



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

Μάρτεντερ

Επίπεδο CyQF/EQF 4



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο



Αρχή Ανάπτυξης
Ανθρώπινου
Δυναμικού
Κύπρου

Αναθέτουσα Αρχή:

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)

Επιτροπή Παρακολούθησης:

Γιάννης Μουρουζίδης, Γενικός Διευθυντής

Ιωάννης Ζένιος, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Παρασκευή Τοφίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Γρηγόρης Δημητρίου, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Δάφνη Συμεωνίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Συντονισμός:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Επιμέλεια:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Στέλλα Φιλίππου, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Ανάδοχος:

Κοινοπραξία University of Nicosia (EDEX – Educational Excellence Corporation Ltd) και IHE Innovative Hospitality Education Ltd

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Αντώνης Γεωργίου

Λευτέρης Αγαθαγγέλου

Χρίστος Παρουξής

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υφυπουργείο Τουρισμού

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Ανώτερο Ξενοδοχειακό Ινστιτούτο Κύπρου (ΑΞΙΚ)

Παγκύπριος Σύνδεσμος Ξενοδόχων (ΠΑΣΥΞΕ)

Σύνδεσμος Τουριστικών Επιχειρήσεων Κύπρου (ΣΤΕΚ)

Παγκύπριος Σύνδεσμος Διευθυντών Ξενοδοχείων Κύπρου (ΠΑΣΥΔΙΞΕ)

Παγκύπριος Σύνδεσμος Ιδιοκτώντων Κέντρων Αναψυχής (ΠΑΣΙΚΑ)

Cyprus Bartenders Association

Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:

12 Ιουλίου 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	5
1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος.....	5
1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF)	5
1.3 Κωδικός ISCO	5
1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος	5
2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	5
2.1 Αντικείμενο.....	5
2.2 Εργασιακό περιβάλλον.....	5
2.3 Δυνατότητες εργοδότησης.....	5
2.4 Εξοπλισμός	5
2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων.....	6
2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι	6
2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ.....	6
2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης.....	7
3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)	8
3.1 Κοινοί τομείς εργασίας.....	9
ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας	10
ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία	12
ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης	14
ΚΤ.14 Εφαρμογή απαιτήσεων υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων	15
ΚΤ.22 Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας τροφίμων, εξοπλισμού και υλικών	17
ΚΤ.23 Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών	19
ΚΤ.29 Υποδοχή, πληροφόρηση και εξυπηρέτηση πελατών	21
ΚΤ.31 Πώληση προϊόντων και υπηρεσιών	22
ΚΤ.32 Χειρισμός παραπόνων πελατών	24
ΚΤ.33 Λειτουργία ταμείου και χειρισμός πληρωμών	25
3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας	27
ΜΠΤ4.1 Προετοιμασία και άνοιγμα του μπαρ	28
ΜΠΤ4.2 Λήψη παραγγελιών	29
ΜΠΤ4.3 Ετοιμασία και παράθεση απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών	30

ΜΠΤ4.4	Ετοιμασία και παράθεση καφέδων και άλλων αφεψημάτων.....	32
ΜΠΤ4.5	Ετοιμασία και παράθεση αλκοολούχων ποτών	34
ΜΠΤ4.6	Ετοιμασία και παράθεση κρασιού.....	36
ΜΠΤ4.7	Ετοιμασία και παράθεση κοκτέιλ.....	37
ΜΠΤ4.8	Τακτοποίηση και κλείσιμο του μπαρ.....	38
3.3	Επιλεγόμενοι Τομείς Εργασίας.....	39
ΜΠΤ4.9	Υπηρεσία δωματίων πελατών	40
ΜΠΤ4.10	Υπηρεσία Μίνι μπαρ.....	42
3.4	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία).....	43
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ.....	45

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Μπάρτεντερ

1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

4

1.3 Κωδικός ISCO:

5132

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΜΠΤ4

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο μπαρτέντερ ετοιμάζει και παραθέτει ποτά στα πλαίσια της εξυπηρέτησης πελατών στον χώρο του μπαρ. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει τον χώρο εργασίας και εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας και υγείας, ασφάλειας των τροφίμων και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο μπαρτέντερ εργάζεται τόσο σε εσωτερικούς όσο και σε εξωτερικούς χώρους, σε περιβάλλον όπου εφαρμόζονται αυστηροί κανόνες στον χειρισμό των τροφίμων και στην ασφάλεια και υγεία. Στο πλαίσιο εκτέλεσης των εργασιών του συναναστρέφεται με πελάτες και ως εκ τούτου είναι σημαντική η ατομική εμφάνιση και η προσωπική του υγιεινή. Πρόσθετα, λόγω της έκθεσής του σε μεταβαλλόμενες θερμοκρασίες, αλλά και της συνεχούς ορθοστασίας, απαιτείται η χρήση κατάλληλης ενδυμασίας και υποδημάτων. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως σταθερό, αλλά ενδέχεται να εργαστεί και σε βάρδιες.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο μπαρτέντερ μπορεί να εργαστεί σε μπαρ ξενοδοχείων, μπουραρίες, κέντρα διασκέδασης, εστιατόρια, καφετέριες, κρουαζιερόπλοια, άλλους χώρους διασκέδασης και μαζικής εστίασης.

2.4 Εξοπλισμός:

Ψυγείο, καταψύκτης, μηχανή πάγου, συσκευή μύρας σε βαρέλι, μηχανή καφέ, μίξερ, εκχυμωτής, ποτήρια, φλιτζάνια, μαχαιροπήρουνα, αναδευτήρα, ανοιχτήρι κρασιού και αναψυκτικών, μεζούρα, ποτήρι ανάμειξης, παγοθήκες, δίσκοι, σανίδες και μαχαιρία κοπής, κάλαθοι απορριμμάτων, βραστήρας, δοχείο παράθεσης ζεστών ροφημάτων, εκχυμωτής,

μηχανή εσπρέσο, μηχανή φιλτραρισμένου καφέ, ομοιογενοποιητής, παγοδοχείο κρασιού, συσκευές παράθεσης ζεστών ροφημάτων, συσκευή μύρας σε βαρέλι, συσκευή ζεστών ροφημάτων, καράφες κρασιού, πλυντήριο ποτηριών, εξοπλισμός πυρόσβεσης και κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

1. ΥΠΜ5 Υπεύθυνος μπαρ
2. ΜΠΡ4 Μπαρίστας
3. ΥΠΕ5 Υπεύθυνος εστιατορίου
4. ΤΡΠ4 Τραπεζοκόμος
5. ΒΤΡ3 Βοηθός Τραπεζοκόμος
6. ΔΕΚ5 Διοργανωτής εκδηλώσεων

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Μπάρμαν, σερβιτόρος μπαρ, γκαρσόνι μπαρ

2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:

Διαδρομή 1

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό επαγγελματικό προσόν επιπέδου 4

Πείρα: Δεν απαιτείται

Διαδρομή 2

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Μελέτη περίπτωσης.

