



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

Τεχνικός επιπλοποιίας

Επίπεδο CyQF/EQF 5



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

Χρίστος Ζαχαριάδης

Μιχάλης Σωκράτους

Λίνα Έλληνα

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών & Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:

21 Ιουνίου 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	6
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.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών	10
ΚΤ.7	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού	12
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας	14
ΚΤ.11	Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία	16
ΚΤ.13	Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης	18
ΚΤ.17	Εποπτεία και έλεγχος συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών του εξοπλισμού.	20
ΚΤ.18	Χρήση τεχνικών σχεδίων, ετοιμασία και έλεγχος σκαριφημάτων	21
ΚΤ.20	Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων	22
ΚΤ.24	Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών	24
ΚΤ.26	Εποπτεία και έλεγχος μεταφοράς, αποθήκευσης και διατήρησης τελικών προϊόντων	26
ΚΤ.30	Επικοινωνία και εξυπηρέτηση πελατών	28
ΚΤ.32	Χειρισμός παραπόνων πελατών.....	29
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....	30
ΤΕΠ5.1	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος επιλογής, τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας	31

ΤΕΠ5.2	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων	33
ΤΕΠ5.3	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος κατασκευής συνδέσμων επιπλοποιίας	35
ΤΕΠ5.4	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος εργασιών αποπεράτωσης επιφανειών	37
ΤΕΠ5.5	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος της συναρμολόγησης προϊόντων ξυλείας	39
ΤΕΠ5.6	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος εφαρμογής εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας	41
3.3	Επιλεγόμενοι Τομείς Εργασίας	43
ΤΕΠ5.7	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος συντήρησης επίπλων.....	44
ΤΕΠ5.8	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος παράδοσης, συναρμολόγησης και τοποθέτησης προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη.....	46
3.4	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία).....	47
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ	49

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Τεχνικός επιπλοποιίας

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

5

1.3 Κωδικός ISCO:

7522

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΤΕΠ5

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο τεχνικός επιπλοποιίας οργανώνει, εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει την παραγωγή επιδιόρθωση και διακόσμηση προϊόντων ξυλείας. Επιβλέπει την αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος παραγωγής και ελέγχει την ποιότητα εργασιών και προϊόντων. Διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό, οργανώνει και εποπτεύει τις εργασίες του τμήματος του και ελέγχει την τήρηση προδιαγραφών, κανόνων ασφάλειας και υγείας και περιβαλλοντικών πρακτικών.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο τεχνικός επιπλοποιίας εργάζεται κυρίως σε κλειστούς χώρους, όπως εργαστήρια και εργοστάσια. Απαιτείται αυστηρή εφαρμογή των κανόνων ασφάλειας και υγείας και η χρήση μέσων ατομικής προστασίας καθώς χειρίζεται εξειδικευμένο εξοπλισμό, υλικά και έρχεται σε επαφή με επικίνδυνες ουσίες. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως σταθερό αλλά υπάρχουν περιπτώσεις που μεταβάλλεται αναλόγως των προθεσμιών της υλοποίησης των εργασιών.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο τεχνικός επιπλοποιίας έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε εργαστήρια, βιοτεχνίες και βιομηχανίες παραγωγής προϊόντων από ξύλο, επιπλοποιεία, επιχειρήσεις και εργαστήρια συντήρησης και αναπαλαίωσης επίπλων, επιχειρήσεις εισαγωγής και χονδρικής πώλησης επίπλων, καταστήματα πώλησης επίπλων και επιχειρήσεις εισαγωγής, εμπορίας και πώλησης ξυλείας και υλικών επιπλοποιίας. Απασχολείται ως εργοδοτούμενος, αυτοεργοδοτούμενος και ιδιοκτήτης μικρής επιχείρησης.

2.4 Εξοπλισμός:

Δισκοπρίονα, ταινιοπρίονα, πλάνη, σβούρα, φρέζα, ξεχονδιστήρας, μηχανήματα για τρύπημα, τόννος, συστήματα αναρρόφησης, μηχανήματα λείανσης, συγκολλητική περιθωρίων, σίδηρο, θερμοπίστολο, πρέσα, επιτραπέζιο τράπανο, τράπανο στήλης, οριζόντιο τράπανο, αλυσοτράπανο, ξεμορσαρίστρα, μηχανήμα/σύστημα απορρόφησης και αναρρόφησης σωματιδίων και σκόνης, εργαλεία χειρός, φορητά τράπανα, φορητά δισκοπρίονα, φορητές φρέζες, φορητή σβούρα, ηλεκτρικά εργαλεία χειριού, μέτρο, σπάτουλες, τροχοί, γυαλοχαρτίες, βούρτσες, σκούπες, φαράσι, κάλαθοι απορριμμάτων, μέσα ατομικής προστασίας (π.χ. στολές εργασίας, παπούτσια ασφαλείας, γάντια ασφαλείας, κράνος, γυαλιά ασφαλείας, προστατευτικά ακοής, μάσκες προστασίας αναπνοής), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

1. ΤΕΠ4 Τεχνίτης επιπλοποιίας
2. ΛΕΠ4 Λουστραδόρος επίπλων
3. ΞΥΛ4 Ξυλουργός
4. ΤΞΔ4 Τεχνίτης ξηράς δόμησης / γυψοτεχνίτης
5. ΤΞΚ4 Τεχνίτης κατασκευής ξύλινων κτιρίων

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Υπεύθυνος επιπλοποιού, υπεύθυνος παραγωγής επίπλων.

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

Διαδρομή 1

Δεν ισχύει

Διαδρομή 2

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

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

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους και περιγραφικού τύπου.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Ειδική εργασία

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)

3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΚΤ.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών
ΚΤ.7	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας
ΚΤ.11	Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία
ΚΤ.13	Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης
ΚΤ.17	Εποπτεία και έλεγχος συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών του εξοπλισμού
ΚΤ.18	Χρήση τεχνικών σχεδίων, ετοιμασία και έλεγχος σκαριφημάτων
ΚΤ.20	Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων
ΚΤ.24	Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών
ΚΤ.26	Εποπτεία και έλεγχος μεταφοράς, αποθήκευσης και διατήρησης τελικών προϊόντων
ΚΤ.30	Επικοινωνία και εξυπηρέτηση πελατών
ΚΤ.32	Χειρισμός παραπόνων πελατών

ΚΤ.6 Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τη σημασία του προγραμματισμού εργασιών.
2. Αναφέρει τη δομή και το περιεχόμενο του προγράμματος εργασιών.
3. Απαριθμεί τις εργασίες που χρήζουν προγραμματισμού.
4. Αναφέρει τους αναγκαίους πόρους για τις εργασίες.
5. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής των απαραίτητων πληροφοριών για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εκτίμησης των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την υλοποίηση του προγράμματος εργασιών.
7. Περιγράφει τη μεθοδολογία προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού και άλλων πόρων.
8. Αναφέρει τις βασικές αρχές και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη στην κατανομή και ανάθεση εργασιών στους εργαζόμενους.
9. Περιγράφει τη μέθοδο ελέγχου της υλοποίησης του προγράμματος εργασιών.
10. Αναφέρει τους λόγους που οδηγούν σε αναθεώρηση του προγράμματος εργασιών.
11. Περιγράφει τη μεθοδολογία αναθεώρησης του προγράμματος εργασιών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συλλέγει τις αναγκαίες πληροφορίες για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών, ακολουθώντας τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Προσδιορίζει τις ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
3. Ελέγχει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πόρων για την ικανοποίηση των αναγκών των εργασιών.
4. Ετοιμάζει το πρόγραμμα εργασιών σύμφωνα με τις διαδικασίες του οργανισμού και των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
5. Επιλέγει το αναγκαίο ανθρώπινο δυναμικό για την υλοποίηση των εργασιών σύμφωνα με τις γνώσεις και τις δεξιότητες του, και τις απαιτήσεις του προγράμματος εργασιών.

