



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

Ξυλουργός

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

Βασίλης Όξινος, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Ανάδοχος:

Κοινοπραξία University of Nicosia (EDEX – Educational Excellence Corporation Ltd) και

IHE Innovative Hospitality Education Ltd

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Μιχάλης Σωκράτους

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Ομοσπονδία Συνδέσμων Εργολάβων Οικοδομών Κύπρου (Ο.Σ.Ε.Ο.Κ.)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)

Ενεργειακό Γραφείο Κύπριων Πολιτών

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	5
	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 επιβεβαίωση σκαριφημάτων	21
ΚΤ.20	Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων	22
ΚΤ.24	Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών	24
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας	26
ΞΥΛ5.1	Εποπτεία και έλεγχος οργάνωσης, προετοιμασίας, κατεργασίας ξυλείας και συναρμολόγησης κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων	27
ΞΥΛ5.2	Συντονισμός, εποπτεία και έλεγχος μεταφοράς, ετοιμασίας, τοποθέτησης και εφαρμογής ξυλουργικών κατασκευών	29
ΞΥΛ5.3	Εποπτεία και έλεγχος οργάνωσης, προετοιμασίας και τοποθέτησης ξύλινων πυράντοχων θυρών	30

3.3	Επιλεγόμενοι Τομείς εργασίας	31
ΞΥΛ5.4	Εποπτεία και έλεγχος προετοιμασίας, συναρμολόγησης και τοποθέτησης πατωμάτων	32
ΞΥΛ5.5	Εποπτεία και έλεγχος προετοιμασίας, συναρμολόγησης και τοποθέτησης εξωτερικών κατασκευών	34
ΞΥΛ5.6	Προετοιμασία, προγραμματισμός και χειρισμός εργαλειομηχανής CNC	37
3.4	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)	39
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ	41

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Ξυλουργός

1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο

Προσόντων (CyQF/ EQF):

5

1.3 Κωδικός ISCO:

7115

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΞΥΛ5

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο ξυλουργός - επίπεδο 5 ασχολείται με την ετοιμασία, συναρμολόγηση και τοποθέτηση ξυλουργικών κατασκευών. Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει την παραγωγή και ποιότητα των ξυλουργικών κατασκευών και την τοποθέτηση στο εργοτάξιο. Είναι υπεύθυνος για τις μετρήσεις, τις κοστολογήσεις και την ετοιμασία προσφορών. 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 ξυλουργός - επίπεδο 5 εργάζεται σε εσωτερικό χώρο, σε περιβάλλον εργοστασίου για την ετοιμασία ξύλινων κατασκευών. Επίσης, εργάζεται και σε εξωτερικούς χώρους για την τοποθέτηση ξύλινων κατασκευών. Στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του χειρίζεται εξειδικευμένο εξοπλισμό και υλικά και ως εκ τούτου αναμένεται να φορά ειδική ενδυμασία και υποδήματα, να χρησιμοποιεί μέσα ατομικής προστασίας και να εφαρμόζει πιστά τους κανόνες ασφάλειας και υγείας. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως σταθερό αλλά υπάρχουν περιπτώσεις που μεταβάλλεται αναλόγως των προθεσμιών της υλοποίησης των εργασιών.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο ξυλουργός - επίπεδο 5 έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε εργαστήρια, βιοτεχνίες και βιομηχανίες παραγωγής ξυλουργικών κατασκευών και επιχειρήσεις εισαγωγής, εμπορίας και πώλησης ξυλείας και υλικών ξυλουργικής. Απασχολείται ως υπάλληλος σε ιδιωτικές επιχειρήσεις και ως αυτοεργοδοτούμενος σε ιδιόκτητη μικρή επιχείρηση

2.4 Εξοπλισμός:

Εργαλεία χειρός (π.χ. σκεπάρνι, σφυριά, σβανάδες, κατσαβίδια, σκαρπέλα, σφικτήρες), ηλεκτρικά εργαλεία χειρός (π.χ. πλάνες, δισκοπρίονα, φαρσοπρίονα, παλινδρομικό πριόνι, τράπανα, βιδοτράπανα, φρέζα (ρούτερ), τριβεία, λειαντικοί τροχοί, καρφωτικά πιστόλια, συρραπτικά, εργαλεία αέρα (πχ πλάνες, τράπανα, τριβεία), μηχανήματα (π.χ. πλάνη, ξεχοντριστήρας, σβούρα) δισκοπρίονα, πριονοκορδέλλα, συγκολλητική περιθωρίων, μηχανήματα-τριβεία λείανσης, ξεμορσαρίστρα, τόννος, αεροσυμπιεστής (κομπρεσόρος), σύστημα αναρρόφησης πριονιδιών και σκόνης, όργανα μέτρησης (π.χ. μετροταινία, γωνία, ράμμα, χωροβάτης, αλφάδι, νερόφαδον, μπάρα αλουμινίου, ακτίνες λέιζερ), φορητή σκάλα, μέσα ατομικής ασφαλείας (π.χ. κράνος, μάσκες προσώπου, υποδήματα ασφαλείας, γάντια, φωσφορούχο γιλέκο, στολή), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