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)

3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΚΤ.9	Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας
ΚΤ.10	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία
ΚΤ.12	Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης
ΚΤ.14	Εφαρμογή απαιτήσεων υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων
ΚΤ.22	Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας τροφίμων, εξοπλισμού και υλικών
ΚΤ.23	Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών
ΚΤ.29	Υποδοχή, πληροφόρηση και εξυπηρέτηση πελατών
ΚΤ.31	Πώληση προϊόντων και υπηρεσιών
ΚΤ.32	Χειρισμός παραπόνων πελατών
ΚΤ.33	Λειτουργία ταμείου και χειρισμός πληρωμών

ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις διάφορες μεθόδους επικοινωνίας.
2. Περιγράφει την πολιτική και διαδικασία επικοινωνίας του οργανισμού.
3. Αναφέρει τις βασικές αρχές επικοινωνίας.
4. Εξηγεί τη σημασία της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
5. Αναφέρει εμπόδια στην επικοινωνία και στις ενέργειες αντιμετώπισης τους.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων με συναδέλφους και συνεργάτες.
7. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για τη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος.
8. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική ομαδική εργασία.
9. Αναφέρει βασικά στοιχεία για την αποτελεσματική λειτουργία ομάδων εργασίας.
10. Αναφέρει συνήθη προβλήματα που παρουσιάζονται στο πλαίσιο λειτουργίας ομάδων εργασίας τα οποία επηρεάζουν την αποτελεσματική λειτουργία και επίτευξη των στόχων της.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιοποιεί κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας για δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικής επικοινωνίας με συναδέλφους και συνεργάτες στο πλαίσιο της πολιτικής και διαδικασίας του οργανισμού.
2. Συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων και διαφωνιών μεταξύ συναδέλφων και συνεργατών για τη δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
3. Συμβάλλει στη βελτίωση του εργασιακού κλίματος με ανάληψη σχετικών ενεργειών και πρωτοβουλιών.
4. Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας στη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος, προβαίνοντας σε ενέργειες και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποτελεσματικής ομαδικής εργασίας.
5. Συμβάλλει στη βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.

6. Συνεισφέρει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και παραγωγικότητας της ομαδικής εργασίας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.
7. Συμβάλλει στον εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία ομάδων εργασίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του τμήματος και τους συναδέλφους.

ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία, οι οποίοι πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των κινδύνων και των επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς ασφάλειας και υγείας που αφορούν την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα προληπτικά μέτρα και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο εργασίας.
6. Εξηγεί τα σήματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
7. Περιγράφει την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού που χειρίζεται για τις εργασίες του.
8. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων θεμάτων ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας του.
9. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς ατυχήματος και ασθένειας.
10. Αναφέρει τις κατηγορίες φωτιάς, τις αρχές πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
11. Αναγνωρίζει τα είδη πυροσβεστήρων.
12. Αναγνωρίζει και να αναφέρει τα είδη πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων.
13. Περιγράφει την ορθή χρήση των πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων για το σβήσιμο φωτιάς.
14. Κατονομάζει τα επιτρεπόμενα υλικά που πρέπει να είναι διαθέσιμα στο κουτί πρώτων βοηθειών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα προληπτικά μέτρα, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας του οργανισμού.
3. Χειρίζεται τον εξοπλισμό με το σωστό και ασφαλή τρόπο.
4. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Εφαρμόζει το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
6. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές από τα προϊόντα ή δραστηριότητες στον χώρο εργασίας του.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των περιβαλλοντικών κινδύνων.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την περιβαλλοντική διαχείριση.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς περιβαλλοντικής διαχείρισης που αφορά την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και τις καλές πρακτικές εξοικονόμησης νερού και ενέργειας.
7. Αναγνωρίζει τα ανακυκλώσιμα υλικά στον χώρο εργασίας του.
8. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και απόρριψης των ανακυκλώσιμων υλικών.
9. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης, της εξοικονόμησης νερού και ενέργειας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Χρησιμοποιεί οικολογικά υλικά και προϊόντα φιλικά προς το περιβάλλον σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
4. Αποθηκεύει, να χρησιμοποιεί και να απορρίπτει υλικά και προϊόντα, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος περιβαλλοντικής ρύπανσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Απορρίπτει τα ανακυκλώσιμα υλικά και προϊόντα στους ενδεδειγμένους χώρους ή κάδους, όπως καθορίζεται από τον οργανισμό.
6. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

ΚΤ.14 Εφαρμογή απαιτήσεων υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τους κανόνες ατομικής υγιεινής στον χώρο εργασίας του.
2. Αναφέρει τις απαιτήσεις για την ενδυμασία στον χώρο εργασίας.
3. Κατονομάζει τους κινδύνους για την ασφάλεια των τροφίμων, οι οποίοι πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
4. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των κινδύνων για την ασφάλεια των τροφίμων.
5. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια των τροφίμων.
6. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς για την ασφάλεια των τροφίμων που αφορούν την εργασία του.
7. Αναφέρει τις οδηγίες, τους κανόνες και τις απαιτήσεις του σχεδίου ασφάλειας τροφίμων (HACCP), που πρέπει να ακολουθούνται στον χώρο εργασίας.
8. Περιγράφει τις απαιτήσεις σήμανσης τροφίμων σε όλα τα στάδια επεξεργασίας, αποθήκευσης και παράθεσης.
9. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων που αφορούν την ασφάλεια των τροφίμων στον χώρο εργασίας του.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εφαρμόζει τους κανόνες ατομικής υγιεινής και ενδυμασίας για την ασφάλεια των τροφίμων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας, τις οδηγίες, των κανόνων και τις απαιτήσεις του σχεδίου ασφάλειας τροφίμων (HACCP) του οργανισμού.
3. Τοποθετεί την σήμανση στα τρόφιμα σε όλα τα στάδια επεξεργασίας, αποθήκευσης και παράθεσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
4. Εντοπίζει κινδύνους και μη συμμορφώσεις που προέκυψαν κατά την εργασία του για την ασφάλεια των τροφίμων και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες στην περίπτωση που τα αποτελέσματα είναι εκτός των ορίων, σύμφωνα με το σχέδιο ασφάλειας τροφίμων (HACCP).

6. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για την ασφάλεια των τροφίμων.
7. Καταγράφει τις πληροφορίες και τα αποτελέσματα ελέγχων που απαιτούνται από το σχέδιο ασφάλειας τροφίμων (HACCP).

ΚΤ.22 Οργάνωση, συγύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας τροφίμων, εξοπλισμού και υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις έννοιες οργάνωση, συγύρισμα, καθαριότητα και απολύμανση του χώρου εργασίας τροφίμων, του εξοπλισμού και υλικών.
2. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης του χώρου εργασίας όπως καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας.
3. Περιγράφει τις εργασίες συγυρίσματος του χώρου εργασίας.
4. Περιγράφει τις μεθόδους καθαρισμού και απολύμανσης του χώρου εργασίας.
5. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό, τα υλικά και τα μέσα καθαρισμού και απολύμανσης.
6. Αναφέρει τα μέτρα προστασίας από τη χρήση υλικών καθαρισμού και απολύμανσης.
7. Αναφέρει τις ενέργειες χειρισμού απορριμμάτων και υλικών του χώρου εργασίας.
8. Αναφέρει τις ενέργειες οργάνωσης του εξοπλισμού και των υλικών.
9. Δηλώνει τις συνθήκες φύλαξης του εξοπλισμού.
10. Περιγράφει τις εργασίες συγυρίσματος των υλικών στον χώρο εργασίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει τον χώρο εργασίας όπως καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
2. Συγυρίζει τον χώρο εργασίας όπως καθορίζεται από τους κανονισμούς του οργανισμού.
3. Καθαρίζει και απολυμαίνει τους χώρους εργασίας τηρώντας τα απαιτούμενα μέτρα προστασίας.
4. Χειρίζεται τα απορρίμματα και τα υλικά του χώρου εργασίας όπως καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις διαδικασίες του οργανισμού.
5. Οργανώνει τον εξοπλισμό σύμφωνα με τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τις διαδικασίες του οργανισμού.
6. Ταξινομεί και να φυλάσσει τον εξοπλισμό σε κατάλληλες συνθήκες σύμφωνα με τα εγχειρίδια των κατασκευαστών, τους κανονισμούς και το πλανόγραμμα του οργανισμού.
7. Οργανώνει τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών των ορθών πρακτικών αποθήκευσης και του πλανογράμματος αποθήκευσης υλικών του οργανισμού.