6. Προγραμματίζει τους άλλους πόρους, ώστε να είναι διαθέσιμοι σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος εργασιών.
7. Ελέγχει την εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του προγράμματος εργασιών.
8. Αναθεωρεί το πρόγραμμα εργασιών σε περιπτώσεις παρεκκλίσεων, ώστε να μην υπάρχουν καθυστερήσεις στην υλοποίηση εργασιών.

ΚΤ.7 Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία επιλογής ανθρώπινου δυναμικού.
2. Αναφέρει τις μεθόδους επιλογής ανθρώπινου δυναμικού.
3. Διατυπώνει τα στάδια για τον σχεδιασμό και την προετοιμασία συνέντευξης επιλογής.
4. Εξηγεί τις αρχές για αποτελεσματικές συνεντεύξεις προσλήψεων.
5. Περιγράφει τεχνικές αξιολόγησης και επιλογής του καταλληλότερου υποψήφιου για τη θέση εργασίας.
6. Εξηγεί τη σημασία της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
7. Απαριθμεί τα βασικά στοιχεία της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
8. Περιγράφει τη διαδικασία αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
9. Διατυπώνει ατομικούς και ομαδικούς στόχους ανθρώπινου δυναμικού.
10. Αναφέρει τρόπους βελτίωσης της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού.
11. Περιγράφει τις μεθόδους και τις τεχνικές εντοπισμού αναγκών ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.
12. Εξηγεί τη σημασία της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.
13. Περιγράφει τις μεθόδους ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.
14. Αναφέρει τρόπους αξιολόγησης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζεται για τη διαδικασία επιλογής ανθρώπινου δυναμικού σύμφωνα με τις πρακτικές του οργανισμού.
2. Εντοπίζει τους υποψήφιους που ικανοποιούν τα ελάχιστα κριτήρια της θέσης εργασίας για να κληθούν στη διαδικασία πρόσληψης.
3. Επιλέγει τη μέθοδο επιλογής ανθρώπινου δυναμικού σύμφωνα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις της θέσης.
4. Προετοιμάζεται για τις προσωπικές συνεντεύξεις υποψηφίων σύμφωνα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις της θέσης.

5. Διεξάγει συνεντεύξεις για την επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων, εφαρμόζοντας τις αρχές της αποτελεσματικής συνέντευξης.
6. Αξιολογεί και να επιλέγει τον καταλληλότερο υποψήφιο σύμφωνα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις της θέσης.
7. Αξιολογεί το ανθρώπινο δυναμικό, εφαρμόζοντας τη σχετική διαδικασία προς επιμέτρηση των τομέων και των κριτηρίων αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
8. Συγκρίνει τα αποτελέσματα της απόδοσης του κάθε εργαζόμενου με τους αντίστοιχους ατομικούς και ομαδικούς στόχους.
9. Ανατροφοδοτεί τους εργαζομένους σχετικά με τον βαθμό υλοποίησης των στόχων και της απόδοσης τους.
10. Λαμβάνει ενέργειες για τη βελτίωση της απόδοσης των εργαζομένων, ώστε να επιτευχθούν οι ατομικοί και ομαδικοί τους στόχοι.
11. Εντοπίζει και να καταγράφει τις ανάγκες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
12. Σχεδιάζει δραστηριότητες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού στη βάση των αναγκών που εντοπίστηκαν, αξιοποιώντας τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
13. Προγραμματίζει και να οργανώνει δραστηριότητες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα του οργανισμού, λαμβάνοντας υπόψη τους διαθέσιμους πόρους.
14. Αξιολογεί την υλοποίηση των δραστηριοτήτων ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού για σκοπούς βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων και βελτίωση της απόδοσης των εργαζομένων.

ΚΤ.8 Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις βασικές αρχές της επικοινωνίας.
2. Περιγράφει τους τρόπους επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες.
3. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
4. Περιγράφει τα εμπόδια που παρατηρούνται στην επικοινωνία.
5. Απαριθμεί τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας.
6. Διατυπώνει τις διαφορές μεταξύ επίσημης και ανεπίσημης επικοινωνίας.
7. Αναφέρει τεχνικές και εργαλεία προφορικής και γραπτής επικοινωνίας.
8. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της ομαδικής εργασίας.
9. Περιγράφει εμπόδια που παρουσιάζονται στην ομαδική εργασία και τρόπους αντιμετώπισης τους.
10. Περιγράφει τον τρόπο που λειτουργεί μια ομάδα στον χώρο εργασίας.
11. Περιγράφει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα των αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
12. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων.
13. Αναφέρει τα εμπόδια στην επίτευξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας και τους τρόπους αντιμετώπισης τους.
14. Περιγράφει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει και να εφαρμόζει διάφορες τεχνικές και εργαλεία επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες, ακολουθώντας την πολιτική και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Εντοπίζει και να αξιολογεί εμπόδια που παρουσιάζονται για σκοπούς βελτίωσης του βαθμού επικοινωνίας.
3. Εφαρμόζει τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας, ακολουθώντας καλές πρακτικές.

4. Επιβλέπει τις εργασίες της ομάδας και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και την παραγωγικότητα της ομαδικής εργασίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οργανισμού.
5. Αντιμετωπίζει εμπόδια που παρουσιάζονται και επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της ομάδας, εφαρμόζοντας αποτελεσματικές τακτικές.
6. Επιλέγει και να εφαρμόζει τεχνικές για βελτίωση και διατήρηση της ομαδικής εργασίας.
7. Παρακολουθεί και να λαμβάνει ενέργειες για τη διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος σύμφωνα με την κουλτούρα και τις πρακτικές του οργανισμού.
8. Εφαρμόζει ενέργειες και να λαμβάνει πρωτοβουλίες για ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
9. Διαχειρίζεται συγκρούσεις μεταξύ συναδέλφων για εξάλειψη οποιωνδήποτε εμποδίων παρουσιάζονται.