1. ΕΠΛ4 Επιπλοποιός
2. ΕΠΛ5 Επιπλοποιός
3. ΞΥΛ4 Ξυλουργός
4. ΤΞΚ4 Τεχνίτης ξύλινων κτηρίων
5. ΤΥΔ4 Τεχνίτης υπερυψωμένων δαπέδων
6. ΤΨΔ4 Τεχνίτης ξηράς δόμησης
7. ΤΚΛ4 Τεχνίτης καλουπιών
8. ΤΚΛ5 Τεχνικός καλουπιών

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Υπεύθυνος πελεκάνος, επιστάτης ξυλουργείου

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 5

Πείρα: Δεν απαιτείται

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.
- Μελέτη περίπτωσης.

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 επιβεβαίωση σκαριφημάτων
ΚΤ.20	Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων
ΚΤ.24	Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών

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 επιβεβαίωση 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 εκπτωτική 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 εκπτωτική 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.

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΞΥΛ5.1	Εποπτεία και έλεγχος οργάνωσης, προετοιμασίας, κατεργασίας ξυλείας και συναρμολόγησης κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων
ΞΥΛ5.2	Συντονισμός, εποπτεία και έλεγχος μεταφοράς, ετοιμασίας, τοποθέτησης και εφαρμογής ξυλουργικών κατασκευών
ΞΥΛ5.3	Εποπτεία και έλεγχος οργάνωσης, προετοιμασίας και τοποθέτησης ξύλινων πυράντοχων θυρών

ΞΥΛ5.1 Εποπτεία και έλεγχος οργάνωσης, προετοιμασίας, κατεργασίας ξυλείας και συναρμολόγησης κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών κατεργασίας ξυλείας και συναρμολόγησης κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων.
2. Περιγράφει τη χρήση του εξοπλισμού για την κατεργασία ξυλείας και τη συναρμολόγηση κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων.
3. Απαριθμεί τα απαραίτητα υλικά για την εργασία και αναφέρει τις βασικές ιδιότητες και χαρακτηριστικά τους.
4. Εξηγεί τα κριτήρια ποιοτικού ελέγχου κατά την παραλαβή και την επιλογή ξυλείας.
5. Εξηγεί τις διαφορές μεταξύ ατόφιας και τεχνητής ξυλείας.
6. Αναφέρει τις κυριότερες προσβολές της ξυλείας.
7. Απαριθμεί ενέργειες συντήρησης και προστασίας της ξυλείας για αύξηση του χρόνου ζωής της.
8. Αναφέρει ελαττώματα που επηρεάζουν την αντοχή του ξύλου.
9. Αναφέρει τη σημασία της οικονομίας στο κόψιμο ξυλείας για τις κατασκευές.
10. Διακρίνει τα βασικά κατασκευαστικά μέρη και βοηθητικές κατασκευές του κουφώματος.
11. Κατονομάζει τα ευπαθή σημεία εξωτερικών και εσωτερικών κουφωμάτων.
12. Ξεχωρίζει τις βασικές κατηγορίες παραθύρων ανάλογα με τον τρόπο λειτουργίας και να περιγράφει τους τρόπους κατασκευής τους.
13. Ξεχωρίζει τις βασικές κατηγορίες θυρών ανάλογα με τον τρόπο κατασκευής και λειτουργίας.
14. Αναφέρει τις βασικές βλάβες και ελαττώματα των κουφωμάτων.
15. Περιγράφει τους βασικούς τρόπους συντήρησης και προστασίας των κουφωμάτων.
16. Περιγράφει τον τρόπο κατασκευής και συναρμολόγησης των διαφόρων τύπων εντοιχισμένων ερμαριών και των επιμέρους κατασκευαστικών στοιχείων τους.
17. Αναφέρει τη σημασία του ποιοτικού ελέγχου της κατεργασίας ξυλείας και συναρμολόγησης κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εποπτεύει και να ελέγχει την οργάνωση και προετοιμασία του χώρου εργασίας και τον προγραμματισμό της σειράς εργασιών για κατεργασία ξυλείας και συναρμολόγηση κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων.
2. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διενέργεια ακριβών μετρήσεων διαστάσεων χρησιμοποιώντας κατάλληλα όργανα μέτρησης στη βάση σχεδίων και σκαριφημάτων.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει το διαχωρισμό της ξυλείας και την επιλογή της κατάλληλης για κάθε κατασκευή με στόχο τη βέλτιστη ποιότητα και την εξοικονόμηση υλικών.
4. Εποπτεύει και να ελέγχει την επιλογή του εξοπλισμού και την εφαρμογή των κατάλληλων εξαρτημάτων και κοπτικών εργαλείων για ποιοτική εκτέλεση της κάθε εργασίας.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει τη ρύθμιση του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί σύμφωνα με την κατασκευή και την εργασία που θα εκτελεστεί.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει τη κατεργασία της ξυλείας και τη συναρμολόγηση των επιμέρους κατασκευών παραθύρων και θυρών, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό και σύμφωνα με το σχέδιο και τα σκαριφήματα.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση των διαφόρων τύπων εξωφύλλων, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εξαρτήματα ανάρτησης και εξοπλισμό, τηρώντας τις καλές πρακτικές.
8. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση των εξαρτημάτων και των μηχανισμών ασφάλειας των κουφωμάτων σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή και τις καλές πρακτικές.
9. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διενέργεια μετρήσεων και την κατεργασία της ξυλείας και την προετοιμασία στις σωστές διαστάσεις των μερών των εντοιχισμένων επίπλων σύμφωνα με τα σχέδια και τις λεπτομέρειες τους .
10. Εποπτεύει και να ελέγχει την εφαρμογή κατάλληλων ειδών συνδέσεων, τη συναρμολόγηση των μερών των διαφόρων ειδών εντοιχισμένων επίπλων και την τοποθέτηση των κατάλληλων εξαρτημάτων με βάση τις καλές πρακτικές.
11. Διενεργεί τελικό έλεγχο σταθερότητας και ποιότητας της κατεργασίας ξυλείας και συναρμολόγησης κουφωμάτων και εντοιχισμένων επίπλων σύμφωνα με το σχέδιο, τους κανονισμούς της ποιότητας και τις καλές πρακτικές.

ΞΥΛ5.2 Συντονισμός, εποπτεία και έλεγχος μεταφοράς, ετοιμασίας, τοποθέτησης και εφαρμογής ξυλουργικών κατασκευών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμό για εκτέλεση της εργασίας και να αναφέρει τη χρήση τους.
2. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την τοποθέτηση και εφαρμογή ξυλουργικών κατασκευών.
3. Περιγράφει τις βασικές αρχές φόρτωσης, μεταφοράς και εκφόρτωσης των ξυλουργικών κατασκευών.
4. Περιγράφει τη διαδικασία εφαρμογής των ξυλουργικών κατασκευών.
5. Αναφέρει τα κριτήρια ποιοτικού ελέγχου της εφαρμογής των ξυλουργικών κατασκευών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συντονίζει, να εποπτεύει και να ελέγχει την ασφαλή φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση των ξυλουργικών κατασκευών και τον απαραίτητο εξοπλισμό στο εργοτάξιο σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
2. Εποπτεύει την οργάνωση και προετοιμασία του χώρου στο εργοτάξιο, την τήρηση του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για τοποθέτηση και εφαρμογή των κατασκευών σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει την προετοιμασία, την τοποθέτηση και την εφαρμογή των ξυλουργικών κατασκευών σύμφωνα με τα σχέδια και τις καλές πρακτικές.
4. Διενεργεί τελικό έλεγχο στις ξυλουργικές κατασκευές σύμφωνα με το σχέδιο, τους κανονισμούς της ποιότητας και τις καλές πρακτικές.

ΞΥΛ5.3 Εποπτεία και έλεγχος οργάνωσης, προετοιμασίας και τοποθέτησης ξύλινων πυράντοχων θυρών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την τοποθέτηση ξύλινων πυράντοχων θυρών.
2. Ερμηνεύει τα αρχιτεκτονικά σχέδια, τις προδιαγραφές και τις οδηγίες τοποθέτησης ξύλινων πυράντοχων θυρών του κατασκευαστή.
3. Αναφέρει τον αναγκαίο εξοπλισμό και τα υλικά στερέωσης για την τοποθέτηση.
4. Περιγράφει τους τρόπους ελέγχου των υλικών και εξαρτημάτων σύμφωνα με τη νομοθεσία και τους κανονισμούς - σήμανση CE.
5. Αναφέρει τις πιθανές ζημιές στην πυράντοχη θύρα, τα υλικά και τα εξαρτήματα.
6. Περιγράφει τις επιπτώσεις από τη μη σωστή τοποθέτηση ολοκληρωμένου πυράντοχου κουφώματος.
7. Αναφέρει τη σημασία του ποιοτικού ελέγχου της τοποθέτησης ξύλινων πυράντοχων θυρών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εποπτεύει και να ελέγχει την οργάνωση, την προετοιμασία του χώρου εργασίας και τον προγραμματισμό της σειράς εργασιών για τοποθέτηση των πυράντοχων θυρών.
2. Ελέγχει το είδος της περιβάλλουσας τοιχοποιίας να είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει τη συναρμολόγηση και την τοποθέτηση της κάσας σύμφωνα με τις οδηγίες εργασίας, τις προδιαγραφές και τις γραπτές οδηγίες του κατασκευαστή, χρησιμοποιώντας τα καθορισμένα υλικά στερέωσης και στεγανοποίησης.
4. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση του φύλλου θύρας σύμφωνα με τις οδηγίες εργασίας, τις προδιαγραφές και τις γραπτές οδηγίες του κατασκευαστή χρησιμοποιώντας τα καθορισμένα υλικά στερέωσης και στεγανοποίησης.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση των εξαρτημάτων, των καγκελαρίων, των πυροδιογκούμενων ταινιών και των ταινιών κρύου καπνού σύμφωνα με τις προδιαγραφές.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διαφύλαξη της πυράντοχης θύρας και των γύρω χώρων από ζημιές σύμφωνα με τα συνοδευτικά έγγραφα και τα πιστοποιητικά απόδοσης.
7. Διενεργεί τελικό έλεγχο στην πυράντοχη θύρα σύμφωνα με το σχέδιο, τους κανονισμούς της ποιότητας και τις καλές πρακτικές.

3.3 Επιλεγόμενοι Τομείς εργασίας

(να επιλεγεί τουλάχιστον 1 από τους 3)

ΞΥΛ5.4	Εποπτεία και έλεγχος εφαρμογής πατωμάτων
ΞΥΛ5.5	Εποπτεία και έλεγχος προετοιμασίας, συναρμολόγησης και τοποθέτησης εξωτερικών κατασκευών
ΞΥΛ5.6	Οργάνωση και προετοιμασία, προγραμματισμός και χειρισμός εργαλειομηχανής CNC

ΞΥΛ5.4 Εποπτεία και έλεγχος προετοιμασίας, συναρμολόγησης και τοποθέτησης πατωμάτων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τη σημασία της συνεργασίας και συνεννόησης με άλλα εμπλεκόμενα συνεργεία για τη διεκπεραίωση των εργασιών.
2. Αναφέρει τα βασικά στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου και προγραμματισμού της σειράς για συναρμολόγηση και τοποθέτηση ξύλινων πατωμάτων.
3. Περιγράφει πιθανά ελαττώματα και προβλήματα του χώρου εφαρμογής του δαπέδου.
4. Αναγνωρίζει τους τύπους ξύλινων πατωμάτων και τις διαφορές τους στην κατασκευή.
5. Κατονομάζει τα είδη ξυλείας που χρησιμοποιούνται για την κατασκευή πατώματος.
6. Περιγράφει τα κριτήρια επιλογής κατάλληλης ξυλείας για υποδομή δαπέδου και επιφάνειας πατώματος.
7. Αναφέρει τρόπους και υλικά διακοπής μετάδοσης κτυπογενών θορύβων.
8. Εξηγεί τον τρόπο εφαρμογής του πατώματος πάνω στα ξύλινα καδρόνια.
9. Αναφέρει τον τρόπο τοποθέτησης για δημιουργία αρμού διαστολής και αερισμού περιμετρικά του πατώματος.
10. Επεξηγεί τον σωστό τρόπο προστασίας και συντήρησης του πατώματος.
11. Αναφέρει τα υλικά αποπεράτωσης και του ξύλινου πατώματος και τις ιδιότητες τους.
12. Αναφέρει τρόπους αποφυγής τριγμών κατά τη χρήση των πατωμάτων.
13. Αναφέρει τα κριτήρια ποιοτικού ελέγχου της συναρμολόγησης και τοποθέτησης πατωμάτων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συνεργάζεται και να συντονίζει την εργασία του με εμπλεκόμενα συνεργεία για αποφυγή καθυστερήσεων στην εκτέλεση των εργασιών.
2. Εποπτεύει και να ελέγχει την οργάνωση, προετοιμασία του χώρου εργασίας και τον προγραμματισμό της σειράς εργασιών για συναρμολόγηση και τοποθέτηση ξύλινων πατωμάτων.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει την προετοιμασία του υποστρώματος τοποθέτησης του δαπέδου με βάση τις καλές πρακτικές.

4. Εποπτεύει και να ελέγχει την επιλογή της ξυλείας κατασκευής υποδομής πατώματος, ψευδοπατώματος και επιφάνειας με στόχο την ποιότητα της κατασκευής και την εξοικονόμηση υλικών.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διενέργεια μετρήσεων και την κοπή της κατάλληλης ξυλείας καρφωτού δαπέδου σύμφωνα με το σχέδιο.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει την ετοιμασία της κατάλληλης υποδομής και του σκελετού-ξύλινων καθρονιών για την τοποθέτηση του δαπέδου σύμφωνα με το σχέδιο.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση των κατάλληλων μονωτικών υλικών, του σανιδώματος (ψευδοδάπεδο), των καρφωτών λωρίδων και των υλικών διακοπής μετάδοσης κτυπογενών θορύβων σύμφωνα με το σχέδιο, τις οδηγίες του κατασκευαστή και τις καλές πρακτικές.
8. Εποπτεύει και να ελέγχει τη στεγανοποίηση των συνδέσεων και τη δημιουργία περιμετρικά του πατώματος του αρμού διαστολής και αερισμού που καλύπτεται με ειδικό υλικό.
9. Εποπτεύει και να ελέγχει την επιλογή και τοποθέτηση της ξυλείας για κολλητό δάπεδο με στόχο την ποιότητα της κατασκευής και την εξοικονόμηση υλικών.
10. Εποπτεύει και να ελέγχει την αποπεράτωση της τελικής επιφάνειας του πατώματος σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
11. Διενεργεί τελικό έλεγχο της συναρμολόγησης και τοποθέτησης πατωμάτων σύμφωνα με το σχέδιο, τους κανονισμούς της ποιότητας και τις καλές πρακτικές.

ΞΥΛ5.5 Εποπτεία και έλεγχος προετοιμασίας, συναρμολόγησης και τοποθέτησης εξωτερικών κατασκευών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα βασικά στοιχεία οργάνωσης, προετοιμασίας του χώρου και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για συναρμολόγηση και τοποθέτηση εξωτερικών κατασκευών.
2. Περιγράφει τα τεχνικά χαρακτηριστικά της κατασκευής για την επιλογή του κατάλληλου τύπου ξυλείας.
3. Περιγράφει τον τρόπο τοποθέτησης ξύλινων υποστυλωμάτων μέσα στο έδαφος ή πάνω σε οπλισμένο σκυρόδεμα.
4. Αναφέρει τον τρόπο ευθυγράμμισης ξύλινων υποστυλωμάτων και τα διαστήματα που πρέπει να υπάρχουν μεταξύ τους.
5. Αναφέρει τον τρόπο κατασκευής και στερέωσης του σκελετού της κατασκευής στα υποστυλώματα.
6. Αναφέρει τον τρόπο κατασκευής των ξύλινων πλαισίων σκελετού.
7. Περιγράφει τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της ξυλείας για το σκελετό του κτηρίου.
8. Αναφέρει τον εξοπλισμό και τα υλικά που απαιτούνται για την εργασία.
9. Περιγράφει τη διαδικασία της ρύθμισης εξοπλισμού και εφαρμογής εξαρτημάτων και κοπτικών εργαλείων.
10. Γνωρίζει τις κυριότερες μορφές-τύπους ξύλινων στεγών.
11. Κατανοεί τις τεχνικές προδιαγραφές της κατασκευής για την επιλογή του κατάλληλου τύπου στέγης.
12. Αναφέρει τον τρόπο προκατασκευής των ζευκτών (ψαλιδιών) ή επιτόπιας κατασκευής της στέγης.
13. Περιγράφει τον τρόπο τοποθέτησης-κλίση και απόσταση- των ζευκτών.
14. Επεξηγεί τον τρόπο στερέωσης των ζευκτών της στέγης μεταξύ τους.
15. Αναφέρει τα κριτήρια ποιοτικού ελέγχου της συναρμολόγησης και τοποθέτησης εξωτερικών κατασκευών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εποπτεύει και να ελέγχει την οργάνωση, προετοιμασία του χώρου εργασίας και τον προγραμματισμό της σειράς εργασιών για συναρμολόγηση και τοποθέτηση εξωτερικών κατασκευών.
2. Εποπτεύει και να ελέγχει την επιλογή της κατάλληλης ξυλείας για τα διάφορα στάδια της κατασκευής, με στόχο την ποιότητα της κατασκευής και την εξοικονόμηση υλικών.
3. Εποπτεύει την επιλογή του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί και να ελέγχει την εφαρμογή των κατάλληλων εξαρτημάτων και κοπτικών εργαλείων για την κάθε εργασία για την καλή ποιότητα της κοπής και του τελικού αποτελέσματος.
4. Ελέγχει τη ρύθμιση του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί για την κάθε κατασκευή και εργασία για την καλή ποιότητα της κοπής και του τελικού αποτελέσματος.
5. Ελέγχει τη διενέργεια ακριβών μετρήσεων διαστάσεων σύμφωνα με το σχέδιο και χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα όργανα μέτρησης.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει την κατεργασία της ξυλείας και την προετοιμασία στις σωστές διαστάσεις των κατασκευαστικών στοιχείων σύμφωνα με τις απαιτήσεις και το σχέδιο, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση των ξύλινων υποστυλωμάτων στερεωμένα, ευθυγραμμισμένα και στις σωστές αποστάσεις πάνω σε οπλισμένο σκυρόδεμα σύμφωνα με το σχέδιο, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
8. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διενέργεια των συνδέσεων διαφόρων τύπων για τη στερέωση του ξύλινου σκελετού στα ξύλινα υποστυλώματα σύμφωνα με το σχέδιο και τις καλές πρακτικές.
9. Εποπτεύει και να ελέγχει τη σύνδεση των κατακόρυφων στοιχείων-ορθοστατών με τα οριζόντια στοιχεία-τραβέρσες, αξιοποιώντας τις κατάλληλες συνδέσεις για την κατασκευή των ξύλινων πλαισίων σκελετού σύμφωνα με το σχέδιο και τις καλές πρακτικές.
10. Ελέγχει τη στερέωση του σκελετού της κατασκευής πάνω στα ξύλινα υποστυλώματα με τη χρήση συνδετικών μέσων σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
11. Εποπτεύει την εκτέλεση περιμετρικού δεσίματος-στερέωσης για τη σταθερότητα του σκελετού σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
12. Ελέγχει την επιλογή του κατάλληλου τύπου της στέγης που θα κατασκευαστεί σύμφωνα με το σχέδιο και τις προδιαγραφές.
13. Ελέγχει την κατασκευή και την τοποθέτηση προκατασκευασμένων ζευκτών ή της επιτόπου κατασκευής των τμημάτων της στέγης σύμφωνα με το σχέδιο και τις καλές πρακτικές.

14. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διενέργεια των συνδέσεων των ζευκτών μεταξύ τους, την σύνδεση των ζευκτών στους στρωτήρες και την σταθερότητα της αύξησης της μηχανής αντοχής της στέγης σύμφωνα με το σχέδιο και τις καλές πρακτικές.
15. Εποπτεύει και να ελέγχει το σανίδωμα της στέγης, την στερέωση των υλικών στεγανοποίησης και την εφαρμογή των υλικών θερμομόνωσης σύμφωνα με το σχέδιο και τις καλές πρακτικές.
16. Εποπτεύει και να ελέγχει τη διάστρωση, την τοποθέτηση και την στερέωση των φύλλων της μεμβράνης σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
17. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση των πήξεων στις κατάλληλες αποστάσεις και την εφαρμογή των πάνελ θερμομόνωσης.
18. Διενεργεί τελικό έλεγχο της συναρμολόγησης και τοποθέτησης εξωτερικών κατασκευών σύμφωνα με το σχέδιο, τους κανονισμούς της ποιότητας και τις καλές πρακτικές.

ΞΥΛ5.6 Προετοιμασία, προγραμματισμός και χειρισμός εργαλειομηχανής CNC

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα βασικά στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου και προγραμματισμού της σειράς για τον χειρισμό εργαλειομηχανής CNC.
2. Ερμηνεύει λεπτομέρειες σχεδίου και οδηγίες για την εργασία.
3. Περιγράφει τη διαδικασία σχεδίασης στον ηλεκτρονικό υπολογιστή.
4. Περιγράφει τις ιδιότητες, τα χαρακτηριστικά και τη χρήση των υλικών.
5. Ελέγχει την καταλληλότητα των υλικών για τη χρήση της εργαλειομηχανής CNC.
6. Προσδιορίζει τη σειρά εργασιών σύμφωνα με τη μέθοδο διάτρησης και μορφοποίησης.
7. Περιγράφει τη διαδικασία προγραμματισμού και ρύθμισης της εργαλειομηχανής CNC για την εκτέλεση της διεργασίας διάτρησης και μορφοποίησης.
8. Περιγράφει τις διαδικασίες συντήρησης της εργαλειομηχανής CNC.
9. Περιγράφει την εφαρμογή των διαδικασιών διάτρησης και μορφοποίησης στην εργαλειομηχανή CNC.
10. Περιγράφει πώς να διαχειρίζεται κατάλληλα τα υποπροϊόντα από τις διεργασίες χρήσης της εργαλειομηχανής CNC.
11. Αναφέρει τα κριτήρια ποιοτικού ελέγχου που εκτελούνται στα υποπροϊόντα.
12. Περιγράφει τις διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου που εκτελούνται στα υποπροϊόντα.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για τον χειρισμό εργαλειομηχανής CNC.
2. Εφαρμόζει τις κατάλληλες εντολές του προγράμματος σχεδίασης στον ηλεκτρονικό υπολογιστή σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή.
3. Ελέγχει και να τοποθετεί τα υλικά στην εργαλειομηχανή CNC σύμφωνα με τις καθορισμένες διαδικασίες στο εγχειρίδιο του κατασκευαστή.
4. Προγραμματίζει και να ρυθμίζει κατάλληλα την εργαλειομηχανή CNC σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή.

5. Επιλέγει την κατάλληλη μέθοδο και εργαλεία σύμφωνα με το σχέδιο κατασκευής και τις οδηγίες του κατασκευαστή.
6. Χρησιμοποιεί την εργαλειομηχανή CNC για διάτρηση και μορφοποίηση σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.
7. Εκτελεί εργασίες συντήρησης της εργαλειομηχανής CNC και των μέσων και εργαλείων σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.
8. Ελέγχει οπτικά την ποιότητα των υποπροϊόντων που προκύπτουν από τη χρήση της εργαλειομηχανής CNC στη βάση των προδιαγραφών.

3.4 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει δραστηριότητες στο πλαίσιο συγκεκριμένων εργασιών, όπου μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες καταστάσεις και να προσαρμόζει τις εργασίες στις επικρατούσες συνθήκες.
2. Χειρίζεται και να επιλύει προβλήματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση εργασιών.
3. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική εφαρμογή των εργασιών που εκτελεί ο ίδιος και υφιστάμενοι του.
4. Συνεργάζεται εποικοδομητικά σε ομάδες εργασίας σε όλα τα επίπεδα, με συναδέλφους και εξωτερικούς φορείς.
5. Υιοθετεί την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασιών και παροτρύνει τους υφιστάμενους του για την εφαρμογή τους.
6. Καθοδηγεί και να υποκινεί τους υφισταμένους του για την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική διεκπεραίωση των εργασιών.
7. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφισταμένους του για την εφαρμογή των προληπτικών μέτρων ασφάλειας και υγείας.
8. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους για την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
9. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφιστάμενους του για τον ορθό και ασφαλή χειρισμό του εξοπλισμού και τη διατήρηση του σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
10. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφιστάμενους του για επιλογή κατάλληλης ξυλείας ανάλογα με την ξύλινη κατασκευή που αναλαμβάνουν με στόχο την ποιότητα της κατασκευής.
11. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφιστάμενους του στη επιλογή της ξυλείας, στις μετρήσεις και στα κοψίματα για εξοικονόμηση ξυλείας για τις εργασίες που αναλαμβάνουν.
12. Οργανώνει την εργασία και να υποστηρίζει τους υφιστάμενους του για την κατασκευή ποιοτικών προϊόντων, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις.
13. Υιοθετεί και να εφαρμόζει εσωτερικούς κανονισμούς και πρακτικές για την εγκατάσταση και την καλή λειτουργία του εργοταξίου με στόχο την άρτια, έγκαιρη και ασφαλή εκτέλεση των εργασιών.
14. Συνεργάζεται με συναδέλφους, προμηθευτές και συνεργάτες για την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών για την απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών.
15. Υιοθετεί και να εφαρμόζει διαδικασίες και ορθές πρακτικές για έλεγχο και παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων.

16. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των πρακτικών, των διαδικασιών και των μεθόδων εργασίας.
17. Επιλέγει τα κατάλληλα άτομα για ανάθεση και εκτέλεση των εργασιών αξιολογώντας τις γνώσεις και τις δεξιότητες τους.
18. Υιοθετεί θετική στάση και να αντιμετωπίζει αποτυχίες, προβλήματα και μη συμμορφώσεις ως ευκαιρίες μάθησης και βελτίωσης.
19. Αναπτύσσει και να εξελίσσει τόσο την προσωπική του απόδοση, όσο και την απόδοση των υφισταμένων του με την συμμετοχή σε εξειδικευμένες μεθόδους μάθησης.
20. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

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

Αλφάδι	Εργαλείο εύρεσης της οριζόντιου ή κατακόρυφου.
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 πελατών	Ανάγκες, προσδοκίες και προδιαγραφές οι οποίες δηλώνονται από τους πελάτες, εξυπακούονται και είναι υποχρεωτικές.
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). Λείανση, φινιρίσμα, βερνίκωμα, συντήρηση και επισκευές.

Διαδικασία αποπεράτωσης

Διάφορα είδη

εντοιχισμένων επίπλων

Κουτί εντοιχισμένου επίπλου, θύρες, συρτάρια, ράφια, πάγκος

Είδη κιγκαλλερίας

Κλειδαριά, πόμολα, σούστα επαναφοράς.

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.

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.

Καθοδήγηση ανθρώπινου δυναμικού

Διαδικασία ανάπτυξης δεξιοτήτων και ικανοτήτων, και απόκτησης γνώσεων με στόχο την ικανοποίηση επιχειρησιακών αναγκών αλλά και την ενδυνάμωση του εργαζόμενου. Αυτή έχει ως αποτέλεσμα ο εργαζόμενος να κατανοήσει τις δυνατότητές του, να βελτιώσει τις δεξιότητές του και να είναι σε θέση πλέον να προσδιορίζει ξεκάθαρα τους στόχους του, καθώς και τον τρόπο σύμφωνα με τον οποίο θα τους πετύχει.

Κατάλληλα εξαρτήματα στα εντοιχισμένα έπιπλα

Οδηγοί, μηχανισμοί ανάρτησης και κύλισης, στηρίγματα

**Ξύλινες κατασκευές
στεγασμένες και μη**

Πέργολες, υπόστεγα και εξέδρες.

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 FIFO (First In, First Out)

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

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.

**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 τηλεεκπαίδευση 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.

Μονωτικά υλικά

Υποστρώματα, κόλλες, σφραγιστικά, υλικά γεμίματος κενών.

Περιβαλλοντικές συνθήκες Κατάσταση ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.

Περιβαλλοντική κατάσταση Συνθήκη ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.

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

Περιβαλλοντικός στόχος Στόχος που θέτει ο οργανισμός σε συμφωνία με την περιβαλλοντική πολιτική του.

Πηγές κόστους Τα υλικά, αγαθά, εργασίες, ενέργειες και άλλοι πόροι που δημιουργούν κόστος σε ένα προϊόν και υπηρεσία.

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.

Σκαρίφημα Ένα σχέδιο που γίνεται με μολυβί και με το χέρι, χωρίς όργανα σχεδίασης και χωρίς ακρίβεια στην απόδοση

Σύμβαση με πελάτη Συμφωνία μεταξύ οργανισμού και πελάτη η οποία καθορίζει το αντικείμενο, τους στόχους, τους ορούς, τις υποχρεώσεις και άλλα δεδομένα για την πώληση προϊόντων και την προσφορά υπηρεσιών.

Απλές γωνιακές, μισοχαρακτές.

Συνδέσεις διαφόρων τύπων

Μεταλλικοί συνδετήρες, ξυλόβιδες.

Συνδετικά μέσα

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.

Τρόποι επικοινωνίας

Οι κύριοι τρόποι επικοινωνίας είναι:

Προφορική μέθοδος (λεκτική και μη λεκτική). Περιλαμβάνει τη συνομιλία μεταξύ δύο προσώπων και την ομαδική επικοινωνία. Οι συνηθισμένες μορφές προφορικής επικοινωνίας είναι ομιλίες, τυπικές συζητήσεις (ένας προς έναν ή κατά ομάδες). Όταν μεταβιβάζουμε ένα λεκτικό μήνυμα, μεταδίδουμε και ένα μη λεκτικό. Καμία συζήτηση για την επικοινωνία δεν θα ήταν ολοκληρωμένη χωρίς την εξέταση της μη λεκτικής επικοινωνίας, η οποία περιλαμβάνει χειρονομίες (κινήσεις του σώματος), επιτονισμός ή έμφαση σε λέξεις, μιμική (θυμός, χαρά, έκπληξη, κλπ.), βλέμμα, εκφράσεις προσώπου, φωνή (γέλιο, κλάμα) και στάση του σώματος.

Γραπτή μέθοδος: Γίνεται με την χρησιμοποίηση εγγράφων, εντύπων, επιστολών, ανακοινώσεων ή οποιοδήποτε άλλο μέσο που διαβιβάζει γραπτές λέξεις ή σύμβολα.

Ηλεκτρονικά μέσα και τηλέφωνο: Περιλαμβάνει τους υπολογιστές που ενεργοποιούνται με τη φωνή, τα μηχανήματα φαξ, το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Δίρικτη, τετράρικτη.

Τύποι στέγης

ISBN 978-9963-43-435-0

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.