8. Συγκρίνει και να ταξινομεί τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών και των ορθών πρακτικών αποθήκευσης.

ΚΤ.23 Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη μεθοδολογία εντοπισμού των ελλείψεων σε υλικά για κάλυψη των αναγκών του προγράμματος εργασιών.
2. Αναγνωρίζει τα υλικά για προμήθεια.
3. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά, τις προδιαγραφές και τις ιδιότητες των υλικών για προμήθεια.
4. Αναφέρει τις πληροφορίες που λαμβάνει υπόψη για τον υπολογισμό των αναγκαίων ποσοτήτων υλικών για τις ανάγκες των εργασιών.
5. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για έλεγχο παραλαβής των υλικών.
6. Αναφέρει τα κριτήρια ελέγχου και παραλαβής.
7. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου και παραλαβής υλικών.
8. Περιγράφει την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού για τη διαχείριση μη συμμορφούμενων υλικών.
9. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να εφαρμόζονται στην περίπτωση εντοπισμού μη συμμορφούμενων υλικών.
10. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των υλικών στους ενδεδειγμένους χώρους.
11. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών.
12. Αναφέρει τους χώρους αποθήκευσης και τις απαιτήσεις συμμόρφωσης τους.
13. Αναφέρει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης των υλικών.
14. Αναφέρει τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
15. Εξηγεί τις έννοιες και τη σημασία της εφαρμογής των αρχών FIFO και FEFO.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει τα αποθέματα των υλικών για να μην παρουσιαστούν ελλείψεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.
2. Υπολογίζει τις ανάγκες προμήθειας υλικών, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.

3. Επιβεβαιώνει ότι ο χώρος παραλαβής και οι αποθηκευτικοί χώροι είναι καθαροί, συγυρισμένοι και ότι τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
4. Εξασφαλίζει ότι ο εξοπλισμός παραλαβής και τα μέσα μεταφοράς είναι διαθέσιμα και σε καλή λειτουργική κατάσταση, για να μπορούν να πραγματοποιηθούν οι απαιτούμενοι έλεγχοι στην παραλαβή υλικών.
5. Ελέγχει τα υλικά κατά την παραλαβή, σύμφωνα με τα κριτήρια παραλαβής και αποδοχής του οργανισμού.
6. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα υλικά, σύμφωνα με την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού.
7. Μεταφέρει τα υλικά στους ενδεδειγμένους χώρους χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς.
8. Αποθηκεύει τα υλικά στο σωστό χώρο και θέση σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής, εφαρμόζοντας ανάλογα τις αρχές FIFO, FEFO.
9. Ελέγχει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης σύμφωνα με το είδος και τα χαρακτηριστικά των υλικών.
10. Καταγράφει τα αποτελέσματα ελέγχων παραλαβής, αποθήκευσης και τις συνθήκες διατήρησης των υλικών.

ΚΤ.29 Υποδοχή, πληροφόρηση και εξυπηρέτηση πελατών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της επαγγελματικής εμφάνισης και ατομικής υγιεινής στην προβολή θετικής εικόνας για τους πελάτες.
2. Περιγράφει τον τρόπο υποδοχής πελατών στον χώρο εργασίας του.
3. Εξηγεί τη σημασία της εξυπηρέτησης των πελατών.
4. Αναφέρει τις βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών.
5. Αναφέρει τις βασικές αρχές αποτελεσματικής επικοινωνίας με πελάτες.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εξυπηρέτησης πελατών.
7. Εξηγεί τεχνικές για τον εντοπισμό των αναγκών πληροφόρησης των πελατών.
8. Αναφέρει τις πληροφορίες που παρέχει στους πελάτες σε σχέση με τα τμήματα, τη χωροθέτηση και το ωράριο λειτουργίας του οργανισμού.
9. Αναφέρει τις πληροφορίες που παρέχει στους πελάτες σε σχέση με προϊόντα, τις υπηρεσίες και τις προσφορές του οργανισμού.
10. Αναφέρει το πληροφοριακό και διαφημιστικό υλικό για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες του οργανισμού.
11. Διατυπώνει μεθόδους πληροφόρησης και επίλυσης ερωτήσεων των πελατών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Υποδέχεται πελάτες στο χώρο εργασίας του, προβάλλοντας θετική εικόνα και ακολουθώντας τους σχετικούς κανονισμούς του οργανισμού και τις βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών.
2. Εντοπίζει και να επιβεβαιώνει τις ανάγκες πληροφόρησης των πελατών, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες τεχνικές.
3. Πληροφορεί τους πελάτες για τα τμήματα, τη χωροθέτηση και το ωράριο λειτουργίας, χρησιμοποιώντας τις βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών και επικοινωνίας.
4. Πληροφορεί τους πελάτες για τα προϊόντα, τις υπηρεσίες και τις προσφορές του οργανισμού, χρησιμοποιώντας τις βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών και επικοινωνίας.
5. Καθοδηγεί τους πελάτες στο κατάλληλο τμήμα και συνάδελφο βάσει των απαιτήσεων και των αναγκών τους.

ΚΤ.31 Πώληση προϊόντων και υπηρεσιών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τις αρχές και τα στάδια πωλήσεων προϊόντων και υπηρεσιών.
2. Περιγράφει τη διαδικασία πωλήσεων προϊόντων και υπηρεσιών την οποία εφαρμόζει ο οργανισμός.
3. Εξηγεί τις αρχές επαγγελματικής δεοντολογίας της θέσης εργασίας του.
4. Εξηγεί τη σημασία των ανοικτών ερωτήσεων στη διερεύνηση των αναγκών των πελατών.
5. Ορίζει την έννοια της ενσυναίσθησης και τη σημασία της για την ολοκληρωμένη διερεύνηση των αναγκών πελατών κατά την πώληση.
6. Κατονομάζει τρόπους εφαρμογής της ενσυναίσθησης κατά την πώληση προϊόντων και υπηρεσιών.
7. Περιγράφει τα χαρακτηριστικά, τις ιδιότητες, τα πλεονεκτήματα και άλλες πληροφορίες για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες στο πεδίο ευθύνης του.
8. Κατονομάζει τις πηγές πληροφόρησης για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες του οργανισμού.
9. Διατυπώνει τους τύπους και τις αιτίες των αντιρρήσεων πελατών.
10. Περιγράφει τα βήματα χειρισμού των αντιρρήσεων των πελατών.
11. Ορίζει τις έννοιες ενισχυτική πώληση και διασταυρούμενη πώληση.
12. Αναφέρει τις αρχές και μεθόδους της ενισχυτικής και της διασταυρούμενης πώλησης.
13. Διατυπώνει τους όρους μιας πώλησης.
14. Αναφέρει τις μεθόδους κλεισίματος των πωλήσεων ανάλογα με τον τύπο του πελάτη.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προσεγγίζει τους πελάτες σύμφωνα με τις αρχές πώλησης προϊόντων και υπηρεσιών, τηρώντας τους κανόνες προσωπικής υγιεινής και επαγγελματικής εμφάνισης.
2. Εντοπίζει τις ανάγκες και επιθυμίες των πελατών σε προϊόντα και υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη τα χαρακτηριστικά των πελατών και εφαρμόζοντας την κατάλληλη τεχνική.
3. Διευκρινίζει και να επιβεβαιώνει με τους πελάτες τις ανάγκες και επιθυμίες τους σε προϊόντα και υπηρεσίες.