ΚΤ.11 Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία που πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη μεθοδολογία για την εκτίμηση των κινδύνων ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
3. Αναφέρει τις αρχές πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων.
4. Περιγράφει τη διαδικασία της αναφοράς των κινδύνων και επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία.
5. Ερμηνεύει την πολιτική και τους στόχους του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.
6. Επεξηγεί την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς ασφάλειας και υγείας που αφορούν την εργασία του.
7. Εξηγεί τις οδηγίες, τα προληπτικά μέτρα και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας που πρέπει να ακολουθούνται στον χώρο εργασίας.
8. Ερμηνεύει τα σήματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
9. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού ατυχήματος και ασθένειας.
10. Κατονομάζει και να επεξηγεί τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης στον χώρο εργασίας του.
11. Αναφέρει τις κατηγορίες φωτιάς, τις αρχές πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
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 υλικά και τις ποσότητες τους που πρέπει να είναι διαθέσιμα στο κουτί πρώτων βοηθειών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους και επικίνδυνες καταστάσεις για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του.

2. Αξιολογεί και να εκτιμά τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του, ακολουθώντας τη μεθοδολογία εκτίμησης κινδύνων.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει την εφαρμογή των προληπτικών μέτρων ασφάλειας και υγείας.
4. Ελέγχει την εφαρμογή της διαδικασίας αναφοράς των κινδύνων και επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζόμενων.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει τους εργαζόμενους για τον σωστό και ασφαλή τρόπο χειρισμού του εξοπλισμού.
6. Οργανώνει και να συντονίζει τους εργαζόμενους για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, εφαρμόζοντας το κατάλληλο σχέδιο δράσης.
7. Ελέγχει τη διαθεσιμότητα και την καταλληλότητα του εξοπλισμού αντιμετώπισης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
8. Οργανώνει και να συντονίζει τις ενέργειες εκκένωσης, ακολουθώντας το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
9. Ελέγχει την πληρότητα των κουτιών πρώτων βοηθειών με όλα τα απαιτούμενα υλικά.

ΚΤ.13 Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές από τα προϊόντα και δραστηριότητες στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη μεθοδολογία για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση των περιβαλλοντικών κινδύνων και περιβαλλοντικών πλευρών.
3. Περιγράφει τη διαδικασία για την εκτίμηση των επιπτώσεων στο περιβάλλον.
4. Ερμηνεύει την πολιτική και τους στόχους του οργανισμού για την περιβαλλοντική διαχείριση.
5. Δηλώνει τις πηγές ενημέρωσης και πληροφόρησης σε σχέση με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς για την περιβαλλοντική διαχείριση.
6. Επεξηγεί την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς για την περιβαλλοντική διαχείριση.
7. Εξηγεί τις οδηγίες, τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
8. Αναφέρει τις μεθόδους και τις καλές πρακτικές εξοικονόμησης νερού και ενέργειας.
9. Αναγνωρίζει τα ανακυκλώσιμα υλικά στον χώρο ευθύνης του.
10. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και απόρριψης των ανακυκλώσιμων υλικών.
11. 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 από τα προϊόντα και δραστηριότητες στον χώρο εργασίας που είναι υπό την ευθύνη του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Αξιολογεί και να εκτιμά τους περιβαλλοντικούς κινδύνους, ακολουθώντας τη μεθοδολογία εκτίμησης των επιπτώσεων στο περιβάλλον.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει την εφαρμογή των μέτρων πρόληψης της ρύπανσης και εφαρμογής των κανόνων περιβαλλοντικής διαχείρισης.
4. Ελέγχει ότι χρησιμοποιούνται οικολογικά υλικά και προϊόντα, φιλικά προς το περιβάλλον σύμφωνα με σύμφωνα με τις οδηγίες και τους εσωτερικούς κανονισμούς.

5. Ελέγχει ότι εφαρμόζονται τα μέτρα εξοικονόμησης νερού και ενέργειας κατά την εκτέλεση των εργασιών, σύμφωνα τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
6. Ελέγχει την ορθή αποθήκευση, χρήση και απόρριψη υλικών και προϊόντων, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος περιβαλλοντικής ρύπανσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει τον χειρισμό και απόρριψη των ανακυκλώσιμων υλικών, και προϊόντων, όπως καθορίζεται από τον οργανισμό.
8. Εποπτεύει και να ελέγχει ότι εργασίες που είναι υπό την ευθύνη του εκτελούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς, την πολιτική και τις οδηγίες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
9. Συντονίζει και να καθοδηγεί τους εργαζόμενους για εφαρμογή των ενεργειών πρόληψης και περιορισμού των δυσμενών περιβαλλοντικών επιπτώσεων από καταστάσεις έκτακτης ανάγκης.

ΚΤ.17 Εποπτεία και έλεγχος συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών του εξοπλισμού

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Δηλώνει τον εξοπλισμό που χρήζει καθαρισμού και συντήρησης.
2. Εξηγεί την ορθή λειτουργία και την ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
3. Περιγράφει τη διαδικασία καθαρισμού του εξοπλισμού.
4. Αναφέρει τα μέσα και υλικά καθαρισμού και συντήρησης εξοπλισμού.
5. Αναφέρει τις απαιτήσεις προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και οδηγίες συντήρησης του εξοπλισμού, όπως αναφέρονται στα εγχειρίδια του κατασκευαστή.
7. Δηλώνει τις συνήθεις βλάβες του εξοπλισμού.
8. Εξηγεί τη σημασία της καταγραφής των συντηρήσεων και των βλαβών του εξοπλισμού.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει και να διασφαλίζει ότι ο εξοπλισμός είναι κατάλληλος, καθαρός, συντηρημένος και διαθέσιμος για χρήση, σύμφωνα με τις οδηγίες συντήρησης.
2. Εντοπίζει και να απομονώνει ελαττωματικό εξοπλισμό, ακολουθώντας τη διαδικασία του οργανισμού.
3. Εντοπίζει και να αναφέρει τις σοβαρές βλάβες του εξοπλισμού στο αρμόδιο άτομο, όπως προνοείται στη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
4. Ελέγχει την καταγραφή και αρχειοθέτηση των πληροφοριών καθαρισμού, συντήρησης και επιδιόρθωσης του εξοπλισμού.

ΚΤ.18 Χρήση τεχνικών σχεδίων, ετοιμασία και έλεγχος σκαριφημάτων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τους διάφορους τύπους τεχνικών σχεδίων.
2. Περιγράφει τους τρόπους αξιοποίησης των τεχνικών σχεδίων κατά την εκτέλεση εργασιών.
3. Αναφέρει τα στοιχεία τα οποία περιλαμβάνουν τα τεχνικά σχέδια.
4. Εξηγεί τις μονάδες μέτρησης και τις κλίμακες σχεδίασης των τεχνικών σχεδίων.
5. Ερμηνεύει τα σύμβολα και τις οδηγίες των τεχνικών σχεδίων.
6. Δηλώνει τη σημασία της ετοιμασίας και της χρήσης σκαριφημάτων.
7. Περιγράφει τα βήματα ετοιμασίας σκαριφημάτων.
8. Αναφέρει τα βήματα και σημεία ελέγχου των σκαριφημάτων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ερμηνεύει και να εξάγει δεδομένα από τα τεχνικά σχέδια για αξιοποίηση τους κατά την εκτέλεση εργασιών.
2. Μετράει και να υπολογίζει διαστάσεις από τα τεχνικά σχέδια για την εκτέλεση εργασιών αξιοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
3. Αναλύει τα τεχνικά σχέδια σε επιμέρους κατασκευές για την εκτέλεση εργασιών.
4. Σχεδιάζει με ελεύθερο χέρι σκαριφήματα με τις διαστάσεις και αναλογίες των επιμέρους κατασκευών στη βάση τεχνικών σχεδίων και λεπτομερειών κατασκευών.
5. Ελέγχει την ποιότητα των σκαριφημάτων σύμφωνα με τα τεχνικά σχέδια και λεπτομέρειες κατασκευών.

