηματίαν πρὸς καθοδήγησιν διὰ

τὴν παρακολούθησιν καὶ ἔλεγχον τῆς ποσείας τῶν ἐργασίῶν του. Μία ἀκοιθὴς ὅθεν κατανόησις τῆς ἀποστολῆς τῶν ἐντύπων, τῆς διακλάσεως τῶν, τῆς κυκλοφορίας τῶν καὶ τῆς οἰκονομικῆς χρήσεως τῶν, θεωρεῖται ὡς μία τῶν κυριώτερων προϋποθέσεων τῆς ἀπλοποιήσεως τῶν ἐργασίῶν τοῦ Γραφείου.

Τὰ ἔντυπα γραφείου καὶ ἐργαστασίου ἀποβλέπουν εἰς δύο κυρίους σκοποὺς:

- α) εἴτε νὰ δώσουν τὰς σχετικὰς ὁδηγίας περὶ τοῦ τί ὅσον νὰ γίνῃ.
β) εἴτε νὰ καταγράψουν καὶ παρουσιάσουν τὴν πρᾶγματι ἐγένετο.

Ἐν ἄλλοις λόγοις 1) ἀποτελοῦσι τὰ μέσα τῆς θέσεως εἰς ἐφαρμογὴν τῶν ἀποφάσεων τῆς Διοικήσεως, καὶ 2) χρηροῦσι τὰ στοιχεῖα, ἐφ' ὧν θὰ στηριχθῇ ἡ λήψις ἀποφάσεων καὶ ἡ διατύπωσις τῶν ὁδηγιῶν καὶ κανονισμῶν.

Τὰ ἔντυπα κυκλοφοροῦσιν εἴτε ὁπωστὲρικῶς μεταξὺ τῶν διαφόρων Τμημάτων, γραφείων καὶ ἐργαστασίων τῶν διαφόρων ἐμπορικῶν, βιομηχανικῶν καὶ οἰκονομικῶν ἐπιχειρήσεων, εἴτε ἐξωστεικῶς: μεταξὺ μίᾶς ἐπιχειρήσεως καὶ ἄλλης.

Παράδειγμα: Αἱ ἐντολαὶ παραγγελιῶν, αἱ αἰτήσεις ἐπισκευῶν, αἱ αἰτήσεις ἀγορᾶς υλικῶν, αἱ ἐντολαὶ πωλήσεως, τὰ τιμολογια, τὰ δελτία ἐργασίας, τα δελτία κινήσεως υλικῶν, αἱ ἀναφοραὶ προόδου ἐργασιῶν, οἱ προϋπολογισμοί, τὰ στοιχεῖα τοῦ ἐμπορικοῦ καὶ βιομηχανικοῦ τιμήματος, τὰ λογιστικὰ καὶ στατιστικὰ δεδομένα.

Κατὰ κανόνα πᾶσα πρᾶξις ἀναφερομένη εἰς τὴν πορεῖαν τῆς ἐπιχειρήσεως, ὅσον κατὰ τὰς νεωτέρας ὁργανωτικὰς ἀντιλήψεις νὰ καταγράφεται εἰς ἐν ἔντυπον, διάγραμμα ἢ πίνακα.

Οὕτω ἔχομεν ἔντυπα ἀποθήκης, παραγωγῆς, βιομηχανικοῦ τιμήματος, προσφορῶν τιμῶν, ἀγορῶν, πωλήσεων, προσωπικοῦ κλπ., ὧν υποδείγματα παραθετομεν κατὰ τὴν μελέτην τῆς διεξαγωγῆς τῶν υπηρεσιῶν τῆς ἐπιχειρήσεως.

Ἐγένετο πλέον παραδεκτόν ὅτι τὸ ἔντυπον κατέχει μίαν διαγεγραμμένην ἀποστολὴν ἐν τῇ διοικήσει

καί ὀργανώσει τῶν ἐπιχειρήσεων. Ὁ ἐπιστημονικὸς ὀρισμὸς τοῦ ἐντύπου εἶναι : " Πᾶς ὠοισμένος τύπος ὅστις προορίζεται εἴτε νὰ περιλάβῃ τὴν σκέψιν τοῦ διευθύνοντος, εἴτε τὰς ὁδηγίας διὰ τὴν ἐκτέλεσιν μιᾶς ἐργασίας, εἴτε τὰ ἀναγκαζούντα δεδομένα διὰ τὸν ἐλεγχὸν τῆς ἐκτελέσεως ταύτης".

Ὡστε δὲν εἶναι μόνον ἡ καταγραφή τῶν οἰκονομικῶν δεδομένων, ἢ μὴν ἀφοσμή δημιουργίας ἐντύπων ἐν τῇ ἐπιχειρήσει. Κάθε κίνησις, κάθε μεταβολή, εἴτε προσωπικοῦ, εἴτε ὑλικοῦ ἐν τῷ ἐσωτερικῷ κύκλῳ τῆς ἐπιχειρήσεως, ἀλλὰ καί ἐν τῷ κύκλῳ τῶν ἐξωτερικῶν συναλλαγῶν τῆς, πρέπει νὰ δώσῃ γένεσιν εἰς τὴν δημιουργίαν ἀναλόγου καταλλήλου ἐντύπου.

Πρὸς καλυτέραν δὲ ἐπιτυχίαν τῆς ἀποστολῆς του, ἐν τοῖς ἐντύποις περιλαμβάνονται καί αἱ ἔγγραφοι ὁδηγίαι αἱ συντασσόμεναι, εἴτε πρόκειται περὶ πράξεως ὑπαλλήλου γραφείου, εἴτε πρόκειται περὶ ἐργάτου καί αἰτινες σαφῶς καί ἐξαντλητικῶς καθορίζουν τὸν καλυτέρον τρόπον ἐργασίας τοῦ ἐκτελεστοῦ καί συνεπῶς τὴν εὐθύνην του διὰ τὴν καλὴν ἐκτέλεσιν τῆς ἐργασίας του.

Οὕτω τὰ ἐντυπα γραφείου καί ἐργαστασίου καθίστανται ἐν τῶν πλέον ἀποτελεσματικῶν ὀργάνων, ἅτινα διαθέτει σήμερον ἡ ἐπιστημονικὴ ὀργάνωσις διὰ τὴν εὐρυθμίαν καί ἀποτελεσματικὴν διαχείρισιν τῶν ἐπιχειρήσεων.

Σύνταξις ἐγγράφων

Ἡ ἀκριβής, ταχεῖα καί οἰκονομικὴ σύνταξις τῶν ἐντύπων, ἀπαιτεῖ ἐπιστημονικὴν ἀνάλυσιν τοῦ μηχανισμοῦ αὐτῶν. Εἴτε πρόκειται περὶ ἐπιχειρήσεως χρησιμοποιοῦσης ἤδη ἐντυπα, εἴτε περὶ νέας τοιαύτης, ἥτις ἀναζητεῖ ποια ἐντυπα θὰ παραδεχθῆ, ἀκολουθεῖται ἡ κατωτέρω διαδικασία :

Ἐν πρώτοις διαλέγουσιν, τίνα ἐξ αὐτῶν εἶναι ἀπαραίτητα, τίνα εἶναι μὲν ἀναγκαῖα ἀλλὰ δύναται νὰ συνδυασθῶσι πρὸς ἕτερον ἐντυπον, καί τίνα τέλος εἶναι ἀχρηστοῦ. Ἀναζητεῖται μετὰ ταῦτα ποία δέον νὰ εἶναι ἡ καλυτέρα διάταξις τῶν στοιχείων τῶν ἐγγράφων, οὕτως ὥστε οὐδεμία λεπτομέρεια νὰ δύναται νὰ διαφύγῃ κατὰ τὴν σύνταξιν των, κατὰ δὲ τὴν ἀνάγνωσίν των νὰ ἀνευρίσκωνται ταχέως καί ὁμοειδῶς συγκεντραμμέναί αἱ συναφεῖς ὁδηγίαι ἢ στοιχεῖα. Τέλος ὁ προσωπώτερος τύπος γίνεται παρὰ

δεκτός ως πρότυπον, καί μελετᾶται ἡ διαδοχικὴ σειρὰ, καθ' ἣν δεόν νά συμπληρωῦνται τὰ ἔντυπα, ὡς καί ἡ πληροφορία ἣν δεόν νά ἀκολουθήσῃ ταῦτα κατὰ τὴν κυκλοφορίαν του ὅπως προκαλέσῃ τὴν σχετικὴν ἐνέργειαν ἢ παρᾶξωσι στοιχεῖα ἐλέγχου τῆς ἐκτελεστέας τῆς.

* Ἡ μελέτη τοῦ διαγράμματος ἐνός ἐντύπου ἀποβλέπει ὅπως:

- 1) ἀναγραφῇ πᾶσα οὐσιώδης σχετικὴ πληροφορία καί μόνον αὕτη, ἀποφευγομένων τῶν περιπτώσεων.
- 2) τυπωθοῦν ὅλα τὰ ἀμετάβλητα στοιχεῖα τῶν πληροφοριῶν, ὥστε νά ἐξοικονομεῖται ὁ χρόνος συντάξεως.
- 3) ἡ διάταξις τῶν πληροφοριῶν εἶναι σύμφωνος μὲ τὸν κύκλον διαδρομῆς καί κοήσεως τοῦ ἐγγράφου, συγκεντρωμένων τῶν στοιχείων κατὰ ὁμοειδεῖς κατηγορίας.
- 4) ἡ καταγραφή γίνεται πάντοτε εἰς τὴν αὐτὴν θέσιν, ἐξ οὗ ἐπιτυγχάνεται ταχύτης καί εὐχέρεια ἀνατρέξεως, ἐπιπροσθέτως δὲ ἀποφεύγεται ἡ διαφυγὴ στοιχείου τινός.
- 5) τὸ διάγραμμα καταστρώνεται μὲ προοπτικὴν ἐκδόσεως πολλαπλῶν ἀντιτύπων.
- 6) Περισοίζεται ἂν ὄχι ἀποφεύγεται ἡ ὑπαρξίς περιπτώσεων, διὰ τῆς συγχωνεύσεως εἰς ἓν ἔντυπον τῶν ἐπαναλαμβανομένων εἰς πολλὰ ἔγγραφα ἰδίων στοιχείων.
- 7) ὅπως τὸ ἔντυπον εἶναι εὐπροσάρμοστον εἰς μελλούσας μεταβολὰς καί συμπληρώσεις.

Κατὰ τὴν σύνταξιν τῶν ἐντύπων λαμβάνονται ὑπ' ὄψιν οἱ εἰς παρᾶγοντες: α) σκοπὸς τοῦ ἐντύπου, Δέν εἶναι ἀνάγκη δημιουργίας πολυπλόκου ἐντύπου, οπου ἀπλούστερον δύναται, ἐξ ἴσου καλῶς νά ἐπαρκεῖ. β) κοή- πλοῦστον δύναται, ἐξ ἴσου καλῶς νά ἐπαρκεῖ. γ) χρο- σις τοῦ ἐντύπου. Ἐάν θά συντάσσεται διὰ χροῦς ἢ διὰ μηχανῆς, γ) χροῦς (βάρος, ποσότης, ὑψὺς). Ἀπὸ ἀπόψε- ως ἐμφανίσεως, ἐκτυπώσεως, διαρκείας ταξιοθετήσεως, ἀντοχῆς εἰς τοὺς χειρισμούς, δ) Βαθμὸς τυποποιήσεως, ὡς πρὸς τὰς διαστάσεις, χροῦς, διάταξιν, ε) περιθώρια διὰ διατρέσεως, ἐπισημάνσεις, στ) παραγγελτεῖα οἰκονο- μικῆ ποσότης, ζ) εὐχέρεια ἐξατομικεύσεως (διακρίσεως) τοῦ ἐγγράφου, μέσῃ τοῦ σχήματος, χροῦς, συμβόλων κλπ.

II.

Ένιαία ή κατά πράξιν δικαιολογητικά.

Δύο άρχαί κατευθύνουν τήν σύνταξιν τών έγγραφών:

α) συγκέντρωσις εις τό αυτό έντυπον όλων τών συναφών προς τό γεγονός ή τό πρόσωπον πληροφοριών, άνεξαρτήτως του εάν τό έγγραφον θά χρησιμοποιηθῆ υπό μιάς ή περισσοτέρων Υπηρεσιών (Άρχή του ενιαίου δικαιολογητικού)

β) δημιουργία τόσων πρωτοτύπων έγγραφών, όσαί και αι ενδιαφερόμεναι Υπηρεσίαι, έκάστου έντύπου άναγκαζόμενος μέρος τής πληροφορίας (Άρχή του κατά πράξιν δικαιολογητικού).

Ούτω λ.χ. ή ημερησία άπασχόλησις του Α' έργάτου καταχωρίζεται εις ενιαίαν κατάστασιν, άδιάρροον εάν ουτος άπασχολήθη εις μίαν ή περισσότερας εργασίας. Εάν κατά τό ετερον σύστημα ή άπασχόλησις του αυτού έργάτου άναγράφεται άναλογικώς εις τόσα χωριστά θελτία, όσαί και αι εργασίαι, εις ας άπασχολήθη.

Η συγκέντρωσις τών πληροφοριών εύχεραίνει τήν σύνταξιν και περιορίζει τήν γραφειοκρατίαν, ενώ ή άποκέντρωσις ευνοεί τήν ταχείαν άνακεφαλαίωσιν στοιχείων πράξεων τμηματικώς έκτελουμένων. Έκάστον σύστημα πλεονεκτεί κατά περίστασιν, με τάσιν προτιμήσεως του κατά πράξιν έντύπου. Ένίοτε δε, επιτυχάνονται συνδυασμοί όπως τό ενιαϊον έντυπον υποδιαιρείται εις διάτρυτα τμήματα, συμπληρούμενα και άποσπώμενα κατά τήν κυκλοφορίαν του.

Ήνα περιορισθῆ ή ποσότης τής εργασίας του γραφέου είναι επιθυμητόν όπως εις πολλάς περιπτώσεις εν και τό αυτό έντυπον χρησιμεύη διά πλείονας σκοπούς. Ούτω λ.χ. ή έντολή διαθέσεως υλικών χρησιμεύει προς καθοδήγησιν του άποθηκαρίου τί υλικά δεον να παραδοθῶσι, και όταν ή έντολή υπογραφῆ υπό του παραλήπτου διά τήν έκτέλεσιν, χρησιμοποιεῖται ως δικαιολογητικόν, βάσει του οποίου ενεργούονται αι έγγραφαί τής έξαγωγής του υλικού. Πρόδηλον είναι, ότι ο τρόπος ουτος έξοικονομεί και γραφικήν υπηρεσίαν του άποθηκαρίου και παρέχει στοιχείον καταγραφής πλέον άκοιβές, παρά εάν έγίγνετο χωριστόν έντυπον.

Άφ' έτέρου ή άρχή τής οικονομίας τών κινήσεων ως έξής τίθεται υπό του GILBERTH: "Υπέρ πάν επιβάλλεται

ὅπως εἰς ἑκάστην περίπτωση, περιορίζονται εἰς τὸ ἐλάχιστον αἱ ἀναγκαιούσαι ἐνεργεῖαι πρὸς ἐπίτευξιν ἀποτελέσματος. Ἰδίως πρέπει νὰ ἀποφεύγονται ὅσον τὸ δυνατόν αἱ πολλαπλῆ ἐγγραφαὶ καὶ ἀναζητήσεις, διὰ τῆς ἐφαρμογῆς μεθόδων επιτρεπουσῶν ὡς ἐκάστη πρᾶξις ἐνεργῆται ἐφ' ἅπαξ, εἰς τὸν ἐλάχιστον χρόνον, καὶ μετὸν ἐλάχιστον κόπον ἐκ μέρους τοῦ ἐκτελεστοῦ.

Περιεχόμενον τῶν ἐγγράφων

Ἐάν παρακολουθήσωμεν μίαν τυπικὴν ἐμπορικὴν δοσοληψίαν, θὰ ἴδωμεν ὅτι αὕτη δίδει ἀφορμὴν εἰς δημιουργίαν σειρᾶς ὅλης ἐγγράφων, αἵτινα ἐπιλαμβάνουσι στοιχεῖα καὶ πληροφορίας παρεμφερεῖς. Οὕτω μία ἀπλή ἀγορὰ ἐμπορευμάτων προκαλεῖ τὴν γένεσιν ἐγγράφων προοριζομένων νὰ δώσωσι λαβὴν εἰς 10 διαφόρους ἐνεργείας.

Ἐξετάζοντες ἤδη τὰς ποικίλας δοσοληψίας, ὡς πρὸς τὴν οὐσίαν αὐτῶν, ἀνευρίσκομεν ὅτι πᾶσα ἐπιχειρήσις, εἴτε ἀγοράζει ἀπὸ τοῦς προμηθευτᾶς, εἴτε πωλεῖ εἰς τοῦς πελάτας τῆς, εἴτε προσλαμβάνει ὑπαλλήλους, εἴτε δανείζεται ἀπὸ τοῦς μετόχους ἢ τὰς Τραπεζᾶς, κατὰ βάσιν συνάπτει καὶ ἐκτελεῖ συμφωνίας.

Ἐάν ἀναλύσωμεν τέλος τὰ στοιχεῖα, αἵτινα ἀναγράφονται καὶ ἐπιλαμβάνονται εἰς τὰ περισσότερα εἶδη ἐντύπων, θὰ παρατηρήσωμεν ὅτι ταῦτα στερεοτύπως ἀναγονται εἰς τρεῖς κατηγορίας πράξεων:

- α) Πληροφορίας ἀφορῶσας τὴν ἀρχικὴν συμφωνίαν, β)
- πληροφορίας ἀφορῶσας τὴν ἐκτέλεσιν αὐτῆς, γ) πληροφορίας ἀφορῶσας τὸν διακανονισμόν τῆς.

Ἦτοι: [Τίνα πρόσωπα ἀφοροῦ ἢ πράξις, τόπον καὶ χρόνον συμβάσεως, εἶδος συμφωνηθέντος πράγματος ἢ ὑπηρεσίας, τόπον καὶ χρόνον ἐκτελέσεως, εἶδος τρόπου καὶ χρόνον πληρωμῆς.]

Ἐνιαῖον ἐγγράφον. Πολλαπλᾶ ἀντίτυπα

Πρὸς ἀποφυγὴν τῆς πολλαπλῆς ἐπιναλήψεως δημιουργίας τῶν συναφῶν ἐγγράφων, δύο μέθοδοι ὑπάρχουν:

- α) Ἐν καὶ τὸ αὐτὸ ἐντυπιον νὰ κυκλοφορῆσῃ διαδοχικῶς διὰ τῶν διαφόρων ὑπηρεσιῶν. Ἡ ἀρχὴ τοῦ ἐνιαίου ἐγγράφου (document unique).

- β) Δημιουργία ταυτόχρονως πολλαπλῶν ἀντιτύπων, ἐνός

δ. ἐκάστην ἐνδιαφερομένην ὑπηρεσίαν, ἴτοι ἡ ἀρχὴ τοῦ ἐνιαίου τῆς πράξεως (Operation unique). Εἰς ταῦτα συνήθως ἐμφανίζονται μόνον τὰ ἀφορώντά ἐκάστην ὑπηρεσίαν στοιχεῖα.

Αἱ δύο αὗται ἀρχαί, κατ' ἐπίφασιν ἀντίθετοι, εἰς ἕνα ἕξασθῶσι προσεκτικῶς ἀποδεικνύονται ἀλληλοσυμπληροῦμεναι, διότι δύναται ἐν κύριον ἐγγραφὸν νὰ κυκλοφορήσῃ ὡς ἐντολὴ παρούσης ἐκτελέσεως, καὶ ταύτοχρόνως νὰ κοινοποιηθῶν ἀντίτυπα αὐτοῦ εἰς ἐνδιαφερομένας ὑπηρεσίας διὰ μέλλουσαν ἐνέργειαν.

Ἐν τῇ ὀργανώσει τῆς ὑπηρεσίας τοῦ γραφείου δὲν τρέπει νὰ λησμονῆται ὅτι δὲν ἀρκεῖ ἡ ἐξοικονόμησις ἰογασίας.

Ἡ συντόμευσις τοῦ χρόνου δι' ἐκπεραιώσεως τῆς ἐργασίας, εἶναι πολλάκις σπουδαιότερα σημασίας. Εἰς βραδύς ρυθμὸς τῆς γραφικῆς ἐργασίας ἐπιβραδύνει τὴν εἰσπραξίν τῶν ἀπαιτήσεων, δυσαρεστεῖ τὴν πελατεῖαν, τέλος καθυστερεῖ τὴν συγκέντρωσιν τῶν λογιστικῶν δεδωμένων, εἰς τρόπον ὥστε ἡ διεύθυνσις δὲν τηρεῖται ἐνήμερος τῆς πορείας τῆς ἐπιχειρήσεως.

Ἡ ἀρχὴ τοῦ ἐνιαίου τῆς πράξεως ἐπιτυγχάνει δύο πλεονεκτήματα:

1ον) ἀποφεύγει τὴν ἐπανάληψιν τῶν ἐγγραφῶν, ἐξ οὗ οἰκονομία ἐργασίας,

2ον) ἀποφεύγει τὰς καθυστερήσεις, ἐξ οὗ συντόμευσις τοῦ χρόνου δι' ἐκπεραιώσεως τῶν ἐργασιῶν. Κατ' ἀκολουθίαν δὲν ἐξ ἀρχῆς νὰ συντάσσωνται ταύτοχρόνως τῶσα ἀντίτυπα, ὅσα χρειάζονται ἵνα ἡ ἐργασία ἐκτελεσθῇ εἰς τὸν ὀλιγώτερον δυνατὸν χρόνον.

III

↓ Ὁ χημικὸς χάρτης ἀντιγραφῆς καὶ τὰ πολλαπλᾶ ἔντυπα

Ἡ δημιουργία πολλαπλῶν ἀντιτύπων δὲν θά κατωρθοῦτο πρακτικῶς, ἄνευ τῆς εὐρείας διαδόσεως τοῦ χημικοῦ χάρτου ἀντιγραφῆς (Papier carbone).

Τὰ πλεονεκτήματα τῆς χρήσεώς του εἶναι τὰ κάτωθι:

I) Ἀποφυγὴ ἀπωλείας χρόνου ἐκ τῶν ἄλλοτε διαδοχικῶν καταγραφῶν.

2) Καταπολέμησις τῆς μονοτονίας ἐκ τῆς μηχανικῆς ἀντιγραφῆς. Ἐνημερότης καὶ καθαρότης παραγομένης ἐργασίας.

3) Ἐξοικονομήσις προσωπικοῦ, τοῦ τε καταγράφοντος καὶ τοῦ ἐλέγχοντος, κατ' ἀκολουθίαν μείωσις τῶν γενικῶν ἐξόδων.

4) Εὐκολωτέρα συγχέντωσις τῶν στοιχείων λόγῳ τοῦ περιορισμοῦ τοῦ μεγάλου ἀριθμοῦ καταγραφῶν, καὶ ὡς ἐκ τούτου εὐκολωτέρα ἢ ἐξάσκησις καὶ ἀντικατάστασις τῶν υπαλλήλων.

5) Τέλος μία πιθανότης λάθους, ἐν ᾧ ἄλλοτε αὐταὶ ἦσαν τόσαι ὡσα καὶ τὰ ἀντίγραφα.

Ἡ τεχνικὴ ὅμως τῶν πολλαπλῶν ἀντιτύπων ἔχει προβλήματα τινὰ πρὸς ἐπίλυσιν, ἵνα ἐξοφασθῇ ἡ πλήρης ἐπιτυχία των. Ἐν ~~πρώτοις~~ δὲν εἶναι πάντοτε δυνατόν νὰ παραχθῶν ὅλα τὰ ἐντυπα τῆς σειρᾶς ἐνεργειῶν ἀπ' ἀρχῆς, εἴτε διότι δὲν ὑπάρχουν ὅλα τὰ στοιχεῖα, εἴτε διότι ἡ ἀνάγνωσις τῶν τελευταίων ἀντιτύπων δὲν εἶναι καθαρά.

Δεύτερον ἕκαστον ἐκ τῶν διαφόρων ἀντιτύπων τῆς σειρᾶς δέον νὰ φέσῃ ὡσα στοιχεῖα χορειάζονται διὰ τὴν υπηρεσίαν, δι' ἣν προορίζεται καὶ οὐδὲν προτιτόν, ἵνα μὴ δυσχεραίνεται ἡ χορῆσις του. Κατὰ τὴν μελέτην οὖθεν τοῦ τύπου τοῦ ἐντύπου δὲν παραβλέπεται ἡ ἀοχὴ ὡς τούτο εἶναι τὸ δυνατόν ἀπλούστερον καὶ εὐχερὲς εἰς τὴν χορῆσιν. Προτιμᾶται ἐν ἀνάγκῃ ὁ χωρισμὸς τῶν εἰς δύο σειρᾶς, διότι ἂν τὸ ἐντυπον εἶναι περίπλοκον ὅ,τι πιθανόν νὰ κερδισθῇ κατὰ τὴν σύνταξίν του, χάνεται πολλαπλασίως κατὰ τὴν χορῆσιν του εἰς χρόνον καὶ λάθη.

Τεχνικῶς, τὰ πολλαπλᾶ ἐντυπα τῆς αὐτῆς σειρᾶς ἢ εἶναι διαφόρων μεγεθῶν ὡστε ὅ,τι ἀποτυπῶνται εἰς ἓνα τούτων, νὰ παραλείπηται ἀπὸ ἄλλα, ἢ εἶναι μεγασομεγέθη ἀλλὰ διὰ καταλλήλου χρήσεως τοῦ καρμπόν ἢ ἀποφεύγεται ἡ ἀποτύπωσις στοιχείων τινῶν, ἢ ἐξουδετερῶνται αὐτὴ διὰ μελανῶν χώρων.

Ἐξ ἄλλου ὁ χημικὸς χάρτης ἢ παρεντίθεται εἰς φύλλα μεταξὺ τῶν ἐντύπων, ἢ καὶ ἐπιχαίεται εἰς τὰ πρὸς ἀποτύπωσιν μερὴ ἐπὶ τῆς ὀπισθίας πλευρᾶς τοῦ προηγούμενου ἐντύπου τῆς σειρᾶς.

Τὸ πρόβλημα τῆς χρήσεως τοῦ καρμπόν ἐξετάζεται ἀπὸ τριῶν πλευρῶν: α) ἀπασχόλησις δακτυλογράφου, β) κατανάλωσις καρμπόν, γ) εὐπαρουσίαστον τοῦ ἐγγράφου, (δίως ὅταν προορίζεται διὰ πρόσωπον ἐκτὸς τῆς ἐπιχειρήσεως. Διὰ τὸν λόγον τοῦτον καὶ ἡ ἐπιχρῶσις τῆς ὀπίσθιας πλευρᾶς τῶν ἐγγράφων προκαλεῖ διαμαρτυρίας ἐκ μέρους τῶν λαμβανόντων ταῦτα.

¶ Παραδείγματα σειρᾶς πολλαπλῶν ἐντύπων ἔχομεν μετὰ ξὺ πολλῶν περιπτώσεων:

1) Τὴν ἐντολὴν παραγγελίας μετὰ τὰ διάφορα ἀντίτυπα τῆς διὰ τὰς ὑπηρεσίας παραλαβῆς, ἐλέγχου, Λογιστηρίου;

2) Τὴν ἐντολὴν πωλήσεως, συνδυαζομένην ἐνίοτε ἀκόμη καὶ μετὰ τὸ τιμολόγιον.

3) Τὴν καταχώρησιν εἰς τὸν λ/σμόν τοῦ παλάτου καὶ ταυτόχρονον παρασκευὴν τοῦ ἀντιγράφου Λ/μοῦ;

4) Τὰ ποικίλα Τραπεζιτικὰ ἐντυπα ἐκδόσεως ἐπιταγῆς, εἰσπράξεως ἀξιών, προεξοφλήσεων, κινήσεως τίτλων κλπ. κλπ.

ΙΥ'

Ἡ σημασία τῆς ὀργανώσεως τῶν ἐντύπων καὶ ἐκτὸς τῆς ἐπιχειρήσεως.

Μένει κανεὶς ἄκκλητος ἂν ἐρευνήσῃ μεθοδικῶς, πρὸ τῆς κατὰ κανόνα τελείας ἑλλείψεως ὀργανώσεως ἐπὶ τοῦ ζητήματος τῶν ἐντύπων γραφείου καὶ ἐργοστασίου. Ὑφίστανται πολλάκις διπλά καὶ τριπλά ὑποδείγματα διὰ τὴν αὐτὴν αἰτίαν, μεγέθη χάρτου ὡν ἐλαχίστη χρῆσις γίνεται κειμένου, σπατάλη εἰς ἐπικεφαλίδας ἀνευ λόγου, ἑλλείψεις σπουδαίων σημείων καὶ πλεόνασμα λεπτομερειῶν κακῆ διὰ ταξίς τῶν στοιχείων τοῦ ἐγγράφου κλπ. κλπ.

Ἰδίως παρ' ἡμῶν οὐδεμία σοβαρὰ προσοχὴ ἀπεδόθη μέχρις ἐσχάτων. Τὰ ἐντυπα ἀντεγράφησαν ὡς ἐπὶ τὸ πολὺ ἐκ τινος ἄλλης ἐπιχειρήσεως καὶ ἔμειναν ἐκτοτε ἀγατυποῦμενα συνεχῶς ἀνευ μεταβολῆς. Ὅ,τι ἦτο καλόν διὰ μίαν ἐπιχείρησιν δὲν ἔπειτα ὁμῶς ὅτι δύναται νὰ ἀντιγραφῆ ἀπὸ ἄλλην, οὕτε ὅτι ἐξακολουθεῖ νὰ εἶναι καλόν ὑπὸ διαφόρους συνθήκας, χρόνου ἢ τόπου.

Εἰς πολλάς περιπτώσεις ἐξηκολούθουν τὰ παλαιὰ ἐντυπα υφιστάμενα, διότι οὐδεὶς τὰ ἀπέροσεν, οὐχὶ

δὲ σπανίως διηρωτῶντο, μετὰ σχετικὴν ἔραυαν, οἱ χρη-
σιμοποιοῦντες, πῶς ἐπὶ τόσον καιρὸν δὲν κατηγοῦντο
ταῦτα.

Δὲν εἶναι μόνον ἢ εἰς χοῆμα σπατάλη ἐκ τῆς ἀτε-
λοῦς χρήσεως τῶν ἐντύπων. Δὲν νὰ προστεθῇ καὶ ἡ μεγα-
λυτέρα ζημία ἐκ τῆς ἀνταλλαγῆς πειριτῆς ἀλληλογραφίας
ἢ κυκλοφορίας, διότι παρελειφθησαν οὐσιώδεις πληροφο-
ρίαι, ἢ σπατάλη πολυτίμου χρόνου ἐκ τῆς καθυστέρησεως
καὶ μὴ ἀγκαίρου χρησιμοποίησεως τῶν, διότι κατ' ἀρχὴν
ταῦτα προορίζονται νὰ ταξιθετηθοῦν διὰ μέλλουσαν εὐ-
κολον ἀναζητήσιν τῶν.