4. Προτείνει επιλογές προϊόντων και υπηρεσιών στους πελάτες, οι οποίες συνάδουν με τις ανάγκες και επιθυμίες τους, εφαρμόζοντας τις αρχές πώλησης προϊόντων και υπηρεσιών.
5. Επεξηγεί στους πελάτες τα χαρακτηριστικά, τις ιδιότητες, τα πλεονεκτήματα και άλλες πληροφορίες για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες για τα οποία έδειξαν ενδιαφέρον.
6. Παρουσιάζει στους πελάτες τον χειρισμό και τη λειτουργία των προϊόντων και των υπηρεσιών για τα οποία έδειξαν ενδιαφέρον, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις οδηγίες του οργανισμού.
7. Παραπέμπει τους πελάτες σε επιπρόσθετες πηγές πληροφόρησης για τα προϊόντα και υπηρεσίες ανάλογα με τις πρακτικές και κανονισμούς του οργανισμού.
8. Χειρίζεται τις αντιρρήσεις των πελατών, ακολουθώντας τη διαδικασία του οργανισμού και τις αρχές πωλήσεων προϊόντων και υπηρεσιών.
9. Παρουσιάζει στους πελάτες επιπρόσθετα προϊόντα και υπηρεσίες, εφαρμόζοντας τις αρχές και μεθόδους της ενισχυτικής και της διασταυρούμενης πώλησης.
10. Διαπραγματεύεται με τους πελάτες τους όρους της πώλησης σύμφωνα με τη διαδικασία πωλήσεων του οργανισμού.
11. Κλείνει τις πωλήσεις ανάλογα με τον τύπο του πελάτη και εφαρμόζοντας την κατάλληλη μέθοδο κλεισίματος.

ΚΤ.32 Χειρισμός παραπόνων πελατών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της διατήρησης ενός υψηλού επιπέδου ικανοποίησης των πελατών.
2. Εξηγεί τη σημασία του αποτελεσματικού και έγκαιρου χειρισμού των παραπόνων των πελατών.
3. Αναφέρει τους λόγους και αιτίες των παραπόνων των πελατών.
4. Αναφέρει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του οργανισμού και των πελατών, όπως καθορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία και στην πολιτική του οργανισμού.
5. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού παραπόνων των πελατών.
6. Περιγράφει τη μεθοδολογία καταγραφής των παραπόνων την οποία εφαρμόζει ο οργανισμός.
7. Δηλώνει τις πιθανές διορθωτικές ενέργειες για την επίλυση των διαφόρων τύπων παραπόνων των πελατών.
8. Αναφέρει τη διαδικασία επιβεβαίωσης της ικανοποίησης των πελατών μετά τη λήψη των διορθωτικών ενεργειών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Λαμβάνει και να καταγράφει τα παράπονα των πελατών εφαρμόζοντας την πολιτική και τη διαδικασία χειρισμού παραπόνων του οργανισμού.
2. Διερευνά τα παράπονα και να προσδιορίζει τα αίτια τους, εφαρμόζοντας την πολιτική και τη διαδικασία χειρισμού των παραπόνων του οργανισμού.
3. Εφαρμόζει διορθωτικές ενέργειες για την επίλυση των παραπόνων, λαμβάνοντας υπόψη τις θέσεις των πελατών, την ισχύουσα νομοθεσία και την πολιτική του οργανισμού.
4. Αξιολογεί τις διορθωτικές ενέργειες με βάση τον βαθμό ικανοποίησης των πελατών.

ΚΤ.33 Λειτουργία ταμείου και χειρισμός πληρωμών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει την προετοιμασία του ταμείου.
2. Εξηγεί τον χειρισμό της ταμειακής μηχανής και άλλου εξοπλισμού του ταμείου.
3. Διατυπώνει τα σημεία προσοχής κατά τον χειρισμό και έλεγχο πιστωτικών παραστατικών και κουπονιών που προσκομίζουν οι πελάτες.
4. Κατονομάζει τα παραστατικά χρεώσεων και αποδείξεων είσπραξης.
5. Αναφέρει τον τρόπο έκδοσης παραστατικών χρεώσεων και αποδείξεων είσπραξης.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εισπράξεων του οργανισμού.
7. Εξηγεί τις μεθόδους είσπραξης που εφαρμόζονται στην αγορά.
8. Δηλώνει τα σημεία προσοχής κατά την αποδοχή και τον έλεγχο χαρτονομισμάτων.
9. Περιγράφει το κλείσιμο, έλεγχο και παράδοση του ταμείου.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει το ταμείο σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Ελέγχει την καλή λειτουργία της ταμειακής μηχανής και των άλλων συσκευών του ταμείου, σύμφωνα με τις οδηγίες των κατασκευαστών.
3. Χειρίζεται και να ελέγχει πιστωτικά παραστατικά και κουπόνια που προσκομίζει ο πελάτης, τηρώντας τα σημεία προσοχής.
4. Υπολογίζει τη χρέωση προς τον πελάτη στη βάση του ισχύοντα τιμοκαταλόγου και των συμφωνηθέντων όρων πώλησης.
5. Καταχωρεί τη χρέωση στην ταμειακή μηχανή με τον ενδεδειγμένο τρόπο.
6. Εκδίδει παραστατικά χρέωσης και αποδείξεις είσπραξης χειρόγραφα και ηλεκτρονικά ανάλογα με τη διαδικασία του οργανισμού.
7. Εισπράττει μετρητά και δίνει ρέστα στους πελάτες, τηρώντας τα σημεία προσοχής κατά την αποδοχή και έλεγχο χαρτονομισμάτων.
8. Εισπράττει με διάφορες μεθόδους εφαρμόζοντας τη διαδικασία του οργανισμού και τα εγχειρίδια χρήσης του εξοπλισμού.
9. Ελέγχει το ταμείο στο κλείσιμο του σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

10. Παραδίδει το ταμείο στο κλείσιμο του σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΜΠΤ4.1	Προετοιμασία και άνοιγμα του μπαρ
ΜΠΤ4.2	Λήψη παραγγελιών
ΜΠΤ4.3	Ετοιμασία και παράθεση απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών
ΜΠΤ4.4	Ετοιμασία και παράθεση καφέδων και άλλων αφεψημάτων
ΜΠΤ4.5	Ετοιμασία και παράθεση αλκοολούχων ποτών
ΜΠΤ4.6	Ετοιμασία και παράθεση κρασιού
ΜΠΤ4.7	Ετοιμασία και παράθεση κοκτέιλ
ΜΠΤ4.8	Τακτοποίηση και κλείσιμο του μπαρ

ΜΠΤ4.1 Προετοιμασία και άνοιγμα του μπαρ

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας και τακτοποίησης του μπαρ.
2. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία για άνοιγμα του μπαρ.
3. Περιγράφει τη μεθοδολογία προετοιμασίας, λειτουργίας και διατήρησης του εξοπλισμού πριν το άνοιγμα του μπαρ.
4. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
5. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά που θα χρησιμοποιήσει, βάσει των ημερήσιων αναγκών.
6. Περιγράφει τη μεθοδολογία προετοιμασίας των υλικών.
7. Απαριθμεί τα σημεία ελέγχου για άνοιγμα του μπαρ.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει και να τακτοποιεί τους χώρους για άνοιγμα του μπαρ, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Προετοιμάζει και να θέτει σε λειτουργία τον απαιτούμενο εξοπλισμό, εφαρμόζοντας τους κανόνες ασφάλειας και υγείας και υγιεινής τροφίμων.
3. Ελέγχει τη διαθεσιμότητα και να εξασφαλίζει τις αναγκαίες ποσότητες των υλικών, σύμφωνα με τις ανάγκες της βάρδιας.
4. Προετοιμάζει και να διατηρεί στις κατάλληλες συνθήκες τα υλικά, σύμφωνα με τις ανάγκες της βάρδιας.
5. Επαληθεύει τα σημεία ελέγχου για άνοιγμα του μπαρ.

