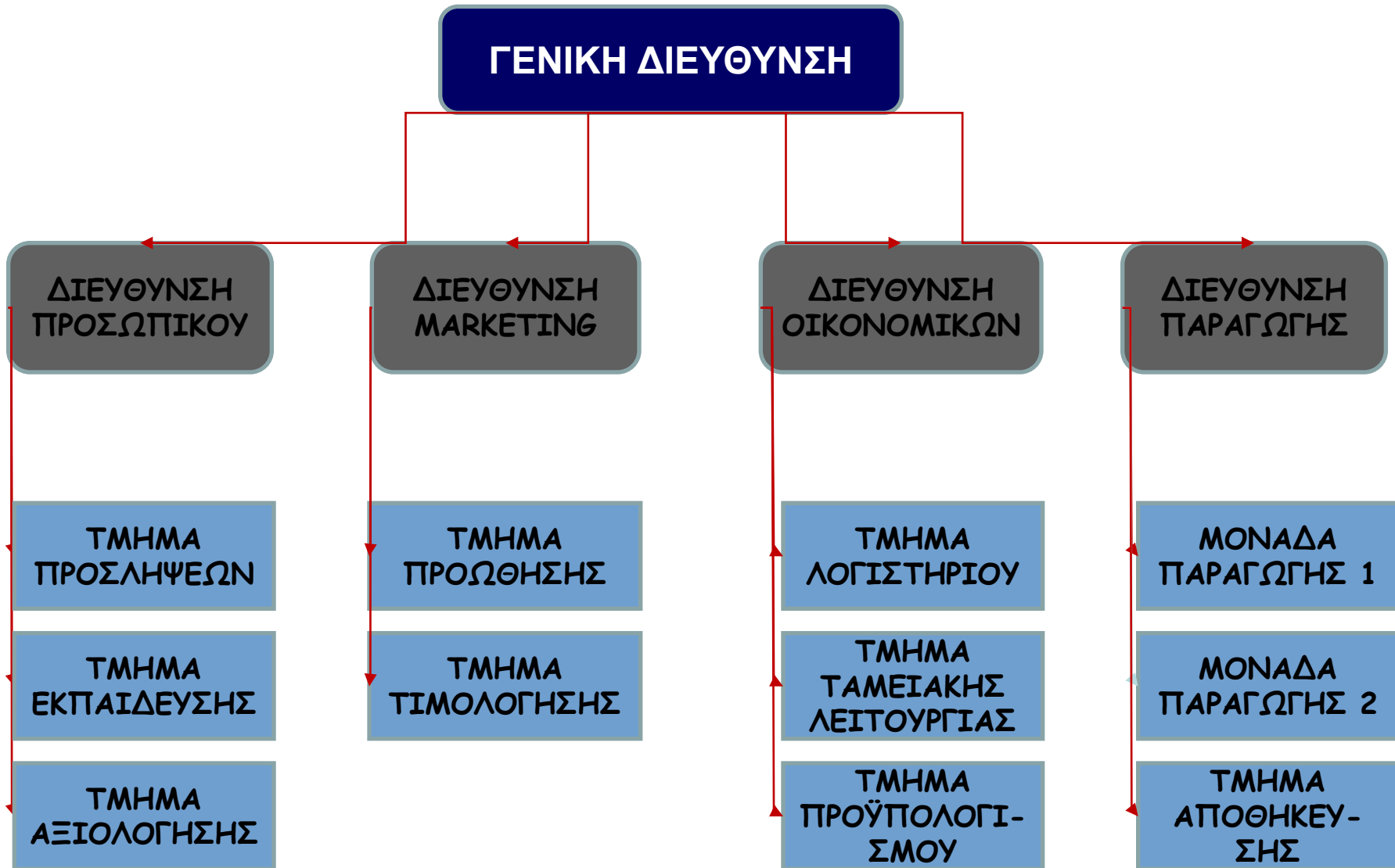


Εικονική Επιχείρηση Project Sweet Dreams



Α' Λυκείου
2012-2013

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ SWEET DREAMS Α.Ε.



ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

- ✘ Όλα τα μέλη της ομάδας εκφράζουν ελεύθερα την άποψή τους, η οποία είναι απολύτως σεβαστή.
- ✘ Κανείς δεν επιχειρεί να επιβάλει τη γνώμη του, παρά μόνο επιχειρηματολογεί υπέρ αυτής και τη θέτει προς συζήτηση.
- ✘ Μεταξύ των διαφόρων απόψεων και προτάσεων, επιλέγεται με δημοκρατικές διαδικασίες και εφαρμόζεται μία από όλους.
- ✘ Ο καθένας επιδεικνύει κατανόηση και σεβασμό για την προσωπικότητα του άλλου.
- ✘ Κυριαρχεί πνεύμα συνεργασίας.
- ✘ Κανείς δεν παίρνει πρωτοβουλίες και δεν ενεργεί ασυντόνιστα.
- ✘ Κανείς δεν επιδιώκει την αυτοπροβολή του υποτιμώντας τα άλλα μέλη της ομάδας.

...ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

- ✘ Όλοι εργάζονται από κοινού για την επιτυχία του ομαδικού έργου.
- ✘ Ο καθένας ενημερώνει τους υπόλοιπους και εξασφαλίζει την έγκρισή τους για τα διάφορα ζητήματα της επιχείρησης.
- ✘ Καλό θα ήταν τυχόν αδυναμίες κάποιου να καλύπτονται από τα υπόλοιπα μέλη.
- ✘ Επιβάλλεται ησυχία και προσήλωση κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων των διευθυντών των τμημάτων της επιχείρησης.
- ✘ Κάθε εισήγηση πρέπει να σχετίζεται με το αντικείμενο της συνεδρίασης και να μην ξεπερνά τα όρια των αρμοδιοτήτων κάθε διευθυντή.
- ✘ Η προβλεπόμενη διάρκεια κάθε εισήγησης πρέπει να γίνεται σεβαστή.
- ✘ Όλα τα μέλη έχουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης ένα τετράδιο σημειώσεων.

Διευθυντής Προσωπικού

- **Εξασφαλίζει το απαραίτητο ειδικευμένο προσωπικό, ώστε η επιχείρηση να ανταποκρίνεται με συνέπεια στους στόχους της**
- **Καταρτίζει το Οργανόγραμμα της εταιρείας.**
- **Προσδιορίζει τις θέσεις εργασίας, καθώς και την αύξηση ή μείωση του Προσωπικού.**
- **Συμμετέχει στη διαδικασία προσλήψεων και στη διαχείριση των συνεντεύξεων.**
- **Διαχειρίζεται την ατομική εξέλιξη του προσωπικού, δηλαδή την εκπαίδευσή του, την αξιολόγησή του και τις προαγωγές.**
- **Παρακολουθεί την πορεία όλων των εργασιών που σχετίζονται με τους ανθρώπινους πόρους (αργίες, αναρρωτικές άδειες, αναπληρώσεις, οικονομικά θέματα εργαζομένων κ.α.)**
- **Σχεδιάζει σύστημα ελέγχου της εργασίας και της απόδοσης των εργαζομένων.**
- **Διατηρεί και ενημερώνει βάση δεδομένων με τα στοιχεία των εργαζομένων.**
- **Συμμετέχει στην επίλυση των διαφορών που αφορούν τους υπαλλήλους της εταιρείας.**