Ἡ σημασία ὅμως τῶν ἐντύπων γραφείου ὑπερέβη τὰ
ὅρια τῆς μεμονωμένης ἐπιχειρήσεως. Κάθε ἐξερχόμενον
ἔγγραφο τῆς μίας, εἶναι εἰσερχόμενον ἔγγραφο τῆς
ἄλλης καὶ ἐκ τῆς καλῆς ἢ κακῆς διατάξεως του ἐπιδρα-
εῖ ἐπὶ τῆς ταχύτητος κυκλοφορίας του (πρωτοκόλλησις,
χαρακτηρισμὸς, ἐνέργεια), ὡς καὶ τῆς ταξιθετήσεως του
εἰς τὸ Ἀρχεῖον.

Εἶναι εἰς ὅλους γνωστὴ ἢ ἀπὸ ἐτῶν προσπάθεια ὅ-
πως ἐκάστη ἐπιστολὴ περιλαμβάνῃ ἐν μόνον θέμα, ἵνα
καὶ ἡ ἐνέργειά της εἶναι ταχεῖα καὶ ἀσφαλῆς. Ἡδὴ γί-
νονται σοβαραὶ ἐνέργειαι, διθνητῆς εὐρύτητος, ὡς τυ-
ποποιηθῆ τὸ μέγεθος τοῦ χάρτου τῶν ἐμπορικῶν ἐπιστο-
λῶν εἰς ὠρισμένα μεγέθη. Ἐξακολουθοῦν δὲ εἰσεῖτι αἱ
προσπάθειαι πρὸς καθορισμὸν ἐνιαίου μεγέθους καὶ τύ-
που ἐπιταγῆς, ὡς καὶ ὠρισμένα ὑποδείγματα τιμολογίων,
ὥστε ἡ Χρῆσις αὐτῶν νὰ γίνεταί μετὰ τῆς μεγίστης τα-
χύτητος καὶ ἀκριβείας. Ἐν Ἑλλάδι τελευταίως, πρωτο-
βουλία τῆς ἑνώσεως Τραπεζῶν, ἐγένετο δεκτὸς κοινὸς
τύπος λεκτικῶν καὶ διατάξεως τῶν γραμματίων καὶ συναλ-
λαγματικῶν, εἰς δὲ τὰ ἔξω Κράτη ἀξία λόγου ἐνέργεια
πρὸς τυποποίησιν πολλῶν ἐκ τῶν Τραπεζικῶν ἐντύπων.)

Ἡ κίνησις αὕτη ἀποβλέπει εἰς τὴν καθιέρωσιν ἑνιαί-
ων ἐντύπων (ὅχι μόνον διὰ λόγους εὐχερείας καὶ ἀσφαλοῦς
χρήσεως τῶν, ἀλλὰ καὶ διὰ λόγους οἰκονομίας, διότι
ἐν ἐτυπῶντο τὰ κυριώτερα ἐντυπα εἰς μεγάλας ποσο-
τήτας, ἢ τιμὴ κτήσεως αὐτῶν θὰ ἦδύνατο σπουδαίως νὰ
ὑποκειβασθῆ.

Ἡ τεχνικὴ ὅμως τῶν ἐντύπων, καὶ ἰδίᾳ τῶν πολλα-
πλῶν, εἶναι καὶ ἀριστον μέσον ὅπως ἀξούνη τὴν οἰκονομίαν

ικη, κρίσιν τοῦ ἀνωτέρου ρουσπικοῦ ἐκείνης ἐπιχειρήσεως, διότι τὸ ἀναγκάζει νὰ σκεφθῆ καὶ προβλέψῃ ὅλας τὰς περιπτώσεις τῆς πράξεως, εἰς ἣν τὸ ἔντυπον προορίζεται.

Υ.

Τὸ δελτίον (FICHE-CARD) εἶναι σκληρὸν τεμάχιον χάρτου, μετρίων συνήθως διαστάσεων, κινητὸν, ἀποτελεῖ δὲ τὸ στοιχεῖον (ELEMENT) συστήματος συλλογῆς πληροφοριῶν (DOCUMENTATION). Αὕτη ἐπιτυγχάνεται διὰ καταλλήλου ταξιθετήσεως, ἣτις ἐπιτρέπει τὴν ὑλικὴν διάταξιν ὅλων τῶν δελτίων τῆς αὐτῆς κατηγορίας ἢ ὅλων τῶν δελτίων διαφόρων κατηγοριῶν, αἵτινες παρουσιάζουν ἐν κοινὸν χαρακτηριστικόν. Οἱ συνδυασμοὶ οὗτοι ἐπιτυγχάνουσι ἀπαριθμήσεις, πράξεις μνήμης, συγκρίσεις καὶ ἐν τέλει συναγωγὴν συμπερασμάτων.

Τὸ αὐτοτελὲς τοῦ δελτίου ἐπιτρέπει Ἰον) τὴν ἀπείρου ἐπέκτασιν τοῦ συστήματος διὰ τῆς παρεμβολῆς νέων δελτίων, Βον) τὴν μόνιμον ταξιθέτησιν αὐτοῦ, Γον) τὴν ἀλλαγὴν σειρᾶς ταξιθετήσεως, ὡς καὶ διαφόρου ἐπιλογᾶς, χωρὶς τὴν ἀνάγκην κατασκευῆς νέου δελτίου. Δον) τὴν εὐχέρειαν τῶν καταγραφῶν διὰ τῆς μηχανῆς. Εον) τὴν ὁρατότητα τῶν ρυθμιδῶν στοιχείων. Ἡ διαλογή τῶν δελτίων γίνεται πλέον ταχύτερα, διὰ χρησιμοποίησεως συνθηματικῶν χαρακτηριστικῶν, αἵτινα ἀναπαριστοῦν τὰς διαφορὰς τῶν κατηγοριῶν.

Τὰ σημεῖα ταῦτα εἶναι α) ὁ διάφορος χαματισμὸς τοῦ δελτίου, β) προεξοχαί εἰς τὸ ἄνω μέρος αὐτοῦ, γ) σήματα καὶ χρώματα εἰς τὸ κάτω μέρος τοῦ δελτίου, δ) πρόσθετα μικρὰ τεμάχια (CAVALIERS) αἵτινα τοποθετοῦνται εἰς τὸ ἄνω μέρος τοῦ δελτίου καὶ διὰ τοῦ χρώματος σχήματος καὶ θέσεως, ἀπεικονίζουσι ἐν χαρακτηριστικὸν δεδομένον.

Ἐν σύστημα δελτίων, συνδυαζόμενον μὲ ἀναλόγους μεθόδους διαλογῆς, πραγματοποιεῖ ὡς ἡ ἀριθμομηχανή, πράξεις ἄλλοτε ἐπιφυλασσομένας διὰ τὸν ἐγκέφαλον, ὅστις ὅμως τὰς ἐξετέλει ὀλιγώτερον ἀσφαλῶς. Τὸ δελτίον θεωρεῖται πλέον ὡς ἀπαραίτητον βοήθημα εἰς πᾶσαν ὀργανωμένην ἐπιχείρησιν, διὰ τὴν συλλογὴν δεδομένων, συστηματικὴν κατὰ τάξιν, εὐχαρῆ ἀνεύρεσιν καὶ ἐνδελεχῆ παρακολούθησιν αὐτῶν.

Παράλληλοι μελέται :

- 1) W. Clark. Shop and Office Forms. Καί γαλλική μετάφρασις.
- 2) G. Ravisse. Le principe de l'opération unique.
- 3) P. Lloyd - Research in the Office
- 4) Lapanot- L'organisation de l'entreprise et l'imprimé (Duval). -

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ ΣΤ'

Ταξινομήσις καί Ταξιθέτησις
Classification-Classement-Filing

Ταξιθέτησις καί 'Οργάνωσις

Η ταξινομήσις καί ταξιθέτησις καταλαμβάνουν εξέχουσαν θέσιν μεταξύ των βοηθητικών μέσων τής καθ'όλου οργανώσεως.

Είς των κυρίων οργανωτικών κανόνων αναφέρεται είς τήν ομοιομορφίαν των ενεργειών, ήτις ἀπολήγει είς τήν προτυποποίησιν αὐτῶν. Ομοιομορφία όμως δέν δύναται νά νοηθῆ ἄνευ τής υπαόξεως πόξεων δυναμένων νά ἐκτελεσθοῦν υπό παρομοίας συνθήκας, τούτων δέ ἐπιβάλλεται ἡ προκαταρκτική ταξινομήσις κατὰ ομοειδεῖς ομάδας.

Οὐδεμίᾳ πόροδος τής ἀνθρώπινης θά ἦτο δυνατόν, ἂν αἱ ποικίλαι λεπτομερειακαί γνώσεις καί παρατηρήσεις μας δέν υπήγοντο υπό γενικωτέρας κατηγορίας.

Ἡ προπαρασκευή καθορισμένης διαδοχῆς, ήτις ἐπιτηρηθῆ κατὰ τήν ἐκτέλεσιν ἐνός συνόλου ενεργειών, προσαπαιτεῖ ταξινομήσιν αὐτῶν, ὡς πρός τήν σειράν σπουδαιότητος καί προτεραιότητος.

Ἡ ἐπί ταυτῶ συγκέντρωσις διαφόρων πολλαχοῦ ἐγκατεστημένων πληροφοριῶν καί ἐγγράφων, τῶν ἀναγομένων είς τό αὐτό ἀντικείμενον ἢ τῆς αὐτῆς συνθήκας τόπου καί χρόνου, δέν κατορθοῦται ἄνευ προσφόρου ταξινομήσεως καί ταξιθετήσεως.

Ἡ ἀποδοτική χρησιμοποίησις τῶν διαφόρων χώρων, είς οὓς ἀποτίθενται ὑλικά, ὡς καί ἡ ὀρθολογική κίνησις τούτων ἀπό ἀπόψεως ἀκριβείας, ἀσφαλείας καί ταχύτητος εἶναι ἀλληλένδετος πρός μίαν καλήν ταξινομήσιν καί ταξιθέτησιν.

Ὁ ἔλεγχος τέλος σοβαρῶς διευκολύνεται, διότι

χάρης εις ταύτην καθίσταται φανερά και αισθητά καθυστερήσεις, ελλείψεις ή λάθη. Μή λησμονείται ότι τόν τον συνθετικόν του όρου είναι τάξεις. Κατά τήν παρούσα περίοδον του τεχνικού πολιτισμού είναι γνωστή ή σημασία της υπάρξεως πλήρων πληροφοριακών μέσων, εις άδελόν συνεχώς να ανατρέχωμεν. Αί αναζητήσεις παντός είδους και επί οίουδηποτε θέματος, διά της ταξινομήσεως και ταξιθετήσεως κερδίζουν εις ταχύτητα και άσφάλειαν

Η σημασία της ταξιθετήσεως εις τήν όργανώσιν του Γραφείου.

Η υλική εργασία έν τώ γραφείω προηγείται και έπεται της πνευματικής. Κατ' έξοχήν δε αναφέρεται εις τήν πληθύν των έγγραφων, τά όποία δημιουργούνται, μεταβιβάζονται και εις τά όποία ανατρέχομεν ινα καθορισθώ αι άποφάσεις και πράξεις του ανθρώπινου παράγοντος.

Η αξία του ανθρώπου εξαρτάται κυρίως εκ της ποότητος της κρίσεώς του, της αξίας της μνήμης του, και της πείρας, τήν όποιαν απέκτησεν. Ακριβώς δε ή μεθοδική ταξιθετήσις αποτελεί τό βάθρον εφ' ου στηρίζονται ή κρίσις, ή μνήμη και ή πείρα.

Έξ άλλου έν τή όργανώσει των επιχειρήσεων ή προβλεψις αποτελεί μίαν των κυριωτέρων λειτουργιών της διοικήσεως. Διά να δύναται όμως να προβλέψη τις, δεόν γά εχη ήδη ταξιθετήσει τά γεγονότα που συνεβησαν, ως και εκείνα που πρόκειται να συμβούν, εις τρόπον ώστε να προσδιορίση εκ των προτέρων, τάς άλληλεπιδράσεις των γεγονότων τούτων.

Η πορεία πάσης επιχειρήσεως δημιουργεί ή προσκομίζει εις τά γραφεία αυτής ποικιλίαν έγγραφων και δικαιολογητικών, εσωτερικής και έξωτερικής προελεύσεως, τά όποία πρέπει να τύχουν ταχείας και επιμεμελημένης ενεργείας, ως και άσφαλουσ διαφυλάξεως.

Δύο είναι τά κύρια προβλήματα, άτινα έχει να επιλύση ή ταξινομήσις και ταξιθετήσις:

- α) Δοθέντος ενός αντικειμένου να εύρεθούν τά χαρακτηριστικά αυτού. Λ.χ. Έστω ο Α πελάτης: Ποία ή διεύθυνσις του, ο αριθμός τηλεφώνου του, ή κατάστασις του Δ/σμού του, ή επιστολή του της κάδε του μηνός κλπ
- β) Δοθέντος ενός χαρακτηριστικού, να εύρεθούν τρία αντικείμενα κατέχον τούτο. Λ.χ. τούτοι πελάται είναι παραγωγοί μεταξιμ και κατά ποιάς περιφερείας κλπ

Ἡ μελέτη τῶν συστημάτων καὶ μέσων ταξιθετήσεως ἀποτελεῖ τὴν βάση τῆς μελέτης ὀργανώσεως τοῦ γραφείου. -

Ταξιτόμησις καὶ Ταξιθέτησις

Α' Ταξιτόμησις (classification) καλεῖται ὁ προσδιορισμὸς τῶν κατηγοριῶν ἢ ομάδων, μεταξὺ τῶν ὁποίων δεῖν νὰ καταταγῶσιν ὄντα, ὑλικά ἀντικείμενα, στοιχεῖα ἢ ἰδέαι, τῶν ὁποίων ἐπιθυμοῦμεν ὅπως διευκολύνωμεν τὴν μελέτην. -

Ἡ ταξιτόμησις ὄθεν φυσικῶς προηγεῖται πάσης μορφῆς ταξιθετήσεως. Αἱ πράξεις αὐταὶ ἀποτελοῦσι τὴν βάσιν οἰασθῆποτε ἀνθρωπίνης ἐνεργείας. Ἐπίσης πάσα ἐπιστημονικὴ μελέτη, ὡς καὶ ὅλαι αἱ ἐπιστῆμαι, δεῖν νὰ ἀρχίσωσιν ἀπὸ μίαν συστηματικὴν ταξιτόμησιν.

Ἐκάστη ταξιτόμησις περιλαμβάνει δύο κατηγορίας διαδοχικῶν ἐνεργειῶν:

α) μίαν ἀνάλυσιν, ἥτοι ἀπαρίθμωσιν ὅλων τῶν ἀντικειμένων, ὅλων τῶν προσώπων, ὅλων τῶν στοιχείων, ἀτινα πρόκειται νὰ ταξινομηθῶσιν. Τοῦτο ἐπιτελεῖται ὅπως ἀφεθῶσιν ἐκτὸς ταξινομήσεως, ὅσα στοιχεῖα κρίνονται στεροῦμενα σημασίας.

β) μίαν σύνθεσιν, ἥτοι τὴν συλλογὴν τῶν διακριμένων γεγονότων, ἀτόμων ἢ ἀντικειμένων, κατὰ τὸν προσφοράτερον διὰ τὸν ἐπιδιωκόμενον σκοπὸν τρόπον.

Ἡ ἀρχὴ ὄθεν πάσης ταξινομήσεως εἶναι νὰ κατατάσσῃ εἰς κοινὰς ομάδας ἀντικείμενα ἢ στοιχεῖα, ἀτινα ἔχουσι κοινὰ ἀναμεταξύ των χαρακτηριστικὰ καὶ διαφορὰ ἀπὸ τὰ ἄλλα ἀντικείμενα. Ταξιθετεῖν ἐν ὀλίγοις σημαίνει: ἐνώνειν ὁμοῦ τὰ ὅμοια ἀντικείμενα καὶ χωρίζειν τὰ ἀνόμοια.

Β' Ἡ τεχνικὴ ἐξ ἄλλου τῆς ταξιθετήσεως (classification-Filing) συνίσταται εἰς τὸ σύνολον τῶν μέσων καὶ γνώσεων, ἀτινα διαθέτομεν ἵνα πραγματοποιήσωμεν σύστημα ταξιθετήσεως πληροῦν τὴν ἀποστολήν, δι ἣν τὸ προορίζομεν. Δυναμέθα νὰ ταξιθετήσωμεν τὰ πλεον ποιικίλλα ἀντικείμενα: α) ἀπὸ ἀπόψεως πνευματικῆς ἐργασίας ἢ ἐργασίας γραφείου: ἔγγραφα, ἀλληλογραφίαν, Δ/σμούς, βιβλία, δειγμάτων, σχεδιαγράμματα, ἐκτυπῶματα κλπ.

β) ἀπὸ ἀπόψεως ἐργασίας ἐφορτασίου: πρώτας ὑλίας, ἢ

μικατεργασμένα προϊόντα, στο μαρούτι, εσφαλία, κλπ.

Το πρόβλημα τής ταξιθέτησως απαβλέπει εἰς δύο τινά:

α) Νά δώσωμεν εἰς ἕκαστον ἀντικείμενον τοιαύτην ὑλικήν διάταξιν, οὕτως ὥστε νά δυνάμεθα εὐκόλως νά τὸ ἀνεύρωμεν ἐκ τοῦ χαρακτηρισμοῦ του. Τοῦτο ἐπιτυχάνεται διὰ τοῦ καθορισμοῦ παγίας θέσεως ἑκάστου ἀντικείμενου ἐν σχέσει πρὸς τὰ λοιπὰ.

* β) Ἡ ὑλική διάταξις τῶν ἀντικειμένων νά εἶναι τοιαύτη, ὥστε νά δυνάμεθα νά τοποθετήσωμεν ἐν ἀσφαλείᾳ ἐν ἀντικείμενον εἰς τὴν καθωιομένην θέσιν του.

Ἐξ οὗ ὁ κἀνωθι ὀρισμός:

Ἡ ταξιθέτησις καλεῖται ἡ μεθοδική καὶ ἀσφαλῆ διάταξις ἀντικειμένων ἢ ἐγγράφων εἰς τὴν οἰκείαν θέσιν των, σύμφωνα πρὸς τὸν χαρακτηρισμὸν των, καὶ κατὰ μεθοδὸν καὶ πῆξιν προσδιορισμένην, εἰς τρόπον ὥστε νά ἀνευρίσκωνται ταχέως καὶ νά δύνανται νά ἐπανατοποθετηθῶσιν εἰς τὴν θέσιν των, ἄνευ λάθους καὶ μετὰ τῆς αὐτῆς ταχύτητος."

Μορφαὶ ταξιθέτησως:

α) ἀπλαῖ καὶ σύνθετοι.

Διαφεραὶ ἴναφύονται εἰς τοὺς τρόπους ταξιθέτησως, ἀναλόγως εἰν χρησιμοποιεῖται μῖα βᾶσις κατατάξεως ἢ πολλαὶ ταυτοχρόνως.

Αἱ ἀπλαῖ ταξιθέτησεις εἶναι συχνότατης χρήσεως καὶ ἡ μοναδική των βᾶσις ἐκλέγεται ἀναλόγως τῶν ἑκάστοτε εἰδικῶν συνθηκῶν. Καλύπτουν δὲ τὸ μεγαλύτερον μέρος τῶν στοιχειωδῶν ἀπαιτήσεων τοῦ Γραφείου.

Ἔτεραί, ὅμως ὀργανωτικαὶ ἐπιδιώξεις ἀπαιτοῦν ταξιθετήσεις, δυναμένας νά ἀνταποκριθῶσιν εἰς δύο ἢ περισσότερους σκοπούς, ὡς λ.χ. ἡ εὐρετηρίσις τῆς πελατείας. Ἡ πρώτη ταξιθέτησις γίνεται βᾶσι τοῦ ὀνοματῶν ὀνοματῶν τοῦ πελάτου. Δευτέρᾳ ὑπερθεμενῆ εἰς τὴν πρώτην ἀποβλέπει εἰς τὴν διαίρεσιν τῶν πελατῶν ἀπὸ ἄλλης ἀπόψεως, π.χ. μεγέθους, συχνότητος παραγγελιῶν, ἐπιπέδου γέλωτος ἢ πιστωτικῆς ἐπιφανείας. Αἱ πολλαπλαῖ βᾶσις ταξιθέτησως ἀπαντῶνται συνήθως εἰς προηομμένας ὀργανώσεις.

β) μόνιμοι ἢ μεταβαλλόμενοι.

3

Η μεθόδος ταξιθέτησης βασικηρίζεται εκ του ότι ανατοχόμεν εις στοιχεΐα, ατινα παραμένουν διαρκώς σταθερά, ως λ.χ. ο αύξων άριθμός μητόφου των υπαλληλων, ο άριθμός εντολής παραγγελίας ή τιμολογίου. Αντιθέτως εις την μεταβαλλομένην ταξιθέτησιν, τά στοιχεΐα ταύτης υπόκεινται εις άλλαγήν θξσως αναλόγως δελτία πελατών, ατινα μετατίθενται από κατηγορίας εις κατηγορίαν: α) υπό όψιν ή πιθανοί, β) υπό αναζήτησιν, γ) εν ενεργεία δ) παλαιοί πελάται εις τό παρελθόν.

Η σημασία του εμμετακινητου εν τη ταξιθετησει

Τά αντικειμενα ταξιθετησως εν τοις γραφείοις εινα: συνήθως βιβλία, κινητά φύλλα, φύλλα χάρτου άντεταγημένα εις φακέλλους και δελτία, σκοπός δε προσφόρου ταξιθετησως να επιτύχωμεν τό μέγιστον του εμμετακινητου αυτών.

Χάρις εις την ιδιότητα ταύτην επιτυγχάνεται: α) η καυτόχρονος ανεξάρτητος χρήσης των ταξιθετηθέντων στοιχειών, β) η ανάτρεξις εις εν εξ αυτών, χωρίς άνεινητοποιησιν ή άναούτωςιν του συνόλου της ταξιθετησως γ) η άποσυμφορησις δια της μεταφορας εις αρχείον ή κατατρεφής των άχρηστων παλαιών στοιχειών δ) η όικουκόλωνσις συνδυασμών άπαραιτήτων δια τους έλέγχους άντιπαροβολας ή προσωινάς ταξιθετησεις κλπ.

Η μέθοδος ταξιθετησως:

Ως ήδη άνεπιτύχωμεν τό αντικειμενον της ταξιθετησως εινα ή ύλικά αντικειμενα (άρχαλαία, έμπορευματο) ή έγγραφα, ήτοι: φύλλα χάρτου έφών άναγράφεται μια περιγραφή, άριθμός, ειρών ή σύμβολον, ατινα άντιπροσωπεύουν μιαν ιδεαν, εν άν. μιαν πράξιν, εν άντικειμενον. Η επιλογή της καλύτερης μεθόδου ταξιθετησως εινα έκάστοτε χήτημα ειδικής προοπτισως. Τό είδος των προς ταξιθετησιν άντικειμένων, ο άριθμός των, ή συχνότης χρησιμοποίησως κλπ. μέγανως βιρύνουν επί της ακολουθητέας τακτικης.

Η εφαρμογή όιοσδήποτε συστήματος ταξιθετησως εν τοις γραφείοις: 1) προσυποθέτει διουχήσιν των κάτωθι σημείων και καθορισμόν:

(I) Διά την ταξιθετησιν πρώτων ύλών και έμπορευμάτων, βλέπε: Οργάνωσις Εργοστασίων (Αποθήκευσις).

α) τοῦ ἀντικειμένου, ἥτοι ποία ἀκριβῶς ἔγγραφα κλπ. θὰ περιληφῶσιν εἰς τὴν προκειμένην ταξιθέτησιν (λ.χ. ἀλληλογραφία, ἢ βιβλία ἢ δικαιολογητικά).

β) τῶν διαιρέσεων καὶ ὑποδιαιρέσεων, ἥτοι τῆς ὑπαγωγῆς εἰς κατηγορίας τῶν πρὸς ταξιθέτησιν στοιχείων. Ἡ κατάταξις τῶν ἐγγράφων εἰς ομάδας πληροῖ διπλοῦν σκοπόν: 1) βοηθεῖ εἰς τὴν ἀνεύρεσιν ἐνός ἐγγράφου ἐν τῇ μέσῃ τῆς ομάδος, οπου γνωρίζομεν ὅτι λόγῳ τῆς φύσεώς του δεόν νά εὐρεθῆ. 2) διευκολύνει τὴν κατατόπισιν, λόγῳ τῆς γειτονίας τῶν ἐγγράφων τῆς ἰδίας ομάδος

Οὕτω ἐξηγοῦνται αἱ διάφοροι βάσεις κατατάξεως. Ὁ μὲν ἔμπορος θὰ συγκεντρώσῃ πᾶσαν τὴν ἀλληλογραφίαν μετὰ τινος πελάτου (λαμβάνομενας ἐπιστολάς καὶ ἀντιγραφα ἀποστελλομένων) εἰς εἰδικόν κατὰ πελάτην φάκελλον, ὥστε εὐχερῶς νά ἀνατρέχῃ καθ' οἴανδήποτε στιγμήν εἰς ταύτην.

Ἀντιθέτως ὁ δικηγόρος ἢ ὁ ἀρχιτέκτων εὐρίσκουν πλεον ἐξυπηρετικὴν τὴν συνένωσιν ὅλων τῶν ἐγγράφων καθ' ὑπόθεσιν.

γ) τῆς τάξεως ταξιθετήσεως μετὰ τῶν διαφόρων διαιρέσεων καὶ ὑποδιαιρέσεων (ἥτοι ἀλφαβητικῶς, ἀριθμητικῶς, χρονολογικῶς, ἰδεολογικῶς κλπ.)

δ) τοῦ ὑλικοῦ τρόπου διατάξεως τῶν πρὸς ταξιθέτησιν ἐγγράφων καὶ ἀντικειμένων (καθέτως, ἐπιπέδως, ὀρθίως).

Προσόντα συστήματος ταξιθετήσεως

Τοῦτο δεόν νά ἀνταποκρίνεται εἰς τὰς ἐξῆς ἐπιδιώξεις:

α) ἀσφάλεια ταξιθετήσεως καὶ διατηρήσεως τῶν ταξιθετηθέντων, εἰς τρόπον ὥστε οὐδέν ἐγγραφοῦ νά δύναται νά παραπέσῃ, χαθῆ ἢ καταστραφῆ ἐκ τύχης ἢ προθέσεως.

β) μονιμότητα θέσεως διὰ καθῆ ἐγγραφοῦ, διότι ἐάν δέν ὑπάρχῃ ἀκρίβεια καὶ σταθερότης εἰς τὸν καθορισμόν ἐκάστης θέσεως, ὑπάρχει μὲν τοποθέτησις κάπου τῶν ἀντικειμένων καὶ ἐγγράφων, ταξιθετήσις ὁμῶς δέν ὑφίσταται.

γ) ταχύτητα ἀνεύρεσεως καὶ ἐπανατοποθετήσεως τοῦ ἐγγράφου, ἥτις ἐξαρτᾶται ἐκ τῆς ἀπλότητος τοῦ συστήματος καὶ τῆς προσφόρου διατάξεως.

Ἐν συνδυασμῷ μὲ τὰς ἄνω προϋποθέσεις τὸ σύστημα ταξιθετήσεως θέλει κριθῆ καὶ ἀπὸ οἰκονομικῆς ἀποψέ-

ως. ἤτοι τῶν ἀφορώντων τὴν ἀξίαν τοῦ ὑλικοῦ, τὸ ἐνοί-
κλιον τοῦ καταλαμβανομένου χώρου, δαπάνας τοῦ ἀπασχο-
λουμένου εἰς τὴν ταξιθέτησιν προσωπικοῦ, σημασίαν τῶν
πρὸς ταξιθέτησιν ἐγγράφων ἢ ἀντικειμένων καὶ τὴν συ-
χνότητα ἀναζητήσεως τούτων.

Τάξεις ταξιθετήσεως

Ὁ ὅρος τάξεις ἐνταῦθα νοεῖται ὡς σημαίνων τὸ σύ-
νολον τῶν συμπεφωνημένων κανόνων, γνωστῶν ἐκ τῶν προ-
τέρων καὶ εὐκόλων εἰς ἐφαρμογὴν διὰ μικρᾶς προσπαθεί-
ας τῆς μνήμης, διὰ τῶν ὁποίων ἐπιτυγχάνεται ὁ καθορι-
σμός τῶν σχετικῶν θέσεων τῶν κατηγοριῶν καὶ ὑποκατη-
γοριῶν ταξιθετήσεως.

Δύο εἶναι αἱ βασικαὶ τάξεις ταξιθετήσεως
α) ἡ ἀριθμητικὴ (numérique) ταξιθέτησις. Αὕτη συνίστα-
ται εἰς τὴν ἀναπαράστασιν τῶν πρὸς ταξιθέτησιν ἀντι-
κειμένων δι' ἀριθμῶν, οἵτινες καθίστανται σύμβολα καὶ
τοποθετοῦνται κατὰ τὴν συνεχῆ αὔξουσαν ἀρίθμησιν Ἀ.Χ.
τὰ βιβλία μιᾶς βιβλιοθήκης. Εἶναι φανερόν ὅμως ὅτι εἰς
ἀριθμὸς δὲν δύναται εἰς τὴν μνήμην νὰ συνταυτισθῇ πλή-
ρως μὲ τὸ ἀντικείμενον ὅπερ, χροακτηρίζει. Δι' αὐτὸ ἡ
ἀριθμητικὴ ταξιθέτησις δὲν ὑφίσταται ἀποτελεῖς, κρεί-
ζεται ὡς συμπλήρωμα ἐν εὐνοητοῦλον (R. portoire), ὅπου
εἶναι κατάγεγραμμένα ἀμφαθητικῶς τὰ ὄνοματά τῶν ἀντι-
κειμένων ἢ προσώπων (λ.χ. ὄνομα συγγραφῆς, τίτλος βι-
βλίου, κλπ.)
β) ἡ ἀλφαθητικὴ ταξιθέτησις (alphabetique), ἣτις συν-
ίσταται εἰς τὴν τοποθέτησιν τῶν ἀντικειμένων συμφῶνως
μὲ τὴν ὀνομασίαν των, κατὰ τὴν σειρὰν διαδοχῆς τῶν
γραμμάτων τοῦ ἀλφαβήτου.

Θεωρητικῶς ἡ ἀλφαθητικὴ ταξιθέτησις εἶναι πολὺ
ἀπλῆ, πρακτικῶς ὅμως παρουσιάζει ἀκετὰς δυσκολίας,
δι' ὅταν πρόκειται περὶ μεγάλου ἀριθμοῦ ἀντικειμε-
νων, πολλάκις προτιμᾶται, ὡς ταχύτερα καὶ πλέον εὐ-
καμπτος, ἡ ἀριθμητικὴ ταξιθέτησις.