ΜΠΤ4.2 Λήψη παραγγελιών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τα προϊόντα που προσφέρονται σύμφωνα με το κατάλογο προϊόντων.
2. Περιγράφει τα προϊόντα, τα βασικά συστατικά τους και να αναφέρει τους τρόπους παρασκευής και παρουσίασης.
3. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού πελατών με αλλεργίες, δυσανεξίες και ειδικής διατροφής.
4. Αναφέρει τα μέσα και μεθόδους λήψης της παραγγελίας.
5. Περιγράφει τη διαδικασία λήψης και επαλήθευσης της παραγγελίας.
6. Αναφέρει τον τρόπο αποστολής της παραγγελίας στο αρμόδιο τμήμα ή άτομο.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξυπηρετεί και να βοηθά τους πελάτες στη λήψη της παραγγελίας με άψογη συμπεριφορά, ευγένεια και προθυμία, σύμφωνα με τη πολιτική του οργανισμού.
2. Παρέχει όλες τις πληροφορίες και διευκρινήσεις τους πελάτες για τα προσφερόμενα προϊόντα χρησιμοποιώντας τον κατάλογο των προϊόντων.
3. Χειρίζεται πελάτες ειδικής δίαιτας, με αλλεργίες ή δυσανεξίες και τους εξυπηρετεί στη λήψη παραγγελίας, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
4. Λαμβάνει και να καταγράφει την παραγγελία στο σχετικό έντυπο ή ηλεκτρονικό μέσο, ακολουθώντας τη διαδικασία λήψης παραγγελιών του οργανισμού.
5. Επαληθεύει για την ορθότητα της παραγγελίας με τους πελάτες, όπως προνοείται στη σχετική διαδικασία.
6. Παραδίδει και να αποστέλλει την παραγγελία στο αρμόδιο τμήμα ή άτομο, χρησιμοποιώντας τους τρόπους παράδοσης του οργανισμού.

ΜΠΤ4.3 Ετοιμασία και παράθεση απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα βασικά είδη και κατηγορίες απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών.
2. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά για την προετοιμασία και παράθεση απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών.
3. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία και παράθεση μη αλκοολούχων ποτών.
4. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
5. Περιγράφει τις μεθόδους προετοιμασίας των υλικών για την παρασκευή απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών.
6. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης των υλικών μέχρι την χρήση τους.
7. Αναγνωρίζει τις κατάλληλες δοσολογίες για την ετοιμασία απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών.
8. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής των απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών.
9. Δηλώνει τις κατάλληλες θερμοκρασίες παράθεσης των απλών και συνθέτων μη αλκοολούχων ποτών.
10. Περιγράφει τις τεχνικές τελικής σύνθεσης και διακόσμησης των απλών και συνθέτων μη αλκοολούχων ποτών.
11. Περιγράφει τις τεχνικές μεταφοράς των απλών και συνθέτων μη αλκοολούχων ποτών.
12. Περιγράφει τη διαδικασία παράθεσης και παρουσίασης των απλών και συνθέτων μη αλκοολούχων ποτών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμό για την παρασκευή και παράθεση των απλών και συνθέτων μη αλκοολούχων ποτών.
2. Διατηρεί στις κατάλληλες συνθήκες τα υλικά μέχρι την χρήση τους.
3. Αναμιγνύει τα συστατικά για την παρασκευή απλών και σύνθετων μη αλκοολούχων ποτών, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
4. Διακοσμεί τα απλά και σύνθετα μη αλκοολούχα ποτά, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.

5. Μεταφέρει τα ποτά, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και τεχνική.
6. Παραθέτει τα ποτά στον πελάτη, εφαρμόζοντας τη διαδικασία παράθεσης των ποτών.

ΜΠΤ4.4 Ετοιμασία και παράθεση καφέδων και άλλων αφεψημάτων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τα βασικά είδη και κατηγορίες αφεψημάτων.
2. Αναγνωρίζει τα βασικά είδη και τις διάφορες ποικιλίες καφέδων.
3. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά για την προετοιμασία και παράθεση καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
4. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία και παράθεση καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
5. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
6. Αναγνωρίζει το κατάλληλο ποτήρι παράθεσης ανάλογα με το είδος του καφέ και των άλλων αφεψημάτων.
7. Περιγράφει τις μεθόδους προετοιμασίας των υλικών για την παρασκευή καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
8. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης των υλικών μέχρι την χρήση τους.
9. Επεξηγεί τη διαδικασία άλεσης του καφέ.
10. Εξηγεί τον τρόπο χρήσης του ακροφύσιου ατμού της μηχανής εσπρέσο.
11. Αναγνωρίζει τις κατάλληλες δοσολογίες για την ετοιμασία καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
12. Περιγράφει τη διαδικασία συμπίεσης του καφέ στο κλείστρο και την κατάλληλη πίεση που πρέπει να ασκηθεί.
13. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής καφέδων με βάση τον εσπρέσο.
14. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής κυπριακού και στιγμιαίου καφέ.
15. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής ζεστού και κρύου αφρόγαλου.
16. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής αφεψημάτων.
17. Δηλώνει τις κατάλληλες θερμοκρασίες παράθεσης των καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
18. Περιγράφει τις τεχνικές τελικής σύνθεσης και διακόσμησης των καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
19. Περιγράφει τις τεχνικές μεταφοράς των καφέδων και άλλων αφεψημάτων.

20. Περιγράφει τη διαδικασία παράθεσης και παρουσίασης των καφέδων και άλλων αφεψημάτων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμό για την Παρασκευή και παράθεση καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
2. Διατηρεί στις κατάλληλες συνθήκες τα υλικά μέχρι την χρήση τους.
3. Συνθέτει τα συστατικά για την παρασκευή των καφέδων και άλλων αφεψημάτων, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
4. Επιλέγει το κατάλληλο ποτήρι παράθεσης ανάλογα με το είδος του καφέ και των άλλων αφεψημάτων.
5. Παρασκευάζει καφέδες με βάση τον εσπρέσο, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
6. Παρασκευάζει κυπριακό και στιγμιαίο καφέ, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
7. Παρασκευάζει κρύο και ζεστό αφρόγαλα, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και τεχνική.
8. Παρασκευάζει τα άλλα αφεψήματα, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
9. Διακοσμεί τους καφέδες και τα αφεψήματα, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
10. Μεταφέρει τους καφέδες και τα άλλα αφεψήματα, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και τεχνική.
11. Παραθέτει τους καφέδες και τα άλλα αφεψήματα στον πελάτη, εφαρμόζοντας τη διαδικασία παράθεσης τους.