ΚΤ.20 Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Δηλώνει τις απαιτήσεις των πελατών στο στάδιο της ετοιμασίας προσφορών.
2. Κατονομάζει και να εξηγεί τα έγγραφα και πληροφορίες τα οποία είναι χρήσιμα στην αναγνώριση των απαιτήσεων των πελατών.
3. Αναφέρει τις πηγές κόστους των προϊόντων και των υπηρεσιών.
4. Περιγράφει τις αρχές και τη διαδικασία υπολογισμού του κόστους των προϊόντων και των υπηρεσιών.
5. Εξηγεί την τιμολογιακή και εκπτώτικη πολιτική του οργανισμού.
6. Περιγράφει τρόπους υπολογισμού των τιμών πώλησης και των εκπτώσεων των προϊόντων και των υπηρεσιών.
7. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας, ελέγχου και υποβολής προσφορών.
8. Δηλώνει το περιεχόμενο και τη δομή των κειμένων προσφορών.
9. Κατονομάζει τα υποστηρικτικά έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία συνοδεύουν τις προσφορές.
10. Αναφέρει τα σημεία για τον έλεγχο της ορθότητας και αξιοπιστίας των υποστηρικτικών εγγράφων και δικαιολογητικών.
11. Αναφέρει τα σημεία ελέγχου των προσφορών πριν την υποβολή τους.
12. Αναφέρει τις τεχνικές παρακολούθησης της έκβασης των προσφορών.
13. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας και υπογραφής συμβάσεων με πελάτες.
14. Δηλώνει το περιεχόμενο και τη δομή των συμβάσεων με πελάτες.
15. Αναφέρει τα σημεία ελέγχου πριν την υποβολή των συμβάσεων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει και να αναλύει τις απαιτήσεις των πελατών όπως αυτές περιλαμβάνονται σε πληροφορίες και έγγραφα από τους πελάτες.
2. Προσδιορίζει τα προϊόντα και υπηρεσίες τα οποία προσφέρει στους πελάτες στη βάση των απαιτήσεων τους.

3. Εντοπίζει τις πηγές κόστους για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες με βάση δεδομένα παρόμοιων προσφορών.
4. Υπολογίζει το κόστος ανά προϊόν και υπηρεσία εφαρμόζοντας τις αρχές και τη διαδικασία υπολογισμού του κόστους.
5. Υπολογίζει την τιμή πώλησης και την έκπτωση των προϊόντων και των υπηρεσιών τηρώντας την τιμολογιακή και την εκπτώτικη πολιτική του οργανισμού.
6. Ετοιμάζει τα έγγραφα προσφορών σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού και τις απαιτήσεις των πελατών.
7. Συλλέγει και να ελέγχει ότι τα υποστηρικτικά έγγραφα και δικαιολογητικά είναι πλήρη, ορθά και αξιόπιστα.
8. Ελέγχει την ορθότητα και πληρότητα των εγγράφων προσφορών πριν την υποβολή τους, με βάση τη διαδικασία ελέγχου του οργανισμού.
9. Παρακολουθεί την έκβαση των προσφορών ακολουθώντας τις κατάλληλες τεχνικές ώστε αυτές να γίνουν αποδεκτές από τους πελάτες.
10. Ετοιμάζει τις συμβάσεις σύμφωνα με τις απαιτήσεις των πελατών και τη διαδικασία του οργανισμού.
11. Ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των συμβάσεων πριν την υποβολή τους, τηρώντας τη διαδικασία ελέγχου του οργανισμού.

ΚΤ.24 Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη μεθοδολογία ελέγχου για τον εντοπισμό ελλείψεων υλικών.
2. Διατυπώνει τις προδιαγραφές των υλικών.
3. Αναφέρει τις πληροφορίες, που λαμβάνει υπόψη, για τον υπολογισμό των αναγκαίων ποσοτήτων σε υλικά.
4. Εξηγεί τη χρήση ενός προγράμματος εργασιών.
5. Αναφέρει τις αναγκαίες πληροφορίες για την τοποθέτηση παραγγελιών προμηθειών.
6. Περιγράφει τον τρόπο συμπλήρωσης των εντύπων καταγραφής αναγκών για προμήθειες.
7. Περιγράφει τη διαδικασία τοποθέτησης και παρακολούθησης παραγγελιών σε προμηθευτές.
8. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας του χώρου και του εξοπλισμού για την παραλαβή και αποθήκευση υλικών.
9. Περιγράφει τη διαδικασία παραλαβής και ελέγχου των υλικών.
10. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των υλικών.
11. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών.
12. Αναφέρει τις προδιαγραφές των χώρων αποθήκευσης υλικών.
13. Αναφέρει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης των υλικών και τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
14. Εξηγεί τις αρχές FIFO, FEFO και τα σημεία ελέγχου για την ορθή εφαρμογή τους.
15. Περιγράφει τη διαδικασία του οργανισμού για τη διαχείριση μη συμμορφωμένων υλικών και τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να εφαρμόζονται.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναλύει τις ελλείψεις υλικών ώστε για να υπολογισθούν ορθά οι ανάγκες σε υλικά.
2. Επαληθεύει τις ποσότητες αποθεμάτων υλικών, ώστε να ικανοποιηθεί το πρόγραμμα εργασιών και να μην παρουσιασθούν ελλείψεις.
3. Παραγγέλνει από εγκεκριμένους προμηθευτές τα υλικά για κάλυψη των αναγκών σύμφωνα με τη διαδικασία τοποθέτησης και παρακολούθησης παραγγελιών του οργανισμού.

4. Παρακολουθεί τις παραγγελίες υλικών για ανταπόκριση των προμηθευτών στον συμφωνημένο χρόνο παράδοσης.
5. Ελέγχει ότι ο χώρος παραλαβής, ο εξοπλισμός, τα μέσα μεταφοράς και οι αποθηκευτικοί χώροι ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές και είναι έτοιμοι για τη παραλαβή υλικών.
6. Ελέγχει ότι στους αποθηκευτικούς χώρους τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής σύμφωνα με το είδος του υλικού.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει την εφαρμογή της διαδικασίας παραλαβής και ελέγχου των υλικών.
8. Επαληθεύει την υλοποίηση των ελέγχων κατά την παραλαβή των υλικών σύμφωνα με τα κριτήρια παραλαβής και αποδοχής.
9. Εποπτεύει και να ελέγχει την ορθή χρήση του εξοπλισμού παραλαβής μεταφοράς και αποθήκευσης.
10. Εποπτεύει και να ελέγχει τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών στους ενδεδειγμένους χώρους σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
11. Εποπτεύει και να ελέγχει την τήρηση των αρχών FIFO και FEFO στους χώρους αποθήκευσης των υλικών.
12. Επαληθεύει ότι οι συνθήκες διατήρησης των υλικών παρακολουθούνται.
13. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα υλικά σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
14. Ελέγχει την ορθή καταγραφή των αποτελεσμάτων των ελέγχων παραλαβής, αποθήκευσης και διατήρησης των υλικών.