Αξιολόγηση Προσωπικού

- Το σύστημα αξιολόγησης:
- Προσδιορίζει τα αποτελέσματα σε σχέση με τους προκαθορισμένους στόχους.
- Υποδεικνύει ακριβώς τις βελτιώσεις που χρειάζεται να γίνονται σε κάθε περίπτωση.
- Υποδεικνύει πιο είναι το κατάλληλο σύστημα εκπαίδευσης.
- Προσδιορίζει τον τρόπο με τον οποίο συνδέεται η αξιολόγηση με την αμοιβή του εργαζόμενου.
- Υποδεικνύει τον τρόπο που θα αξιολογείται ο κάθε υποψήφιος για να τύχει προαγωγής.
- Στο φύλλο Αξιολόγησης αναφέρονται:
- Η θέση εργασίας, οι υπευθυνότητες και οι στόχοι του αξιολογούμενου.
- Οι ικανότητες πάνω στις οποίες αξιολογείται και οι κλίμακες βαθμολόγησής του.
- Εκτός από την αξιολόγηση που κάνει ο Προϊστάμενος, ο εργαζόμενος έχει τη δυνατότητα για αυτοαξιολόγηση, μπορεί να προτείνει τρόπους βελτίωσης της απόδοσής του καθώς και τρόπους που θα συμβάλλουν στην επιμόρφωση και περαιτέρω κατάρτισή του.
- Ο αξιολογητής αποφαινεται για τις δυνατότητες εξέλιξης του αξιολογούμενου και τις προαγωγές του.

Φύλλο Αξιολόγησης

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
Α΄ ΚΡΙΤΗ
(κλίμακα 1-5)

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
Β΄ ΚΡΙΤΗ
(κλίμακα 1-5)

ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
(κλίμακα 1-5)

Γνωρίζει το αντικείμενο της εργασίας του.

Προσφέρει ποιοτική δουλειά.

Συμπεριφέρεται με αξιοπρέπεια και αντιδρά θετικά στην καθοδήγηση των προϊσταμένων του.

Μαθαίνει εύκολα και αναζητά ευκαιρίες για προσωπική επιμόρφωση.

Αναλαμβάνει την ευθύνη των ενεργειών του.

Δίνει αποτελεσματικές λύσεις στα θέματα εργασίας που αντιμετωπίζει.

Σχεδιάζει τις ενέργειές του και αξιοποιεί σωστά το χρόνο του.

Συνεργάζεται αρμονικά με τους συναδέλφους του.

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ/ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ (Συμπληρώνεται από τους κριτές):

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ:

Βιογραφικό Σημείωμα

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα κατωτέρω πεδία με ελληνικούς, κατά προτίμηση, χαρακτήρες και ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα.
(*) Προαιρετικά πεδία

1. Ατομικά Στοιχεία

Επώνυμο:
Όνομα:
Όνομα Πατέρα:
Ημ/νία Γεννήσεως:
Φύλο: Άρρεν Θήλυ

2. Διεύθυνση Κατοικίας

Οδός/Αριθμός:
Πόλη: ΤΚ:
Σταθερό Τηλέφωνο:
Κινητό Τηλέφωνο: (*)
E-mail: (*)

3. Οικογενειακή Κατάσταση

Έγγαμος Ήγαμος Διαζευγμένος Χήρος/Χήρα Τέκνα (*)

4. Κάτοχος άδειας οδήγησης

Κάτοχος άδειας οδήγησης: (*) Ερασιτεχνικής (ΙΧ) Επαγγελματικής (ΙΧ) Μοτοσυκλέτας

5. Στρατιωτικές Υποχρεώσεις

Εκπληρωμένες Ανεκπληρωτες
Σε εξέλιξη (έως) Μήνας: Έτος:

6. Εκπαίδευση

α) Αναφέρετε τις σπουδές που έχετε ολοκληρώσει:

Μέση:
Λύκειο: Έτος Αποφοιτήσεως: Βαθμός:
ΤΕΣ: (*) Έτος Αποφοιτήσεως: Βαθμός:
Ι.Ε.Κ: (*) Έτος Αποφοιτήσεως: Βαθμός:
College: (*) Έτος Αποφοιτήσεως: Βαθμός:

Ανώτερη: (*)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα: Από: Μέχρι: Βαθμός:
Σχολή:
Τμήμα:

Ανώτατη: (*)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα: Από: Μέχρι: Βαθμός:
Σχολή:
Τμήμα:

Τίτλος Εργασίας:

Βιογραφικό Σημείωμα

Μεταπτυχιακή:(*)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα: Έτος Ενάρξεως:

Σχολή:

Τμήμα:

Τίτλος Εργασίας:

Διδακτορική Διατριβή:(*)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα: Έτος Ενάρξεως:

Τίτλος Διατριβής:

γ) Άλλες γνώσεις

Γνώσεις Η/Υ:(*) Internet SPSS MS Office MS Windows MS Access

Κάτοχος ECDL:

Άλλες Γνώσεις
(Σεμινάρια, κλη):(*)

7. Επαγγελματικά Πιστοποιητικά

Επαγγελματικά Πιστοποιητικά:(*) ACCA CPA CFA CMA CFM CDCS CISA

8. Ξένες Γλώσσες

ΑΓΓΛΙΚΑ

Τίτλος/Επίπεδο:

ΓΑΛΛΙΚΑ

Τίτλος/Επίπεδο:(*)

ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ

Τίτλος/Επίπεδο:(*)

ΙΤΑΛΙΚΑ

Τίτλος/Επίπεδο:(*)

ΙΣΠΑΝΙΚΑ

Τίτλος/Επίπεδο:(*)

Γλώσσες Ν/Α Ευρώπης(*) ΑΛΒΑΝΙΚΑ ΒΟΥΛΓΑΡΙΚΑ ΡΟΥΜΑΝΙΚΑ ΡΩΣΙΚΑ ΤΟΥΡΚΙΚΑ

Άλλη Γλώσσα:(*)

Βιογραφικό Σημείωμα

9. Εργασιακή Εμπειρία:

Αναφέρατε με χρονική σειρά ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη(*)

Εταιρία: Από(Μήνας/Έτος): Μέχρι(Μήνας/Έτος):

Θέση:

Αντικείμενο:

Εταιρία: Από(Μήνας/Έτος): Μέχρι(Μήνας/Έτος):

Θέση:

Αντικείμενο:

Εταιρία: Από(Μήνας/Έτος): Μέχρι(Μήνας/Έτος):

Θέση:

Αντικείμενο:

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

- Καθορίζει τη στρατηγική και τα μακροπρόθεσμα οικονομικά σχέδια της επιχείρησης.
- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό της εταιρείας και εκτιμά την αξία των προτεινομένων προγραμμάτων.
- Πραγματοποιεί λογιστική διαχείριση και έλεγχο, τηρεί λογιστικά βιβλία και καταρτίζει τον ισολογισμό της εταιρείας.
- Παρακολουθεί τις χρηματικές ροές, προβλέπει τις μελλοντικές τάσεις, υπολογίζει τα κέρδη και τα διανέμει στους μετόχους.
- Ερευνά τους παράγοντες που επηρεάζουν την επιχειρηματική απόδοση.
- Συμμετέχει στην κοστολόγηση των προϊόντων και μελετά τρόπους και ευκαιρίες για μείωση του κόστους.
- Αναπτύσσει μηχανισμούς οικονομικής διαχείρισης, οι οποίοι ελαχιστοποιούν τους χρηματοοικονομικούς κινδύνους.
- Παρέχει οικονομικές πληροφορίες (αναλύει τον ανταγωνισμό και τις τάσεις της αγοράς από οικονομική άποψη)
- Παρακολουθεί τη Φορολογική Νομοθεσία και έρχεται σε επαφή με τους ελεγκτές για τη διεξαγωγή του ετήσιου λογιστικού ελέγχου.
- Αναπτύσσει εξωτερικές σχέσεις με ελεγκτές, νομικούς συμβούλους, τραπεζίτες και δημόσιες αρχές.

Το οικονομικό τμήμα

- Είναι υπεύθυνο για όλη την οικονομική διαχείριση μιας επιχείρησης.
- Οι διαχειριστικές και λογιστικές που βοηθούν στην έγκαιρη διεκπεραίωση και την καταγραφή συναλλαγών της.
- Η εξακρίβωση των αποτελεσμάτων της.

Το τμήμα Οικονομικών

- Παρακολουθεί τις πληρωμές , τις εισπράξεις και το κόστος παραγωγής.
- Συνεργάζεται με τις εφορίες , ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις της επιχείρησης απέναντι στο κράτος.

Στο τμήμα οικονομικών ασχοληθήκαμε με:

- Το κόστος παραγωγής του προϊόντος
- Την έκδοση μετοχών
- Την τιμή πώλησης του προϊόντος
- Την καταγραφή εσόδων από πωλήσεις.

Το περιεχόμενο της οικονομικής λειτουργίας είναι:

- Η εξεύρεση του κεφαλαίου , το οποίο είναι απαραίτητο για την ίδρυση της οικονομικής μονάδας.
- Η αξιοποίησή του με αποδοτικές επιλογές.

- Η οικονομική λειτουργία μιας επιχείρησης είναι η καταγραφή συγκεκριμένων ενεργειών που αφορούν την πραγματοποίηση , την παρακολούθηση και καταγραφή όλων των οικονομικών ζητημάτων και συναλλαγών.

ΤΜΗΜΑ MARKETING

- Το μάρκετινγκ (marketing), άλλως αγοραλογία, συνίσταται στην οργανωμένη προσπάθεια μίας επιχείρησης ή ενός οργανισμού να ικανοποιήσει τις ανάγκες αλλά και τις επιθυμίες των καταναλωτών. Προσπαθεί δηλαδή, με κύριο εργαλείο την έρευνα αγοράς, να αντιστοιχίσει τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που παράγει με τον πελάτη-στόχο που τα χρειάζεται ή τα επιθυμεί, ή ακόμα καλύτερα αφού κατανοήσει τις ανάγκες και τις επιθυμίες του, να κατασκευάσει τα αντίστοιχα προϊόντα / υπηρεσίες με τα χαρακτηριστικά και τις ιδιότητες που ο πελάτης επιθυμεί, να του τα γνωστοποιήσει (διαφήμιση και προώθηση), να τα καταστήσει διαθέσιμα μέσα από τα κανάλια διανομής (τα μαγαζιά και οι τοποθεσίες που αυτά είναι διαθέσιμα) στην τιμή που θα πρέπει αυτά να πωλούνται.

- Ο βασικός στόχος του μάρκετινγκ, ειδικότερα όσον αφορά τα καταναλωτικά αγαθά, δηλαδή αυτά που απευθύνονται στους τελικούς καταναλωτές (και όχι σε άλλες επιχειρήσεις και οργανισμούς, οπότε και γίνεται λόγος για βιομηχανικά προϊόντα/υπηρεσίες) είναι οι επαναλαμβανόμενες πωλήσεις. Ειδικότερα τα στελέχη μάρκετινγκ μίας επιχείρησης ή ενός οργανισμού προσπαθούν να δημιουργήσουν μία μακροχρόνια σχέση με τον πελάτη προσφέροντας υψηλή αξία στα προϊόντα τους, αξία υψηλότερη από τα αντίστοιχα προϊόντα του ανταγωνισμού. Μέσα από την υψηλότερη αυτή αξία

- επιτυγχάνεται το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα της επιχείρησης, δηλαδή η υπεροχή της ίδιας και των προϊόντων της έναντι του ανταγωνισμού. Όλα τα παραπάνω με τη σειρά τους οδηγούν σε πιστότητα των πελατών και τελικά σε επαναλαμβανόμενες πωλήσεις των προϊόντων / υπηρεσιών της επιχείρησης.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΚΑΙ MARKETING

- Καθήκοντα και αρμοδιότητες:
- Ο διευθυντής πωλήσεων και marketing είναι μια πολύ σημαντική θέση η οποία υπάρχει σε όλες τις μεγάλες επιχειρήσεις διότι είναι υπεύθυνος για την προώθηση του προϊόντος στην αγορά καθώς και την προσέλκυση καταναλωτών ή πελατών. Πιο συγκεκριμένα ο διευθυντής πωλήσεων και marketing είναι υπεύθυνος ώστε να αυξήσει τις πωλήσεις και το πελατολόγιο της εταιρίας και να τους ενημερώσει για τα νέα προϊόντα της, τα οποία προσπαθεί να αυξήσει συνεχώς προγραμματίζοντας συναντήσεις με προμηθευτές. Πρώτα όμως πρέπει να σχεδιάσει την εμπορική πολιτική που θα ακολουθήσει η εταιρία για να προσελκύσει τους πελάτες της, δηλαδή κάποιες δραστηριότητες με σκοπό την διαφήμιση της εταιρίας και του προϊόντος.

- Μια ακόμα αρμοδιότητά του είναι να προγραμματίσει συναντήσεις με πιθανούς ή και πραγματικούς πελάτες και να ακούσει τις ανάγκες τους, έτσι θα μπορέσει να τις καταλάβει ώστε να προτείνει στην εταιρία κάποιες αλλαγές του προϊόντος που θα μπορούσε να πραγματοποιήσει για να ικανοποιήσει καλύτερα τους πελάτες της και το προϊόν ταυτιστεί με τις ανάγκες τους. Επίσης είναι υπεύθυνος σε συνεργασία συνήθως με διαφημιστικά πρακτορεία για τη διαφήμιση του προϊόντος. Επιπλέον αρμοδιότητά του είναι να πραγματοποιεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα έρευνα αγοράς ώστε να μπορέσει λαμβάνοντας υπόψη του τα αποτελέσματα να πάρει μελλοντικές αποφάσεις και να σχεδιάσει τα μελλοντικά του σχέδια πώλησης. Ακόμα πρέπει να λάβει μέτρα και να κάνει κινήσεις με τις οποίες η εταιρία να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του σύγχρονου ανταγωνισμού και να διακριθεί ανάμεσα στις υπόλοιπες εταιρίες που παράγουν το ίδιο προϊόν.

Αποτελέσματα έρευνας ερωτηματολογίου

Σε πόσους
αρέσουν τα
σοκολατάκια;

•91%

Σε πόσους
δεν αρέσουν
τα
σοκολατάκια;

•9%



Marketing

Τμήμα Παραγωγής

- Σκοποί και επιμέρους ενέργειες της Διοίκησης Παραγωγής
- Οι αντικειμενικοί σκοποί της διοίκησης παραγωγής είναι αρχικά ο σχεδιασμός και στη συνέχεια η λειτουργία των συστημάτων παραγωγής. Έτσι, ο σχεδιασμός ενός συστήματος παραγωγής που περιλαμβάνει πρώτες ύλες, μηχανές, εργασία κτλ., είναι σε θέση να λειτουργήσει αποτελεσματικά, αν συνυπάρχει μ' ένα κατάλληλο πρόγραμμα ή οργάνωση.
- Η διοίκηση παραγωγής περιλαμβάνει τις ενέργειες που αφορούν κυρίως:
 - την τοποθεσία του εργοστασίου και τη διάταξη των χώρων,
 - το σχεδιασμό της παραγωγής,
 - τον προγραμματισμό της παραγωγής,
 - τη διασφάλιση ποιότητας και τον έλεγχο της παραγωγής,
 - την αποθήκευση των προϊόντων,

- τη συντήρηση και την αντικατάσταση του μηχανολογικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων παραγωγής, τις προμήθειες.
- Οι παραπάνω ενέργειες αναπτύσσονται κυρίως σε μεγάλες βιομηχανικές επιχειρήσεις.

- Οι παραπάνω ενέργειες αναπτύσσονται κυρίως σε μεγάλες βιομηχανικές επιχειρήσεις.