ΜΠΤ4.5 Ετοιμασία και παράθεση αλκοολούχων ποτών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα βασικά είδη και κατηγορίες αλκοολούχων ποτών.
2. Αναγνωρίζει τα διάφορα είδη μύρας.
3. Απαριθμεί τα χαρακτηριστικά της κάθε είδους μύρας.
4. Αναφέρει τη νομοθεσία περί πωλήσεως οινοπνευματωδών ποτών.
5. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά για την προετοιμασία και παράθεση των αλκοολούχων ποτών.
6. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία και παράθεση αλκοολούχων ποτών.
7. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
8. Περιγράφει τις μεθόδους προετοιμασίας των υλικών για την παρασκευή αλκοολούχων ποτών.
9. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης των υλικών μέχρι την χρήση τους.
10. Αναγνωρίζει τις κατάλληλες δοσολογίες για την ετοιμασία αλκοολούχων ποτών.
11. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής αλκοολούχων ποτών.
12. Δηλώνει τις κατάλληλες θερμοκρασίες παράθεσης μύρας και άλλων αλκοολούχων ποτών.
13. Περιγράφει τις τεχνικές τελικής σύνθεσης και διακόσμησης των αλκοολούχων ποτών.
14. Περιγράφει τις τεχνικές μεταφοράς της μύρας και άλλων αλκοολούχων ποτών.
15. Περιγράφει τη διαδικασία παράθεσης και παρουσίασης της μύρας και άλλων αλκοολούχων ποτών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμό για την ετοιμασία και παράθεση μύρας και άλλων αλκοολούχων ποτών.
2. Διατηρεί στις κατάλληλες συνθήκες τα υλικά μέχρι την χρήση τους.
3. Αναμιγνύει τα συστατικά για την παρασκευή των αλκοολούχων ποτών, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.

4. Διακοσμεί τα αλκοολούχα ποτά, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
5. Ετοιμάζει τις μπύρες για παράθεση ανάλογα με το είδος της μπύρας.
6. Μεταφέρει τις μπύρες και τα αλκοολούχα ποτά, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και τεχνική.
7. Παραθέτει τις μπύρες και τα αλκοολούχα ποτά στον πελάτη, εφαρμόζοντας τη διαδικασία παράθεσης των ποτών.

ΜΠΤ4.6 Ετοιμασία και παράθεση κρασιού

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις ποικιλίες, τα διάφορα είδη και τύπους κρασιών.
2. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την ετοιμασία και παράθεση κρασιού.
3. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού για την ετοιμασία και παράθεση κρασιού.
4. Αναγνωρίζει το κατάλληλο ποτήρι παράθεσης ανάλογα με το είδος του κρασιού.
5. Δηλώνει τις κατάλληλες θερμοκρασίες παράθεσης για τον κάθε τύπο κρασιού.
6. Περιγράφει τις τεχνικές προετοιμασίας του κρασιού ανάλογα με το είδος του.
7. Περιγράφει τον εξοπλισμό και τις τεχνικές μεταφοράς του κρασιού στο πελάτη.
8. Περιγράφει τις τεχνικές ανοίγματος του κρασιού.
9. Αναφέρει περιπτώσεις αλλοιωμένου κρασιού και τη διαδικασία χειρισμού του.
10. Περιγράφει τη διαδικασία παρουσίασης και παράθεσης του κρασιού.
11. Αναφέρει τις συνθήκες διατήρησης του κρασιού στο τραπέζι.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την ετοιμασία και παράθεση του κρασιού.
2. Προετοιμάζει το κρασί για παράθεση ανάλογα με το είδος του.
3. Μεταφέρει το κρασί, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και τεχνική.
4. Παρουσιάζει το κρασί στους πελάτες με την κατάλληλη τεχνική.
5. Ανοίγει το κρασί με τον ενδεδειγμένο τρόπο και εξοπλισμό ανάλογα με το είδος του.
6. Παραθέτει το κρασί εφαρμόζοντας την κατάλληλη τεχνική, σύμφωνα με τη διαδικασία παράθεσης κρασιών.
7. Χειρίζεται περιπτώσεις αλλοιωμένων κρασιών, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

ΜΠΤ4.7 Ετοιμασία και παράθεση κοκτέιλ

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα βασικά είδη και κατηγορίες κοκτέιλ.
2. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά για την προετοιμασία και παράθεση των κοκτέιλ.
3. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία και παράθεση των κοκτέιλ.
4. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
5. Περιγράφει τις μεθόδους προετοιμασίας των υλικών για την ετοιμασία των κοκτέιλ.
6. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης των υλικών μέχρι την χρήση τους
7. Αναγνωρίζει τις κατάλληλες δοσολογίες για την ετοιμασία κάθε κοκτέιλ.
8. Περιγράφει τη διαδικασία παρασκευής των διάφορων κοκτέιλ.
9. Δηλώνει τις κατάλληλες θερμοκρασίες παράθεσης των κοκτέιλ.
10. Περιγράφει τις τεχνικές τελικής σύνθεσης και διακόσμησης των κοκτέιλ.
11. Περιγράφει τις τεχνικές μεταφοράς των κοκτέιλ.
12. Περιγράφει τη διαδικασία παράθεσης και παρουσίασης των κοκτέιλ.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμό για την Παρασκευή και παράθεση των κοκτέιλ, βάσει της συνταγής.
2. Διατηρεί στις κατάλληλες συνθήκες τα υλικά μέχρι τη χρήση τους.
3. Συνθέτει τα κοκτέιλ, σύμφωνα με τη συνταγή και τις απαιτήσεις των πελατών.
4. Διακοσμεί τα κοκτέιλ, σύμφωνα με τη συνταγή και τις επιθυμίες των πελατών.
5. Μεταφέρει τα κοκτέιλ, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και τεχνική.
6. Παραθέτει τα κοκτέιλ στον πελάτη, εφαρμόζοντας τη διαδικασία παράθεσης τους.

ΜΠΤ4.8 Τακτοποίηση και κλείσιμο του μπαρ

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία τακτοποίησης των υλικών κατά το κλείσιμο του μπαρ.
2. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης των υλικών.
3. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου και τακτοποίησης του εξοπλισμού.
4. Αναφέρει τον εξοπλισμό που απενεργοποιείται κατά το κλείσιμο του μπαρ.
5. Αναφέρει τα σημεία ελέγχου για το κλείσιμο του μπαρ.
6. Περιγράφει τη διαδικασία κλεισίματος του μπαρ.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Τακτοποιεί και να διατηρεί τα υλικά στους ενδεδειγμένους χώρους και στις κατάλληλες συνθήκες.
2. Ελέγχει και να τακτοποιεί τον εξοπλισμό στους ενδεδειγμένους χώρους.
3. Απενεργοποιεί τον εξοπλισμό, εφαρμόζοντας τους κανόνες ασφάλειας και υγείας και υγιεινής τροφίμων.
4. Ελέγχει την καταλληλότητα των χώρων του μπαρ για το κλείσιμο τους.
5. Κλείνει το μπαρ, ακολουθώντας τις διαδικασίες του οργανισμού.

3.3 Επιλεγόμενοι Τομείς Εργασίας

(να επιλεγούν τουλάχιστον 1 από 2)

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΜΠΤ4.9	Υπηρεσία δωματίων πελατών
ΜΠΤ4.10	Υπηρεσία Μίνι μπαρ

ΜΠΤ4.9 Υπηρεσία δωματίων πελατών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον αναγκαίο εξοπλισμό για την υπηρεσία δωματίων πελατών.
2. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης των υλικών.
3. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας του εξοπλισμού για την υπηρεσία δωματίων πελατών.
4. Εξηγεί την ορθή διαδικασία εισόδου στα δωμάτια πελατών.
5. Περιγράφει τη διαδικασία παράθεσης της παραγγελίας στο πλαίσιο της υπηρεσίας δωματίων πελατών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού λογαριασμού του πελάτη για την υπηρεσία δωματίων πελατών.
7. Περιγράφει τη διαδικασία αποκόμισης σκευών, εξοπλισμού και υλικών από τα δωμάτια πελατών και τους ορόφους.
8. Περιγράφει τη διαδικασία καθαρισμού, απολύμανσης και φύλαξης του εξοπλισμού.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον απαιτούμενο εξοπλισμό για την υπηρεσία δωματίων πελατών.
2. Διατηρεί τα υλικά στις κατάλληλες συνθήκες, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων.
3. Μεταφέρει τις παραγγελίες στα δωμάτια πελατών, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
4. Εισέρχεται στο δωμάτιο πελατών ακολουθώντας τη διαδικασία εισόδου.
5. Παραθέτει την παραγγελία στο πελάτη, σύμφωνα με τη διαδικασία παράθεσης στα δωμάτια πελατών.
6. Χειρίζεται το λογαριασμό σύμφωνα με την εντολή του πελάτη και τη διαδικασία του οργανισμού.
7. Αποκομίζει τα σκεύη, τον εξοπλισμό και τα υλικά από τα δωμάτια πελατών και τους ορόφους, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
8. Μεταφέρει τα σκεύη, τον εξοπλισμό και τα υλικά στους κατάλληλους χώρους.