Τὰ διάφορα ἔγγραφα ταξιθετοῦνται καὶ ἀπὸ ἀπόψε-
ως συγγενείας ἢ μεταξὺ των διαφορῶν, εἰς τὸ ὅσον ὥστε
νὰ καθίστανται ἐκδηλα τὰ κοινὰ εἰς αὐτὰ χαρακτηριστι-
κά.

Οὕτω ἔχομεν:

α) ὑπὸ ἑποψιν τρόπου, ποιότητος, συγγενείας:
τὴν ἰδεολογικὴν ταξιθέτησιν (ideologique)

β) υπό έπωνυμίου τόπου: τήν γεωγραφικήν ή έθνομνητικήν ταξιθέτησιν (Ideologicque)

γ) " " χρόνου: τήν χρονολογικήν ταξιθέτησιν (Geographique)

Άπαντα όμως αί άνω ταξιθετήσεις υπάγονται εις μίαν τών κυρίων τάξεων: άριθμητικήν ή άλφαβητικήν.

Τρόποι ταξιθετήσεως.

Ως τρόποι ένταυθα νοούνται αί ύλικά διατάξεις, τας όποιαις χρησιμοποιούμεν ίνα επιτύχωμεν τήν τοποθετήσιν τών κατηγοριών και υποδιαίρέσεων τούτων κατά τήν γενομένην παραδεκτήν τάξιν.

Τά έγγραφα, ως ύλικά αντικείμενα, δύνανται να τοποθετηθώσι κατά ένα τών άκολουθών τρόπων:

α) Επίπέδως (A Flat-Flat-filing). Κατά τόν τρόπον τούτον τά αντικείμενα τίθενται τό έν επί του άλλου, μέ τήν άρχιν άστραμμένην προς τόν παρατηρητήν. Τό έπιπέδον ταξιθετήσεως (τύπου βιβλιοθήκης ή έταζέρας) είναι χωρισμένον εις διάφορα διαμερίσματα (Cases), ώστε ό σωρός τών αντικειμένων να διαχωρίζεται.

Επίπεδος ταξιθετήσιν είναι άνεφάρμοστος, όταν οί φακέλλοι τών εγγράφων είναι λεπτοί. Αρμόζει μόνον δι' άνωθερις φακέλλους εγγράφων (έν διαμέρισμα δι' έκαστον φακέλλον), ή δι' αντικείμενα όμοιογενή (έντυπα τής αύτης κατηγορίας). Παρουσιάζει μειονεκτήματα και εις τήν συνέχισιν τής τοποθετήσεως και ιδίως εις τήν επανατοποθετήσιν τών εγγράφων.

β) Όρθίως (Debout-upright), ετε τά αντικείμενα τίθενται τό έν πλησίον του άλλου, μέ τήν άρχιν προς τό έξω μέρος. Δ.Χ. τά βιβλία μιας βιβλιοθήκης. Ο τρόπος ούτος παρουσιάζει μεγαλύτεραν εύκολίαν χρήσεως, άρμόζει όμως εις φακέλλους δυναμένους να σταθωσιν όρθίως.

γ) Καθέτως (Vertical-vertical filing), ήτοι τό έν έγγραφον πλησίον του άλλου, μέ τήν άρχιν του φακέλλου προς τά κάτω και τήν όψιν προς τόν ταξιθετούντα ταύτα.

Ο τρόπος ούτος ταξιθετήσεως, ιδίως επί τής άλληλογραφίας, παρουσιάζει πλεονεκτήματα εύχερείας και ταχύτητος, οικονομίας χώρου και εύκολίας προσηρμογής.

Η ταξιθετήσιν και εις τους τρεις τρόπους, δύνανται να γίνη ή άλφαβητικώς ή άριθμητικώς, ή συνδυασμένως (Alpha-numérique). ένιστος δέ τούτων προτιμά-

τιμῶν, ἢ ἀπορρίπτονται ὡς ἄχρηστα τῆς ἐκάστοτε εἰδικῆς περιπτώσεως.

Οὕτω ἡ ὀριζοντία ταξιθετικῶν προτιμᾶται εἰς τὴν τοποθέτησιν ὀγκωδῶν φακέλων, ἐντύπων γραφείου, σχεδιαγραμμάτων, ἐκτύπων (clichés), μεγάλων βιβλίων.

Ἡ ὀρθία διὰ βιβλία, καταλόγους κλπ. καὶ ἡ κάθετος ἰδιαιτότητα διὰ τοὺς φακέλους ἀλληλογραφίας, πληροφοριῶν, τιμολογίων κλπ.

Ἐφαρμογαί ταξιθετήσεων

Συνοπτικῶς διατυποῦνται πρακτικαί τινες ἐφαρμογαί μεθόδου ταξιθετήσεως ἐγγράφων γραφείου, αἵτινες συμπληροῦνται ἐν τῇ ἀναπτύξει τῆς ὀργανώσεως ὑπηρεσίας Ἀλληλογραφίας - Ἀρχείου.

II. Ταξιθετικῶν ἀλληλογραφίας

Ἐπὶ τὸν ὄρον "ἀλληλογραφία" περιλαμβάνομεν πᾶσαν ἀνταλλαγὴν ἐγγράφων μεταξὺ ἀτόμων ἢ ἐπιχειρήσεων, (ἢ τοις λαμβανόμεναι ἐπιστολαί, ἀντιγράφα ἀποστελλομένων ἐπιστολῶν, τηλεγραφήματα, σημεῖωματα προφορικῆς ἢ τηλεφωνικῆς ἐπικοινωνίας κλπ.)

Ἡ πρὸς ταξιθετικῶν ἀλληλογραφία διανύει δύο στάδια: τὸ προσωρινόν καὶ τὸ ὀριστικόν.

Ἡ προσωρινή ταξιθετικῶν ἐπιστολῶν εἶναι τοιαύτη ἀναμο-
λογη στοιχειώδης, διανομῆ, δακτυλογράφησις ἀπαντήσεως κλπ.). Τοποθετεῖται δὲ ἢ εἰς φακέλους κατὰ ὑπηρεσίας ἢ τοιοῦτους διαλογῆς (κατὰ εἶδος ἀντινειμενίου ἢ χρονολογίαν), εἰς καλαθίσκους διανομῆς ἀλληλογραφίας κινή-
τους ἢ ὑπερτιθεμένους, ἢ τέλος εἰς θήκας, ὡς ἡ πρὸς διανομὴν ἀλληλογραφία ἐν τῷ ταχυδρομειῷ.

Ἡ ὀριστικὴ ταξιθετικῶν εἶναι ἡ τρεχούσης φύσεως (ἢ ἀλληλογραφία λ.χ. ἐνός ἔτους) ἢ παραπομπῆς εἰς Ἀρ-
χεῖον).

Διὰ τὴν ταξιθετικῶν τῆς ἀλληλογραφίας ἐγένετο κλέον παραδεχτὴ ἢ ἀρχὴ ὅπως συναθορίζεται εἰς τὴν αὐ-
τὴν δεσμίδα ἢ τε εἰσερχομένη καὶ ἢ ἐξερχομένη, ἢ ἀφο-
σῶσα ἕνα καὶ τὸν αὐτὸν πελάτην. Ἐπειδὴ δὲ αἱ ἐπιστο-
καὶ ἀποτελοῦνται ἀπὸ λεπτῶν φύλλον χάρτου, διὰ λόγους καὶ εὐχεροῦς ταξιθετήσεως καὶ ἀντοχῆς κατὰ τὴν χρῆσιν,

σεως, εὐχεοῦς εἰ ἐξάγεται τὸ φύλλον, ὡς καὶ ἐπανεισὺ-
γται.

Τέλος ἀνεφάνη καὶ τὸ ἀίωρούμενον δελτίον, ὅπερ
παροθετούμενον εἰς ὑπερτιθεμένας θήκας, διευκολύνει
τὴν ὀρατότητα τοῦ ἄνω μέρους τοῦ δελτίου, εἰς τὸ ὁποῖ-
οι ἀναγράφονται οὐσιώδη στοιχεία παρακολουθήσεως. Ὁ
τύπος οὗτος δελτίου χρησιμοποιεῖται ἰδίως εἰς τὸν προ-
γραμματισμὸν τῆς παραγωγῆς.

Ἡ ταξιθετικὴ μέχρι τοῦτο ἀπασχολεῖτο κυρίως μὲ τὸ
ἔγγραφο, ὑπὸ μορφήν φύλλου χάρτου. Τὸ μέλλον ἐπιφυλάσ-
σει εὐρείαν χρῆσιν εἰς τὴν ἐν σμικρῇ ἀποτυπωτικῇ ται-
νίαν, ἣτις ἀποσκοπεῖ νὰ μᾶς ἀπαλλάξῃ ἀπὸ τὸν καταθλι-
πτικὸν ὄγκον τῶν χαρτιῶν. Ἡ φωτογραφία καὶ ἐνταῦθα,
ὅπως καὶ εἰς τὴν ἀστρονομίαν, ἀποδεικνύεται οὐσιώδης
πρόσγωγος προόδου. Σύγγραμμα 320 σελίδων, λ.χ. δύναται
νὰ περιληφθῇ εἰς 10 ταινίας συνολικοῦ πάχους 0,7 χιλ.
καὶ διαστάσεων 150x105 χιλιοστ.

Χαρακτηριστικὰ σημεῖα τῆς ἐξελίξεως τῶν μέσων
ταξιθετικῆς εἶναι τὰ κατωθί:

α) Προτιμῶνται αἱ μικταὶ λύσεις, αἱ τείνουσαι ὅπως ἐπι-
φελούμεθα ὅσων τὸ δυνατόν περισσοτέρων πλεονεκτημάτων
τῶν κλασικῶν συστημάτων.

β) Ἐπιζητεῖται ἡ κατασκευὴ τύπου γραφείων, εὐκόλως
προσαρμοζομένων εἰς τὰς ἀνάγκας τῶν ὑπηρεσιῶν διὰ τῆς
συναρμολότησεως ποικίλων στοιχείων, τυποποιημένων ὡς
πρὸς τὰς ἐξωτερικὰς διαστάσεις.

γ) Κυριαρχεῖ ἡ ἀρχὴ τῆς ταυτοχρόνου συγγεντώσεως τῶν
περισσοτέρων πληροφοριακῶν στοιχείων, διότι ἡ πρόοδος
κατὰ κανόνα γεννᾶται ἐκ τῶν συγκρίσεων, ἀντιπαραβολῶν
καὶ συσχετίσεων πραγμάτων καὶ ἐννοιῶν.

* Αἱ δέκα ἐντολαὶ τῆς ταξιθετικῆς (2) ^{καὶ} ~~τοῦ~~ ^{Μαύσεως}

- 1) Ἀφοῦ παραδεχθῆτε ἐν σύστημα ταξιθετικῆς, μὴν τὸ
τροποποιεῖτε κάθε τόσο, οὔτε εἰς τὰς λεπτομερείας.
(Μὲ τὴν πρόφασιν ἀπλοποιήσεως ἢ βελτιώσεως χαλάτε
καὶ ὅ,τι ὀλίγον κατωρθώσατε).
- 2) Μὴν πολλαπλασιάζετε ἄνευ λόγου τὰ ἐπιπλα ταξιθετι-
σεως (καὶ χώρον καταλαμβάνουν τὰ πολλά καὶ σύγχυσιν
προγαλοῦν).

(2) H. Casson. The Efficiency Magazine.

τό Χ (ΧΡΥΣΟΧΟΥ) μέ παραπομπήν (Reference-Cross Reference) εἰς τόν ἕνα καί τόν αὐτόν φακέλλον.

Ἔνα καθίσταται εὐχερῆς ἡ ἀνεύρεσις τῶν ζητουμένων ἀτομικῶν φακέλων, παρατίθενται μεταξύ αὐτῶν χονδρά φύλλα χαρτονίου, λεγόμενα ὁδηγοί (Guides); ἅτινα φέρουσι προεσοχὴν ἀναγράφουσαν εἴτε τὴν ἀριθμητικὴν ὑποδιαίρεσιν (I-100) ἢ τὴν ἀλφαβητικὴν τοιαύτην Αα-αδ κλπ. ὅταν ἡ ταξιθετησις εἶναι γεωγραφικὴ, οἱ ὁδηγοὶ ἀναγράφουσι τὰς χώρας, νομούς ἢ ἐπαρχίας καὶ οὕτω διὰ τὰς λοιπὰς ταξιθετησεις.

Ταξιθετησις λοιπῶν ἐγγράφων.

α) Βιβλία. Ταῦτα ταξιθετοῦνται ὀρθίως, τὸ ἔν πλησίον τοῦ ἄλλου ἀριθμούμενα κατὰ συνεχὴ ἀύξοντα ἀριθμὸν, καὶ οὕτω ὁ χώρος δὲν μένει ἀχρησιμοποίητος. Ἡ ταξιθετησις αὕτη συμπληροῦται: διὰ βιβλίου καταγραφῆς, ἐξ οὗ τὰ ταξιθετούμενα λαμβάνουσι τὸν αὐξοντα ἀριθμὸν τῶν καὶ ἐξ εὐρετηρίων κατὰ τίτλον βιβλίου, ὄνομα συγγραφέως καὶ περιεχόμενον.

β) Ἐντυπα γραφείου. Ταῦτα ταξιθετοῦνται ἐπιπέδως εἰς ἐτάξεσιν ἢ ἐρμάσι, ἐκάστης ἡλικίας, περιλαμβανούσης ἔντυπα ἑνὸς μόνου εἴδους. Ἡ διάταξις τῶν εἰσῶν ἢ κατὰ σύμβολον ἐντύπου ἢ κατὰ ὑπηρεσίας.

γ) Δικαιολογητικὰ ἐγγραφῶν. Ταῦτα ταξιθετοῦνται κατὰ φακέλους περιλαμβάνοντας τὰ δικαιολογητικὰ μιᾶς ὡοισμένης ἢ περισσοτέρων χρονολογιῶν.

δ) κατάλογοι καὶ προσφοραί. Συνήθως συγκεντροῦνται κατὰ προμηθευτὴν εἰς εἰδικὸν φακέλλον, ὑπάρχει δὲ καὶ συμπληρωματικὸν εὐρετήριο κατὰ εἶδος ἀντικειμένου ὅπερ παραπέμπει εἰς τοὺς φακέλους τῶν προμηθευτῶν.

ε) Περιοδικά. Ταῦτα θεωροῦνται ὡς βιβλία μέ τὴν διαφορὰν ὅτι οἱ ἀριθμοὶ ἐκάστου ἔτους δέον νὰ συγκεντρωθῶσιν ὁμοῦ, χρειάζονται δὲ ἐνίοτε χονδρὸν ἐξωτερικὸν περίβλημα, ἵνα διατηρηθῶσιν ἐν ἡσέει.

Ταξιθετησις Δελτίων (Fiches)

Ταῦτα ταξιθετοῦνται συνήθως κλιθεῶς εἰς κυτία, τὸ ἔν δελτίον πλησίον τοῦ ἄλλου, μέ διαχωρίζοντας ὁδηγούς: ἀριθμητικούς, ἀλφαβητικούς, γεωγραφικούς ἢ ἰδεολογικούς.

Ἐὰν ἐπιθυμοῦμεν ἐν τμήμα τοῦ δελτίου νὰ εἶναι ὁ-

ρατόν, τότε ταῦτα τοποθετοῦνται ἐπιπέδως μὲν, ἀλλ' εἰς τὸν τρόπον ὥστε τὸ ἐν δελτίον νὰ καλυπτή μόνον μέρος τοῦ ὑπ' αὐτὸ ἐτέρου. Χρησιμοποιοῦνται δὲ εἰδικὰ βιβλία ἢ ἐπιπλα ὄρατῆς ταξιθετήσεως (Registres ἢ Fichiers visibles).

Ταξιθετήσις ὑπομνήσεως.

ὑπό τὴν ὀνομασίαν συνήθως tickler, ὑπονοοῦμεν ἐν εὐπλαστον σύστημα ταξιθετήσεως, προοριζόμενον νὰ υποβοηθῇ τὴν μνήμην μας εἰς τὴν ἔγκαιρον ἐνεργεῖαν ὠοισμένων πράξεων.

Τὸ σύστημα τοῦτο στηρίζεται ἐπὶ τῆς χρονολογικῆς ριατέξεως, τῶν ὑπὸ ὑπόμνησιν στοιχείων, εἴτε ταῦτα εἶναι ἀπλῆ σημεῖωσις, εἴτε ἐπιστολή, εἴτε ἀντίγραφον ταύτης. Χρησιμοποιοῦμεν ἄλλοτε φακέλλους χωριστοὺς κατὰ μῆνα καὶ ἡμέραν, ταξιθετοῦμένους εἰς ἐπὶ ταυτῶ θεσιν, ἢ εἰδικὸν κυτίον μὲ ὁδηγούς μηνῶν καὶ ἡμερῶν, ὅπισθεν τῶν ὁποίων χρονολογικῶς τοποθετοῦμεν τὸ στοιχεῖον, οὗτινος ἐπιθυμοῦμεν τὴν παρακολούθησιν.

Δ.Χ. ἵνα βεβαιωθῶμεν ἂν ἐλήφθη ἀπάντησις εἰς τὴν ἀλληλογραφίαν μας, τοποθετοῦμεν ἐν ἀντίγραφον ἐκάστης ἀποσταλείσης ἐπιστολῆς, εἰς τὴν κατὰ προσέγγισιν ὑπολογιζομένην χρονολογίαν ἀπαντήσεως. Τὴν ἡμέραν ἐκείνην ἀρευνῶμεν εἰς τὸν οἰκεῖον χρονολογικὸν φακέλλον ἢ ὅπισθεν τοῦ ὁδηγοῦ καὶ ὅσα ἀντίγραφα ἐπιστολῶν ἀνεύρομεν ἐγκραμῆ, τόσας ἐνεργείας ὑπομνήσεως δεόν νὰ κάμωμεν.

Στοιχειώδης μορφή ταξινομήσεως τύπου ὑπομνήσεως, εἶναι καὶ ἡ σημεῖωσις τῆς πρὸς ἐκτελεσιν ἐνεργείας εἰς ἐπιτραπέζιον ἡμεροδεικτὴν ἢ σημειωματάριον τσεπῆς. Παραπληροῖα δὲ ἡ εἰδικὴ ἐπισημάνσις ὄρατῆς ταξιθετήσεως ἢ καθεῶτων δελτίων φερόντων εἰς τὸ ἄκρον των κινήτους σημαντήρας (cavaliers).

Σύγχρονοι τύποι τῶν μέσων ταξιθετήσεως (I)

Ὡς τὸ πλέον τέλειον ἐπιπλον ταξιθετήσεως ἐθεωρεῖτο ἄλλοτε ἡ ἀρχειοθήκη τῶν 4 συσταρίων, σιδηρῆ ἢ ξύλινη, ἐντός τῆς ὁποίας ἐταξιθετεῖτο ἡ ἀλληλογραφία κατ' ἀτομικοὺς φακέλλους, εἰς ὀρθίαν στάσιν μετὰ τὴν ῥαχίαν πρὸς τὰ κάτω, τοῦ ἐνός πλησίον τοῦ ἄλλου.

(1) Therèse Leroy-Tendances Modernes en matière de classement.

- 3) Αριθμείτε τὰ πρὸς ταξιθέτησιν ἔγγραφα κατὰ συνεχῆ ἀύξοντα σειράν (Ἐκάστον τούτων οὕτω εὐχερῶς διακρίνεται τῶν ἄλλων).
- 4) Προσέχετε τὸ ὑλικὸν ταξιθετήσεως καὶ ἐλέγχετε περιοδικῶς τὴν κατάστασίν του (μέ ἑλλιπῆ μέσα, ἑλλίπης δουλεία).
- 5) Καταστήσετε τοὺς χώρους ταξιθετήσεως εὐχαρίστους πρὸς διαμονήν, καλῶς ἀεριζομένους καὶ ἐπαρκῶς φωτιζομένους.
- 6) Δοκιμάζετε τὴν ἀξίαν τοῦ συστήματός σας ταξιθετήσεως, ἀναζητῶντες ἀπροόπτως ὁρισμένους φακέλους. Ζημειώσατε πόσον χρόνον ἀπαιτεῖ ἡ ἀνεύρεσις των. Ἐλέγξατε τὴν τάξιν καὶ ἀκρίβειαν τοῦ περιεχομένου των (Ἐγγραφοὺς κακῶς ταξιθετημένους, ἰσοῦται πρὸς ἔγγραφοὺς χαμένους).
- 7) Μὴν ταξιθετεῖτε ἄχρηστα ἔγγραφα. Κάνετε ἐπιμελῆ διαλογὴν τοῦ τι χρησιμεύει καὶ διαφυλαχθῆ.
- 8) Μὴν λησμονεῖτε ὅτι εὐθένα καὶ κατωτέρα ποιότητος μέσα, δὲν συμβιβάζονται μέ ἱκανοποιητικὴν ἀπόδοσιν.
- 9) Χωρὶς προσωπικὸν ταξιθετήσεως νόημον, μεθοδικὸν καὶ ἐξησηκῆμενον, μὴν ἀναμένετε ἀκριβῆ, ἀσφαλῆ καὶ ταχεῖαν ταξιθέτησιν.
- 10) Ἄψογος ταξιθέτησις προαπαιτεῖ ἐκπαιδευμένον καὶ εἰδικευμένον προσωπικόν.

Παράλληλοι μελέται :

Ἄρθρα Ἐμπορικῆς Ἐγκυκλοπαίδειας : Ἀλληλογραφία, Ἀρχειον, Ταξιθέτησις.

Th. Leroy - Le technique du Classement

Chaffee - How to file (στοιχειῶδες)

Weeks - How to file and index. (προεχωρημένον).

Αΐ Στατιστικάί τῆς Ἐπιχειρήσεως
(κατά Charlotte B. Thummen)

I.

Ἐσωτερικά Πληροφοριακά Στοιχεῖα

<u>Αΐ Παραγωγή</u>	<u>Βΐ Ἐργάται καί Ἐργασία.</u>	<u>Γΐ Πωλήσεις</u>	<u>Δΐ Οἰκονομικά</u>
Πρώται ὕλαι Στόκ εἰς ποσότητα καί ἀξίαν	Ἀοιθμός ἔργων καί ὑπαλλήλων Ἀοιθμός ὠρῶν ἐργασίας	Πελάται Ἐπάγγελμα Προίφορεια Κύκλος συναλλαγῶν	Ἴσολογισμοί Πιστώσεις Χρεῖη
Κατὰνάλωσις ὑλικού	Διαχυμάνσεις, ἀπασχολήσεις, μεταθεσεις Ἀπουσίαι Ἀσθένειαι Δυστυχήματα	Προϊόντα πωληθέντα (κατὰ ποσότητα καί ἀξίαν, ἀναλυόμενα κατὰ κατηγορίας προϊόντων πελάτας, περιφορείας πωλητάς	Κόστος βιομηχανίας Πωλήσεις Ἐξοδα Ἡμερομίσθια
Βιομηχανοποιήσεις	Χοόνος ὑπολογισθεῖς διαλυθεῖς	Διαφήμισις Παραβολή μετὰ πωλήσεις κατὰ προίφορειαν, προίόντα, κατηγορίας πελατῶν	Ταμειακή Κίνησις Κεφάλαια διαθεσίμα ρευστά πράγματα τοιοῦσιμα
Στόκ ἐτοιμῶν προϊόντων εἰς ποσότητα καί ἀξίαν	Ἐπιδοματα		
Ἀποροίμματα καί φῦρα			
Προθεσμιαί παραδόσεις			

Μηχαναί, άρειμοί και
κατηγορία,
Χρόνος προβλεφείς
" άπασχλήσως
'Απόλειαι χρόνου
'Απόδοσις

II.

'Εξωτερικά Πληροφοριακά Στοιχεία

(Οικονομική Συγκυρία)

'Αγορά 'Εργασίας

Προσφορά 'Εργασίας

'Ανεργία

'Απασχία

Ημερομίσθια

Μεταβάσεις

'Αγοράί έμπορευμάτων

Τιμαί

Παραγωγή

Συναγωνισμός

Πωλήσεις

'Αγοραστική ικανό-

της πελατείας

'Εξαγωγή

Είσαγωγή

Κατάστασις συναλλαγών

Βαρόμετρα και δείχτα οικονομικής

δοστηριότητα

'Εποχειακαί διακυμάνσεις

Διαοκείσ τάσεις

Οικονομική συγκυρία

Συνάλλαγμα

Χρηματιστήρια

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ζ'

Στατιστικά και Γραφικά παραστάσεις

Ι. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ (Ι)

Η Στατιστική κατά ένα ορισμόν είναι μία μέθοδος, τις διά της καταγραφής και της ορθολογικής συνενώσεως εγγύου αριθμού γεγονότων, μās επιτρέπει νά παρατηρήσω- εν και περιγράψωμ εν συνολικά φαινόμενα και νά επιτύχω- εν αριθμητικās σχέσεις αίσητώς άνεξαρτήτους των άνω- κλιών του τυχαίου και ούτω νά συναγάγωμ εν την κανονι- κότητα των μεταβολών αυτών.

Έν άλλοις όροις Στατιστική είναι ή επιστήμη ή τις άποσκοπεί την μεθοδικήν συνένωσιν και καταγραφών γεγονότων, υποκειμένων εις άριθμητικήν εκτίμησιν.

Ο σκοπός της Στατιστικής εις τās επιχειρήσεις ει- και τοις πλούς. Αποβλέπει δέ: α) εις τό νά άποκτήσωμ εν μίαν γενικήν άποψιν της εκ- πεπλευσέως εν τώ συνόλω της και κατά τās κυρίας υπο- μαιόσεις της; β) εις τό νά ανακαλύψωμ εν τās σχέσεις αίτιου και αίτι- στού εις τās οίκονομικās και τεχνικās εκδηλώσεις της ε- πιχειρήσεως. γ) εις τό νά άναγνωρίζωμ εν και διαχωρίζωμ εν διά σκο- πούς έλέγχου τό όμαλόν εκ του άνωμάλου.

Φάσεις της στατιστικής επεξεργασίας.

Η συλλογή και καταργασία των στατιστικών δεδομέ- νων περιλαμβάνει τρείς κυρίας φάσεις:

- α) την παρατήρησιν των γεγονότων διά της άποαιθησέως των συνόλων και την καταγραφήν των χαρακτηριστικών εκάστης μονάδος.
- β) την τακτοποίησιν των παρατηρήσεων διά της διαλογής των συλλεγέντων στοιχείων, πρός ταξινόμησιν των στα- τιστικών μονάδων, συμφώνως πρός τά χαρακτηριστικά των.
- γ) την παρουσίασιν των άριθμητικών αποτελεσμάτων, υπό μορφήν σειράς άριθμών διατεταγμένων εις πίνακα ή

(Ι) Διά λεπτομεροή άνάπτυξιν άπό τε μαθηματικής και οίκονομικής πλευράς, βλέπε τās παραδόσεις του μαθήματος Στατιστικής.

διατοπωμένων εἰς διαγράμματα.

Σημασία τῆς στατιστικῆς εἰς τὰς ἐπιχειρήσεις

Ἡ ἐκπλήρωσις τῆς διοικητικῆς λειτουργίας ἀναγκαῖοι εἰς πλείστας περιπτώσεις καὶ ἰδίως κατὰ τὰς φάσεις τῆς προβλέψεως καὶ τοῦ ἐλέγχου τῆν χρησιμοποίησιν στατιστικῶν δεδομένων.

Χάσις εἰς τὰς στατιστικὰς (ἐσωτερικῆς καὶ ἐξωτερικῆς πηγῆς) σταθεροποιεῖται ἡ παραγωγή διὰ τῆς καταστρώσεως προγραμμάτων πωλήσεως καὶ βιομηχανοποιήσεως, βασιζομένων ἐπὶ προβλέψεων.

Βάσις στατιστικῶν στοιχείων.

Αἱ στατιστικαὶ βασιζονται ἐπὶ παρατηρήσεων ἀμέσων ἢ ἑμμέσων.

Προκειμένου εἰδικώτερον περὶ στατιστικῶν τῶν ἐπιχειρήσεων, ἡ ἀκρίβεια ἐπιβάλλει τῆν χρησιμοποίησιν μόνον τῆς ἀμέσου μεθόδου, ἥτις δύναται νὰ ἐφαρμοσθῆ κατὰ δύο τρόπους:

α) διὰ τῆς καταγραφῆς τῶν γεγονότων εἰς ὀρισμένην στιγμήν, ὅτε παρουσιάζεται μία στιγμιότυπος κατάστασις τῶν συλλεγέντων στοιχείων καὶ β) διὰ τῆς συνεχούς παρακολουθήσεως τῶν κινήσεων καὶ μεταβολῶν, αἵτινες ἀναφέρονται εἰς τὸ σύνολον, ἀνασκοπούμενον κατὰ τῆν διάρκειαν τῆς ὑπὸ κρίσιν περιόδου.

Καὶ οἱ δύο οὗτοι τρόποι δὲν ἀποκλείονται, ἀλλὰ τριαντίον ἀλλήλοισυμπληροῦνται.

Κατάταξις στατιστικῶν

Αἱ ποικίλαι στατιστικαί, αἵτινες ἐνδιαφέρουν τῆν διαχείρισιν τῶν ἐπιχειρήσεων, δύναται νὰ ὑπαχθῶν εἰς δύο γενικὰς κατηγορίας.

α) Στατιστικαὶ πληροφοριῶν, εἴτε ἐπὶ τῆς γενικῆς οἰκονομικῆς καταστάσεως, εἴτε εἰδικαί τῆς κατ'εὐθείαν τῆς ἐπιχειρήσεως. Αἱ συναρτῶνται οὕτω πληροφορίαι, ἔχουν πάντοτε κατὰ προσέγγισιν χαρακτῆρα. Πάντως καὶ ὑπὸ τῆν μορφήν ταύτην εἶναι λίαν χρήσιμοι διὰ τῆν κατὰ τῶν προβλέψεων καὶ προϋπολογισμῶν.

β) Στατιστικαὶ ἐλέγχου. Οὗτοι στηρίζονται ἐπὶ ἀκριβῶν δεδομένων καὶ τὰ συμπεράσματά των φέρουν τῆν εἰς τὴν σφραγίδα ἀκρίβειας, εφ' ὅσον ὁρθῶς διεραμηνώσθαι.

Αὐτὰ ἔχουν ὡς ἀντικείμενον: 1) Νά καθορίζουν κατὰ συ-
χνά διαστήματα τὴν κατάστασιν ὀρισμένων περιουσιακῶν
στοιχείων τῆς ἐπιχειρήσεως, ὡς λ.χ. τραπεῖον, ἀπαιτή-
σεις, ὑποχρεώσεις κλπ. ἢ δεδομένων, ἀτινα συντρέχουν
εἰς τὴν διαμόρφωσιν τῶν ἀποτελεσμάτων. 2) Νά ἐξασφαλί-
σουν τὸν ἔλεγχον στοιχείων, ἀτινα ὡς ἐκ τῆς φύσεώς των
διεκφεύγουν τῆς Λογιστικῆς. Ὡς λ.χ. ἢ κατὰ τάξιν τῶν
ἀπαιτήσεων καὶ ὑποχρεώσεων κατὰ χρονολογίας λήξεων,
τῶν ἐξόδων κατὰ κέντρα παραγωγῆς κ.τ.λ.

Τὰ ἀκατέροστα δεδομένα τῶν στατιστικῶν τούτων
προέχονται κατὰ μῆγα μέρος ἐκ τῆς Λογιστικῆς Ὑπηρε-
σίας, πληροφροῖαι ὁμῶς ἀντλοῦνται καὶ ὑπὸ ἄλλων παραγω-
γικῶν καὶ βοηθητικῶν υπηρεσιῶν.

Τεχνικὴ καταστάσεως τῶν Στατιστικῶν

Κατὰ τὴν διατύπωσιν τῶν στατιστικῶν, δεόν νά ἔ-
χωμεν ὑπ' ὄψει τὰ κάτωθι σημεία:

1) Περιοδικότης (Ἡμερησία, ἐβδομαδιαία, μηνιαία, ἔτη-
σία). Α: πλεῖστα, τῶν κατὰ βραχέα διαστήματα συνπασο-
μένων στατιστικῶν, μεταφέρονται ἀνακεφαλαιούμενα εἰς
πίνακας ἢ διαγράμματα μηνιαία ἢ ἔτησία.

2) Παρουσίασις: Πίνακες ἀριθμῶν ἢ διαγράμματα. Ἡ μετὰ-
φορὰ τῶν ἀριθμῶν εἰς διάγραμμα εἶναι πάντοτε σαφεστέ-
ρα, εἰς τινὰς ὁμῶς προιστάσεις κοίνεται πολυτέλεια.

3) Πηγή. Ἡ στατιστικὴ ἔχει προέλευσιν τὰς πᾶξεις, τὰς
οποίας ἀπαιθεῖ.

Λ.χ. ἢ στατιστικὴ τῶν ἀγορῶν ἀντλεῖ τὰ στοιχεῖα
τῆς ἐκ τῆς Ὑπηρεσίας Ἀγορῶν. Οἱ ἀριθμοὶ ἄλλοτε χρησι-
μοῦνται ὑπὸ τῆς Λογιστικῆς καὶ ἄλλοτε συγκεντρῶνται
ἐξω-λογιστικῶς, δι' εἰδικῶν καταγραφῶν καὶ μερικῶν ἀνα-
κεφαλαιώσεων.

4) Χρησιμοποίησις. Τὰ στατιστικὰ στοιχεῖα δεόν ἀρκεῖ νά
υποβᾶλῶνται μόνον εἰς τὴν Διεύθυνσιν καὶ τοὺς Προϊστα-
μένους Ὑπηρεσιῶν. Ἐνίοτε δεόν νά φεάνουν καὶ μέχοις
αὐτῶν τῶν ἐκτελεστῶν, διὰ τὸ ἀφορῶν αὐτοὺς μέρος. Λ.χ.
αἱ στατιστικαὶ πωλήσεων κατ' ἀντιπρόσωπον κοινοποιοῦνται
καὶ πρὸς τούτοις, οἱ ἐργάται λαμβάνουν ἡμερησίως στοι-
χεῖα τῆς ἐπιτευχθείσης ἀποδόσεως, ἐν σχέσει με τὴν προ-
βλεφθεῖσαν κλπ. Τὸ στατιστικὸν σχέδιον καταστρώνεται
ἀπὸ διαφόρων ἀπόψεων (2).

Κατά την μίαν αΐ ορατιστικά κατατάσσονται εἰς τρεῖς κυρίας κατηγορίας: Α΄) Στατιστικά παραγωγῆς ἀπό ἐμπορικῆς ἀπόψεως (στατιστικὴ παραγωγῆς, πωλήσεως, ἀποθεμάτων, μισθῶν, ἐξόδων, Β) Στατιστικά οἰκονομικῆς καὶ ἡ κεφαλαιοδοτήσεως (στατιστικά τοῦ Ἰσολογισμοῦ, ἀποτελεσμάτων καὶ ταμιακῶν διαθεσιμοτήτων). Γ΄) Συγκριτικῆς στατιστικῆς πρὸς τὰ ἐξώτερικά δεδομένα. Κατ' ἄλλην ἀποψιν αἱ στατιστικῆς διαίρουνται εἰς τέσσαρα μέρη: Α) Βιομηχανικῆς στατιστικῆς (παραγωγῆς, ἀποδόσεως, ὀρίου φορτίσεως μηχανῶν, καταναλώσεως, κινήτηριου δυνάμεως, τιμῶν, συγκρίσεως παραγωγῆς διαφόρων Τμημάτων) Β΄) Ἐμπορικῆς στατιστικῆς (Προυπολογισμοὶ τιμῶν. Δηθεῖσαι παραγγελίαι. Προθεσμία παραδόσεως. Ἐξοδα πωλήσεως. Ποσῆματα ποιηθεῖσαι πωλήσεις. Ἀγοραὶ καταναλώσεως.) Γ΄) Οἰκονομικῆς στατιστικῆς: α) Ἐσωτερικῆς (ταμειακῆς, κεφαλαίων Ἰσολογισμοῦ, οἰκονομικῆς ἀποδόσεως, ἐπενδύσεων εἰς χροσῶγραφα κλπ.) β) Ἐξωτερικῆς (δημοσίων οἰκονομικῶν, Χρηματογορᾶς, οἰκονομικῆς συγκυρίας: χροσδρικῆς καὶ λιανικῆς τιμαί, τιμαὶ πρώτων ὑλών, ἄδεια οἰκοδομήσεως, φορτωθέντα βαγόνια, παραγωγὴ βασικῶν βιομηχανιῶν, πτωχεύσεις, ἀνεργία, τιμαὶ χροσῶ). Δ΄) Κοινωνικῆς στατιστικῆς (δύναμις προσωπικοῦ, ὡραι παρουσίας, μισθοί, ἀσφάλεια, ἰατρικὴ προίθαψις, κοινωνικὰ ἔργα).

Περὶ ἐχόμενον στατιστικῶν κατὰ κατηγορίας.

Ἐνδεικτικῶς σημειοῦμεν κατωτέρω τὰ στοιχεῖα, ἃ τινὰ ἐν ὅλῳ ἢ ἐν μέρει διαλαμβάνουν ἀναλυτικώτερον αἱ διάφοροι στατιστικῆς.

I. Στατιστικὴ Ἀγορῶν

Σύνολον δοθεῖσῶν παραγγελιῶν πρὸς τοὺς προμηθευτᾶς. Διάκρισις παραγγελιῶν κατὰ εἶδη καὶ προθεσμίας παραδόσεως. Ρυθμὸς παραγγελιῶν.

II. Στατιστικὴ Παραγωγῆς

α) Ἡμερησίως ἀπασχολούμενῃ. ἔργατικὴ δύναμις: ἀριθμὸς εἰδικευμένων καὶ ἀνειδικεύτων ἐργατῶν, μαθητευομένων, βοηθῶν κλπ.

Ἡμερησίον σύνολον προβλεπομένων ὡρῶν ἐργασίας. Σύνολον πραγματικῶν ὡρῶν ἐργασίας (κανονικῶν καὶ συμπληρωματικῶν). Ἀπουσίαι κατὰ αἰτίας: ἀσθένεια, ἄδεια, ἔκπαιδευσις.

β) Πληρωθείσαι άμοιβαί: μισθοί και ήμερομίσθια ά- μέσως παραγωγικά. Βραβεία. Μέσος όρος άραιοίου ήμερομι- σθίου.

γ) Καταναλωθέντα ύλικά και παραχθείσαι ποσότητες κα- τ'ά κέντρα παραγωγής και είδη.

δ) Προσδιορισμός άναλογιών άφορσών: τήν σχέσιν μεταξύ καταναλώσεως και άποδόσεως βοηθητικών και πρώ- των ύλών. Σχέσιν μεταξύ καταναλωθείσης ένεργείας και ποσότητας άποδόσεως. Σχέσιν μεταξύ παραγωγής και φυρών. Σχέσιν μεταξύ κυοίων προϊόντων. Σχέσιν μεταξύ εργατικής δυνάμεως και παραγωγής είς ποσότητα και ά- ξίαν. Σχέσιν μεταξύ ώσών εργασίας και παραγωγής είς ποσότητα και άξίαν.

III. Στατιστική Πωλήσεων

Ο βαθμός άπασχολήσεως μιάς έμπορικής και βιομη- χανικής έπιχειρήσεως καθορίζεται άπό τήν σπουδαιότητα τών παραγγελιών πελατείας και τόν ρυθμόν εκτελέσεως τούτων.

α) Παραγγελίαι ληφθείσαι: Σύνολον κατ'ά ποσότητα και άξίαν. Σύνολον κατ'ά κατηγορίας και είδη.

β) Παραγγελίαι εκτελεσθείσαι: Σύνολον κατ'ά ποσότη- τα και άξίαν. Σύνολον κατ'ά είδη, περιφερείας (χώρας, πόλεις, χωρία), κατηγορίας πελατών (επάγγελμα, φύλον, ηλικίαν, πιστωτικήν επιφάνειαν), σπουδαιότητα παραγγε- λίας (μέγεθος, συχνότητα), μέσα πώλησεως (άντιπρόσω- ποι, Υπ/τα, ταξιδιωτάι πωληταί, μεγαλεμπόροι κλπ., άμεσος πώλησις). Πληρωθείσαι προμήθειαι.

γ) Παραγγελίαι υπό εκτέλεσιν: Υπόλοιπον συνολικών και κατ'ά κατηγορίαν.

δ) Έξοδα πωλήσεων. Επιμερισμός κατ'ά σύνολον και φύσιν, κατ'ά προϊόντα, περιφερείας, πωλητάς, πελάτας κλπ. Σύγκρίσις καθαρού και άκαθαρίστου κερδους κατ'ά είδη κλπ.

IV. Στατιστική άποθεμάτων (στόκ)

α) Πρώτων ύλών, υπό κατασκευάσιαν προϊόντων, έτοιμών προϊόντων.

β) Άναλογία άναφερόμενα: είς 1) μέσον άπόθεμα (άρχική και τελική άπογραφή διά δύο) 2) ταχύτητα πε- ριοφορής ή τζίρου (πωλήσεων τού είδους διά μέσου άπο-

θέματος εἰς τιμὴν ἀγορᾶς ἢ πωλήσεως) 3) μέσσην διάσκειαν ἀκίνητοποιήσεως κεφαλαίων (ταχύτης περιφορᾶς διὰ 300.).

Υ. Οἰκονομικαὶ Στατιστικαί.

Διὰ τούτων παρακολουθεῖται ἰδίως ἡ κίνησις τῶν πόρων καὶ υποχρεώσεων τῆς ἐπιχειρήσεως, οἵτινες πηγάζουν ἐκ τῶν οἰκονομικῶν πράξεων ἢ ἐπ' εὐκαιρίᾳ τούτων.

α) στατιστικαὶ σχετικαὶ μετὰ τὸν Ἰσολογισμόν: Συγκριτικός πίναξ ἡμίναίων Ἰσοζυγίων, Σύγκρισις ἐτησίως Ἰσολογισμοῦ καὶ Προυπολογιστικῶν Ἰσολογισμοῦ, Σύγκρισις ορευστότητων. Ἀνάλυσις ἐξόδων κατὰ φύσιν, υπηρεσίαν καὶ κέντρα παραγωγῆς.

β) στατιστικαὶ χρηματοδοτήσεως: Ρευστοὶ πόροι (ταμεῖον, τράπεζαι, ληξιπρόθεσμα καὶ προεξοφλήσιμα γραμμάτια). Ἀξίαι καὶ ἀπαιτήσεις εἰσπρακτέαι (σύνολον καὶ διαίρεσις κατὰ λήξεις). Υποχρεώσεις πληρωτέαι (κατὰ σύνολον καὶ λήξεις πληρωμῆς).

γ) στατιστικαὶ τοῦ ἀδρανοῦς σημείου τοῦ κύκλου ἐργασιῶν: Ἦτοι προσδιορισμός τοῦ προσῦ πωλήσεων ἢ παραγωγῆς, ὁπερ ἐξασφαλίζει ἀκριβῶς τὴν κύλυσιν τοῦ κόστους πασαγωγῆς καὶ τῶν παγίων γενικῶν ἐξόδων.

Ἐκ τῆς ποικιλίας τῶν ἀνω στατιστικῶν ἐκάστη ἐπιχειρήσις προκαλεῖται ποῖα νευραλγικὰ σημεία ἐπιθυμεῖ ὅπως παρακολουθῆ καὶ κατ' ἀκολουθίαν τίνας τούτων θά τηρήσῃ πρὸς καθοδήγησίν της.

Πάντως συνιστᾶται ἡ ὑπαρξίς ἐγκαίρων, ἀκριβῶν καὶ χρησιμοποιομένων ἔστω καὶ ὀλίγων στατιστικῶν, ἀπὸ τὴν πληθύν πολυπλόκων τοιούτων, ἀνεξελέγκτως συντασσόμενων καὶ ἀκολουθοῦντων τὴν ὁδὸν τοῦ καλῆθου τῶν ἀχρήστων.

Ἄς μὴ λησμονεῖται τέλος ὅτι ἡ συγκέντρωσις στατιστικῶν στοιχείων καὶ ἡ ἐπεξεργασία αὐτῶν ἀπαιτεῖ σοβαρὰν ἀπασχόλησιν, ὥστε νὰ μὴν συντάσσωνται περιττὰ ἢ δευτεροεὐόσης σημασίας στατιστικαί, ἢ τοιαῦται αἰτινες δὲν πρὸκειται νὰ χρησιμοποιηθοῦν.

Μηχανικὰ μέσα στατιστικῆς

Ἐκτός τῶν στατιστικῶν μηχανῶν, περὶ τῶν ὁποίων ὀλίγα στοιχειώδη διελάβομεν εἰς τὸ κεφάλαιον περὶ μηχανημάτων Γραφείου, εὐθὺς χρησιμοποιοῦνται καὶ ἀπλοῦστες εἰς τὴν οὐσίαν ἀπλῆ γίσι, ἀν' ἐπιθεσίμῳ τὸ σύστημα **Findex**.

Τούτο συνίσταται ἐκ τῆς εἰδικῆς δελτιοθήκης καὶ δια-
τούτων δελτίων.

Ἡ δελτιοθήκη, οὔσα μεταλλικὴ ἢ ξυλίνη, φέρεται
εἰς τὴν ὀπισθίαν καὶ ἀμπροσθίαν πλευράν, ὅπως ἀντιστοι-
χούσας πρὸς τὰς ὅπας τῶν δελτίων. Διὰ τούτων εἰσάγονται
βελόναι συγκρατήσεως.

Τὸ ἀνώτερον μέρος τῶν δελτίων προορίζεται διὰ
τὴν περιγραφὴν (συνήθως συμβολικὴν) τῶν στοιχείων, τὸ
δὲ κατώτερον φέρει ὅπας ἡραϊσθημένας ἀνά δύο καὶ ἀντι-
στοιχούσας συνθηματικῶς εἰς τὰ στοιχεῖα π.χ. πελάτην,
πριόν, λογαριασμόν, τιμὴν, ποιότητα κλπ. ἢ ἐργάτην,
ἡλικίαν, πεῖραν, χρόνον ὑπηρεσίας κ.τ.λ. Προκειμένου
λ.χ. περί δελτίου ἐργάτου, εἰν σημειοῦμεν τὴν ἡλικίαν
60 ἐτῶν, δι' εἰδικου μηχανήματος γίνεται διάτρσις τῶν
δύο ὀπῶν, αἰτινες ἀντιστοιχοῦν εἰς τὴν ιδιότητα ταύ-
την. Οὕτω εὐρίσκειται ἡ ὀπή. Ἐάν θέλωμεν νὰ ευρωμεν ὅλους
τοὺς 60 βτεῖς ἐργάτας, εἰσάγωμεν εἰς τὴν ἀντίστοιχον
σειρᾶν τὰς βελόνας διατρήσεως, ἀναστρέφομεν τὸ κυτίον
μὲ τὰ δελτία (τὴν δελτιοθήκην) καὶ ὅσα δελτία φέρουν
τὴν εὐρείαν ἐγκοπὴν προσεῖχουν τῶν λοιπῶν. Οὕτω ἐπι-
τυγχάνεται ἡ ἀπαιτουμένη διαλογή.

Εἰς τὸ σύστημα Findex ἡ ἐγκοπὴ γίνεται καθέ-
τως. Εἰς ἕτερον σύστημα ἡ ἐγκοπὴ γίνεται πλαγίως, ὅ-
τε τὸ κυτίον ἀντὶ νὰ ἀναστρέφεται (κάτω- ἄνω), στρέφε-
ται πλαγίως.

II.

ΓΡΑΦΙΚΑ ἢ ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΙΣ

Εἶναι γνωστόν ὅτι ἡ κατανόησις τῶν συνόλων, ἀ-
ποτελεῖ ἓνα τῶν κυρίων ἀντικειμενικῶν σκοπῶν τῆς ὀργα-
νώσεως.

Ἡ κατανόησις βοηθεῖται διὰ τῆς χρησιμοποίησεως
μέσων ἀποβλεπόντων νὰ χρηγηθῶσιν συνθετικὰς ἀπόψεις
πραγμάτων θεωρουμένων κατ' ἐκτασιν καὶ χρόνον.

Τὰ μέσα ταῦτα ἐν τῷ συνόλῳ των ἀποτελοῦν τὰς
ἀντιπροσωπευτικὰς παραστάσεις, αἰτινες ἀποσκοποῦν ὅπως
ἴδομεν καὶ ἀναγνώσωμεν, ἰδίως ὅμως νὰ γνωρίσωμεν καὶ
μάλιστα ταχέως. Ἐχουν τὸ πλεονέκτημα ὅτι καθιστοῦν
τοὺς ἀριθμοὺς καὶ πληροφορίας ἐνδιαφέροντας, διότι χά-
ρις εἰς τὴν μορφήν, ὑφ' ἣν παρουσιάζονται ἐλκύουν τὸ
βλέμμα. -

ή αντιπροσώπινα αὐτῶν παραστάσεις, ὑπογον-
τα εἰς μίαν τῶν κάτωθι τοιῶν κατηγοριῶν:

α) Πηγαῖες ἀριθμῶν, ἀποτελούμενοι ἐκ πασθῆσεως
στηλῶν καί ἀριθμῶν.

β) Θεσεῖς ἀντιστοιχοῦσαι εἰς ὠρισμένην ἐργασίαν,
ὡς λ.χ. θυρίδες ἢ γάντζοι, ἔνθα ἐναποτίθενται δελτία,
ὠρισμένου χαρακτηρισμοῦ. Οὕτω ἐκάστη θυρίς δύναται νά
ἀντιστοιχῇ λ.χ. εἰς μίαν μηχανήν, ἐκ τῆς παρουσίας δέ
ἢ ἀπουσίας δελτίων; κρίνεται ὁ βαθμός ἀπασχολήσεως ταύ-
της.

γ) Γραφικαί παραστάσεις, αἵτινες διά τῆς χρησιμο-
ποιήσεως γραμμῶν, ἐπιφανειῶν ἢ εἰκόνων, ἀποτελοῦν τὰ
τελειότερα μέσα ἀναπαράστασης. Διακρίνονται δέ αὐταί
εἰς: σχήματα, χαρτογράμματα, στεροβογράμματα καί δια-
γράμματα.

Σημασία τῶν διαγραμμάτων

Ὅπως εἰς τὰς φυσικάς καί χημικάς ἐπιστήμας θεω-
ρεῖται ὡς ἀπαραίτητον μέσον ἐρεῦνης ὁ φακός καί τό μι-
κροσκόπιον, οὕτω κατ'ἀναλογίαν τό διάγραμμα ἀποτελεῖ
διά τήν Διοίκησιν τῶν ἐπιχειρήσεων ἐν τελειοποιημένῳ
ὄργανον ὀπτικής ἀντιλήψεως.

Τό διάγραμμα ἐπιτρέπει εἰς τόν ἀνθρώπινον ὀφθαλ-
μόν ὅπως συλλάβῃ ὑπό συγκεκριμένην μορφήν ἀκριβεῖς εἰ-
κόνας γεγονότων καί πραγμάτων, τῶν ὁποίων ἄνευ τῆς βοή-
θειας του ὁ ἐγκέφαλος σχηματίζει ἀτελεῖς καί συγκεχυ-
μένας παραστάσεις.

Ἐπί πλέον ὠρισμένοι τύποι διαγραμμάτων κατορθώ-
νουν ὅπως ἀποδόσουν τήν παράστασιν κινουμένων φαινομέ-
νων.

Γενικῶς τό διάγραμμα ἀποκρυσταλλώνει διαδοχικάς
ἀπόψεις εἰς δεδομένας στιγμάς καί οὕτω διευκολύνει
τήν ἐπ'αὐτῶν ἐφαρμογήν τῆς παρατηρήσεως, ἀναλύσεως καί
κρίσεως, ἤτοι τῶν ἀρχῶν τῆς ἐπιστημονικῆς ἐρεῦνης.

Τό διάγραμμα ὡς μακροσκόπιον μάς χορηγεῖ μίαν
συνολικήν ἐποπτείαν εἴτε ἀντικείμενον μεγάλων διαστά-
σεων, εἴτε κειμένων εἰς μακράν ἀπ'ἀλλήλων ἀπόστασιν,
ὥστε νά εἶναι ἀδύνατον ὅπως ταῦτα ὑπεισέλθουν εἰς τό
πεδῖον ὁράσεως λ.χ. τό ὄργανόγραμμα περιλαμβάνει εἰς
ἐν κανονικῶν διαστάσεων φύλλον χάρτου, ἐργοστάσια, γρα-

εἶα, ὑπερβολῆς, τμήματα οὐδὲποτε ἐγκατασπαράσσονται, ὑπό τὴν ιδιότητά τοῦ κρυπτοσκοπίου χαράσσει τὴν εἰκόνα γεγονότων ἀνευ ὑλικῆς ὑποστάσεως, φαινομένων ἀπὸ τοῦ ὀφθαλμοῦ δὲν δύναται νὰ συλλάβῃ. Α.Χ. τὰς ἀρμοδιότητας. Οὕτω ἀποκαλύπτονται σχέσεις, λειτουργίαι, ἰεραταὶ ἐπικοινωνίαι, αἰτινες δὲν εἶναι ἀντιληπταὶ ὑπὸ τῆς ὑλοποιήμενης μορφῆς.

Τὸ διάγραμμα ὡς μετροσκοπίον, μεταμορφώνει εἰς κίνησιν πᾶσαν μονάσα, οὐχὶ μόνον μέτρου, χρόνου, ἐκτετατότητος, ἐνεργείας κλπ., ἀλλὰ καὶ παντός ὅ,τι μετρεῖται: ἀνθρώπων, προϊόντων, ἐγγράφων. Ἐνίοτε ἀντικαθίσταται τὰς γραμμάς δι' ὄγκων ἐν ἀναγλύφῳ ἢ σχεδιασμένον ὑπὸ προοπτικῆν κλίμακα, εἰς ὅλας δὲ τὰς περιπτώσεις ομομορφοποιεῖ τὰς ἀναλογίας μὲ ἀπαράμιλλον σαφήνειαν καὶ καθαρότητα. Τέλος τὸ διάγραμμα ὡς κινητοσκοπίον ἐπιτυπώνει ὑπὸ μορφῆν καμπύλης τὴν πραγματικὴν εἰκόνα πάσης κινήσεως, ὑπὸ τὴν ἐννοίαν οἰασθήποτε μεταβολῆς.

Οὕτω τὸ διοικητικὸν διάγραμμα καθίσταται βοηθητικὸν ὄργανον ὁράσεως, ὅπερ συμπληρῶνει τὰς ἀτελείαις τοῦ ἀνθρωπίνου ὀφθαλμοῦ τοῦτο δὲ ἐπιτυγχάνει: α) χαράσσει συνοπτικὰς εἰκόνας, αἰτινες εἰσάγουσιν ἐντὸς τοῦ ὀπτικοῦ πεδίου ἀντικείμενα μεγάλων διαστάσεων ἢ διασκορπισμένα κατ' ἑκτασιν. β) ἀναπαριστῶν δι' εἰκόνων ἀσπρημένας εἰκόνας γ) παρουσιάζον εἰκόνας ἀοιθμῶν, οἷτινες συνιστοῦν μεγέθη καὶ δ) συλλαμβάνει τὴν κίνησιν εἰς μορφῆν γραφικῆς ἐκδηλώσεως.

Μορφαὶ διοικητικοῦ διαγράμματος

Τὸ διοικητικὸν διάγραμμα δύναται νὰ θεωρηθῆ ἀπὸ τῶν ἐξῆς ἀπόψεων.

Α. Διάγραμμα ἀντιλήψεως τῶν γεγονότων

Ἡ βᾶσις πάσης ἐπιστημονικῆς ἐρεῦνης εἶναι ἡ πιστοποίησις καὶ ἀναπαράστασις τοῦ ἀρχικοῦ γεγονότος. Τὸ πρῶτον ὅθεν, ὅπερ ζητοῦμεν ἀπὸ ἐν διαγράμμα εἶναι μία πιστὴ καὶ σαφὴς εἰκὼν τοῦ τί γίνεται, εἰς τὴν ἐπιχειρήσιν α) ὑπὸ μορφῆν ὀργανογράμματος (3), ἑκαστον ὄργανον ἢ ὑπηρεσία ὑπὸ συμβολικὴν μορφῆν μᾶς χρησθῶν τὴν εἰκόνα τῆς διαρθρώσεως τῆς ἐπιχειρήσεως. Τὸ διάγραμμα τοῦτο εἶναι τὸ ὅσον τινὰ τὸ ἀντίστοιχον τοῦ ἀρχικου κτονικοῦ σχεδίου ἢ τῆς ἀτομικῆς εἰκόνας.

(3) Βλέπε τευχίδιον: Βασικὰ θέματα ὀργανώσεως.

Υπό μόρφήν διαγράμματος ρουῦ τῆς ἐργασίας μᾶς παρῶχει μίαν εἰκόνα τῶν ἀοράτων οἰῶν, τὰς οποίας ἀκολουθεῖ ἡ ἐκτέλεσις τῆς ἐργασίας, ὑπό τὴν σημερινὴν περίπλοκον διαδικασίαν. -

Τὰ διαγράμματα κυκλοφορίας τῶν ἐγγράφων, δείκνυοντα τὴν πορείαν αὐτῶν ἀπὸ θέσεως εἰς θέσιν, ὡς καὶ πᾶς ἐνεργείας εἰς ἃς δίδουν λαβὴν, ἀπαιτοῦν κατ' ἀρχὴν τρεῖς διαστάσεις: μίαν πρὸς ἀπεικόνισιν τῶν ἐγγράφων, ἑτέραν τῶν θέσεων καὶ τρίτην τῶν ἐνεργειῶν. Δύσκολον ἐγχείρημα δι' ἐπίπεδον ἀναπαράστασιν. Ἐὰν εἰς τὰ ἀνω προσθεσώμεν καὶ τὸν συντελεστήν χρόνον, παρατηροῦμεν ὅτι οὗτος ἀπαιτεῖ ἰδίους συνδιασμούς, ὥστε τὸ διάγραμμα νὰ μὴν χάνῃ εἰς ἀπλότητα καὶ εὐκοίνοιαν, ὅ,τι κερδίζει εἰς σύνθεσιν. β) ὑπό μόρφήν διαγράμματος πιστοποίησης τῆς δραστηριότητος, θά μᾶς χορηγήσῃ ἀκριβεῖς εἰκόνας πασῶν τῶν ἐκδηλώσεων. Πρόκειται περὶ τῶν διαγραμμάτων μετρήσεως, ὡς λ.χ. παραγωγῆς, πωλήσεως κλπ.

Β: Διαγράμματα συναγωγῆς συμπερασμάτων

Ἐνταῦθα ἀνάγονται τὰ διαγράμματα κινήσεως καὶ διὰ τῆς υπερθέσεως τούτων τὰ διαγράμματα συγκρίσεως. Ἀποκαλύπτουν τὴν σχέσιν μεταξὺ δύο τάξεων φαινομένων, τὸ διάγραμμα ἐνίοτε συνειδητοποιεῖ μίαν σταθερὰν σχέσιν, ἢτοι τάσιν ἢ νόμον.

Τὰ διαγράμματα κινήσεως ἐφελκύουν τὴν προσοχὴν ἐπὶ νευραλγικῶν σημείων τῆς ἐπιχειρήσεως, ὡς λ.χ. χρηματοδοτήσεως, ὀργανώσεως, ἀδρανοῦς σημείου κύκλου ἐργασιῶν. κλπ.

Ἐνταῦθα δύνανται νὰ ὑπαχθοῦν καὶ τὰ σωρευτικὰ διαγράμματα, ὡς καὶ τὰ ἐνδεικτικὰ τάσεων. Ταῦτα συνίστανται διὰ τῆς περιοδικῆς προσθήκης τῶν γεγονότων, ἀπ' ἀρχῆς τῆς παρατηρήσεως τῶν.

Γ: Διαγράμματα Προβλέψεων.

Ἡ ἐπακριβὴς καὶ μεμετρημένη γνώσις μιᾶς καταστάσεως, κινήσεως ἢ σχέσεως, μᾶς ἐπιτρέπει ὅπως ἐν φαινόμενον τοῦ παρελθόντος τὸ ποσοκτείνωμεν καὶ εἰς τὸ μέλλον, ὑπὸ παρομοίας συνθήκας.

Οὕτω τὸ διάγραμμα προβλέψεων εἶναι κινήτικόν διάγραμμα, διότι προγραμματίζουν λ.χ. τὴν διενέργειαν μιᾶς πράξεως εἰς δεδομένην στιγμήν ἢ τὸν συντονισμόν ὁμάδος μελῶν κλπ. ὑποχρεοῖ εἰς ἐκτέλεσιν κατὰ τὴν κα-

πιστοποιήσαν τὰς καὶ τὸν

Ἡ χρῆσις διαγραμμάτων ὡς μέσον προϋπολογισμοῦ, ἀρμόζει εἰς περιπτώσεις καθορισμοῦ ἀριθμητικῶν δεδομένων σχετικῶν πρὸς ὠρισμένα μεγέθη, ἐν ἀντιπαράβολῃ πρὸς γνωστὰ τοιαῦτα.

Μιά παραλλαγή τούτων εἶναι τὰ καλούμενα ὁμο-νογράμματα, αὗτα χρησιμοποιοῦνται εἰς τὰς περιπτώσεις συντονισμοῦ ὠρισμένων ἐνεργειῶν, ἐν σχέσει μὲ τὴν χρονικὴν διάρκειαν καὶ ἰδίως ἐπὶ πρῶτων περιπλοκῶν καὶ κλιμακωμένων ἐπὶ μακρὸν χρόνον.

Δ. Διαγράμματα Ἐλέγχου

Ἐλεγχος ὑπάρχει, ὅταν ὑφίσταται σύγκοισις ἐνεργείας, πρὸς σχηματισθεῖσαν προκαταβολικῶς εἰκόνα τοῦ γεγονότος, ὑπὸ μορφήν προβλέψεως ἢ ποσῦτου.

Κατ' ἔξοχὴν ὑπόδειγμα τοῦ τύπου τούτου εἶναι τὸ διάγραμμα Gantt (4), δυνάμενον νὰ προσαρμοσθῇ εἰς πάντα ἐλεγχον μορφῆς τεχνικῆς, ἐμπρικῆς ἢ οἰκονομικῆς.

Ὁ ρόλος τοῦ διοικητικοῦ διαγράμματός

Ἐν ἀνακεφαλαιώσει τὸ διάγραμμα:

- α) λαμβάνει μίαν εἰκόνα τῶν ὑπηρεσιῶν τῆς ἐπιχειρήσεως, καθορίζει τὰς ἀρμοδιότητας καὶ λειτουργίας τῶν ὀργάνων αὐτῆς καὶ παρουσιάζει τὰ ὁρατὰ καὶ ἀόρατα μέσα ἐπικοινωνίας καὶ κυκλοφορίας.
- β) πιστοποιεῖ καὶ μετρεῖ ὅλας τὰς δραστηριότητας καὶ τὰς μεταβολὰς τούτων κατὰ τὸπον καὶ χρόνον
- γ) παραβάλλει τὰ γεγονότα καὶ συνάγει τὰς σταθερὰς καὶ τυχαίας σχέσεις των, ἐκφράζον οὕτω τοὺς νόμους, τᾶσεις καὶ κανόνας, οἱτινες διέπουν τὴν λειτουργίαν τῆς ἐπιχειρήσεως.
- δ) παρουσιάζει ὑπὸ μορφήν εἰκόνας, τὰς πύσης φύσεως προβλέψεις.
- ε) καθορίζει τὰς σχέσεις μεταξύ προβλέψεως καὶ ἐκτελέσεως, ἥτοι πληροῖ τοὺς σκοποὺς τοῦ ἐλέγχου.

(4) Βλέπε μελέτην ΓΒΕΕ 4/1948 τὸ διάγραμμα Gantt

Παράλληλοι: ερωτήσεις, ως προς τὰ γραφήματα

- 1) Satet-Voraz - Les graphiques.
- 2) W. Clark - Le graphique Gantt. Καί ἑλληνική μετάφρασις Θ. Χαριτάκη.
- 3) K. Karsten - Charts and Graphs.
- 4) J. Riggelman. Graphic methods for presenting business statistics.
- 5) T.G. Rose - Business Charts.

Ὡς πρὸς τὰς στατιστικάς:

- 1) J. Riggelman-T. Frisbee: Business Statistics.
- 2) Choxtton-Cowden: Applied General Statistics.
- 3) G. Isabel-Statistique appliquée aux affaires.
- 4) T.G. Rose - Higher Control.
- 5) Ὑπ' ἀριθ. 9/1948 μελέτη ΓΒΕΕ Ἡ στατιστικὴ εἰς τὰς ἐπιχειρήσεις.
- 6) Hubert-Cours de Statistique appliquée aux affaires Tomos I-IV.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Η΄

Μέθοδοι καί Συστήματα .-

1) Ἡ ἀξία τῶν συστημάτων.

Ἡ ἀποδοτικὴ ἐκτέλεσις τῆς ἐργασίας τοῦ Γραφείου ἀπαιτεῖ τὴν καθιερωσιν ὀρισμένων ἐπιμελῶς ἐκλεγμένων διαδικασιῶν.

Ἡ χρῆσις τοῦ ὅρου "ρουτίνα" ἀναπολεῖ εἰς τινὰς τὴν ἐννοίαν τῆς ἀποθηροσκληρώσεως καί γραφειοκρατίας. Ἐνταῦθα ὁμῶς νοεῖται ἡ σειρά τῶν φάσεων κατὰ τὴν διενέργειαν μιᾶς ἐργασίας, ἐκάστου μέρους τῆς σειρᾶς ἐκτελουμένου κατὰ τὴν αὐτὴν τάξιν καί τὸν αὐτὸν τρόπον, ὅποτε-δήποτε καί ἂν γίνεται.

Δέον ὅθεν νὰ ὑπάρχη ἐκάστοτε μία καλύτερα διαδικασία ἐκτελέσεως, εἰ δυνατόν, ἐκάστης ἐργασίας γραφείου καί πᾶσα παρομοία τοιαύτη νὰ ἐκτελεῖται μόνον κατὰ τὸν προκαθορισθέντα τρόπον.

Ἔργασαι τινες γραφείου εἶναι ὀλιγότερον πρόσφοροι πρὸς συστηματοποίησιν. Εἴτε διότι εἶναι μοναδικαί, εἴτε διότι ἐπαναλαμβάνονται κατ' ἀραιὰ διαστήματα, ὥστε νὰ μὴν ἀξίζουσι τὸν κόπον ὅπως ἀποσκληθῶμεν μετὰ ταῦτα προκαταβολικῶς.

Καί τοῦτο ὅμως ἄν γίνῃ παραδεκτόν, ἀπομένει τὸ μεγαλύτερον μέρος τῶν ἐργασιῶν γραφείου, αἵτινες ἐπιλαμβάνεται συνεχῶς, ἄλλοτε τακτικῶς καί ἄλλοτε ἐκπύτως.

Ἀναφερόμενοι ἐξ ἄλλου εἰς αὐτὴν ταύτην τὴν φύσιν τῶν ἐργασιῶν Γραφείου διακρίνομεν δύο εἶδη συστηματοποιήσεως:

α) τὴν ἀναγομένην εἰς τὴν διευκόλυνσιν τῆς διεξαγωγῆς τῆς καθ' αὐτὸ ἐργασίας ἐκάστου εἰδικευμένου γραφείου (ἀγορῶν, πωλήσεων, λογιστηρίου κλπ.) καί

β) τὴν ἀφορῶσαν τὴν διευκόλυνσιν τῆς ἐργασίας τῶν ἄλλων γραφείων (ὡς λ.χ. διὰ τῆς στενογραφῆσεως, ἐπικοινωνίας, ταξιθετήσεως).

Ἡ συστηματοποίησις τῶν διαδικασιῶν, προϋποθέτει τὴν ἐφαρμογὴν καί ἐν τῷ Γραφείῳ τῆς ἐπιστημονικῆς μεθόδου: Ἦτοι τὸν καθορισμὸν τοῦ ἐπιδιωκομένου σκοποῦ, τὴν λεπτομερῆ ἀνάλυσιν, ἔρευναν, σύνθεσιν καί ἐλεγχον τῆς ἀξίας τῆς νέας μεθόδου.

Σημεῖα ἐρεύνης θὰ εἶναι τὰ κάτωθι:

α) Κρίνεται ἐπαρκῆς ἡ ἀνάγκη ἐκτελέσεως τῆς ἐργασίας: Ἦτοι μήπως αὕτη εἶναι περιττή; β) μήπως γίνεται καί εἰς ἄλλην ὑπηρεσίαν, ὥστε νὰ ἀποφευχθῇ ὁ κόπος τῆς διπλῆς ἐπαναλήψεως; γ) Δύναται αἱ ἴδιαι πληροφορίαι νὰ συναχθοῦν δι' ἑτέρου τρόπου; (ταχύτερου, ἀκριβεστεροῦ ἢ εὐθυνοτέρου) δ) Μήπως ἡ ἐργασία στοιχίζει δυσαναλόγως πρὸς τὴν χρησιμότητά της; (λίαν διορυχιστικοὶ ἐλεγκοί, λεπτομερεῖς καταγραφαὶ λεπτομερειῶν συνήθως ἀχρησιμοποίητων) ε) μήπως ἡ διαδικασία δυσχεραίνει τὴν ομαλὴν διεξαγωγὴν τῆς ἐργασίας;

Ἡ χρησιμοποίησις διαγραμμάτων τοῦ ἐργασίας μεγάλως διευκολύνει τὴν σαφῆ παράστασιν τῶν διαδοχικῶν φάσεων ἐκτελέσεως ἀναλυτικῶς κατὰ σειρὰν διαδοχῆς καί χρόνον ἀπαιτούμενον, τὴν ἀνακάλυψιν τῶν σημείων συμφωρήσεως καί τὴν συγκριτικὴν παραβολὴν τῆς παλαιᾶς καί νέας μεθόδου.

II) Ἡ προτυποποίησις ἐν τῷ Γραφείῳ (I)

Ἡ χρησιμοποίησις παλαιῶν μεθόδων πρὸς ἀντιμετώπισιν νέων καταστάσεων εἶναι καθαρὰ οἰκονομικὴ σφαλῆ. Νεαὶ μέθοδοι θεοῦ νὰ ἀνελιχθοῦν πρὸς τὸν σκοπὸν

(I) Βλέπε μελέτην ΓΒΕΒ ὑπ' ἀρ. 5/48 Ἡ προτυποποίησις ἐν τῷ Γραφείῳ.

τουτον και μια τοιαυτη τακτικη δοκιμασθεισα και ευρε-
θεισα εξοχως ικανοποιητικη, η της προτυποποιησεως, καθιε-
ρωθη εις τας αναγκασιωμενας επιχειρησεις. Ειναι προφανες
οτι εαν τα συστηματα και μεθοδοι του Γραφειου ειναι προ-
ιον της φορας των πραγμων η της μιμησεως, αντι επιμε-
λους σχεσεως, η σταταλη ειναι αναποφευκτος.

Η ανακαλυψις της καλλιτερας μεθόδου και η σταθε-
ροποιησις αυτης, ητοι η δημιουργια επιθυμητων συνηθει-
ων εργασιας, συνθηκων και περιβαλλοντος, αποτελει το πε-
ριεχόμενον της προτυποποιησεως, ανευ της οποιας ουσιαστι-
κως ελεγχος δεν νοειται.-

Όταν μια μεθοδος σταθεροποιηθη, ο προϊσταμενος
του γραφειου απαλλασσεται της μεριμνης οπως συνεχως ά-
πασχολειται με την επίλυσιν των επαναλαμβανομενων ιδίων
ζητηματων.

Πασα εργασία, ητις δυναται να μετρηθη ποσοτικως
και να εκτιμηθη ποιοτικως, αποκειται εις προτυποποιη-
σιν, αν και ουχι μετα της αυτης ευχερειας δι'ολας.

Ας σημειωθη οτι αι εργασιαι γραφειου δεν ειναι ά-
παριτητον οπως ολαι προτυποποιηθουν κατ'ατομικην από-
δοσιν, αν και τουτο δεον να προτιμηθη, οπου δυνατόν.

Μερικα εϊδη εργασιων, διεξυόμενα κατ' ομάδας
προτυποποιουνται κατ' σύνολον.-

Αλλά και εϊδη εργασιων, δυσχερως μετρούμενα εϊτε
ποιν της εκτελεσεως, εϊτε μετα, αξιζει να μελετηθουν
προς τον σκοπον εστω και τμηματικης προτυποποιησεως.

Κατ' την ανάπτυξιν της επιστημονικης οργανώσεως
έν τω Γραφείω, δεν συνιστάται οπως αρχίσωμεν από την
προτυποποιησιν. Προηγείται μια προκαταρκτικη έρευνα των
επικρατουσων συνθηκων και εξοστράκισις των οφθαλμοφα-
νων σταταλων.

Ο καθορισμός των προτύπων διαλαμβάνει τρία ση-
δια :

1) Αναλύονται αι ύφιστάμεναι μεθοδοι προς καθορισμν
των ισχυρων και ασθενων σημειων από άποψεως α) εργασιας
β) μεθόδου γ) εκτελεστου. 2) Έκ των συλλεγεισων πληρο-
φοριων ο παρατηρητης δυναται άμεσα να υποδειξη β-
σεις και κατ' ακολουθίαν να συγκεντρώση την προσοχιν του
εις την ανάπτυξιν νέας μεθόδου, ητις να κρατήση η επι-
θυμητά σημεία της παλαιας 3) τέλος άφου καθορισθη η
νέα μεθοδος, δεον να ορισθουν τα πρότυπα ορια άποψεως.

Ἡ χρησιμοποίησις τῆς μελέτης τῶν κινήσεων καὶ τῆς μετοπῆσεως τοῦ χρόνου, ἐπιβάλλεται καὶ ἐνταῦθα ὡς καὶ εἰς πᾶσαν ἐπιστημονικὴν ἐρευναν ἐργασίας.

Τὰ πλεονεκτήματα τῆς προτυποποιήσεως ἐν τῷ γραφείῳ εἶναι: οἰκονομία ὑλικῶν, ἐξοικονομήσις προσώπων, περιορισμός λαθῶν καὶ ὡς φυσικὴ συνέπεια τῶν ἀνωτέρω ὀλιγώτερον κόστος τῶν ἐργασιῶν γραφείου.

Ἰδού σημεῖα τινά, πρὸς τὰ ὁποῖα δύναται κατὰ πρῶτον γὰ στραφῆ ἡ προτυποποίησις ἐν τῷ Γραφείῳ.

α) τοῦ χάρτου, ὡς πρὸς τὰς διαστάσεις, ποιότητα, χρωματισμούς κλπ. Ἐφ' ὅσον ὁ χάρτης εἶναι τὸ πρωταρχικόν μέσον πάσης διοικητικῆς ἐργασίας, ἡ τυποποίησις τούτου ἐφείλκυσε τὸ ἐνδιαφέρον ἐπὶ διεθνούς βάσεως.

β) τῶν ἐντύπων ὡς πρὸς τὸ μέγεθος, σχῆμα, διαγράμματα καὶ κείμενον. Ὁ περιορισμός τῶν πολλῶν τύπων διὰ τῆς συγχωνεύσεως τῶν συγγενῶν τοιούτων, ἡ ὁμοιομορφία τοῦ λεκτικοῦ καὶ τῶν διαγραμμάτων, ἡ δημιουργία πολλῶν ἀντιτύπων εἶναι τινὲς τῶν σκοπῶν τῆς ἐπιδιωκομένης ἐνταῦθα τυποποιήσεως.

γ) τῆς ἑρμολογίας. Ἡ ἀσάφεια τοῦ λεξιλογίου εἶναι πρῶξενος πλείστων λαθῶν καὶ ζημιῶν, ὡς καὶ ἀπώλει-
ας χρόνου λόγῳ ἐπεξηγήσεων.

Ἐν τῷ πεδίῳ τούτῳ περιλαμβάνονται ἡ τυποποιήσις ὁμοισμένων φράσεων τῆς ἀλληλογραφίας, ἡ ἐνταῦθα ὀνοματο-
λογία τῶν ἀντικειμένων καὶ πράξεων, ὡς καὶ ἡ καθ' ἑρω-
σις τῶν ἀντιπροσωπευτικῶν τούτων συμβόλων. Οὕτω ἐν ἀν-
τικείμενον διακοίνοται τῶν ἄλλων διὰ ὁμοιοτύπου ὀνο-
μασίας καὶ οὐχὶ ἐκάστοτε μεταβαλλομένης κατὰ ἐκτελεσθῆν.

δ) τῶν μηχανημάτων, ἐπιπλὴν καὶ συσκευῶν, πρὸς περιο-
ρισμὸν τῆς ποικιλίας αὐτῶν καὶ ἐξυύρσειν τῶν προσφορωτε-
ρων τῶν. Τὸ ἀλληλοαντικαταστάτον τούτων περιορίζει τὴν
ἀκίνητοποίησιν κεφαλαίων εἰς τὰ ποικίλα ἐξαρτήματα
τῶν μηχανημάτων, ἐνῶ ἡ ὁμοιομορφία τούτων διευκολύνει
τὴν ἐναλλαγὴν τῶν ὑπαλλήλων εἰς τὴν χρῆσιν τῶν, ἀνευ
νέας ἐκπαίδευσσεως.

ε) τῶν μεθόδων ἐργασίας καὶ γενικῶς τῶν ἐργασιῶν
γραφείου, καὶ ἀτομικῶς ἐκάστου ὑπαλλήλου.

Ἡ συστηματικὴ ἐπιμελομένη τῆς προτυποποιήσεως ἐν
τῷ Γραφείῳ ἐπιτρέχει καὶ ἐνταῦθα τὴν ἐπιμελομένη τῆς κε-
φαλαϊώδους ὀργανωτικῆς ἀρχῆς τῆς ἐξαιρέσεως, καθ' ἣν
ἡ προσοχὴ ἐφελκύεται μόνον εἰς τὰ σημεῖα, ἅτινα ἀφί-
στανται τῶν καθορισθέντων προτύπων.

Ο ρυθμός της εργασίας.

Ουτός σχετίζεται με τον τρόπον, καθ' όν εξελίσσεται η εργασία. Ητοι από την ποσότητα ή όγκον της γραφικής εργασίας, τον ρυθμόν εκτελέσεως και την ευχέρειαν των μέσων.

Σταθερά και ομαλή διαδοχή των εργασιών είναι συνώνυμος προς ύψηλν απόδοσιν. Είναι αποδεδειγμένον ότι εάν κάθε υπάλληλος δέν τροφοδοτείται συνεχώς με ανάλογον εργασία, η απόδοσις του θά είναι μετρία, όσονδήποτε καλώς και αν εργάζεται.

Δύο άρχαι κυβερνοούν τον καθορισμόν της σχετικής διαδικασίας:

α) Η άρχή της συγκεντώσεως των Υψηλοσιών. Κατά ταύτην, όταν εν είδος εργασίας εκτελείται συγχρόνως εις διάφορα τμήματα, η απόδοσις είναι μικρότερα παρά εάν εξετελείτο εις εν τμήμα.

Η συκέντρωσις αύτη δύναται νά παρουσιαστή υπό δύο μορφάς:

1) Ηίτε εν τῷ ἰδίῳ χώρῳ, συγκεντροῦνται οἱ ἐκτελεσταί καί τὰ μέσα, τὰ ἀφορώντα ἐν είδος εργασίας

2) εἴτε συγκεντροῦνται οἱ ἐκτελεσταί καί τὰ μέσα διαφόρων εργασιών, στενῶς ὡς συνδεδεμένων, πρὸς ἐπιτεῦξιν κοινού σκοπού (ὅτε ἐφαπτεται τῆς ἐπομένης ἀρχῆς).

β) Η άρχή της κατ' εὐθείαν διαδοχῆς. Κατ' ταύτην θεωρεῖται οικονομικότερη πᾶσι ἐργασία, ἥτις ἐκτελείται εις διαδοχικὰς φάσεις κατ' εὐθείαν συνεχῆ γραμμὴν, ἄνευ παλινδρομησῶν. Ἐξ οὗ τὸ συμπέρασμα ὅτι τὰ μέσα, ἅτινα χρησιμοποιοῦνται διὰ τῆν ἐκτέλεσιν μιᾶς ἐργασίας, δεόν νά εὐρίσκονται εις ἄμεσον μεταξύ των σύνδεσιν καί νά ἀπαρτιζοῦν ἐν ἐνιαίῳ σύνολον ἢ σύστημα. Ὁ Βαθμὸς χρησιμοποίησεως ἐκάστης τῶν δύο τρωτων ἀρχῶν, αἰτινες δύνανται καί νά συνυπάρχουν προμετέμένου πρὸς διαφόρων εργασιῶν τῆς αὐτῆς ἐπιχειρήσεως, ἐξαρτᾶται ἐκ τῆς φύσεως τῆς ἐργασίας.

Δόγμα τῆς μεγάλης ποικιλίας τῶν εργασιῶν γραφείου ἐξ ἀρχῆς ἀναγνωρίζεται ὅτι εἶναι λίαν δύσκολον νά καθορισθῆ ἐνιαίος ρυθμός, διότι ὅλαι αἱ ἐργασίαι δέν ἀκολουθοῦν τὴν ἰδίαν πορείαν.

Δύνανται ὅμως νά ξεχωρισθοῦν μία ἢ περισσότεραι

κύριαι ἔργασίαι, πέριξ τῶν ὁποίων περιστρέφονται αἱ δευτερεύουσαι.

Αἱ κύριαι ὄθεν ἔργασίαι θά δόσουν τόν τόνον τῆς προτιμήσεως τοῦ καθοριστέου ροῦ.

IY

Ὁ προγραμματισμός τῆς ἐργασίας τοῦ Γραφείου (2)

Ὁ προγραμματισμός τῆς ἐργασίας, ἦτοι ὁ καθορισμός τοῦ τρόπου καί τῆς διαδοχῆς τῶν ἐνεργειῶν, ἡ χρονική ἔνταξις των καί ἡ παρακολούθησις τῆς ἐκτελέσεως, δύνανται καί δεόν νά ἐφαρμοσθοῦν ἐν τῷ Γραφείῳ.

Δέν πρόκειται βεβαίως νά μεταφυτευθοῦν ὡς ἔχουν αἱ μέθοδοι τῆς παραγωγῆς τοῦ ἐργοστασίου.

Α.χ. τό δελτίον διαδρομῆς ἐν τῷ γραφείῳ χρησιμοποιεῖται διαφοροτρόπως. Ἡ κυριωτέρα χρῆσις του, κατ' ἀντίθεσιν πρὸς τὴν ἐν τῷ ἐργοστασίῳ, ἀπαντᾷται προκειμένης περὶ ὁμοιοτύπου ἢ ἐπαναλαμβανομένης ἐργασίας. Παρακολουθεῖ τὰ ἔγγραφα ἀνά τὰ διάφορα στάδια τῆς διαδρομῆς των καί δεικνύει τοὺς τε ὑπαλλήλους οἵτινες τὰ ἐχειρίσθησαν, τὴν σειράν κυκλοφορίας καί τοὺς διανυθέντας χρόνους. Ὁ καθορισμός ἐξ ἄλλου προτύπων γραφικῶν ἐργασιῶν μᾶς διευκολύνει τὴν χρονικὴν ἔνταξιν καί τὴν παρακολούθησιν ἐγκαίρου ἐκτελέσεως.

Διὰ τῆς χρήσεως τοῦ διαγράμματος Gantt δυναμεθα νά προγραμματίσωμεν τὴν ἐκτέλεσιν τῶν ἐργασιῶν γραφείου κατὰ κατηγορίας τῶν μὲν τακτικῶν προκαταβολικῶς, τῶν δὲ ἐκτέλεσιν εὐθύς ὡς παρουσιάζονται.

Δι' ἀναγραφῆς δὲ τῶν καθ' ἡμέραν καί κατηγορίαν ἐργασίας ἀπαντουμένων ἐργασιῶν ὡσάν, ὡς καί τῶν ἐκαστοτε διαθεσίμων τοιούτων, ὄχι μόνον λαμβάνομεν ἐκαστοῦ τὰ ἀνάλογα μέτρα, ἀλλὰ συγχρόνως ἀποκτῶμεν σαφῆ ἀντίληψιν τῶν αἰτίων τῶν βραδυτήτων καί καθυστερήσεων.

Ἡ παρακολούθησις ἐκάστης ἐργασίας κατὰ τὴν φύσιν αὐτῆς (καταχώρησις, σύνταξις λογιστικῆς καταστάσεως, ταξιθέτησις κλπ); συμπληροῦνται διὰ τῆς τηρήσεως ἀτομικοῦ δελτίου ἀπασχολήσεως κατὰ ὑπάλληλον.

(2) Βλέπε καί τευχίδιον: Βοηθήματα συστηματικῆς ἐξετάσεως (ξ Ὁ προγραμματισμός τῆς ἐργασίας εἰς τὸ Γραφεῖον).

Ἡ ἐπακριβής μέτρησις δὲν εἶναι ἀναγκαία, ἰδίως κατὰ τὰς ἀρχάς τῆς ὀργανώσεως τοῦ Γραφείου.

Καί εἰς κατὰ προσέγγισιν ἐντός λογικῶν ὀρίων ὑπολογισμός ἀρκεῖ, τοῦ βαθμοῦ ποικίλλοντος κατὰ φύσιν ἐργασίας. Ὁ χονδρικός ὑπολογισμός εἶναι πάντως προτιμώτερος, ἀπὸ τὴν ἀνυπαρξίαν μετρήσεως.

β) ἐκ τῆς χρονομετρήσεως τοῦ ἀπαιτουμένου μέσου χρόνου διὰ τυποποιημένας ἐργασίας. Ὁ τρόπος οὗτος προτιμᾶται ἐπὶ ἐργασιῶν μὲ πολλὰς μικρὰς λεπτομερείας.

γ) ἐκ τῆς ἐκτιμῆσεως οὐχὶ πλέον τῆς ποσότητος ἢ τοῦ χρόνου, ἀλλὰ τῆς σημασίας καὶ σοβαρότητος τοῦ ἐκτελεσθέντος ἔργου, ἠτις μέθοδος ἐφαρμόζεται ἰδίᾳ ἐπὶ τῆς ἀποδόσεως τῶν ἀνωτέρων στελεχῶν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Θ'

Τὸ Προσωπικὸν Γραφείου καὶ τὰ προβλήματα τοῦ (I)

Τὸ προσωπικὸν Γραφείου περιλαμβάνει τὸ σύνολον τῶν ἀνωτέρων καὶ κατωτέρων υπαλλήλων, οἱ τινες διὰ τῆς φύσεως τῆς ἐργασίας τῶν κατ' ἐξοχὴν συμβάλλουν εἰς τὴν διοίκησιν τῶν ἐπιχειρήσεων.

Οἱ υπάλληλοι Γραφείου, παρουσιάζοντες ὡς ἀνεπύχθη, ἰδιορρηθμίας ἐν συγκρίσει μὲ τοὺς ἐργάτας, προκαλοῦν καὶ οὗτοι ἀνάλογα προβλήματα ἀνθρώπινου παράγοντος, ἐν τισὶ λεπτοτέρας φύσεως ἀναγόμενα εἰς τὴν ἀνεύρεσιν, ἐκλογὴν, ἐκπαίδευσιν, ἀμειβὴν καὶ χειρισμὸν τῶν.

Ἡ παραδοχὴ καὶ ὅσον ἀφορᾷ τὸ προσωπικὸν Γραφείων ὀρισμένων προτύπων μεθόδων ἀποβλέπει:

I) εἰς τὴν ἀπόκτησιν ἰκανότητος ὅπως καθορίζωμεν ποῖα ἰδιότητες ἀπαιτοῦνται δι' ἐκάστην ἀπασχόλησιν καὶ ἐντός ταύτης δι' ἐκάστην ἐργασίαν Γραφείου.

Τοῦτο προϋποθέτει ἀναγνώρισιν ὅτι τὰ διάφορα ἄτομα διακρίνονται ἀπ' ἀλλήλων, λόγῳ ὑπάρξεως διαφορῶν κυρίων χαρακτηριστικῶν.

2) εἰς τὴν ἐπιτυχῆ ἐπιλογὴν τοῦ προσώπου, τὸ ὁποῖον καλύτερον προσαρμόζεται δι' ἐκάστην θέσιν, ἥτοι κατέχει εἰς μεγαλύτερον βαθμὸν τὰς ἀπαιτουμένας ἰδιότητας.

3) εἰς τὴν ἀρτίαν κατάρτισιν τῶν οὕτως ἐπιστημονικῶς ἐκλεγέντων προσώπων, ὅπως ἐπιτελῶσι τὴν ἀνατεθειάν

(I) Βλέπε τευχίδιον. Ὁ ἀνθρώπινος παράγων, ἰδίως δι' ὅσα θέματα θίγονται ἀκροθιγῶς ἐνταῦθα.

εἰς αὐτὰ ἔργασίαν, συμφώνως πρὸς τὸ καθορισθέν πρότυπον.

I.

Φυσικαί καί πνευμάτικαί ἀτομικαί διαφοραί.

Ὡς γνωστόν οἱ ἄνθρωποι διαφέρουν μεταξὺ των σωματικῶς καί πνευματικῶς, κατὰ κληρονομηθείσας καί ἐπικτήτους (λόγῳ περιβάλλοντος καί πείρας) ιδιότητας.

Καί αἱ μὲν κληρονομικαί ιδιότητες παραμένουν σταθερῶς μόνιμοι, ἐπηρεάζουσαι τὴν συμπεριφορὰν τοῦ ἀτόμου καθ' ὅλην του τὴν ζωὴν.

Ἐξ ἄλλου αἱ ἐπίκτητοι ιδιότητες, αἵτινες καί αὐτὰ ἀσκούν ἰσχυράν ἐπίδρασιν, εἴαν δὲν καταστοῦν ἐρριζωμένα ἢ συνήθειαι, εἶναι μᾶλλον εὐμεταβλήτου καί ρευστοῦ χαρακτήρος, μεταβαλλόμενα εὐθύς ὡς αἱ πηγαί των (περιβάλλον καί πείρα) ἀλλάξουν.

Προκειμένου περὶ γραφείων, αἱ φυσικαί ιδιότητες, δὲν παρουσιάζουν ὅλα τὸ αὐτὸ ἐνδιαφέρον. Ἡ καλὴ υγεία εἶναι ἀναντιροήτως πρωταρχικῆς σημασίας, ὡς καί εἰς πᾶσαν ἀπασχόλησιν.

Ἡ σωματικὴ ὁμῶς ἀντοχὴ δὲν εἶναι πάντοτε ἀπαραίτητος ἐνῶ ἀτέλεια τῆς ἀκοῆς θεωροῦνται ὡς δευτεροευσούσης ἀξίας κώλυμα.

Ἡ καλὴ ὄρασις, ἔοχεται ἄμῃσως εἰς σπουδαίωτα μετὰ τὴν υγείαν καί ἐκ τοῦ πλησίου ἔπεται ἡ ἰκανότης πρὸς συντονισμόν σκέψεως καί ἐκτελέσεως.

Δεξιότης τῶν χειρῶν ἀπαιτεῖται δι' ὠρισμένας εἰδικὰς ἐργασίας.

Τέλος ἡ ἐμφάνισις εἶναι ιδιότης ἀπαραίτητος δι' ὠρισμένας μὲν θέσεις, ἐπιθυμητὴ δὲ δι' ὅλας, ἐνῶ οἱ καλοὶ τρόποι θεωροῦνται μεγάλης σημασίας, δι' ὅλας τὰς ἀπασχολήσεις, αἵτινες προϋποθέτουν συχνὴν ἐπαφὴν μετὰ τρία πρόσωπα.

Αἱ φυσικαί διαφοραί εἶναι δεκτικαί μετρήσεως καί ὀλίγα συγκρούσεις ἀντιλήψεων υφίστανται ὡς πρὸς τὸν τρόπον τῆς ἐκτιμῆσεώς των, ἐνῶ ἡ σχετικὴ σημασία των διὰ τὰς διαφορὰς ἐργασίας δὲν ἀναγνωρίζεται ὁμοιόμορως.

Ἐξ ἀντιθέτου αἱ πνευματικαί ἰκανότητες καί δυσκόλως ἀναγνωρίζονται καί δυσχερῶς ὀρίζονται. Κυριώτεραι τούτων θεωροῦνται:

α) Ἡ κρίσις, ἥτοι ἡ ἰκανότης τοῦ ἀποφασίζεῖν μετὰ ἐξὺ δύο ἢ περισσοτέρων γεγονότων, ἢ σύγκρισις ἐνός ἢ περισσοτέρων στοιχείων πρὸς τὸ πρότυπον ἢ τὴν ἀπόφασιν ἐνός τρόπου ἐνεργείας κατὰ προτίμησιν ἄλλου.

θεωρεῖται: ὡς ἀνακτίμητου ἰξίας διὰ τὰς ἐργασίας γραφείου, ἀπαιτεῖται ὅμως εἰς μικρότερον βαθμὸν ὅταν τὸ γεγονός εἶναι μετοπήσιμον ἢ παρουσιάζει μεγάλα περιθώρια ἐκλογῆς.

β) ἡ πρωτοβουλία, ἥτοι ἡ ἰκανότης του μεταβάλλειν τὴν καθεστηκυῖαν τάξιν πραγμάτων, ἐργάζεσθαι μετ' ἐνδιαφέροντος ἢ ἀναλαμβάνειν τὴν ἡγεσίαν ἐνεργείας. -

Ἡ δυναμικὴ αὐτῆ ἰκανότης, ἂν δὲν τεθῆ ὑπὸ χαλινόν, δύναται νὰ ἀποβῆ πρόξενος δυσχερειῶν ὡς παρακωλύουσα τὴν ἐνότητα δράσεως.

γ) ἡ ἐντέλεια ἐκτελέσεως, ἣτις κρίνεται ὡς πρώταρχικῆς σημασίας διὰ τὰς πλείους γραφικὰς ἐργασίας, εἰς τὰς ὁποίας ἡ προσοχὴ εἶναι τὸ κύριον χαρακτηριστικόν.

δ) ἡ μνήμη, ἡ ὀργανωτικὴ ἰκανότης, ἡ εὐσυνειδησία καὶ ἡ διπλωματικότης συμπληροῦν τὸν κύκλον τῶν κυρίων ἐπιθυμητῶν ποσοδόντων.

Τύποι: Ὑπαλλήλων Γραφείου.

Οἱ διάφοροι ὑπάλληλοι Γραφείου, δύνανται νὰ διακριθῶσιν ἀπὸ ἀπόψεως βαθμοῦ (ἀνώτατοι, ἀνώτεροι, κατώτεροι) καὶ ἀπὸ ἀπόψεως εἰδικότητος.

Καὶ εἰς μὲν τὴν ἀνωτάτην βαθμίδα ἀπαντῶμεν: τοὺς Διευθυντάς, Προϊσταμένους Ὑπηρεσιῶν καὶ τοὺς Τμηματάρχας.

Εἰς τὴν μέσην τοὺς: στενοδακτυλογράφους, δακτυλογράφους, γραφεῖς, χειριστὰς μηχανημάτων- ὑπολογιστὰς καὶ τοὺς τηλεφωνητὰς.

Εἰς τὴν κατωτέραν βαθμίδα τέλος τοὺς: ταξιθετάς, διανομεῖς καὶ κλητῆρας.

Περιγραφή ἐργασιῶν Γραφείου

Ἴνα γνωρίζωμεν ποῖον πρόσωπον εἶναι κατάλληλον ὅπως πληρώσῃ μίαν κενὴν θέσιν, δεόν ὅπως ἔχωμεν σαφῆ ἀντίληψιν τῆς ἐργασίας, ἣτις ἐκτελεῖται ἐν τῇ θέσει ταύτῃ. Καὶ ὁ ἀσφαλέστερος τρόπος κατατοπισθῶς μας εἶναι ἡ περιγραφή ἐκάστης ἐργασίας, ἥτοι ἡ λεπτομερειακὴ καταγραφή τῶν σχετικῶν ἐνεργειῶν τῆς. Μία εὐσιώδης διάκρισις προέπει νὰ γίνῃ μεταξύ ἀπασχολήσεως καὶ ἐργασίας, καθ' ὅσον ἡ πρώτη συνίσταται συνήθως ἐκ περισσοτέρων ἐργασιῶν. -

ὅταν ὁ στενοδακτυλογράφος κρατεῖ σημειώσεις, δακτυλογράφει τὸ κείμενον τούτων κλπ.

Ἡ καλύτερα μέθοι τοῦδε ἐφευρεθεῖσα μέθοδος περιγραφῆς, συνίσταται εἰς τὴν εἰδικὴν ἐξάσκησιν προσώπου ὡπως παρακολουθήσῃ ἐπὶ τόπου τὴν ἐκτελουμένην ἐργασίαν.

Ὁ ἐρευνητὴς δεόν νὰ εἶναι ἱκανὸς ὥπως διαστέλλῃ τὰ οὐσιώδη τῶν ἐπουσιωδῶν καὶ ὡπως καθορίσῃ τὸν βαθμὸν ἐκάστης τῶν ἀπαιτουμένων κυρίων ἱκανοτήτων. Ἡ ἐργασία αὕτη ἀπαιτεῖ ὑψηλὸν βαθμὸν ἀντιλήψεως, ἀναλυτικὴν ἱκανότητα καὶ ἀνεπτυγμένην κρίσιν. Κατὰ τὰς ἀρχάς τῆς ἐρεῦνης, μία χονδροεικὴ κατὰ τάξιν τῶν διαφορῶν ἐργασιῶν, θὰ βοηθήσῃ τὴν προσπάθειαν, ἐστὼ καὶ ἂν μεταγενεστέρως τὰ πορίσματα ταύτης θὰ ἐπιβάλλουν ἀναθεώρησιν μερικὴν ἢ ὀλικήν.

Προϋποθέσεις ἐπιτυχίας τῆς περιγραφῆς εἶναι ἡ προκαταβολικὴ ἐξήγησις τοῦ σκοποῦ καὶ τοῦ τρόπου τῆς ἐρεῦνης, ὥστε οἱ μετέχοντες νὰ συμβάλλουν ἄνευ φανεράς ἢ κεκαλυμμένης ἀντιδράσεως. Αἱ κάτωθι οὐσιώδεις πληροφoρίαὶ δεόν νὰ ἀναζητηθοῦν.

- 1) Ἡ ὀνομασία τῆς ἀπασχολήσεως καὶ ἐργασίας, μετὰ μνεσίας τῶν θέσεων, εἰς ἃς αὕτη λαμβάνει χώραν.
 - 2) Ἀνάλυσις τῆς ἀρμοδιότητος ἐκάστης ἐργασίας, φανερώουσα τὰς ἐκτελουμένας πράξεις καὶ τὰς σχετικὰς εὐθύνas.
 - 3) Ὑπὸ ποίας συνθήκας ἐκτελεῖται ἡ ἐργασία, ἀπὸ ἀποψῆς α) τοποθεσίας β) χρόνου (ὥραι ἐργασίας, μόνιμος ἢ προσωρινή κλπ) γ) στάσεως ἐργαζομένου (ὄρθιος, καθήμενος, μετακινούμενος).
 - δ) Ἐὰν ἀπαιτεῖται ταχύτης ἐν τῇ ἐκτελέσει ταύτης.
 - ε) Ἐπιθμός ἀπαιτουμένης ἀκριβείας.
 - στ) Βαθμός ποικιλίας ἢ μονοτονίας. Πάντα τὰ δυσάρεστα χαρακτηριστικὰ τῆς ἐργασίας, εἴαν ὑπάρχουν δεόν νὰ ἀναλυθοῦν καὶ σημειωθοῦν.
 - ζ) Μέθοδος πληρωμῆς ἀμοιβῶν (βασικὸς μισθός, βραβεῖα, ἐπιδόματα), ὡς καὶ πρόστιμα παντός εἶδους.
 - η) Σχέσις τῆς ἐργασίας ταύτης πρὸς τὰς ἕτερας ἐργασίας, εἰς ἃς ἀναλύεται ἢ ἀπασχόλησις.
- 4) Βάσει τῶν προηγουμένων πληροφοριῶν καθορισμός τοῦ κατάλληλου ὁπαλλήλου ἀπὸ ἀποψῆς ηλικίας, φύλου, ἐθνικότητος καὶ εὐσεως, πείρας ὡς καὶ ἀπαιτουμένων φυσ-

Ἐν καὶ πνευματικῶν ἱκανοτήτων.-

Αἱ ἐργασίαι Γραφείου διακρίνονται εἰς ἐργασί-
ρουτίνας, αἰτινες εὐχερῶς δύνανται νὰ τυποποιηθῶν
εἰς τὰς λοιπὰς, εἰς τὰς ὁποίας εἶναι δύσκολος ἡ
καταβολικὴ ἀνάλυσις τῶν ἐκτελουμένων πράξεων.-

Δι' ὃ πρὸς περιγραφὴν τούτων συνιστᾶται ὅπως
τεθῆ ἑἰς αὐτὸν τὸν ἐκτελεστὴν υπάλληλον ἢ ἐπὶ τι-
σσημα ἀναγραφῆ εἰς χωριστὸν φύλλον χάροτου τῶν κα-
ι στοιχείων:

α) ποίαν εἰδικὴν πρᾶξιν ἐκτελεῖ β) καθὲ πόσον ἐ-
ναλαμβάνεται αὐτὴ (ἡμερησίως, περιοδικῶς εἰς ταχ-
ν ἡμέραν, ἐκτάκτως) γ) πόσον χρόνον τὸν ἀπασχολεῖ
ἀοιθμὸν ἐγγράφων, ἐγγραφῶν κλπ. εἰς ἡ ἐργασία εἰ-
μετοήσιμος ε) ἐπεὶ γον ἢ προτεραιότητα. Ὑπάρχουν
αἰσῖαι αἰτινες ἔχουν τὸ προβάδισμα ἐπὶ τῶν ἄλλων,
καὶ ἐργασίαι ἀναβαλλόμεναι, ἕως ὅτου παρουσιασθῆ
ἐρεῖα ἐκτελέσεως. Τέλος δεόν νὰ ἀναγνωρισθῆ ὅτι
εἰμία ἐργασία Γραφείου καὶ αὐταὶ ἀκόμη αἱ ἐργασίαι
τίνας, δύναται νὰ θεωρηθῆ ὡς ἀπλῶς μηχανικὴ.

Ἀπαιτεῖται ἡ ψυχικὴ καὶ πνευματικὴ συμμετοχὴ
υπάλληλων, οἵτινες ἐν τῇ ἐκτελέσει τῆς ἐργασίας
διενεργοῦν πράξεις ἐπιβλέψεως, διερμηνεύσεως,
ογῆς καὶ ἀναθεωρήσεως.

Ὁ δακτυλογράφος δεόν νὰ εἶναι εἰς θέσιν νὰ
ενίζη" ἐν κείμενον, ὁ ἐπὶ τῶν τιμολογίων νὰ ἀνα-
υπτη λάθη ἢ παραλείψεις, ὁ ταξιθέτης νὰ διερμηνεύ-
τὴν τάξιν ταξινομήσεως τῶν ἐγγράφων κ.ο.κ.

Ἡ δὲ εἰσαγωγὴ μηχανημάτων Γραφείου, ἀντὶ νὰ
ώση, ἐπηύξησε τὴν ἀνω διάκρισιν, διότι καὶ ἡ τε-
οτέρα μηχανὴ χρειάζεται: ἵνα λειτουργήσῃ τὴν ἐπι-
σιν τῆς ἀνθρωπίνης διανοίας.

II.

Ἐπιλογὴ προσωπικοῦ Γραφείων

Μὲ τὸν ὅρον ἐπιλογὴ ἐννοοῦμεν τὴν διαδικασί-
ητις ἀπαιτεῖται καὶ διὰ τὸν προσδιορισμὸν τῶν
ῶν, ἐξ ὧν θὰ ἀντλήσωμεν τὸ προσωπικὸν καὶ διὰ τὸν
ῶν τῆς ἐπιλογῆς του.

Αἱ μέθοδοι ποικίλλουν ἀναλόγως εἰς ἂν πρόκειται
οὐ ἀνωτάτου, ἀνωτέρου ἢ κατωτέρου προσωπικοῦ.-

Λόγω τῆς ἰδιαζούσης βαρύτητος των ἀρχόμεθα δια-
ταίβοντες ἐπὶ τῆς ἐκλογῆς τοῦ διευθυντικοῦ προσωπικοῦ
καὶ τῶν στελεχῶν.-

Α. Ἡ ἐπιλογή τοῦ διευθυντοῦ προϋποθέτει τὸν
παρακαταβολικὸν καθορισμὸν τῶν ἀπαιτουμένων ἱκανοτήτων,
ἵνα ἄγῃ εἰς ἐπιτυχές πέρασ τὴν ἐμπιστευθεῖσαν αὐτῷ ἐρ-
γασίαν.

Κύριον προσὸν θεωρεῖται ἡ σπανία ἰδιότης ὅπως ὁ
διευθυντὴς ἀφοσιώται, ολοψύχως εἰς τὴν ἐπιχειρήσειν
του, αἰσθανόμενος ἐν αὐτῷ πάλλουσαν τὴν ζωὴν τῆς ἐπι-
χειρήσεως. Ὅπως στιγματοῖ τὸ ἀτομικὸν του συμφέρον,
ὅπου ὡς ἀνθρώπινον εἶναι, ἐφημερον, πρὸς τὸ γενικὸν συμ-
φέρον τῆς ἐπιχειρήσεως, ἥτις ὡς μία ολόκληρη θὰ τῷ ἐπιζη-
σῇ. Προσφυῶς ἐλέγχθη ὅτι εἴαν ἕκαστος υπάλληλος δεῖον νὰ
εἶναι ὁ πιστός, ὁ διευθυντὴς δεῖον νὰ εἶναι ὁ ἀρχιερεὺς.

Ὁ Διευθυντὴς ὡς εὐπαθὴς δεκτικὸς συλλέγει τοὺς πά-
σης φύσεως κραδασμοὺς, πληροφοροῖας, ἰδέας, προβλέψεις
κλπ. τῆς ἐπιχειρήσεως, τὰς προσαρμολογεῖ, τὰς διηθεῖ, δια-
χωρίζει τὰ κύρια ἀπὸ τὰ ἐπυσιώδη καὶ ἂν κατὰ μίαν ἄλ-
λην ἐπιτυχῆ ἐκφράσειν εἶδος συντονίζοντος ἀρχιμουσικοῦ
δίδει τὸ κατάλληλον τόνον.

Δεῖον ἐπίσης νὰ διαχέῃ τὸν προσωπικὸν μαγνητισμὸν,
ὅστις παρσούρει τὰ ἄτομα εἰς μίαν ἀνάτασιν ἐμπιστοσύνης
καὶ ἀφοσιώσεως, νὰ κατέχη τὴν ὀξυδερκὴν ὄρασιν, ἥτις τῷ
ἐπιτρέπει νὰ βλέπῃ μῆσιν τῆς ὁμίχλης τὸν τελικὸν σκοπὸν,
ὡς καὶ τὴν πίστιν, αὐτοεμπιστοσύνην καὶ εὐστάθειαν χά-
ρις εἰς τὰς ὁποίας χειρίζεται μὲ στεναρὰν χεῖρα τὸ πη-
δάλιον τῆς ἐπιχειρήσεως.-

Δι' ὃ δεῖον νὰ κατέχη λίαν ἀνεπτυγμένως τὰς κάτωθι
ἰδιότητας.

α) διοικητικὴν καὶ ὀργανωτικὴν ἱκανότητα, διότι ἂν
ὕστερῃ εἰς τὰύτας κινδυνεύει νὰ ἀποτύχῃ παρὰ τὴν τεχνι-
κὴν ὑπεροχὴν του.

β) κρίσιν σταθεράν, διαυγῆ καὶ δικαίαν, διότι αἱ ἀπο-
φάσεις του ἔχουν σοβαρὰ τὰς ἀντικτύπους ἐπὶ τῆς ἐπιχει-
ρήσεώς του.

γ) πρωτοβουλίαν, ἐπιθετικότητα, θάρρος ἀναλήψεως ἐν-
θυμῶν, ὡς καὶ ἱκανότητα ἐπιβλέψεως.

Ἡ ἐκλογή τοῦ διευθυντικοῦ προσωπικοῦ ἀκολουθεῖ
τὰς ἰδίας ἐμπειρικάς μεθόδους, αἰτινες ἐπικρατοῦν εἰς

τὴν ἀνάδειξιν τῶν πολιτικῶν ἀρχηγῶν τῶν χωρῶν, εἴτε πολιτισμένων, εἴτε ἀπολιτίστων.

Καταλαμβάνει κανεὶς τὴν ἡγετικὴν ταύτην θέσιν δικαίῳ χροῖματι, κοινωνικῆς τάξεως, κληρονομίας, ὑποδείξεως τοῦ κεφαλαίου, ἢ ἄλλων ἐνδιαφερομένων, ἀγενικῆς εὐνοίας καὶ ἀποκλειστικότητος, πανουργιῶν καὶ τεχνασμάτων, εὐτυχῶς ὡς λόγῳ καὶ ἐοργατικότητος, σωφροσύνης, θάρρους, ἀφοσιώσεως, ἐπιτυχίας, ἤτοι κατ'ἀξίαν.

Καὶ τὴν καταληφθεῖσαν θέσιν δεόν συχνά ὀδυνθουμένης νὰ υπερασπίσῃ ἐναντι τῶν ἀρριβιστῶν, τῶν ραδιούργων καὶ τῶν κινουμένων ἀπὸ θιγόμενα συμφέροντα.

Ὁ διευθυντὴς ἄλλοτε ἐκλέγεται ἐκ τῶν κόλπων τῆς ἐπιχειρήσεως, ἀφ' οὗ ἤδη διήνυσσε ὅλην ἢ μέρος τῆς ἱεραρχίας, καὶ ἄλλοτε λαμβάνεται ἐξωθεν ἐκ παρομοίας ἢ ἀσχετοῦ ἐπιχειρήσεως, ἀφοῦ ἐπεβλήθη ἤδη ἐκ τῶν ἀποτελεσμάτων τῆς δράσεώς του.

Ἡ ἡλικία καὶ ἡ ἐγκυκλοπαιδικὴ μόρφωσις δεόν εἶναι περιορίζουσαι, προυποθέσεις, ἀν καὶ παρεκβάσεις ἐξ ἀρισμένων ὁρίων ἔχουν ὄδυνηρὰς συνεπείας.

Πάντως εἶναι τὸσον λεπτόν ζήτημα ἡ ἐκλογή τοῦ τρισταμένου τῶν τυχῶν μιᾶς ἐπιχειρήσεως, ὥστε εἰδικοί κανόνες νὰ μὴν εἶναι δυνατόν ὅπως τεθοῦν.

Τινί ζεταί μόνον ὅτι κυριαρχοῦν κριτήριον ἐκλογῆς δεόν νὰ εἶναι ἡ ἀξία τοῦ προσώπου καὶ τὸ γενικὸν συμφέρον τῆς ἐπιχειρήσεως, εἰς τινὰς δὲ περιπτώσεις καὶ τὸ κοινωνικὸν συμφέρον τῆς ολόκλητης. Καὶ ὅτι τὰ πρότυπα ἐκτιμήσεως, βάσει ἐπιτυχῶν βιομηχανικῶν ἢ γητόρων τῆς παρελθούσης γενεᾶς, κοίνονται ἀνεπαρκῆ διὰ τὴν σύγχρονον ἐξεισοσομένην ἐπιχείρησιν.

Β. Στελέχη

Ἐν προκειμένῳ αἱ δυσκολίαι διαλογῆς εἶναι μικρότεραι, διότι καὶ αἱ θέσεις εἶναι ἡττονος σημασίας καὶ αἱ μέθοδοι ἐκλογῆς εἶναι πλέον σαφῶς διατυπωμένα. Καὶ διὰ τὰ στελέχη γενικῶς ἀναζητοῦνται αἱ ἰδιότητες διευθυντοῦ, ἀν καὶ εἰς μικρότερον βαθμόν. Διότι δεόν πρέπει νὰ λησμονεῖται ὅτι ἡ ἐπιλογή αὐτῶν γίνεται μὲ προοπτικὴν πληρώσεως τῶν ἀνωτάτων θέσεων.

Ἀναζητοῦνται δύο εἰδῶν ἱκανότητες, ἐκ τῶν ὁποῦν ἂν δύσκολον νὰ καθορισθῇ ποία δύναται νὰ θεωρηθῇ ὡς ἡ σπουδαιότερα.

α) ειδικότητα ικανότητες, ήτοι να γνωρίζη πώς να διευθύνη τὸ γραφεῖον του, να συγκεντρώη τὰς πληροφορίας αἰτινες τῇ ἀναγκαζοῦν καὶ νὰ διατάσῃ οὕτω πὺς τὴν ἐργασίαν του καὶ τῶν ὑπ' αὐτόν, ὥστε ἡ ἀπόδοσις νὰ εἶναι πλήρης, ταχεῖα καὶ ὀλιγοέξοδος.

β) ικανότητες σχετικάί μὲ τὴν εἰδικότητά του, ἧς προΐσπασται.

Οὕτω ἀναλυτικώτερον κρίνομεν ἐν στέλεχος ἀπὸ τῶν ἐξῆς ἀπόψεων: 1) διοικητικὴν ικανότητα 2) ικανότητα εἰδικότητος 3) ἰδιοσυγκρασίαν ἢ χασακτῆρα 4) διανοητικὸν ἐπίπεδον 5) προηγουμένην ἀπόδοσιν καὶ ἐπιδεδειχθέντα προτερήματα καὶ ἐλαττώματα. -

Δύο προβλήματα γεννῶνται κατὰ τὴν ἐπιλογήν τῶν στελεχῶν:

Α.) Ἐὰν θά τὰ προσλάβωμεν ἔξωθεν (ἔγχυσις νέου αἵματος εἰς τὴν ἐπιχείρησιν) ἢ θά τὰ ἀναζητήσωμεν ἐκ τοῦ ἤδη ὑπάρχοντος προσωπικοῦ.

Β.) Πρὸς ποίαν τάξιν προσώπων θά ἀπευθυνθῶμεν. Θά προτιμήσωμεν ἄτομα ωρισμένης τάξεως, προοριζόμενα διὰ τὰς ἀνωτέρας θέσεις εἴτε λόγῳ σχολικῆς μορφώσεως, εἴτε λόγῳ καταγωγῆς ἢ οικογενειακοῦ περιβάλλοντος. Ἡ θά προαχθῆ πᾶς ἀξίος, ἀνεξαρτήτως ἂν ἤρχισε τὴν σταδιοδρομίαν του ἐκ τῶν κατωτάτων βαθμίδων;

Ἐν τῇ πράξει καθορίζεται κατὰ ποῖον ποσοστὸν θά προτιμηθῆ τὸ ἐν τοῦ ἄλλου. Καὶ αἱ δύο μέθοδοι ἔχουν τὰ ὑπὲρ καὶ τὰ κατὰ. Ἡ ἐκ τοῦ ὑπάρχοντος προσωπικοῦ ἐπιλογή διατηρεῖ τὸ πνεῦμα τῆς εὐγενοῦς ἀμίλλης καὶ φιλοδοξίας καὶ ἀναπτύσσει τὸ αἶσθημα τῆς ἐμπιστοσύνης καὶ ἀνταμοιβῆς τῆς προσπάθειας. Ἐπὶ πλέον δὲ γνωρίζομεν κατὰ βῆθος τὰ πρόσωπα, λόγῳ τῆς μακροχρονίου παρὰ τῇ ἐπιχειρήσει συνεργασίας των.

Ἡ ἔξωθεν πρόσληψις ἐπιβάλλεται ὅταν τὰ φυτῶρια τῆς ἐπιχειρήσεως δὲν ἔχουν νὰ ἐπιδείξουν ἀξίον στέλεχος, ὡς καὶ ὅταν ἐπιζητεῖται ἐνίσχυσις καὶ ἀνανέωσις τοῦ προσωπικοῦ.

Ἡ ταπεινὴ καταγωγή καὶ ἡ ἔλλειψις πλήρους σχολικῆς μορφώσεως, ἂν καὶ ἀναγνωρίζεται ὡς σοβαρὰ πνευματικὰ καὶ ψυχολογικὰ μειονεκτήματα, δὲν θεωροῦνται ὡς ἀποκλειστικὸν κώλυμα, ἂν ὁ νέος ἔχει τὴν φιλοδοξίαν καὶ τὴν θέλησιν νὰ μορφωθῆ ἐν συνεχείᾳ εἴτε σχολικῶς, εἴτε ἔξω-σχολικῶς. Ἡ διαδικασία τῆς ἐπιλογῆς τῶν στελεχῶν ἔξω-

εν, είναι κατά βάση η αυτή με την των λοιπών προ-
σώπων.

Η αίτησις προσλήψεως είναι λεπτομερύτερα και
πρός την μόρφωσιν και ως προς τας προϋπηρεσίας.
Γραπτή εξέτασις συνήθως περιστρέφεται εις αναλυ-
τικήν περιγραφήν μιας ή πλειόνων εργασιών, εις ας
χει ήδη άπασχοληθή.

Τέλος η προφορική συνένταυξις ενεργείται ούχί
υπό ενός, αλλά δύο ή περισσοτέρων άνωτάτων υπαλλήλων
και εις διαφόρους ημέρας και ώρας τής ημέρας. Ακολου-
θείται τότε ελεύθερον και διευθυνόμενον σύστημα συνο-
μιλίας, αι δε έντυπώσεις των χειροζομένων την συνδιά-
δεξιν διατυπώνται έγγραφως.

Τέλος αι συλλεγόμενα: πληροφορία εκ διαφόρων
πηγών (πρώην προϊσταμένων του, συναδέλφων, γνωστών
του) επεκτείνονται και εις την κοινωνικήν ζωήν του
και τό περιβάλλον του και συμπληρούνται υπό επιτοπί-
αι επισκέψεως οίκοι.

Κατά την έκλογήν των στελεχών άναζητείται όχι
μόνον εάν ο υποψήφιος είναι άξιος διά την κενήν θέ-
σιν, αλλά και εάν παρουσιάζη ένδειξεις μελλούσης άω-
τερας εξέλιξέως του.

Τεχνική Διαδικασία

Η πολιτική του προσωπικού γραφείου εκάστης έ-
πιχειρήσεως καθορίζει τά γενικά πλαίσια, έντός των
οποίων θα κινηθώμεν.

Πρός ποίας ηλικίας και φύλον υπαλλήλων θα άπο-
βλέψωμεν, άν θα προτιμήσωμεν πεπειραμένους ή άρχαρί-
ους και κατά ποίαν αναλογίαν, άν θα θεωρήσωμεν ώρι-
σμένον βαθμόν έγκυκλοπαιδικής μορφώσεως ως άπαραίτη-
τον προσόν, ποία φυσικά μειονεκτήματα αποκλείουν τον
υποψήφιον κ.ο.κ.ε.

Πηγαί, εκ των οποίων θα άντλήσωμεν τους έπι-
δεξιούς υπαλλήλους είναι

α) προσφοραί προς κατάληψιν θέσεων, συνεχώς γι-
γνόμεναι υπό μορφήν αίτήσεων εκ μέρους άγνωστων προ-
σώπων. Τοϋτο ισχύει ιδίως επί μεγάλων και γνωστών έ-
πιχειρήσεων.

β) Άναζητήσεις εκ μέρους τής επιχειρήσεως παρά
σχολεύων, κύκλων γνωριμιών κλπ. ιδίως όταν προκειται

περί πληρώσεως μεμονωμένων θέσεων.-

γ) συστάσεις εκ μέρους φίλων, γνωστών, πελατών ή και υπαλλήλων.

δ) δημοσιεύσεις διά των εφημερίδων, είτε διά συμμετοχήν εις διαγωνισμόν, είτε δι' ατομικήν προκήρισην.

Η μέθοδος τής άνευθεσεως προσωπικοῦ δι' ἀγγελιῶν, εφαρμόζεται και επί των ημεσῶν μας εις εὐρείαν κλίμακα.

Αἱ δημοσιεύσεις γίνονται είτε εις εφημερίδας εὐρείας κατηγορίας, είτε εις τεχνικάς ἢ επαγγελματικάς και ἀποσκοποῦν ὅπως κάμου γνωστόν εις τοὺς περισσότερους ἐνδιαφερομένους τὴν ὑπαρξιν κενῶν θέσεων πρὸς πληρώσιν, ὥστε νά ὑπάρχη εὐχέροια ἐκλογῆς τῶν καταλληλοτέρων.-

Μία καλῶς συντεταγμένη ἀγγελία μᾶς ἐπιτρέπει ὅπως ἐνεργήσωμεν προχέρον διαλογὴν τῶν παρουσιαζόντων ἐλπίδας ἐπιτυχίας δι' συστηματικώτεραν ἐξέτασιν. Δὲν ἐχομεν ὁμῶς στοιχεῖα ἵνα κρίνωμεν τὴν προσωπικότητα τοῦ αἰτιούντος.

Ἡ γραφολογία ἐν προκαίμενῳ ἴσως ἠδύνατο νά προσφέρῃ ὑποδείξεις, τὰ μέτροι τοῦδε ὁμῶς συμπεράσματα ἐπὶ τῆς κοησιμότητος τῆς ἀλληλοσυγκρούονται.

Ἡ ἀγγελία ὁμῶς διὰ τῶν εφημερίδων δεόν νά εἶναι σύντομος ἀλλά σαφῶς και πλήρως συντεταγμένη, γλωσσικῶς και οὐσιαστικῶς. Δέον νά ὑπείσχομεθα εις τὴν νοσηροπίαν τοῦ μέλλοντος νά ἀναγνώσῃ ταύτην, ὥστε και οὗτος συγκεκριμένως νά ἀπαντήσῃ και ἡ ἐπιχείρησις νά συλλεξη στοιχεῖα διὰ προκριματικὴν διαλογὴν.-

Συνιστᾶται ὅπως καθορίζεται ἐν τῇ ἀγγελίᾳ: Ἡλικία, φύλον, ἀπαιτούμεναι γνώσεις (ἐγκυκλοπαιδικαί και τεχνικαί) τυχούσα πείρα, ποία ἡ πρὸς πληρώσιν θέσις και ἐνδεχομένως αἱ ἀποδοχαί. Πρὸς ποῖον και πότε θά ἀπευθυνθῇ, τί στοιχεῖα θά ὑποβάλλῃ.

Αἱ μέθοδος ἐπιλογῆς, ὑπέστησαν και αὐταῖ ἐξελικτικὴν ποδόν.

Κατ' ἀρχὰς περιορίζοντο εις μίαν σύντομον προσωπικὴν συνέντευξιν υποψηφίου και προισταμένου τῆς ἐπιχειρήσεως, καθ ἣν βάσει τῆς ἐντυπώσεως ἢ ἐπροξένουν ἡ ἐμφάνισις και οἱ τρόποι, ὡς και ὀλίγων στοιχειωδῶν ἀπαντήσεων ἐπὶ τῶν γνώσεών του, ἐκρίνατο ἡ δοκιμαστικὴ πρόσληψις.-

Ἐν βῆμα ποδόν ἐπετελέσθη ὅτι ἐξητήθη συμπλη-

σηματικῶς καί ἡ ὑποβολή ἰσορροπεύεται ἀπό τήν ἐπιμέλειαν, συνήθειαν, προσοχῆν καί ἀτελοῦς προετοιμασίαν, ἐξ ἧς ἐκδημητικῶς γένηται μία ἰδέα ἐπί τῆς καθαρογραφίας, τάξεως καί ὀρθογραφίας τοῦ αἰτιούμενου. (τό περίφημον "δείγμα γραφῆς" τῶν στρατιωτικῶν υπηρεσιῶν). Τέλος αἱ παλαιαί μέθοδοι καθιέρωσαν συστηματικώτερα μέτρα κρίσεως: Γενικῶς μὲν τήν σύνταξιν ἐκθέσεως, ἐξ ἧς ἐκρίνατο ἡ καθαρογραφία, ὀρθογραφία, σύνταξις, πλούτος ἐννοιῶν, ἐκφρασις καί κρίσις τοῦ υποψηφίου. Ἦτοι κάτι ἀντίστοιχον πρὸς τὰ μετέπειτα τέσσερα τῆς διανοητικῆς ἰκανότητος.

Δι' εἰδικῶς ἀπασχολήσεις ἀνάλογα θέματα ἀριθμητικῆς, λογιστικῆς, ξένων γλωσσῶν κλπ. Προκειμένου περὶ δακτυλογράφων, ἐπὶ τοῦτο δοκιμασία, ὑπὸ συνθήκας ὅπως οὐχί ἐπιστημονικῶς ἐλεγχόμενας. Ἦδη ἡ σχετικὴ διαδικασία ἀπεκρυσταλλώθη ὡς κάτωθι.

α) Σύνταξις αἰτιήσεως προσλήψεως, βάσις ἐπιμελῶς προκαθορισμένου σχεδίου.

β) Ἐξετάσεις (γραπτῆς ἢ καί προφορικῆς) ἐπὶ συνηθῶς θεμάτων, ἐπὶ τῷ σκοπῷ ὅπως διακριβωθοῦν τάσεις, ἰκανότητες καί δεξιότητες τοῦ υποψηφίου.

γ) Συνέντευξις: Μὲτα βραχεῖα μετὰ τήν ὑποβολήν τῆς αἰτήσεως, καί πρὶν τῶν ἐξετάσεων καί μιά τελικὴ μετὰ ἐξετάσεων, ὡς συμπληρωματικὴ ταύτης πρὸς ἐκτίμησιν τῆς προσωπικότητος καί ὀρισμένων ἰδιοτήτων καί προσόντων τοῦ υποψηφίου ὑπαλλήλου.

Α. Αἴτησις προσλήψεως

Αὕτη εἰς τήν ἐξειληγμένην τεχνικὴν τοῦ προσωπικοῦ, πληροῖ ἐνα σαφῶς προσδιωρισμένον σκοπόν. Νά μᾶς παράσχῃ ὅσον τὸ δυνατόν λεπτομερεστέρας πληροφορίας ἐπὶ ἐνδιαφερόντων ζωτικῶν σημείων διὰ τήν πρόκρισιν τοῦ υποψηφίου.

Εἶναι ὁ πρῶτος κρίκος τοῦ τριπτύχου καί δέον νά πληροῖ τοὺς ἐξῆς ὅρους:

α) Τὰ ζητούμενα στοιχεῖα νά ἀποτελοῦν μίαν τὴν δυνατόν πλήρη ἀνάλυσιν τῆς θέσεως καί αἱ ἀπαιτούμεναι γνώσεις νά εἶναι παραστατικαί τῶν προσόντων του.

β) Ἐκ τῶν ἀπαντήσεων εὐχερῶς νά συνάγεται εἴαν ὁ ὑποψήφιος κατέχει τὰς γνώσεις καί προσόντα.

γ) Οὕτω νά διευκολύνεται μιά πρώτη ἐπιλογή, μὲ μεγάλαν ἐγγυήσιν ἀκριβείας, ἐκείνων οἱ τινες θά ὑποστοῦν τήν περαιτέρω δοκιμασίαν.

Ποίαι είναι αἱ αἰτιήσασθαι καὶ αἱ πληροφάναι, ἐξαρτῶσαι, ἐκ τῆς φύσεως τῆς ἐργασίας, δι' ἣν προορίζεται ὁ υποψήφιος. Πάντως ὑπάρχουν κοινὰ ἀπαραίτητα σημεῖα, τὰ ὁποῖα ποῖπει νὰ περιέχῃ πᾶσα αἴτησις προσλήψεως:

α) τὰ ἀφορῶντα τὴν ταυτότητα καὶ οἰκογενειακὴν κατὰστασιν.

Όνοματεπώνυμον. Χρόνος καὶ τόπος γεννήσεως. Ἐπάγγελμα πατρός. Οἰκογενειακὰ βάρη.

β) Σπουδᾶς: Ἐγκύκλιοι γνώσεις, ἐπαγγελματικαὶ γνώσεις. Ἐἶναι γλῶσσαι. Στενογραφία, δακτυλογραφία.

γ) Προηγουμένη τυχόν πεῖρα:

Διαδοχικαὶ προμηθεσῖαι - εἰς ποίας εἰδικῶς ἐργασίας καὶ ἐπὶ πόσον ἀπασχολήθη - Μισθοί - λόγοι ἀποχωρήσεως.

δ) Ἀξιῶσεις καὶ συστάσεις.

Ἀποφεύγεται συνήθως ἡ ζήτησις πληροφοριῶν, ἐπὶ θεμάτων υγείας δεδομένου ὅτι θὰ ἐπακολουθήσῃ ἰατρικὴ ἐξέτασις.

Ἡ ἀκρίβεια τέλος πολλῶν στοιχείων τῆς αἰτήσεως θὰ ἐλεγχθῇ εἴτε δι' εἰδικῆς ἐρεύνης (λ.χ. συστάσεως), εἴτε κατὰ τὴν διάρκειαν τῆς προφορικῆς συνεντεύξεως.

Β. Ἐξετάσεις

Κατὰ τὰς παλαιὰς μεθόδους, ὁ υποψήφιος μετὰ τὸ ἄριστον ἐξέτασιν (βάσει συνήθως ὑποκειμενικῶν κριτηρίων) ἐδοκιμάζετο ἐν τῇ ἐργασίᾳ ἐπὶ τινι χρόνῳ, πρὶν προσληθῆναι ὀριστικῶς.

Ἡδὴ ἀναγνωρίζεται ὅτι ἡ μέθοδος αὕτη εἶναι λίαν δαπανηρὰ. Καὶ ἐπιζητεῖται ὡς πρὶν ληφθῆναι ἀποφασίς τῆς δοκιμαστικῆς προσλήψεώς του, ἥτις ἐν τισὶ δυσχεραίνεται ὑπὸ υπεράγαν φιλοπαλληλικῆς νομοθεσίας, κατὰ τοπισθῶμεν ὅχι μόνον βάσει γενικῶν ἐντυπώσεων, ἀλλὰ εἰδικῆς δοκιμασίας κατὰ κυρίας ἰκανότητος.

Καλεῖται ἐμπορικῶν ἢ ἐπαγγελματικῶν τέσπ ἐκείνη ἡ μέθοδος δοκιμασίας, ἥτις προορίζεται ὡς καθορισθεῖς ὀλίγον χρόνον ἐάν πρόσωπόν τι κατέχει τὰς ἰκανότητας καὶ τὴν δεξιότητιαν, ἥτις ἀπαιτεῖται δι' ὀρισμένην ἐργασίαν καὶ μέχρι ποίου βαθμοῦ κατέχει ταύτας.

Προηγεῖται ὅθεν μία ἀνάλυσις κατὰ ἐργασίαν τῶν ἀπαιτουμένων προσόντων καὶ ἰκανότητων. Οὕτω λ.χ. προ-

καμένου περί μιᾶς δακτυλογράφου αὐτῆ δέον:

α) νά εἶναι ἀσκετῆς διανοητικῆς ἰκανότητος, ὥστε νά ἀποφεύγῃ τά προφανῆ λάθη β) νά γνωρίζῃ κατὰ βάθος τήν ὀρθογραφίαν καί σύνταξιν τῆς γλώσσης, τήν ὁποίαν μεταχειρίζεται γ) νά εἶναι ἀκριβῆς, διότι εἰάν συνεχῶς διορθῶναι ἢ σβύνει, θά υστερῇ εἰς ταχύτητα καί ἐμφάνησιν ἐργασίας δ) νά γνωρίζῃ ἢ νά μάθῃ τό νέον σύστημα γραφῆς διά τῶν δύο χειρῶν καί χωρίς νά κυττάζῃ τήν τιμῆα ε) νά ἀποκτήσῃ τήν συνήθειαν τῆς ταχύτητος.

Ἐάν ὅθεν κατασκευάσωμεν ἐν τῆσσι, ὅπερ θά ἐπιτοῦν τόν καθορισμόν τῶν ἀνω πέντε ἰδιοτήτων εἰς χρονικόν διάστημα $\frac{1}{2}$ ὥρας, ἡ μέθοδος αὕτη εἶναι ἀπείρως ποιοτικότερα τῆς παλαιᾶς διαδικασίας. -

Ἐμπειρικός τρόπος ἐξετάσεως.

Πολλάί ἐπιχειρήσεις ἀκολουθοῦν τήν ἐξῆς ἐμπειρικήν μέθοδον:

Δίδουν εἰς τό ὑποψήφιον ἐν θέμα πρός ἐκτέλεσιν, τόν παρακολουθοῦν διαρκούσης τῆς ἐξετάσεως καί ἐξετάζουσι πρός βαθμολογίαν τήν παρατρωθεῖσαν ἐργασίαν.

Ἡ ἐκτέλεσις ὅμως τοῦ θέματος εἶναι ζήτημα ἀπομικρῆς κρίσεως καί οὐχί ἐπιστημονικῆς ἐσύννης, πολλοί δέ δέν εἶναι ἀντιπροσωπευτικόν τῆς ἐργασίας, ἧς τήν πλήρωσιν ἐπιδιώκομεν. Δέν τηρεῖται σημείωσις τοῦ χρόνου καθ' ὃν διήρρησεν ἡ δοκιμασία καί σπανίως συγκρίνεται ἡ γενομένη ἐργασία, πρός τοιαύτην πρότυπον ἢ παρομοίαν ἄλλων ὑπαλλήλων. -

Ἐπιστημονική διεξαγωγή τῶν ἐξετάσεων.

α) Τῆσσι ὀρθογραφίας. Διά τούς ἔχοντας μικράν καί συχνήν ἐξάσκησιν, ἡ ὀρθογραφία καταντᾷ ὑποσυνείδητος διαδικασία. Ὁ δακτυλογράφος, ὡς παρυστατικῶς λέγεται ὀρθογραφεῖ ὄχι μέ τό μάτι, ἀλλά μέ τά δάκτυλα. Ἐκλέγονται λέξεις ἐκ τῶν συνήθως χρησιμοποιουμένων εἰς τήν ἐργασίαν, δι' ἣν προορίζεται, ἄλλοτε ἐκ τοῦ ἀμφορικοῦ λεξιλογίου, ἄλλοτε τοῦ τεχνικοῦ ἢ νομικοῦ κ.ο.κ.

Ἡ δοκιμασία γίνεται κατὰ πολλούς τρόπους α) δι' ὑπαγορεύσεως, ἧτις καταναλίσκει χρόνον. β) δι' ἀναστρώσεως καταστάσεως λέξεων ἀναμίχτως ὀρθῶς ἢ ἐσφαλμένως γεγραμμένων, με τήν ἐντολήν ὅπως αἱ δευτεροαἰεπάναγραφοῦν ὀρθῶς γ) Διά τῆς καταγραφῆς ἐκάστης λέξεως

κατά διάφορον ὀρθογραφικόν τρόπον καί υπογραμμίσως τῆς ὀρθῆς διατυπώσεως, μετά ἢ ἄνευ κρίσεως διατί προεπιμήθη ἡ ὀρθογραφία αὕτη.

β) Τέστ συντάξεως. Θεωρεῖται ἕπαρκῆς ἡ ἀναγνώρισις τῆς ὀρθῆς ἐκφράσεως, μεταξύ πολλῶν ἀναμικτῶν τοιούτων. Οὕτω καταγράφονται σειρᾶί 50-50 φράσεων, μέ τῆν ὀρθήν καί ἐσφαλμένην διατύπωσιν καί ἐπαφίεται εἰς τόν ἐξεταζόμενον ἡ διαλογή, μετά ἢ ἄνευ κρίσεως τῶν λόγων προτιμήσεως.

Ταῦτα ὡς παραστατικά τοῦ τρόπου ἐπιστημονικῆς καταρτίσεως τῶν τέστ.

Τεχνική διαδικασία ἐξετάσεων.

α) Δακτυλογραφία. Χρησιμοποιεῖται γραφομηχανή οἰκεία εἰς τόν ἐξεταζόμενον, διότι ἄλλως οἱ ὅσοι συγκρίσεως πρὸς ἄλλους υποψηφίους δέν εἶναι ἴσοι.

Τό διδόμενον θέμα, ὑπό μορφήν ἐπιστολῆς ἢ κειμένου, δέον νά περιέχη τὰς κυριώτερας δυσκολίας, αἰτινες συνήθως συναντῶνται ἐν τῇ ὑπηρεσίᾳ. Ἐλάχιστη ἐπιστολή δέον νά περιέχη αἰσθητόν ἀριθμόν προτύπων λέξεων. Διάοικεια ἐξετάσεως συνήθως δεκάλεπτος.

Κοίνεται ἡ ταχύτης, ἐμφάνισις καί τὰ λάθη (ἀνορθογραφίαι, παρανόησις λέξεως, παράλειψις κλπ.) ἀτινα ἀναλόγως τῆς φύσεως τῶν ἐχρῶν καί διάφορον συντελεστίν βαρύτητος. Ταῦτα δέ συγκοίνονται πρὸς τήν πύτυπον ἀπόδοσιν ἀρχαρίου καί πεπειραμένου δακτυλογράφου.

β) στενογραφίας. Ἀπαιτεῖται ἀρκετή πείρα ἵνα ἡ ὑπαγόρευσις γίνεται με ἐνιαίον ρυθμόν ταχύτητος εἰς πάντας τοὺς διαγωνιζομένους.

Διαιροῦμεν τό κείμενον εἰς τμήματα καί ἀσχοῦμεθα πῶτον εἰς ὑπαγόρευσιν 60 λέξεων κατὰ λεπτόν, τοῦ β' τμήματος 75 λέξεων, τοῦ τρίτου 90 λέξεων καί ἀναλόγως ἐν συνεχείᾳ.

Ἀδομένου δ' ὅτι ὁ στενογράφος συχνά θά συμπληρώνη κενά φράσεων, εἰς τήν δοκιμασίαν περιλαμβάνονται καί φράσεις με ἄλλειπούσας λέξεις, ὡς καλεῖται ὁ ἐξεταζόμενος νά συμπληρώσῃ κατὰ τήν ἐννοίαν αὐτῶν.

γ) ταξιθέτησεως. Δίδονται 30-50 βελτία ἠοιθημένα καί ἀναγράφονται ὀνόματα, ὡς καί διευθύνσεις. Ὁ ἐξεταζόμενος οδηγεῖται ὡς πᾶς ταξινομήσῃ ἀληθινῶς, εἶτα ἀριθμητικῶς καί εἶτα γεωγραφικῶς. Κοίνε-

τι δὲ ἢ σε ταχύτερα εἰσπραχθεὶς καὶ ἢ ἀπορία αὐ-
πὶς.

Υποδειγματικά τεστ ὑπαλλήλων Γραφείου

Ἡ κοινὴ Ἐπιτροπὴ τῆς Ἑθνικῆς Ἐγνώσεως Διοι-
κισεως Γραφείων καὶ τοῦ Ἑθνικοῦ Συμβουλίου Ἐπαγγελ-
ματικῆς Ἐκπαιδεύσεως ἐν Ἀμερικῇ, κατέστρωσαν συστοι-
χίαν τεστ ὁμαδικῶν ἐξετάσεων τῶν ἀποφοιτούντων ἐκ τῶν
Βιαφόρων Σχολῶν, μὲ τὰς ἐξῆς ἐπιδιώξεις:

α) νὰ παράσχουν κριτήρια μετροῦσεως τῆς ἱκανότητος
τῶν ἀποφοίτων, δι' ὄρισμέναις ἐργασίαις γραφείου.

β) νὰ βοηθήσουν τοὺς καθηγητὰς εἰς τὴν βελτίωσιν
τῶν μεθόδων διδασκαλίας των

γ) νὰ διευκολύνουν τοὺς ἐπιχειρηματίας εἰς τὴν
πρόσφορον ἐκλογὴν ὑπαλλήλου, ὅστις ὑπέστη συστηματι-
κὴν δοκιμασίαν, πιστοποιουμένην ὑπὸ τοῦ σχετικοῦ πιστο-
ποιητικοῦ ἱκανότητος.

Ἡ συστοιχία τῶν δοκιμῶν τούτων περιλαμβάνει:

α) Δοκιμασίαν γενικῶν γνώσεων (ὀρθογραφίας, χρή-
σεως ἀγγλικῆς γλώσσης, ἔμποριολογίας).

β) εἰδικὰς δοκιμασίας 1) λογιστοῦ. Ἀποβλέπεται
ὅπως ἐξακριβωθῇ ἡ ἱκανότης τοῦ ὑποψηφίου ὄχι μόνον
εἰς τὸ νὰ κατὰχωσῇ ἢ ἐκτελῇ τυπικῶς ἐργασίας, ἀλλὰ
νὰ λύῃ πρόβλημα πλήρους λογιστικοῦ κύκλου (ἀπὸ τῆς
διατυπώσεως τῆς ἐγγραφῆς, μέχρι καὶ τῆς ἀνακαλύψεως
λαθῶν). Χρόνος παραχωρούμενος: τοῖσιων (2)

2) Στενογράφου. Κρίνεται εἴαν ὁ ἐξεταζόμενος δύ-
ναται νὰ στενογραφή σύνθητες κείμενον ἐπὶ συνεχῆ χρό-
νον, ὥστε ἡ ἀπόδοσις του νὰ συγκριθῇ πρὸς τὸ τί θὰ
προσφέρει δι' ὅλης τῆς ἡμέρας.

Ἡ διάρκεια ὑπαγορευσεως εἶναι 40 λεπτά καὶ ἡ
τῆς μεταγραφῆς τῶν σημειώσεων δῖωρος.

3) Δακτυλογράφου. Ἀναζητεῖται εἴαν ὁ ὑποψήφιος εἶ-
ναι ἱκανὸς νὰ δακτυλογραφή ὄχι μόνον ἀπλᾶς ἐπιστολάς
ἀλλὰ καὶ πᾶσαν ἐργασίαν (ἐκθέσεις, καταστάσεις κλπ.)
ταχέως, ἐπακριβῶς καὶ ἀρτίως ἐμφανίσεως.

Ἡ δοκιμασία διαρκεῖ ἐπὶ δῖωρον, χορηγοῦνται δὲ
3-10 θέματα ἐξ ἐργασιῶν συνήθων εἰς ὅλα τὰ γραφεῖα τῆς
ἐπιχειρήσεως.

(2) Βλέπε ΓΒ. ΕΕ. Λογιστικὴ ἄσκησις 3, ἥτις εἶναι προ-
σαρμογὴ τοῦ ἄνω τεστ.

Τὰ θέματα τῶν ἐξετάσεων λίδονται ὁμοιοτύπως εἰς πολλές πόλεις, ἢ δὲ διορθώσεις τῶν γραπτῶν καὶ ἡ χορηγίαις τῶν πιστοποιητικῶν ἐπιτυχίας ἐνεργεῖται ὑπὸ Κεντρικῆς Ἐπιτροπῆς. Ἐν τῷ τῶν ἀνω 3 ὑπάρχουν καὶ τέσσερα ξιθέτου καὶ χειριστοῦ υπολογιστικῶν μηχανῶν.

Γ. Προσωπικὴ Συνέντευξις

Ἡ προσωπικὴ συνέντευξις θεωρεῖται ὡς τὸ συμπλήρωμα τῆς ὅλης ἐρεῦνης διὰ τὴν ἐκίρησιν τοῦ καταλληλοτέρου ὑποψηφίου πρὸς κατάληψιν τῆς ὑπὸ πλήρωσιν θέσεως γραφείου.

Χρησιμὸν ποιοῦμεν μόνη, παρέχει διεσπασμένους πληροφορίας, τῶν ὁποίων ἡ σύνθεσις εἶναι δυσχερῆς πρὸς ἐξαγωγήν συμπεράσματος.

Ἐάν ὅμως ἀτελεῖ μέρος συστημάτων καὶ ἄλλων κριτηρίων, τότε ἀφ' ἐνός μὲν ἐπαληθεύει στοιχεῖα τῶν ἄλλων μέσων ἐξετάσεως, ἀφ' ἑτέρου δὲ χορηγεῖ ἐνδείξεις, αἰτίαι δὲν δύνανται ἄλλως νὰ συναχθοῦν.

Ἡ προσωπικὴ συνέντευξις κυρίως ἔχει ὡς ἀντικείμενον τὴν συλλογὴν ἐνδείξεων, αἰτίαι νὰ μᾶς ἐπιτρέψουν νὰ κρίνωμεν ἐπὶ τῆς ἐντύπωσός, ἢ μᾶς γεννᾷ ἡ προσωπικὴ κῶτης τοῦ υποψηφίου καὶ εἰς πολλές περιπτώσεις νὰ σχηματίσωμεν τελειωτικὴν κρίσιν ἐπὶ τῶν ψυχολογικῶν παραγόντων τῆς ἐμφύτου ἢ ἐπικτητῆτος προσωπικότητός του.

Οὕτω τὸ μέσον τοῦτο ἐρεῦνη ἀποβλέπει πρὸς τρεῖς κατευθύνσεις.

α) νὰ κρίνωμεν ἐπὶ τοῦ φυσικοῦ ἐξωτερικοῦ τοῦ ὑποψηφίου (ὕψος, γενικὴ κατάσταση, ἐμφάνισις καὶ παρουσιαστικόν, κινήσεις, κτλ.)

β) νὰ ἐκτιμήσωμεν τὰς γενικὰς καὶ εἰδικὰς ἐπαγγελματικὰς τοῦ ἱκανότητάς (ἀνάπτυξις τῆς γενικῆς του μορφώσεως, ἐκτασίς καὶ θάρρος τῆς ἐπαγγελματικῆς καταστάσεώς του), καὶ γ) νὰ διακρίνωμεν ἢ προσωπικὰς ἐνδείξεις του, εἴτε πνευματικὰς (εὐχέρεια ἐκφράσεως καὶ κατανοήσεως, σαφήνεια, εὐαντασία, μνήμη, λογικὴ κρίσις), εἴτε ἠθικὰς (ἐπαγγελματικὴ εὐσυνείδησις, σθένος, ἐπιμονή, ἀξιοπρέπεια, ὀρεξίς πρὸς ἐργασίαν, πρωτοβουλία κτλ.)

Ἡ συνέντευξις εἶναι ἄλλοτε ἐλευθέρως καὶ ἄλλοτε διευθυνομένης μορφῆς, συνήθως δὲ ἀνάμικτος.

Ἐπιβάλλεται δὲ πρὸς ἐπιτυχίαν τοῦ ἐπιδιωκόμενου σκοποῦ, ἢ τήρησις ὠρισμένων προϋποθέσεων Δ.Χ. α) Νὰ γί-

νετά, με σχετικήν άνεσιν χρόνου και ούχι βεβιασμένως, β) εις άποσφαιραν φιλικού περιβάλλοντος, ώστε να εκδηλώνεται πλήρως ο υποψήφιος, γ) αι έντυπώσεις να μήν δημιουργούνται από μίαν μόνον άπάντησιν επί εκάστου θέματος δ) η κρίσις του έξεταστού να διατυπούται έγγραφως και αναλυτικώς, εύθύς άμέσως μετά τήν συνέντευξιν, ίνα αι έντυπώσεις είναι πρόσφατοι κλπ.

Η έκτεταμένη προσωπική συνέντευξις, ως άπαιτούσα χρόνον, είναι δυσχερώς εφαρμοστέα, όταν πρόκειται να κριθή μέγας αριθμός υποψηφίων εις περιορισμένον χρονικόν διάστημα.

Επειδή δέ κατά τας κρίσεις υπεισέρχεται εις μέγαν βαθμόν η υποκειμενικότης του έξεταστού, τό μέσον τουτο εσθύνης θεωρείται ως χρήσιμον όχι να υποδείξη μόνον τόν ικανώτερον υποψηφίον διά δεδομένην έργασίαν, αλλά να διαλέξη τούς υποψηφίους, τών οποίων αι ιδιότητες και κλίσεις ανταποκρίνονται καλύτερον εις τας άπαιτήσεις τής υπό πλήρωσιν θέσεως.

Συστάσεις

Όσον περιορισμένη και άν είναι η αξία τής, έν τούτοις δέν παραβλέπεται ως άμελητέα η πηγή κρίσεως εκ συστάσεων τρίτων.

Αι συστάσεις υπέρ του υποψηφίου άναφέρονται είτε εις τας γνώσεις του, είτε εις τόν χαρακτήρα του, και ποικίλλουν εις χρησιμότητα άναλόγως του συνιστώντος (πολιτευόμενοι, συγγενείς, ενδιαφερόμενοι κλπ). Τά εκδιδόμενα διάφορα πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, ως συνήθως είναι συντετάμενα, όλίγας χρήσιμους ένδειξεις μάς δίδουν. Διότι και περιορίζονται, εκτός τών χρονικών ορίων άπασχολήσεως, εις άορίστους πληροφορίας και δέν είναι σπάνια τά συστατικά "χάριτος", τά οποία χρηρεί μία έπιχείρησις, ίνα άπαλλαγή άνεπιθυμήτου υπαλήλου. Προτιμότερα τών γραπτών είναι η προφορική συλλογή πληροφοριών, οτε εκ τής έκφράσεως τών λεγόμενων ή συμπερασμού τών άποσιωπούμένων, κατατοπιζόμεθα καλύτερον.

Δοκιμαστικά περίοδοι.

Η ολοκλήρωσις τής κρίσεως θά συντελεσθή κατά τήν δοκιμαστικήν περίοδον, οτε υπό πραγματικής συνθήκας έργασίας ο νεοπροσληφθείς θά δώση τεκμήρια τής άντοχής του έν τή έκτελέσει τών καθηκόντων του, του πνεύ-

ματος συνεισφοράς, τοῦ ἐνδιαφέροντος, τῆς τάξεως, τῆς
θελήσεως, τῆς μεθόδου, τῆς φιλοδοξίας πρὸς μάθησιν καί
ἐν γένει τῶν ἰδιοτήτων, αἰτινες διάμορφοῦνται ἐκ τῆς
ἐπιδράσεως τοῦ περιβάλλοντος ἐπὶ τοῦ ἀνθρώπου καί τὰ
νάπαλιν.

III

Μορφωσις τοῦ προσωπικοῦ Γραφείων

Ἡ παλαιὰ μέθοδος ἐκπαιδεύσεως τῶν ὑπαλλήλων γρα-
φείων, εἴαν τοῦτο δύναται νὰ ὀνομασθῇ ἐκπαίδευσις, συνί-
στατο εἰς τὴν τοποθέτησιν τοῦ νεοπροσληφέντος εἰς τὴν
γραφεῖον, τὴν χορήγησιν μερικῶν ἐπιποδῶν γανικῶν ὀδη-
γιῶν περὶ τοῦ τί ἀναμένεται ἐξ αὐτοῦ νὰ κάμῃ καὶ τὴν
ἀφῆσιν αὐτοῦ εἰς τὴν τύχην του νὰ τὰ βγάλῃ πέρα.

Ἐάν ὑπῆρχε κανεὶς καλοπροαίρετος συνάδελφος νὰ
τὸν καθοδηγήσῃ καὶ ἢ πίσεις τῆς ἐργασίας τὸ ἐπέτρεπε,
ὁ ἀρχάριος ἐμάνθανε διὰ τῆς μιμήσεως.

Ὅταν ἔκαμνε λάθος (ὡς εἶναι φυσικόν διὰ πάντα
ἀρχάριον) καὶ ἀνεκαλύπτετο τοῦτο, τότε ἐπετιμᾶτο προ-
φορικῶς, ἐνῶ σπανίως τῷ ἐπεδεικνύετο πῶς νὰ τὸ ἀποφύγῃ.

Ἡ τακτικὴ αὕτη ἐξηκολούθη, τοῦ ὑπαλλήλου διδα-
σκομένου ἐκ τῶν ἰδίων λαθῶν του εἰς βάρος τῆς ἐπιχειρή-
σεως, εἰς ὅτου ἐσυνήθειζε, ἥτοι ἔκαμνεν ὀλιγώτερα λάθη
ἢ κατάρθωνε νὰ τὰ ἀποκρύβῃ. Ἦδη εἰς πολλὰς προηγημένας
ἐπιχειρήσεις κατενοήθη τὸ σπάταλον καὶ διὰ τὴν ἐπιχει-
ρήσιν καὶ τὸν νέον ὑπάλληλον τῆς μεθόδου ταύτης.

Πᾶσα τυποποιημένη ἐργασία γραφείου, πρὸς ὃ ἰδα-
νικόν ὄρον νὰ τεύχῃ, ἀπαιτεῖ ὅπως κάθε ὑπάλληλος ἐ-
πιτελῇ τὴν ἐργασίαν του κατὰ τὴν πρότυπον μέθοδον καὶ
τοῦτο φυσικῶς προϋποθέτει εἰδικὴν ἐκπαίδευσιν.

Ἐάν δὲ ἡ πρότυπος μέθοδος κινήσῃ, διαδικασίας
καὶ διαδοχῆς ἐνεργειῶν, διατυπωθῶν ἐγγράφως ὑπὸ μορφήν
Κανονισμῶν, τότε ἡ ἐκπαίδευσις καθίσταται ὁμοίομορφος
καὶ εὐχερῆς Δ.Χ. προκειμένου περὶ εἰδικῶν γραφῶν, πολ-
λοὶ προσλαμβάνονται μὲ προυπηροσίαν ἄλλαχού, ἄλλοι ἀπ-
εὐθείας ἐκ τοῦ σχολείου μετὰ μικρὴν ἐξάσκησιν γραφομη-
χανῆς καὶ ἄλλοι τελείως ἀγίδεοι. Ὅλοι αὐτοὶ πρέπει ἐν-
τατικῶς νὰ ἐκπαιδευθῶν, ὥστε νὰ ἀνταποκριθῶν τὸ τα-
χύτερον πρὸς τὰς ἀπαιτήσεις καὶ συνηθείας τῆς ἐπιχει-
ρήσεως, τινὲς δὲ καὶ νὰ ἀποβάλλουν προηγουμένως κτησί-
σας συνηθείας.

Τά πρὸς ἐπίτευξιν δὲ πρότυπα δεόν νά εἶναι ἀρ-
κατὰ ὑψηλά, ὥστε οἱ ἐκπαιδευόμενοι νά μὴν δύνανται
νά τὰ φθάσουν ὅσον ταχεῖς καί ἀν εἶναι, χορηγοποιου-
τες κατ'ἑτέρας ποιότητος κινήσεις καί μεθόδους. Οὕτω
μόνον οὗτοι θά ἀντιληφθοῦν τήν ἀξίαν τῆς ἀρίστης ὑπο-
δεικνυομένης μεθόδου.