1)

- Λιώνουμε τη σοκολάτα μας σε μπεν μαρί. Αν θέλουμε να κάνουμε διάφορα σχέδια και χρώματα, λιώνουμε σοκολάτα γάλακτος σε ένα σκεύος, λευκή σε άλλο και κουβερτούρα σε τρίτο.

2)

- Για γλυφιτζούρια χρειαζόμαστε τις ειδικές θήκες. Βάζουμε τη σοκολάτα και το ξυλάκι και αφήνουμε να παγώσουν

3)

Για σοκολατάκια βάζουμε τη σοκολάτα μας σε θήκες σιλικόνης. Τις λεπτομέρειες τις βάζουμε με άλλο χρώμα σοκολάτας, χρησιμοποιώντας πινελάκι ή οδοντογλυφίδα.

4) Αφήνουμε να κρυώσει καλά η σοκολάτα και ξεφορμάρουμε.

Τι χρειαζόμαστε:

- Κουβερτούρα (επιλογής σας)
- Μπεν μαρί
- Φόρμες
- Πινελάκι και οδοντογλυφίδα

- Κόστος υλικών:
- Κουβερτουρα Παυλιδης 3,52€
φορμες: αναλογως το σχημα οι τιμες
ξεκινουν από 5,84-20,40€ Πινελακι και
οδοντογλυφιδες: 1€

http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=1TIW0pPYqIk&list=PL70D911DA5DC635A5

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

- Τα συμπεράσματα που κερδίσαμε από αυτό το project ήταν: Πως μια επιχείρηση είναι δύσκολο να πάει μπροστά χωρίς συνεργασία. Αυτή η συνεργασία δε θα είναι μόνο από τμήμα σε τμήμα αλλά μεταξύ όλων των τμημάτων, πρέπει να έχουμε μία αρμονική συνεργασία για να πετύχουμε τον στόχο μας που είναι να πάει καλά η επιχείρηση .

...ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

- Ότι κάθε τμήμα και κάθε επιχείρηση πρέπει οπωσδήποτε να έχει έναν υπεύθυνο για να ελέγχει τι κάνουν και να τους δίνει οδηγίες για το τι θα κάνουν στην συνέχεια.
- Ο υπεύθυνος πρέπει να είναι χαρισματικός και ικανός αρχηγός για να οδηγεί τους άλλους στον σωστό δρόμο της επιχειρηματικότητας.

Πηγές:

Wikipedia.com

Eoede.gr

- Σχολικό βιβλίο

Τμήματα Project

➤ Τμήμα Παραγωγής :

Διευθυντής: 1) Σπύρου Παρασκευή

2)Κρητικού Ειρήνη

3)Κωνσταντάγκα Ελένη

4)Αβραμοπούλου Νατάσα

5)Στεφανοπούλου Ελένη-Κωνσταντίνα

6)Μπιρνιάκου Μαρία-Ειρήνη

7)Λιότση Σωτηρία

8)Χαμάντα Ντίνα

...Τμήματα...

- Τμήμα οικονομικών:
Διευθυντής: 1) Ανδρέας Μπάλλας
2) Λεμονίδης Πασχάλης
3) Λεμονίδης Βαρσάμης
4) Παναγόπουλος Αλέξανδρος

...Τμήματα...

- Τμήμα προσωπικού:
Διευθυντής: 1) Κωνσταντινίδης Χρήστος
2) Παπαευστρατίου Ιωάννης
3) Σίνας Μάριος
4) Χασανάι Άγγελος

...Τμήματα Project

➤ Τμήμα marketing:

Διευθυντής: 1) Λίγκας Καπλάνης Ευριπίδης

2) Πανταζοπούλου Ιωάννα

3) Μπίνα Αικατερίνη



thank you 😊
for watching.

thank you 😊
for watching.

thank
for v

Ευχαριστούμε που μας
παρακολουθήσατε.

thank you 😊
for watching.

thank you 😊
for watching.

thank
for v

thank you 😊

thank you 😊

the