9. Καθαρίζει, να απολυμαίνει και να φυλάττει τον εξοπλισμό στην κατάλληλη θέση, σύμφωνα με τους κανόνες ασφάλειας και υγείας.

ΜΠΤ4.10 Υπηρεσία Μίνι μπαρ

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την υπηρεσία μίνι μπαρ.
2. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
3. Αναφέρει τα προϊόντα που προσφέρονται στην υπηρεσία μίνι μπαρ.
4. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας των προϊόντων.
5. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας του εξοπλισμού για την υπηρεσία μίνι μπαρ.
6. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς των προϊόντων στα δωμάτια πελατών.
7. Εξηγεί την ορθή διαδικασία εισόδου στα δωμάτια πελατών.
8. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου του μίνι μπαρ για τυχόν τις ελλείψεις των προϊόντων.
9. Περιγράφει τη διαδικασία συμπλήρωσης και αναπλήρωσης των προϊόντων στο μίνι μπαρ.
10. Περιγράφει τη διαδικασία χρέωσης του πελάτη για την υπηρεσία μίνι μπαρ.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον απαιτούμενο εξοπλισμό για την υπηρεσία μίνι μπαρ.
2. Επιλέγει τα προϊόντα, στη βάση του καταλόγου προϊόντων της υπηρεσίας μίνι μπαρ.
3. Μεταφέρει τα προϊόντα για αναπλήρωση του μίνι μπαρ, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό μεταφοράς.
4. Εισέρχεται στο δωμάτιο πελατών ακολουθώντας τη διαδικασία εισόδου.
5. Ελέγχει το μίνι μπαρ για τυχόν τις ελλείψεις των προϊόντων , βάσει του καταλόγου μίνι μπαρ.
6. Συμπληρώνει και να αναπληρώνει τα προϊόντα του μίνι μπαρ, βάσει των αναγκών που εντοπίστηκαν.
7. Χρεώνει τον πελάτη του δωματίου για τις καταναλώσεις του μίνι μπαρ, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

3.4 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει με ανεξαρτησία και υπευθυνότητα τις εργασίες του και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τα αποτελέσματα του.
2. Εφαρμόζει με υπευθυνότητα και επαγγελματισμό τις γνώσεις και δεξιότητες οι οποίες απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών του.
3. Συνεργάζεται με συναδέλφους σε ομάδες εργασίας και να λαμβάνει ενεργό ρόλο στην ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της ομάδας.
4. Επιδεικνύει επαγγελματική στάση και συμπεριφορά στο εργασιακό περιβάλλον.
5. Επιδεικνύει τάξη και επιμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
6. Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον χρόνο για την ολοκλήρωση της εργασίας του.
7. Επιδεικνύει προθυμία και θετική διάθεση στην εκτέλεση της εργασίας του.
8. Αντιδρά και να προσαρμόζεται εύκολα και γρήγορα σε έκτακτες καταστάσεις και αλλαγές στο περιβάλλον εργασίας.
9. Επιβλέπει εργασίες ρουτίνας των υφισταμένων του και να αναλαμβάνει σε κάποιο βαθμό πρωτοβουλία και ευθύνη για τη βελτίωση των εργασιών και των αποδόσεων τους.
10. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που λαμβάνει από τους ανωτέρους του και τη διοίκηση.
11. Υιοθετεί θετική στάση για την εξυπηρέτηση και ικανοποίηση των αναγκών των πελατών.
12. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.
13. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
14. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
15. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τους κανόνες ατομικής υγιεινής και των απαιτήσεων για την ασφάλεια των τροφίμων (HACCP).
16. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στην βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
17. Εφαρμόζει γενικούς κανόνες για εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
18. Χειρίζεται με ασφάλεια και επιδεξιότητα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και να το διατηρεί του σε άρτια λειτουργική κατάσταση.

19. Επιδεικνύει υπευθυνότητα και ενδιαφέρον στην επιλογή κατάλληλων υλικών για χρησιμοποίηση τους στην παρασκευή καφέδων και άλλων αφεψημάτων.
20. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.
21. Επιζητά περαιτέρω κατάρτιση για αναβάθμιση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

Αρχές επαγγελματικής δεοντολογίας	Κανόνες οι οποίοι δεσμεύουν ηθικά την εκτέλεση των καθηκόντων μιας θέσης εργασίας.
Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας	Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας, ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Setinorder, Shine, Standarize, Sustain).
Γνώσεις	Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.
Δεξιότητες	Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).
Διασταυρούμενη πώληση	Μια τεχνική πώλησης που παρακινεί τους πελάτες να αγοράσουν περισσότερα και συμπληρωματικά προϊόντα και υπηρεσίες από αυτά που έχουν ήδη επιλέξει. Σκοπός της τεχνικής είναι η αύξηση της αξίας της παραγγελίας του πελάτη με νέα προϊόντα και υπηρεσίες τα οποία συμπληρώνουν το βασικό προϊόν και υπηρεσία που θέλει να αγοράσει.
Ενισχυτική πώληση	Μια τεχνική πώλησης που παρακινεί τους πελάτες να αγοράσουν άλλες (συνήθως ακριβότερες) εκδόσεις / τύπους ενός προϊόντος και μιας υπηρεσίας από αυτές τις οποίες θέλουν να αγοράσουν.
Επαγγελματικό προσόν	Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.
Ικανότητες	Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και

προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

Κοκτέιλ

Ποτό που είναι αποτέλεσμα ανάμιξης διαφόρων άλλων αλκοολούχα κα μη ποτών. Χαρακτηρίζεται συνήθως από τα έντονα χρώματα, διακόσμηση και εξωτικό χαρακτήρα.

Μαθησιακά αποτελέσματα

Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.

Μέθοδος FEFO (First Expired First Out)

Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.

Μέθοδος FIFO (First In, First Out)

Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.

Μίνι μπαρ

Μικρό ψυγείο συντήρησης που βρίσκεται συνήθως στα δωμάτια των πελατών.

Όροι πώλησης

Κανονισμοί του οργανισμού / καταστήματος και ειδικοί όροι που διέπουν την έκπτωση, πίστωση, τρόπο πληρωμής, χρόνο παράδοσης, τρόπο παράδοσης, αλλαγές προϊόντων, εγγύηση, υποστήριξη μετά την πώληση και άλλα θέματα μια πώλησης.

Παράθεση

Σερβίρισμα πελατών.

Παράπονο πελάτη

Η έκφραση της δυσαρέσκειας του πελάτη λόγω της μη ικανοποίησης των προσδοκιών του σχετικά με ένα προϊόν. Η δυσαρέσκεια μπορεί να οφείλεται στην ποιότητα ή την τιμή του προϊόντος, την εξυπηρέτηση του πελάτη και από την πολιτική και διαδικασία που εφαρμόζει ο οργανισμός σχετικά με τις υπηρεσίες και προϊόντα που προσφέρει.

Περιβαλλοντική πλευρά

Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.