Πολλάί ἐπιχειρήσεις προτιμοῦν ὅπως οἱ νέοι ὑπάλ-
ληλοι, προοτῷ ἀναλάβουν τακτικὴν ἐργασίαν, ἐκπαιδευ-
θοῦν ἐντατικῶς καί ὑπὸ καθοδήγησιν, τὸ ἡμῖς τῆς ἡμέ-
ρας θεωρητικῶς καί τὸ ἔτερον ἡμῖς πρακτικῶς, ὡς βοη-
θοί ἐν τῷ τμήματι, δι' ὃ προορίζονται.

Ἡ κυρία ὁμῶς ἐξάσκησις των εἶναι ἡ ἐν τῷ τόπῳ
ἐργασία ἐκπαίδευσις των.

Διότι προϋποθέτει ὄχι μόνον προφορικὴν ἀνάπω-
ξιν ἢ τὴν ἐκμάθησιν σειρᾶς κανόνων, ἀλλὰ καί τὴν συ-
νακτῆ, ἐπιμελή καί συμπαθητικὴν καθοδήγησιν ἐπὶ τῶν
λεπτομερειῶν τῆς ἐργασίας, αἱ ὁποῖαι ἐκάστη κατ'ἴδιαν
λαμβάνομένη φαίνεται μικρᾶς σημασίας, ἐν τῷ συνόλῳ
των ὁμῶς ἀποτελοῦν τὴν καθημερινὴν ἀποδοτικὴν ἀπασχό-
λησιν τοῦ ὑπαλλήλου.

Ἄς λάβωμεν ὡς ὑπόδειγμα τὴν ἀπλὴν ἐργασίαν,
ἀναγραφῆς διὰ γραφομηχανῆς ἐπὶ τῶν φακέλων ἀλληλογρα-
φίας τῶν διευθύνσεων παραληπτῶν.

Αὕτη συνίσταται ἀπὸ πέντε λεπτομερεῖς διαδοχ-
κᾶς φάσεις: α) τοποθέτησιν κατάλληλον τῆς καταστάσεως
τῶν διευθύνσεων β) διάτοξιν τῆς ἐργασίας γ) χορηγο-
ποίησιν τῶν ὀρθῶν κινήσεων δ) ἀνάγνωσιν τῆς διευθύνσε-
ως κατὰ τὴν ἀρίστην μεθόδον ε) ἀνάπτυξιν συνηθειῶν
ταχύτητος.

Ὁ ἐκπαιδευτῆς δεόν θά ἀρκεσθῆ ὅπως ἐπανειλημ-
μένως ὑποδείξῃ προφορικῶς πῶς δεόν νά γίνῃ ἡ ἐργασία
ἀλλὰ δεόν ὅπως καί ὑποδείγματικῶς ἐκτελέσῃ αὐτήν, ἐ-
πιβλέψῃ δὲ ἐν συνεχείᾳ ἕως ὅτου ἡ νέα μέθοδος κατιστῆ
ἐροειζωμένη συνηθεια.

Ὁ ὀρθὸς λ-χ. τρόπος ἀναγραφῆς τῆς διευθύνσεως
εἶναι ἡ ἀνάγνωσις ὅλης τῆς διευθύνσεως καί ἐν συνεχείᾳ
ἡ δακτυλογράφησις τῆς ἐν τῷ συνόλῳ, χωρὶς τμηματικᾶς
ἀναπρᾶξεις εἰς τὸ κείμενον.

Ὅλαι σχεδὸν αἱ ἐργασίαι γραφείου ἀπαιτοῦν πρῶ-
τον ἀνάγνωσιν τοῦ τί δεόν νά γίνῃ, δεῦτερον κρίσιν
τοῦ τί πρέπει νά γίνῃ καί τέλος ἐκτέλεσιν. Τὸ σπουδαί-

ότερον ἐξ ὅλων εἶναι ἢ ταχεῖα λατανόποις τοῦ ζητήματος ἥτις εἶναι ζήτημα συνηθείας λόγῳ συστηματικῆς ἀσκήσεως.

Ἐάν ἀναλύσωμεν τὴν ἐργασίαν τῶν βραδυκινήτων ὑπαλλήλων, θά ἀνεύρωμεν ὅτι ἡ κυρία αἰτία τῆς ἐλαττωματικῆς ἀποδόσεως αὐτῶν ὑφίσταται ὄχι τόσο ἐν τῷ καταναλισκόμενῳ χρόνῳ διὰ τὴν ἐνέργειαν τῶν κινήσεων, ὅσον ἐν τῷ βραδύτητι λήψεως ἀποφάσεως ἐπὶ τοῦ τί θά κάμουν.

Τέλος ἡ ἀπόκτησις ταχύτητος εἶναι κατ' ἐξοχὴν ζήτημα συνηθείας καὶ ἀσκήσεως, ἐπειδὴ δὲ τῆς ἀκριβείας, διότι εἰς οὐδὲν ὠφελεῖ ἡ ποσότης, ὅταν ἡ ποιότης υστερεῖ.

Ἡ διδασκαλία συνεχίζεται ἕως ὅτου ὁ ἄνθρωπος προσηφθεῖς φθάσῃ τὰ $\frac{2}{3}$ τῆς προτύπου ἀποδόσεως, ἡ ἐπιβλεψίς ὁμοίως συνεχίζεται διὰ περιοδικῶν ἐξακριβώσεων, ἕως ὅτου ἡ μέθοδος καταστῆ ἀσφαλές κτῆμα.

Ἡ ἐκλογή τοῦ καταλλήλου ἐκπαιδευτοῦ, διαδραματίζει σπουδαῖον ρόλον εἰς τὴν ἐπιτυχίαν τῆς ἐπιδιωκόμενης μορφώσεως.

Οὗτος δέον α) νὰ γνωρίζῃ πλήρως τὸ θέμα, ὃπερ πρόκειται, νὰ διδάξῃ β) νὰ ἔχῃ ὑπομονὴν καὶ ἐπιμονὴν γ) νὰ ἔχῃ τὴν εὐχέσειαν ὅπως ἐκφράζεται σαφῶς καὶ διατυπώνει συγκεκριμένως τὰς ἀδηγίας τοῦ δ) νὰ ἐνδιαφερέται διὰ τὰ διδασκόμενα, διότι ἂν ἐλλείπῃ ἡ φλόξ τοῦ ἐνθουσιασμοῦ, τὰ ἀναπτυσσόμενα, ὅσον απλῶς καὶ σαφῶς ἂν γίνωνται, χάνουν μέγα μέρος τῆς ἀποτελεσματικότητος των καὶ ε) νὰ δίδῃ τὸ παράδειγμα τῆς ἐργασίᾳ προσελεύσεως, τᾶς ἑαυτοῦ καὶ εὐσυνειδησίας.

Ἡ ἐκπαίδευσις δὲν περιορίζεται μόνον εἰς τὴν εἰδίκευσιν τῶν ὑπαλλήλων γραφείου, ἂν καὶ πρὸς ταύτην στρέφοντα, αἱ πλείστα προστάθειά της.

Παρουσιάζονται καὶ περὶ πᾶσι προπαιδεύσεως ἰσχυρῶν ὑπαλλήλων, ὅπως ἐξασκοῦν ἐπιτυχῶς διαδοχικῶς διαφόρους ἐργασίας, εἴτε πρὸς ἀνεπλήρωσιν κενῶν θέσεων, εἴτε διὰ προσωρινὴν ἐκτακτὸν βοήθειαν, εἴτε ὅταν μίᾳ ἐργασίᾳ δὲν ἀπασχολεῖ ὅλον τὸν χρόνον τοῦ ὑπαλλήλου.

Καὶ ὅπου δὲν ὑπάρχει συστηματικὴ τοιαύτη ἐκπαίδευσις, συνιστᾶται ἡ περιοδικὴ μετᾶθεσις τῶν ὑπαλλήλων εἴτε εἰς θέσεις ἐντὸς τοῦ τμήματος, εἴτε ἀπὸ τμήματος εἰς τμήμα, ὡς τε καὶ ἡ μονοτονία νὰ μειοῦται διὰ τῆς ἐναλλαγῆς ἀπασχολήσεων καὶ ἀντικαταστάται, νὰ μορφοῦνται.

IV. Προαγωγή

Πᾶς εὐσυνείδητος ἄνθρωπος ἐπιθυμεῖ ὅπως ἀμείβεται διὰ τούς κόπους του καί ἰδίως τιμᾶται διὰ τήν ἀξίαν του, ἥτις τόν διακρίνει τῶν ἄλλων. Εἶναι κανὼν κοινογνικῆς τάξεως ἡ ἐπίγνωσις ὅτι καθεὶς θά κριθῆ κατὰ ἔργα του καί ὅτι ὁ δρόμος εἶναι ἀνοικτός διὰ πᾶσαν εὐγενῆ φιλοδοξίαν.

Τὸ αἶτημα τοῦτο, ὅπερ συνδυάζει τήν ὑλικήν ἀμοιβήν μέ τήν ἠθικὴν ἀναγνώρισιν, εἶναι πολλάκις ἐπιτακτικώτερον τῆς μεγαλυτέρας ἀπλῆς ἀυξήσεως τοῦ μισθοῦ.

Ἡ παρατήρησις τῆς ἐπιθεσιχθείσης δραστηριότητος ἐνός ὑπάλληλου ἐπὶ μακρὰν χρονικὴν περίοδον, εἴν γίνεταί συστηματικῶς, θά παρουσιάσῃ περισσότερα ἐχέγγυα δικαιοσύνης καί εὐθυκοισίας, ἀπὸ τήν κοίσιν τῆς τελευταίας στιγμῆς.

Ἡ ἐκτίμησις τοῦ τί ἀξίζει ἕκαστος ὑπάλληλος στηρίζεται εἰς δύο βάσεις: μίαν θετικὴν τοῦ τί ἀπέδωκεν καί μίαν ἀρνητικὴν: τοῦ τί λάθη καὶ παραλήψεις διέπραξεν.

Αἱ κρίσεις αὗται δεόν νά στηρίζωνται εἰς ὅσον τὸ δυνατὸν ἀντικειμενικῶς καί ἐπανελημμένας παρατηρήσεις, νά διατυποῦνται δέ οὐχί εἰς γενικὰς ἐντυπώσεις, ἀλλ' εἰς συγκεκριμένας βαθμομετοήσεις ἀναλυτικῶς τῶν διαφόρων ἰδιοτήτων τοῦ ὑπάλληλου.

Ἡ γνωμάτευσις πρέπει νά εἶναι περιοδικὴ καί δῆ εἰς τακτὰς περιόδους, ἵνα μὴ κυριαρχοῦν αἱ ἐντυπώσεις τῆς τελευταίας στιγμῆς, αἵτινες πιθανόν νά εἶναι ἀπατηλαί.

Νά εἶναι ἠτιολογημένα κατὰ κυριωτέρας ἰδιοτήτας, ἃς ἀπαιτεῖ ἕκαστη θέσις, ὥστε νά πασακάμπτεται ὁ κίγδυνος προτιμήσεως, διότι ὁ υποψήφιος υπερέχει εἰς ἐν προσόν, ὅπερ οὐκ ἴσως θεωρεῖ ὡς σπουδαιότερον, ἐπειδὴ τοῦτο κατέχει καί οὗτος.

Καί νά γίνωνται ὑπὸ πλειόνων τοῦ ἐνός καί δῆ ὑπεροθιθέμενων ἱεραρχικῶν βαθμῶν, ἵνα ἀπαμβλύνεται ἡ ἀνθρωπίνη ἀδυναμία, ὁ ἐπιρροασμός ἐκ τῆς ἀμέσου ἐπαφῆς ἢ καί ἐνίοτε ἡ ἐσχευμένη πρόθεσις. Ἡ πρώτη ἐκτίμησις τῆς ἱκανότητος καί ἐπιθεσιχθέντων προσόντων γίνεταί μετὰ τήν πάροδον τῆς δοκιμαστικῆς, συνήθως τοιμήνου περιόδου καί ἀφορᾷ τήν τε τεχνικὴν ἀπόδοσίν του (τα-

χύτης και ποιότητος εργασίας), ως και τήν στάσιν του έναντι τῆς εργασίας (ἀντίληψις τῶν ὁδηγιῶν, εὐχέρεια προσαρμογῆς, ἐνδιαφέρον).

Τὰ πορίσματα τῆς κοίσεως ταύτης συγκρίνονται πρὸς τὰς προβλέψεις τῆς ἐξετάσεως καὶ ἀποτελοῦν τὴν βάση τῆς ὀριστικῆς προσλήψεως, ὡς καὶ τῶν ληπτέων μέτρων πρὸς βελτίωσιν καὶ προώθησιν τοῦ νέου υπαλλήλου, χρησιμοποιοῦμένου εἰς ἡν θέσιν εἶναι καταλληλότερος.

Εἰδικὸν δελτίον ἐκτιμήσεως ἀναλυτικῶς κατὰ ὑπάλ-
ληλον, ἀποτυπώνει ὑπευθύνως καὶ ὑπὸ μορφὴν διαοικῆ τῆς
κρίσεις περὶ ἐκάστου συνεργάτου, τηρεῖται δὲ τοῦτο ἐμ-
πιστευτικῶς.

Προκειμένου περὶ προαγωγῆς, ὁ κρίναν ἀπαντᾷ καὶ
ρίς τὰ κάτωθι συμπληρωματικὰ εἰρητήματα: α) εἴν ο κρι-
νόμενος εἶναι ἀξιὸς προαγωγῆς καὶ εἰς ποίαν θέσιν β) εἴ-
ν εἰδειξεν ἐνδιαφέρον διὰ τοιαύτην προαγωγήν καὶ γ) εἴ-
ν εἴτυχε προπαιδεύσεως καὶ ποίας διὰ τὰ νέα του καθή-
κοντα. Ἡ πείρα τῶν δημοσίων ὑπηρεσιῶν εἰς τὰ ζητήμα-
τα προαγωγῶν, δύναται νὰ μᾶς χορηγήσῃ ἀνδείξεις, δὲν
πράξει ὁμῶς νὰ λησμονῆται ὅτι, λόγω τῶν εἰδικῶν ἐκεί-
νων, ἡ μέριμνα περὶ τῆς ἀτομικῆς ἀποδόσεως θεωρεῖ-
ται δευτερεύουσα. Ἐκεῖ προάγεται πᾶς ὁ μὴ στάσιμος, ἐ-
νῶ ἐνταῦθα ἐπιδιώκεται ἡ ἀνάδειξις τοῦ καταλληλοτέρου.

Δι' ὅ καὶ ἡ κατ' ἀρχαιότητα προαγωγή, χρησιμοποιο-
εῖται κατὰ ἡσσονα μοῖραν, καὶ δη' εἰς δευτεροεὐόσης ση-
μασίας θέσεις.

Υ. Μ. Ι. Σ. Θ. Ε. Ι.

Ἡ κατ' ἀπόδοσιν ἀμοιβή (βασικὸς μισθὸς πλέον
δῶρον) δὲν δύναται νὰ ἐφαρμοσθῆ οὔτε εἰς ὅλας τὰς ἐκα-
στίας γραφεῖου, οὔτε εἰς ὅλην τὴν κλίμακα τῆς υπαλληλι-
κῆς ἱεραρχίας. Ὁ καθορισμὸς προτύπου ἀποδόσεως βάσει
ἀντικειμενικῶν κριτηρίων, πραγματοποιεῖται κυρίως δι'
ἐργασίας συνεχῶς ὁμοιωτῶς ἐπαναλαμβανόμενας καὶ ἀπαιτού-
σας μετρίαν δόσιν πνευματικῆς ἐργασίας.

Διὰ τὰς ἄλλας ἐπιδιώκεται μίᾳ διαβάθμισις τῶν
διαφόρων ἀπασχολήσεων καὶ ἐντὸς τῆς αὐτῆς υπηρεσίας,
καὶ μεταξὺ τῶν διαφόρων υπηρεσιῶν τῆς αὐτῆς ἐπιχειρή-
σεως, ὥστε νὰ μὴν παρουσιάζονται διαφοραὶ μεταξὺ παρ-
μοίων ἀπασχολήσεων καὶ καταβαλλομένου μισθοῦ.

Ἡ καθιέρωσις ἐνιαίων βαθμῶν ἱεραρχίας, μὲ ἀντι-στοίχους πρὸς ἐκάστην βαθμίδα βασικὰς ἀποδοχάς, πρὸς τὸν σκοπὸν τοῦτον τείνει.

Τὸ ὕψος τῶν ἐλευθέρως καθοριζομένων μισθῶν εἶ-ναί ζήτημα τῆς πολιτικῆς προσωπικοῦ ἐκάστης ἐπιχειρή-σεως, ἐπηρεάζεται ὁμῶς ἐκ τῶν ἐπικρατουσῶν συνθηκῶν εἰς τὸ ἐπάγγελμα. Δὲν λησμονεῖται ὁμῶς ὅτι τὸ ὑλικὸν κίνητρον, ὅσον καὶ ἂν εἶναι ἰσχυρὸν, δὲν εἶναι τὸ μό-νον, οὔτε ἐνίοτε τὸ πρωτεύον διὰ τὴν μεγίστην ἀποδο-σιν.

Σοβαρώτερα εἶναι τὰ προβλήματα τῆς ἀμοιβῆς τῶν στελεχῶν καὶ ἀνωτέρων ὑπαλλήλων.

Ἐάν μία ἐπιχείρησις, παρὰ τὴν καλὴν θέλησίν της, δὲν δύναται νὰ εὐχαριστήσῃ ὅλους, ἔχει ἐν τούτοις συμ-φερόν νὰ περιστοιχίζεται ἀπὸ πυρῆνα ἀφωσιωμένων συνεργατῶν, πρὸς οὓς δὲν ποῖται νὰ δεικνύεται φειδωλή.

Οἱ ἀνώτεροι οὔτοι συνοχῶνται, δὲν νὰ εἶναι ψυχῇ καὶ σώματι συνδεδεμένοι πρὸς τὴν ἐπιχειρήσιν των, ἀπε-ρίσπαστοι ἀπὸ τὰς ἐπιτιγούσας βιωτικὰς ἀνάγκας, ὅπως ἀ-φισώσουν τὰς δυνάμεις των εἰς τὴν προαγωγὴν τῆς ἐπι-χειροῦσας των καὶ μόνον.

Ἰδιαίτερα ἀμοιβαί, εἰδικαί χρηματικαί ἐνισχύ-σεις, συμμετοχὴ εἰς τὰ κέρδη κλπ. εἶναι τινὲς τῶν μορ-φῶν ἐπιλύσεως τῆς ὑλικῆς ἀμοιβῆς τοῦ ἀνωτέρου προσω-πικοῦ(3).

Κ ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ I'

Ἡ Θεωρία τοῦ Γραφείου(I)

Ἡ θεμελίωσις θεωρίας περὶ τοῦ Γραφείου, ἤτοι ἡ ἔρευνα τῆς φύσεως καὶ τοῦ κυρίου σκοποῦ του, παρ' ὅλας τὰς ἀντιθέτους φαινομενικότητας, εἶναι ὁ βραχυτέρος δρόμος, ὅστις ὀδηγεῖ εἰς τὴν ὀρθολογικὴν ὀργάνωσιν του καὶ τὸν ἀποδοτικώτερον προσανατολισμὸν τῶν δρα-στηριοτήτων του.

Κατὰ ταύτην, τὸ προϊόν τῆς ἐργασίας τοῦ Γραφεί-ου εἶναι ἰδέαι, αἱ κινήθησις ἰδέαι τῆς ἐπιχειρήσεως. Καὶ ἐνῶ ἡ ἐργασία τοῦ ἐγκεφάλου ἐξωτερικεύεται διὰ τοῦ λόγου, οὐχὶ δὲ πάντοτε, ἡ ἐργασία τοῦ Γραφείου

(3) H. Hopf-Incentives for Executives.

(I) Περίληψις τοῦ Κεφαλαίου V τοῦ Bureau Moteur ὑ-πὸ M. Ponthière.

πάντοτε ἐκδηλώνεται διὰ τῆς γραφῆς ἢ τοῦ σχεδίου.

Τὸ Γραφεῖον εἶναι κέντρον κεντροφύγων καὶ κεντρομόλων ρευμάτων. Ἀφ' ἐνός μὲν πληροφοριῶν τοῦ τί γίνεται καὶ ἀφ' ἑτέρου ὁδηγίων ἐπὶ τοῦ τί δεόν γενέσθαι.

Τοῦτο κατ' ἐξοχήν ἐμπλουτίζει τὴν συνείδησιν τῆς Διευθύνσεως, διὰ τῆς συγκεντρώσεως στοιχείων, ἅτινα ἄλλοτε παρήχοντο ἀπαρατήρητα, ἀρὰ ἔμειναν ἀνεξέλεγκτα.

Τὰ Γραφεῖα ὅθεν ἐξελίσσονται πρὸς τὴν κατεύθυνσιν ὅπως μὲσφ' αὐτῶν λαμβάνουσιν συνείδησιν οἱ ἀρμόδιοι ὅλων τῶν κινήσεων καὶ μεταβολῶν, αἰτινες προσηγομένως ἀφίεντο, ὡς ἐπὶ τὸ πολὺ, εἰς τὰς ἀύθοιμους ἐκδηλώσεις τῶν ἐκτελεστῶν.

Ὅργανον τοῦ Γραφείου εἶναι τὸ ἄγγραφον. Κάθε εἶδος γραφῆς, κάθε σχηματισμὸς ἢ εἰκῶν εἶναι ἐργασία μνήμης, δηλὸν ὅτι ὁ μέτασχηματισμὸς μιᾶς ὑποκειμενικῆς πνευματικῆς ἐργασίας, εἰς ἀντίστοιχον γραφικὴν ἀναπαράστασιν, ἀντικειμενικοῦ πλέον χασακτῆρος.

Ἡ πρώτη ὅθεν ἐργασία τοῦ Γραφείου εἶναι ἡ καταγραφή ἀπλῶν, στοιχειωδῶν ἰδεῶν, ἢ σταθεροποιήσεις διὰ τῆς γραφῆς μιᾶς εἰκόνας, ἐνός γεγονότος ἢ ἐνός ἀντικειμένου. Ἡ ἐξέλιξις δὲ τοῦ Γραφείου τείνει εἰς τὴν ποιοῦσαν συλλογὴν καὶ καταγραφὴν ὅσον τὸ δυνατόν περισοτεῶν καὶ ἀκοιβεστῶν γνώσεων.

Ἐκ τῶν ἀπλῶν τούτων ἰδεῶν, τὸ Γραφεῖον ὡς ὄργανον μηχανοποιημένης νοημοσύνης, ἐπεξεργάζεται τῇ βοθηεῖσθαι τῶν μέσων ἃ διαθέτει, συνθέτους ἰδέας διὰ τῆς ἀναλύσεως, συνδυασμοῦ, συγκοίσεως καὶ συνθέσεως τῶν συγκεντρωμένων παρ' αὐτῆς στοιχείων.

Αἱ ἀναλύσεις καὶ συνθέσεις αὗται ἔχουν ὡς ἀποτέλεσμα γὰ μᾶς παράσχωσι μίαν πλήρη καὶ διαυγῆ ἰδέαν, ἐνός πράγματος ἢ ἐνός γεγονότος.

Τὰ συμπέρασμα τούτων, ἐκφραζόμενα διὰ γραφικῶν παροστάσεων μᾶς ἀποκαλύπτουν τὰς τάσεις ἢ τοὺς νόμους τῶν δραστηριοτήτων τῆς ἐπιχειρήσεως.

Ἡ γνώσις ὅμως τοῦ γεγονότος ἢ τοῦ διέποντος τοῦ νόμου μᾶς ἄγει ἐπὶ περαιτέρω: πρὸς τὴν πρόβλεψιν. Διότι προβλέπειν εἶναι προεκτείνειν εἰς τὸ μέλλον τὴν ἐξέλιξιν γεγονότων ἀναλόγων πρὸς ἐκεῖνα, τὰ ὁποῖα ἢ

μημήμη κατέγραψε καί τῶν ὁποίων ὁ Νόμος ἀπεκάλυψε τήν
τάσιν καί τόν ουθεμόν. Ἀλλά ἡ πρόβλεψις, ὑπό τήν μορ-
φήν καθιερώσεως προτύπων, εἶναι ἡ βάση τοῦ ἐλέγχου.
Ἄρα τὰ Γραφεῖα ἐξελίσσονται πρός τήν κατεύθυνσιν ἐπι-
αυξήσεως τῶν μέσων προβλέψεως καί ἐλέγχου.

Θέλησις εἶναι ἡ αὐθόομητος ἐκδήλωσις, ἡ προκαλουμένη
ὑπό τινος ἰδέας, ἡ δυναμική μετάφρασις μιᾶς ψυχολογι-
κῆς καταστάσεως.

Ἡ διοικητική θέλησις εἶναι ἡ καθαρά ἰδέα, ἣτις
ἀναβλύζει ἐκ τῶν στοιχείων τοῦ γραφείου. Δυναμέθα ὁ-
θεν νά ὀρίσωμεν ὅτι ἡ θέλησις τοῦ Γραφείου ἐπιβάλλε-
ται, ὅταν ἡ ἀπλή ἢ σύνθετος ἰδέα, ἣν παρήγαγεν εἶναι,
τόσον σαφῆς, ὥστε νά προκαλῆ ὀρισμένην ἐνέργειαν διὰ
μόνης τῆς δυνάμεως τῆς λογικῆς τῆς.

Ἡ θέλησις ὅτε τοῦ διευθύνοντος ὑποκλίνεται πρό
τῆς θελήσεως τοῦ Γραφείου, διότι ὁ ἀντικειμενικός λό-
γος προβαδίζει τῆς υποκειμενικῆς διαισθήσεως.

Πᾶσα σαφῶς διατυπωθεῖσα ἰδέα εἶναι πηγὴ δράσεως,
ἀνεξαρτήτως ἀν εἶναι ἀληθῆς ἢ ψευδῆς. Ἡ ἀληθῆς ἰδέα
εἶναι μία πλήρης κατανόησις, τῆς ὁποίας ὅλα τὰ στοι-
χεῖα εἶναι γνωστά καί ὑπολογισμένα.

Εἰς τὰς ἐπιχειρήσεις ὅμως βοίθουν αἱ ἐσφαλμένα
ἀντιλήψεις καί συχνά πολλά λάθη ἐκλαμβάνονται ὡς προ-
σανεῖς ἀληθείαι.

Τό Γραφεῖον ἐπιχέει ὡς εἰς τό σκότος τῶν προκα-
ταλήψεων. Διὰ τῆς προϊούσης συγκεντώσεως περισσοτέρων
ἐπακοιβῶς λεπτομερειακῶν στοιχείων καί οὕτω τῆς διατυ-
πώσεως ἀληθῶν καί ὀλοκληρωμένων ἰδεῶν, τό Γραφεῖον ἀ-
ποβάλλει τὰς ἀχρηστούς καί ἐπικινδύνους ἐνεργείας καί
τὰς ἀντικαθιστᾷ διὰ πράξεων, τῶν ὁποίων τό ἀποτέλεσμα
εἶναι βέβαιον.

Ἐκ τῆς ἰδέας μεταβαίνομεν εἰς τήν ποᾶξιν. Ἡ δι-
οικητική ἰδέα καθίσταται κινητήριος δύναμις, διὰ τῆς
ἀμέσου ὀραματοποιήσεως.

Ἀπαιτεῖται ὅμως ἡ ὑπαρξις ὀρισμένων συνθηκῶν,
ὅπως καρποφορήσῃ μία ἰδέα.

Προκειμένου παρὶ τῶν ἰδεῶν Γραφείου, δεόν:

- 1) Ἡ ἰδέα νά εἶναι σύγχρονος, ἥτοι νά ἀνταποκρίνεται
εἰς τὰς ἀνάγκας καί τὰς δυνατότητας τῆς ἐπιχειρή-
σεως.

- 2) Καθαρά και ούχι συγκεχυμένα.
3) Ορατή, ήτοι διατυπωμένη υπό διοικητικήν μορφήν, αυστηρώς αναλυτικήν ή συνθετικήν, πάντοτε ομώς σύντομον.

Η γλώσσα του Γραφείου είναι τά μῆσα του γραφισμοῦ, ήτοι η γραφική ἀναπαράστασις τῆς ἰδέας, ητις ἀποκρυσταλλοῦται εἰς τὸ ἔγγραφον.

Πᾶσα ἰδέα συλλαμβανομένη ἐν τῷ Γραφείῳ, ήτις δὲν λαμβάνει τὴν μορφήν ἐγγράφου, δὲν δύναται ἀσφαλῶς νά κοινοποιηθῆ ὅπου δεῖ καί οὕτω ὑπόκειται εἰς κίνδυνον μὴ παραγωγῆς τῶν ἀναμενομένων ἀποτελεσμάτων.

Ἡ ποσοδική ἐπικοινωνία πάντοτε θά παραμείνῃ πρὸς χρῆσιν, δέον ομώς νά περιορίζεται εἰς τὴν προπαρασκευὴν ἢ τὴν ἐπεξηγήσιν τῶν δεδομένων τοῦ ἐγγράφου. Επί πλέον ὑπομνησκетаί ὅτι ἡ γραπτὴ διατύπωσις μᾶς ἀναγκάζει εἰς τὴν ἐκκαθάρισιν τῶν σκεψῶν μας.

- 4) Δὲν ἀρκεῖ ἡ ἰδέα νά εἶναι ορατή. Δέον νά τίθεται πρὸ τῶν ὀφθαλμῶν τοῦ πρὸς ὃν ἀπευθύνεται καί δὴ ἐγκαίρως, ήτοι τὴν στιγμήν, καθ' ἣν προβλέπεται νά προκαλέσῃ τὴν ἐνέργειαν.

Ἡ ἀκρίβεια ομώς τῶν πληροφοριῶν τοῦ Γραφείου ἐξαρτᾶται ἐκ τῶν πηγῶν, εἰς ας ἀρῶνται τὰ στοιχεῖα του. Διότι ἐπεξεργάζεται πληροφορίας καί γεγονότα, ὡς ἐπὶ τὸ πολὺ λαμβάνοντα χώραν ἐγὼς αὐτοῦ. Ἐάν ὅθεν αἱ πρωτοβάθμιοι πληροφορίες εἶναι ἑλλιπεῖς, ἀνακριβεῖς ἢ καθυστερημένα, αἱ ἰδέαι τοῦ Γραφείου υφίστανται τὸν δυσμενῆ ἀντίκτυπον τῆς καταστάσεως ταύτης.

Προϋποθέσεις ὅθεν ἀποδοτικῆς λειτουργίας τοῦ Γραφείου εἶναι ἡ ὀρθολογικὴ ὁργάνωσις πασῶν τῶν ὑπηρεσιῶν τῆς ἐπιχειρήσεως, εἰς ἣν σπουδαίως συμβάλλει.

Παράλληλοι Μελέται

Γ.Β.Ε.Ε. Μελέτη ὑπ' ἀριθ. 5/1948: Τὸ Γραφεῖον, ὁ ἐγκέφαλος τῆς ἐπιχειρήσεως.