ΚΤ.26 Εποπτεία και έλεγχος μεταφοράς, αποθήκευσης και διατήρησης τελικών προϊόντων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία προγραμματισμού και οργάνωσης της μεταφοράς των τελικών προϊόντων στον χώρο αποθήκευσης.
2. Αναφέρει τις προδιαγραφές των χώρων αποθήκευσης τελικών προϊόντων.
3. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τη μεταφορά και αποθήκευση των τελικών προϊόντων.
4. Δηλώνει τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής ανάλογα με το είδος των τελικών προϊόντων και τη διαδικασία ελέγχου τους.
5. Αναφέρει τα σημεία εποπτείας και ελέγχου κατά τη μεταφορά και αποθήκευση των τελικών προϊόντων.
6. Εξηγεί την αρχή FIFO και τα σημεία ελέγχου για την ορθή εφαρμογή της.
7. Αναφέρει τις συνθήκες φύλαξης ανά είδος τελικών προϊόντων.
8. Δηλώνει τις μεθόδους ταξινόμησης και αποθήκευσης των τελικών προϊόντων ανάλογα με το είδος τους.
9. Δηλώνει τις συνθήκες διατήρησης των τελικών προϊόντων ανάλογα με το είδος τους.
10. Εξηγεί τη διαδικασία χειρισμού μη συμμορφούμενων τελικών προϊόντων και τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να εφαρμόζονται.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προγραμματίζει και να οργανώνει τη μεταφορά των τελικών προϊόντων στον χώρο αποθήκευσης.
2. Ελέγχει ότι τα μέσα μεταφοράς και οι αποθηκευτικοί χώροι των τελικών προϊόντων συμμορφώνονται με τις προδιαγραφές τους.
3. Ελέγχει ότι τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής στους αποθηκευτικούς χώρους ανάλογα με το είδος του τελικού προϊόντος.
4. Εποπτεύει και να ελέγχει τη μεταφορά και αποθήκευση των τελικών προϊόντων στους ενδεδειγμένους χώρους και θέσεις σύμφωνα με τους κανόνες αποθηκευτικής πρακτικής.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει την τήρηση της αρχής FIFO.
6. Επαληθεύει ότι οι συνθήκες διατήρησης των τελικών προϊόντων παρακολουθούνται.

7. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα τελικά προϊόντα σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

ΚΤ.30 Επικοινωνία 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 επικοινωνίας με τους πελάτες 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. Αναφέρει τις πληροφορίες που αναμένεται να παρέχει στους πελάτες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξυπηρετεί τους πελάτες, προβάλλοντας θετική εικόνα.
2. Τηρεί την ατομική εμφάνιση και υγιεινή, σύμφωνα με τους κανονισμούς του οργανισμού.
3. Πληροφορεί τους πελάτες, χρησιμοποιώντας τις βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών και επικοινωνίας.
4. Καθοδηγεί τους πελάτες στο κατάλληλο τμήμα και αρμόδιο άτομο βάσει των απαιτήσεων και των αναγκών τους.

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.

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΤΕΠ5.1	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος επιλογής, τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας
ΤΕΠ5.2	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήχων
ΤΕΠ5.3	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος κατασκευής συνδέσμων επιπλοποιίας
ΤΕΠ5.4	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος εργασιών αποπεράτωσης επιφανειών
ΤΕΠ5.5	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος της συναρμολόγησης προϊόντων ξυλείας
ΤΕΠ5.6	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος εφαρμογής εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας

ΤΕΠ5.1 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος επιλογής, τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει και να κατονομάζει τα εμπορικά είδη ξύλου και τα σύνθετα προϊόντα ξύλου.
2. Εξηγεί τα χαρακτηριστικά, τις ιδιότητες, τη συμπεριφορά και τα πλεονεκτήματα των εμπορικών ειδών ξυλείας και των σύνθετων προϊόντων ξύλου.
3. Περιγράφει τις χρήσεις των εμπορικών ειδών ξύλου και των σύνθετων προϊόντων ξύλου.
4. Διατυπώνει τον τρόπο επιλογής του κατάλληλου τύπου, ποσότητας και ποιότητας της ξυλείας από το απόθεμα για την εκτέλεση εργασιών επεξεργασίας ξυλείας.
5. Περιγράφει τους τρόπους ελέγχου του κατάλληλου τύπου, ποσότητας και ποιότητας της ξυλείας για την εκτέλεση εργασιών επιπλοποιίας.
6. Διατυπώνει τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας.
7. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγυρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά τον τεμαχισμό και την επεξεργασία ξυλείας.
8. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά τον τεμαχισμό και την επεξεργασία ξυλείας.
9. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
10. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για τον τεμαχισμό και επεξεργασία ξυλείας.
11. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας.
12. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για τον τεμαχισμό και την επεξεργασία ξυλείας.
13. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία ελέγχου της ποιότητας για τον τεμαχισμό και την επεξεργασία ξυλείας.
14. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
15. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά τον τεμαχισμό και επεξεργασία ξυλείας και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην επιλογή του ορθού τύπου, ποσότητας και ποιότητας ξυλείας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των εργασιών προς εκτέλεση και των τελικών προϊόντων.
2. Ελέγχει οπτικά και με εξοπλισμό τη συμμόρφωση του τύπου, της ποσότητας και της ποιότητας της ξυλείας με τις απαιτήσεις των εργασιών προς εκτέλεση και των τελικών προϊόντων.
3. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για τον τεμαχισμό και την επεξεργασία ξυλείας, ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
4. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για τον τεμαχισμό και επεξεργασία ξυλείας, ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.
5. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
6. Επαληθεύει το σχεδιασμό των τεμαχισμών ξυλείας για τη βέλτιστη αξιοποίηση της ξυλείας και τη μείωση της απώλειας υλικών.
7. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
8. Εποπτεύει τις εργασίες τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
9. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών τεμαχισμού και επεξεργασίας ξυλείας με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
10. Ελέγχει τον τεμαχισμό και την επεξεργασία ξυλείας οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
11. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

ΤΕΠ5.2 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τους τύπους και τα χαρακτηριστικά των περιθωρίων και πήξεων.
2. Περιγράφει τις βασικές χρήσεις των υλικών επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων.
3. Εξηγεί τα είδη και τα χαρακτηριστικά των συγκολλητικών ουσιών.
4. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγκυρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων.
5. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων.
6. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγκύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
7. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων.
8. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού για την εφαρμογή περιθωρίων και πήξεων.
9. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων.
10. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία ελέγχου της ποιότητας για την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων.
11. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
12. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων, ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
2. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων, ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.

3. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων, με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
4. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
5. Εποπτεύει τις εργασίες επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων, επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
6. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών επικόλλησης και διαμόρφωσης περιθωρίων και πήξεων, με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
7. Ελέγχει την επικόλληση και τη διαμόρφωση περιθωρίων και πήξεων οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
8. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

ΤΕΠ5.3 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος κατασκευής συνδέσμων επιπλοποιίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει και να εξηγεί τους κύριους συνδέσμους επιπλοποιίας.
2. Εξηγεί τις εφαρμογές, τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των κύριων συνδέσμων επιπλοποιίας.
3. Διατυπώνει τις χρήσεις και τις ιδιότητες των υλικών συνδέσεων επιπλοποιίας.
4. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγκυρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας.
5. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας.
6. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγκύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
7. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας.
8. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού για την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας.
9. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας.
10. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία της ποιότητας για την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας.
11. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
12. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
2. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.

3. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών κατασκευής συνδέσμων επιπλοποιίας με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
4. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού κατασκευής συνδέσμων επιπλοποιίας σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
5. Εποπτεύει την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
6. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών κατασκευής συνδέσμων επιπλοποιίας με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
7. Ελέγχει την κατασκευή συνδέσμων επιπλοποιίας οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
8. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

ΤΕΠ5.4 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος εργασιών αποπεράτωσης επιφανειών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει και να εξηγεί τα πληρωτικά υλικά και τα μέσα λείανσης.
2. Εξηγεί τις χρήσεις και τα χαρακτηριστικά των πληρωτικών υλικών και των μέσων λείανσης.
3. Περιγράφει τα τυπικά σφάλματα των κατεργασμένων επιφανειών ξυλείας.
4. Εξηγεί τους τρόπους επιδιόρθωσης των σφαλμάτων.
5. Περιγράφει τους ελέγχους καθαρότητας και επιπεδότητας των επιφανειών ξυλείας.
6. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγκυρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά την αποπεράτωση επιφανειών.
7. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά την αποπεράτωση επιφανειών.
8. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγκύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
9. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για την αποπεράτωση επιφανειών.
10. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού για την αποπεράτωση επιφανειών.
11. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για την αποπεράτωση επιφανειών.
12. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία ελέγχου της ποιότητας για την αποπεράτωση επιφανειών.
13. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
14. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά την αποπεράτωση επιφανειών και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για την αποπεράτωση επιφανειών, ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
2. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για την αποπεράτωση επιφανειών, ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.

3. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών αποπεράτωσης επιφανειών με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
4. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού αποπεράτωσης επιφανειών σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
5. Εποπτεύει την αποπεράτωση επιφανειών επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
6. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών αποπεράτωσης επιφανειών, με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
7. Ελέγχει την αποπεράτωση επιφανειών οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
8. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

ΤΕΠ5.5 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος της συναρμολόγησης προϊόντων ξυλείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις χρήσεις, τις πρώτες ύλες, τις προδιαγραφές και τα χαρακτηριστικά των προϊόντων ξυλείας.
2. Περιγράφει τις χρήσεις και τα χαρακτηριστικά των συγκολλητικών ουσιών.
3. Αναγνωρίζει και να περιγράφει τους τύπους συνδεσμολογίας για τη συναρμολόγηση.
4. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγκυρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας.
5. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας.
6. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγκύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
7. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας.
8. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού για τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας.
9. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας.
10. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία ελέγχου της ποιότητας για τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας.
11. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
12. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας, ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.

2. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας, ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.
3. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών συναρμολόγησης των προϊόντων ξυλείας με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
4. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού συναρμολόγησης προϊόντων ξυλείας, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
5. Εποπτεύει τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
6. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών συναρμολόγησης προϊόντων ξυλείας, με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
7. Ελέγχει τη συναρμολόγηση προϊόντων ξυλείας οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
8. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

ΤΕΠ5.6 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος εφαρμογής εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει και να κατονομάζει τα εξαρτήματα επιπλοποιίας.
2. Εξηγεί τις χρήσεις και τα χαρακτηριστικά των εξαρτημάτων επιπλοποιίας.
3. Αναφέρει τις πρόνοιες και τις καλές πρακτικές για την προετοιμασία των εργασιών εφαρμογής των εξαρτημάτων επιπλοποιίας.
4. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγκρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας.
5. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας.
6. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγκύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
7. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας.
8. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού για την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας.
9. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας.
10. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία ελέγχου της ποιότητας για την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας.
11. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
12. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας, ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
2. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας, ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.

3. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών εφαρμογής εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας, με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
4. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού εφαρμογής εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
5. Εποπτεύει την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
6. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών εφαρμογής εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας, με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
7. Ελέγχει την εφαρμογή εξαρτημάτων γενικής επιπλοποιίας οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
8. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

3.3 Επιλεγόμενοι Τομείς Εργασίας

(Να επιλεγεί τουλάχιστον 1 από τους 2)

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΤΕΠ5.7	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος συντήρησης επίπλων
ΤΕΠ5.8	Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος παράδοσης και συναρμολόγησης προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη

ΤΕΠ5.7 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος συντήρησης επίπλων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τους παράγοντες που επηρεάζουν την κατάσταση των επίπλων.
2. Αναγνωρίζει και να περιγράφει τις φθορές, τις ζημιές και άλλα προβλήματα των επίπλων.
3. Περιγράφει τις μεθόδους εντοπισμού των φθορών, των ζημιών και άλλων προβλημάτων στα έπιπλα.
4. Δηλώνει τους τρόπους αποκατάστασης των φθορών, των ζημιών και άλλων προβλημάτων στα έπιπλα.
5. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης και συγκυρίσματος του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού κατά τη συντήρηση επίπλων.
6. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τις εργασίες για την οργάνωση και την ταξινόμηση των υλικών κατά τη συντήρηση επίπλων.
7. Δηλώνει τους ελέγχους για την οργάνωση και το συγκύρισμα του χώρου εργασίας του εξοπλισμού και των υλικών.
8. Δηλώνει τον τρόπο και τα σημεία ελέγχου της εκτέλεσης εργασιών για τη συντήρηση επίπλων.
9. Εξηγεί τη λειτουργία και τον έλεγχο του εξοπλισμού για τη συντήρηση επίπλων.
10. Περιγράφει τη διαδικασία εποπτείας και καθοδήγησης για τη συντήρηση επίπλων.
11. Εξηγεί τις προδιαγραφές και τη διαδικασία ελέγχου της ποιότητας για τη συντήρηση επίπλων.
12. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού αστοχιών και μη συμμορφώσεων.
13. Εξηγεί τις ατέλειες, αστοχίες και άλλες μη συμμορφώσεις κατά τη συντήρηση επίπλων και τις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την οργάνωση και την προετοιμασία του χώρου εργασίας και του εξοπλισμού για τη συντήρηση επίπλων, ακολουθώντας τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τους κανονισμούς του οργανισμού.
2. Ελέγχει την προετοιμασία και την ταξινόμηση των υλικών για τη συντήρηση επίπλων, ακολουθώντας τις προδιαγραφές των προμηθευτών και τις καλές πρακτικές.

3. Ελέγχει τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών συντήρησης επίπλων με στόχο την έγκαιρη και αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
4. Εποπτεύει και να καθοδηγεί την ορθή και ασφαλή ρύθμιση και λειτουργία του εξοπλισμού συντήρησης επίπλων, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού.
5. Εποπτεύει τη συντήρηση επίπλων επιβεβαιώνοντας τη χρήση της κατάλληλης μεθόδου και τήρησης των απαιτήσεων των τελικών προϊόντων.
6. Καθοδηγεί τους συναδέλφους στην ορθή και αποδοτική εκτέλεση των εργασιών συντήρησης επίπλων με την τήρηση των σχετικών μεθόδων, διαδικασιών και απαιτήσεων της εργασίας.
7. Ελέγχει τη συντήρηση επίπλων οπτικά και με όργανα μέτρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ελέγχου ποιότητας των τελικών προϊόντων.
8. Παρέχει οδηγίες στους συναδέλφους για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων και τις διαδικασίες ελέγχου της ποιότητας.

ΤΕΠ5.8 Εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχος παράδοσης, συναρμολόγησης και τοποθέτησης προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία παράδοσης των προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη.
2. Δηλώνει τα σημεία εποπτείας κατά την παράδοση προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη.
3. Αναφέρει την καθοδήγηση που δίνει στους συνάδελφους κατά την παράδοση προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη.
4. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας για τη συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη.
5. Εξηγεί τη χρήση του εξοπλισμού για τη συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας.
6. Περιγράφει τη διαδικασία συναρμολόγησης των προϊόντων ξυλείας.
7. Αναφέρει τους ειδικούς κινδύνους και τα μέτρα προστασίας κατά τη συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας στο χώρο του πελάτη.
8. Δηλώνει τα σημεία εποπτείας κατά τη συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας.
9. Αναφέρει την καθοδήγηση που δίνει στους συνάδελφους κατά τη συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας.
10. Διατυπώνει τα σημεία ελέγχου για την ορθή και ποιοτική συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει ότι ο χώρος του πελάτη είναι χωρίς εμπόδια και έτοιμος για την παράδοση.
2. Επιβλέπει και να καθοδηγεί την παράδοση των προϊόντων ξυλείας με ασφάλεια και χωρίς ζημιές.
3. Επιβλέπει την προετοιμασία των μη συναρμολογημένων προϊόντων ξυλείας και το χώρο εργασίας ώστε να διεξαχθεί η συναρμολόγηση με ασφάλεια, ευταξία και αποτελεσματικότητα.
4. Επιβλέπει και να καθοδηγεί την ορθή και ποιοτική συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας σύμφωνα τα τεχνικά σχέδια των προϊόντων και τη διαδικασία συναρμολόγησης.
5. Ελέγχει την ορθή και ποιοτική συναρμολόγηση των προϊόντων ξυλείας στη βάση των τεχνικών σχεδίων των προϊόντων αυτών.

3.4 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει συνήθεις εργασίες επιπλοοποίησης στις οποίες μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες αλλαγές και να τις προσαρμόζει σε διαφοροποιημένες συνθήκες.
2. Αναλαμβάνει υπεύθυνα και με μικρή αυτονομία τη λήψη αποφάσεων σε συνήθεις εργασίες επιπλοοποίησης και να χειρίζεται τεχνικές εργασίες που απαιτούν επίλυση απλών προβλημάτων.
3. Επιβλέπει και να καθοδηγεί την εκτέλεση των εργασιών και των καθηκόντων των υφισταμένων του με ασφάλεια, ποιότητα και παραγωγικότητα.
4. Λαμβάνει αποφάσεις μέσα από κριτική επεξεργασία των δεδομένων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.
5. Καθοδηγεί μια ομάδα εργασίας και να βελτιώνει την απόδοση και την αποτελεσματικότητά της.
6. Υιοθετεί και να παροτρύνει την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, των κανονισμών, της πολιτικής, των διαδικασιών και των οδηγιών εργασίας.
7. Υιοθετεί και να επιβλέπει την τήρηση των προγραμμάτων εργασιών.
8. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους υπό την ευθύνη του για την εφαρμογή μέτρων ασφάλειας και υγείας και προστασίας του περιβάλλοντος.
9. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους υπό την ευθύνη του για την αναφορά κινδύνων και επικίνδυνων καταστάσεων και για τη λήψη μέτρων ώστε να αποφευχθούν ατυχήματα και ασθένειες.
10. Ενθαρρύνει και να καθοδηγεί τους συνάδελφους του να χειρίζονται τον εξοπλισμό με ασφάλεια και επιδεξιότητα και να τον διατηρούν σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
11. Ενθαρρύνει και να καθοδηγεί στην εξοικονόμηση υλικών και άλλων πόρων.
12. Υιοθετεί και να επιβλέπει την ορθή προετοιμασία και εκτέλεση των εργασιών επιπλοοποίησης.
13. Υποκινεί ενεργά και δυναμικά την εφαρμογή και τη βελτίωση της ποιότητας των εργασιών συγκόλλησης και των προϊόντων.
14. Απαιτεί την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου ποιότητας και τη συμμόρφωση των προϊόντων με τις απαιτήσεις εργασίας.
15. Υιοθετεί θετική στάση σε προβλήματα και μη συμμορφώσεις και να τις αντιμετωπίζει ως ευκαιρίες μάθησης και βελτίωσης.

16. Επιζητεί συνεχή αναβάθμιση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του και υιοθετεί τεχνολογίες και άλλες εξελίξεις στον τομέα του.
17. Αξιολογεί και να αναπτύσσει την απόδοση, τις γνώσεις και τις δεξιότητες των υφισταμένων του.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

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

Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού Η ανάπτυξη του προσωπικού ενός οργανισμού αφορά τον εμπλουτισμό γνώσεων, αναβάθμιση δεξιοτήτων και ικανοτήτων που αφορούν την επαγγελματική του ανέλιξη και βελτίωση του μισθολογικού του επιπέδου. Η διαδικασία αυτή προσδίδει στον οργανισμό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και στο προσωπικό ενδιαφέρον και ικανοποίηση στην εργασία.

Αξιολόγηση ανθρώπινου δυναμικού Η διαδικασία διαπίστωσης και καταγραφής της απόδοσης του κάθε εργαζόμενου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της θέσης εργασίας αλλά και του οργανισμού όπου απασχολείται. Η διαδικασία αυτή γίνεται συνήθως ετήσια στη βάση καθορισμένων λεπτομερειών ενός συστήματος αξιολόγησης. Η αξιολόγηση του προσωπικού προκύπτει μέσα από ελέγχους, παρατηρήσεις και τη συμπλήρωση ή τήρηση ειδικών εντύπων. Το σύστημα αξιολόγησης έχει σχέση με την κουλτούρα του οργανισμού και μπορεί να συνδέεται με το σύστημα αμοιβής, τη βελτίωση της απόδοσης, τον εντοπισμό των αναπτυξιακών αναγκών του προσωπικού, την υποκίνηση κ.λ.π.

Απαιτήσεις Κριτήρια τα οποία πρέπει να ικανοποιούνται προκειμένου να υπάρξει συμμόρφωση.

Απαιτήσεις πελατών Ανάγκες, προσδοκίες και προδιαγραφές οι οποίες δηλώνονται από τους πελάτες, εξυπακούονται και είναι υποχρεωτικές.

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, Set in order, 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).

Διορθωτική ενέργεια

Η ενέργεια για την εξάλειψη του αιτίου μιας μη συμμόρφωσης ή μιας άλλης ανεπιθύμητης κατάστασης.

Είδη ξυλείας

Συμπαγής ξυλεία και σύνθετα προϊόντα ξύλου.

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.

Επεξεργασία ξυλείας

Οι εργασίες σε ξυλεία μετά την κοπή και πριν τη διαμόρφωση περιθωρίων όπως είναι το ξεφάρδισμα, το ξεχόνδρισμα, η λείανση και το τρύπημα.

Επιλογή ανθρώπινου δυναμικού

Η επιλογή ικανού και κατάλληλου ατόμου για πλήρωση κενής θέσης σε ένα οργανισμό, με συγκεκριμένη διαδικασία και τρόπο αξιολόγησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει την προσέλευση υποψηφίων, την προφορική, γραπτή ή/και άλλο είδος εξέταση και προσωπική συνέντευξη.

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.

Λείανση

Η εξάλειψη των ανωμαλιών μιας επιφάνειας με ξύσιμο ή τριβή, ώστε να είναι απαλή στην αφή.

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.

Μέθοδοι ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

Οι μέθοδοι ανάπτυξης που αξιοποιούνται για υλοποίηση των διαφόρων δραστηριοτήτων ανάπτυξης προσωπικού, περιλαμβάνουν την παραδοσιακή κατά πρόσωπο κατάρτιση και καθοδήγηση κοντά σε ένα έμπειρο στέλεχος, αλλά και μια ποικιλία από άλλες νέες και μοντέρνες μεθόδους, όπως είναι η εξ αποστάσεως κατάρτιση, η σύγχρονη ή ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση ή τηλεκπαίδευση και η υβριδική / μικτή μάθηση.

Μέθοδοι εντοπισμού αναγκών

Οι μέθοδοι εντοπισμού αναγκών περιλαμβάνουν την αξιοποίηση πηγών πληροφοριών σε διεθνές και εθνικό επίπεδο και επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας (εθνικοί οργανισμοί και υπηρεσίες, επαγγελματικοί σύνδεσμοι, αναλύσεις και παρουσιάσεις ειδικών κ.λ.π.) και αφορούν εξελίξεις, προβλέψεις αλλά και υφιστάμενα προβλήματα. Πρόσθετα, σε επίπεδο οργανισμού αφορούν την επισταμένη μελέτη των στόχων και επιδιώξεων του, των δραστηριοτήτων και προϊόντων, του τρόπου εργασίας, των προβλημάτων που αντιμετωπίζει καθώς και άλλων χαρακτηριστικών. Τέλος, σε ατομικό επίπεδο, συλλέγονται και αναλύονται πληροφορίες που αφορούν το μορφωτικό επίπεδο, τις γνώσεις και εμπειρίες, την απόδοση και τις προοπτικές στον οργανισμό όπου εργάζεται το άτομο.

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.

Μέρος ή μέρη

Το καθένα από τα στοιχεία που αποτελούν ή δημιουργούν ένα προϊόν ξυλείας.

Μη συμμόρφωση

Μια απόκλιση από συμφωνημένες απαιτήσεις.

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 κόστους	Τα υλικά, αγαθά, εργασίες, ενέργειες και άλλοι πόροι που δημιουργούν κόστος σε ένα προϊόν και υπηρεσία.
Πήχης	Μικρής διατομής και μεγάλου μήκους τεμάχια ξύλου που εφαρμόζονται ως περιθώρια ή γεμίσματα κατασκευών.
Ποιότητα	Ο βαθμός στον οποίο ένα σύνολο χαρακτηριστικών ικανοποιεί απαιτήσεις. Οι απαιτήσεις αυτές είναι ανάγκες και προσδοκίες (προδιαγεγραμμένες, συνήθεις και υποχρεωτικές).
Προϊόν ξυλείας	Έτοιμο προς χρήση προϊόν ξυλείας μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραγωγής του όπως έπιπλα και άλλες κατασκευές ξυλείας οικιακής και επαγγελματικής χρήσης (πάγκοι, ντουλάπια ερμάρια και πόρτες).
Προσφορά προς πελάτη	Η τεχνική και οικονομική πρόταση για την πώληση προϊόντων και την προσφορά υπηρεσιών που ετοιμάζεται και υποβάλλεται από ένα οργανισμό ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις του πελάτη.
Σβούρα	Μηχάνημα με το οποίο γίνεται διαμόρφωση προφίλ ή η διαμόρφωση σε καμπύλη μορφή ξύλου.
Σκαρίφημα	Το αρχικό πρόχειρο σχέδιο μιας κατασκευής που γίνεται με μολύβι, χωρίς όργανα σχεδίασης και χωρίς ακρίβεια στην απόδοση.
Σύμβαση με πελάτη	Συμφωνία μεταξύ οργανισμού και πελάτη η οποία καθορίζει το αντικείμενο, τους στόχους, τους όρους, τις υποχρεώσεις και άλλα δεδομένα για την πώληση προϊόντων και την προσφορά υπηρεσιών.
Συμμόρφωση	Η ικανοποίηση μια συμφωνημένης απαίτησης.

Σύνδεσμος επιπλοποιίας	Ο τρόπος με τον οποίο συνδέονται τα μέρη ενός επίπλου και ενός προϊόντος ξυλείας.
Σύνθετα προϊόντα ξύλου	Μοριόπλακες, ινόπλακες, αντικολλητά, επικολλητό ξύλο, OSB.
Τεχνικό σχέδιο	Η σαφής και λεπτομερής παραστατική παρουσίαση της μορφής ενός αντικειμένου εφαρμόζοντας κοινά αποδεκτούς κανονισμούς. Κατηγορίες τεχνικού σχεδίου είναι το αρχιτεκτονικό, μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό, ηλεκτρονικό, τοπογραφικό.
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.
Υλικά επιπλοποιίας	Συνδεδετικά μέσα, πήχεις, περιθώρια, συγκολλητικές ουσίες, πληρωτικά, μέσα λείανσης, γυαλόχαρτα, συνδεδετικά υλικά όπως φυράμια, χελιδονοουρές, καβίλιες και άλλα.

ISBN 978-9963-43-381-0

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.