Πηγές πληροφόρησης για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες	Ενημερωτικό υλικό, ιστοσελίδες, συνάδελφοι και άλλες βάσεις πληροφόρησης που είναι ικανές να παρέχουν επιπρόσθετες και εξειδικευμένες πληροφορίες για προϊόντα και υπηρεσίες.
Πληροφορίες για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες	Πληροφορίες οι οποίες παρέχονται προς τους πελάτες κατά τη διαδικασία πωλήσεων και αφορούν χαρακτηριστικά, ιδιότητες, πλεονεκτήματα, χρήση και λειτουργία των προϊόντων και υπηρεσιών, εγγύηση, τεχνική εξυπηρέτηση, τρόπο παραγγελίας, κόστος, τρόπο πληρωμής, επιστροφές και άλλα.
Σήμανση τροφίμων	Οποιοσδήποτε μνείες, ενδείξεις, εμπορικά σήματα, εμπορικές ονομασίες, εικόνες ή σύμβολα που αναφέρονται σε ένα τρόφιμο και τοποθετούνται σε κάθε συσκευασία, έγγραφο, πινακίδα, ετικέτα, δακτύλιο ή περιλαίμιο που συνοδεύει ή αναφέρεται στο τρόφιμο αυτό.
Στάδια πωλήσεων	Τα κύρια στάδια μιας διαδικασίας πωλήσεων: Προετοιμασία για πώληση, διερεύνηση αναγκών πελατών, παρουσίαση επίλογων και παροχή πληροφοριών για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες, χειρισμός αντιρρήσεων, αναγνώριση αγοραστικής διάθεσης από τον πελάτη, αναβάθμιση πώλησης και κλείσιμο της πώλησης.
Τομέας εργασίας	Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.
HACCP	Hazard Analysis Critical Control Points. Ανάλυση κινδύνου και κρίσιμα σημεία ελέγχου. Είναι ένα απλό και αποτελεσματικό σύστημα που έχει ως σκοπό τη διασφάλιση της υγιεινής των τροφίμων. Με το σύστημα HACCP μπορούμε να προβλέψουμε τους κινδύνους και την πιθανότητα εμφάνισής τους σε κάθε στάδιο της παραγωγικής διαδικασίας ενός τροφίμου, και να αποφύγουμε έτσι την πρόκληση ζημιάς στην υγεία του καταναλωτή.
Ακροφύσιο ατμού	Μέρος της μηχανής καφέ που βγάζει ατμό για σκοπούς παρασκευής αφρόγαλου.
Αρχές επαγγελματικής	Κανόνες οι οποίοι δεσμεύουν ηθικά την εκτέλεση των καθηκόντων

δεοντολογίας	μιας θέσης εργασίας.
Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας	Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας, ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Setinorder, Shine, Standarize, Sustain).
Γνώσεις	Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.
Δεξιότητες	Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).
Διασταυρούμενη πώληση	Μια τεχνική πώλησης που παρακινεί τους πελάτες να αγοράσουν περισσότερα και συμπληρωματικά προϊόντα και υπηρεσίες από αυτά που έχουν ήδη επιλέξει. Σκοπός της τεχνικής είναι η αύξηση της αξίας της παραγγελίας του πελάτη με νέα προϊόντα και υπηρεσίες τα οποία συμπληρώνουν το βασικό προϊόν και υπηρεσία που θέλει να αγοράσει.
Ενισχυτική πώληση	Μια τεχνική πώλησης που παρακινεί τους πελάτες να αγοράσουν άλλες (συνήθως ακριβότερες) εκδόσεις / τύπους ενός προϊόντος και μιας υπηρεσίας από αυτές τις οποίες θέλουν να αγοράσουν.
Επαγγελματικό προσόν	Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.
Ζεστοί Καφέδες	Καφέδες με βάση τον εσπρέσο: Ristretto, espresso, doppio, americano, lungo, macchiato – con pana, cappuccino, café latte, mocha.
Ικανότητες	Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και

προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

Κρύοι καφέδες

Καφέδες με βάση τον εσπρέσο: Freddoespresso, Freddomacchiato, Freddocappuccino, φραπές.

Μαθησιακά αποτελέσματα

Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.

Μέθοδος FEFO (First Expired First Out)

Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.

Μέθοδος FIFO (First In, First Out)

Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.

Όροι πώλησης

Κανονισμοί του οργανισμού / καταστήματος και ειδικοί όροι που διέπουν την έκπτωση, πίστωση, τρόπο πληρωμής, χρόνο παράδοσης, τρόπο παράδοσης, αλλαγές προϊόντων, εγγύηση, υποστήριξη μετά την πώληση και άλλα θέματα μια πώλησης.

Παράθεση

Σερβίρισμα πελατών.

Παράπονο πελάτη

Η έκφραση της δυσαρέσκειας του πελάτη λόγω της μη ικανοποίησης των προσδοκιών του σχετικά με ένα προϊόν. Η δυσαρέσκεια μπορεί να οφείλεται στην ποιότητα ή την τιμή του προϊόντος, την εξυπηρέτηση του πελάτη και από την πολιτική και διαδικασία που εφαρμόζει ο οργανισμός σχετικά με τις υπηρεσίες και προϊόντα που προσφέρει.

Περιβαλλοντική πλευρά

Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.

Πηγές πληροφόρησης για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες

Ενημερωτικό υλικό, ιστοσελίδες, συνάδελφοι και άλλες βάσεις πληροφόρησης που είναι ικανές να παρέχουν επιπρόσθετες και εξειδικευμένες πληροφορίες για προϊόντα και υπηρεσίες.

Πληροφορίες για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες

Πληροφορίες οι οποίες παρέχονται προς τους πελάτες κατά τη διαδικασία πωλήσεων και αφορούν χαρακτηριστικά, ιδιότητες, πλεονεκτήματα, χρήση και λειτουργία των προϊόντων και υπηρεσιών, εγγύηση, τεχνική εξυπηρέτηση, τρόπο παραγγελίας, κόστος, τρόπο πληρωμής, επιστροφές και άλλα.

Σήμανση τροφίμων

Οποιοσδήποτε μνείες, ενδείξεις, εμπορικά σήματα, εμπορικές ονομασίες, εικόνες ή σύμβολα που αναφέρονται σε ένα τρόφιμο και τοποθετούνται σε κάθε συσκευασία, έγγραφο, πινακίδα, ετικέτα, δακτύλιο ή περιλαίμιο που συνοδεύει ή αναφέρεται στο τρόφιμο αυτό.

Στάδια πωλήσεων

Τα κύρια στάδια μιας διαδικασίας πωλήσεων: Προετοιμασία για πώληση, διερεύνηση αναγκών πελατών, παρουσίαση επιλογών και παροχή πληροφοριών για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες, χειρισμός αντιρρήσεων, αναγνώριση αγοραστικής διάθεσης από τον πελάτη, αναβάθμιση πώλησης και κλείσιμο της πώλησης.

Τομέας εργασίας

Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.

HACCP

Hazard Analysis Critical Control Points. Ανάλυση κινδύνου και κρίσιμα σημεία ελέγχου. Είναι ένα απλό και αποτελεσματικό σύστημα που έχει ως σκοπό τη διασφάλιση της υγιεινής των τροφίμων. Με το σύστημα HACCP μπορούμε να προβλέψουμε τους κινδύνους και την πιθανότητα εμφάνισής τους σε κάθε στάδιο της παραγωγικής διαδικασίας ενός τροφίμου, και να αποφύγουμε έτσι την πρόκληση ζημιάς στην υγεία του καταναλωτή.

ISBN 978-9963-43-490-9

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | anad@anad.org.cy | www.anad.org.cy

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)
της ΕΕ και την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή.