



Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

# Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων

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<sup>ης</sup> Τάξης

**Επιμέλεια:**

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1<sup>ης</sup> 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

Στέλιος Χοιροδοντής

**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)

**Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:**

21 Ιουνίου 2022

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ .....</b>	<b>5</b>
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
<b>2.</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ .....</b>	<b>5</b>
2.1	Αντικείμενο .....	5
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
<b>3.</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ).....</b>	<b>8</b>
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας .....	9
ΚΤ.6	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία .....	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.20	Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων.....	21
ΚΤ.24	Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών .....	23
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....	25
ΗΛΕ5.1	Εποπτεία και έλεγχος σημαδέματος και χάραξης καναλιών, τοποθέτησης σωληνώσεων, πινάκων, κουτιών και σχαρών, και διασυρμάτωσης .....	26
ΗΛΕ5.2	Εποπτεία και έλεγχος ηλεκτρολογικών εργασιών .....	29
ΗΛΕ5.3	Εκτέλεση εξειδικευμένων ηλεκτρολογικών εργασιών .....	32

<b>ΗΛΕ5.4</b>	<b>Έλεγχος αναθεώρησης ηλεκτρολογικών σχεδίων και τελικός έλεγχος ηλεκτρολογικής εγκατάστασης.....</b>	<b>33</b>
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία) .....	34
4.	<b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ.....</b>	<b>36</b>

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων

### 1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο

Προσόντων (CyQF/ EQF):

5

### 1.3 Κωδικός ISCO:

3113

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΗΛΕ5

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων – επίπεδο 5 προγραμματίζει, συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει την εργασία ομάδας ηλεκτρολόγων για την εγκατάσταση και συντήρηση ηλεκτρολογικής εγκατάστασης κτηρίου ακολουθώντας πάντοτε ηλεκτρολογικά σχέδια, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Με την ολοκλήρωση των ηλεκτρολογικών εργασιών επιθεωρεί και ελέγχει την εγκατάσταση παραδίδοντας το έργο στους υπευθύνους. 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 ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων – επίπεδο 5 εργάζεται σε εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους οικοδομής. Στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του χειρίζεται εξειδικευμένο εξοπλισμό και υλικά και ως εκ τούτου αναμένεται να φορά ειδική ενδυμασία και υποδήματα 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 ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων – επίπεδο 5 έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε ηλεκτρολογικές εταιρείες, εταιρείες κατασκευής οικοδομικών έργων, καθώς και σε τμήματα του δημόσιου και ημιδημόσιου τομέα, που ασχολούνται με την κατασκευή, επιδιόρθωση και συντήρηση έργων. Επίσης, έχει δυνατότητα εργοδότησης σε επιχειρήσεις και βιομηχανίες όλων των τύπων σε όλους τους κλάδους, καθώς και να απασχοληθεί ως αυτοεργοδοτούμενος στη δική του μικρή επιχείρηση.

## **2.4 Εξοπλισμός:**

Εργαλεία χειρός (π.χ. τρυπάνια, σούστες, κατσαβίδια, πένσες), μέσα σημαδέματος (π.χ. ακτίνες laser), όργανα (π.χ. πολύμετρο, μέτρο, φάδι), υλικά (π.χ. σύρματα, πρίζες διακόπτες, πίνακες, κουτιά, σχάρες), ανυψωτικά μηχανήματα (π.χ. φορητές σκάλες, μικρές ανυψωτικές μηχανές, ικριώματα), μέσα ατομικής προστασίας (π.χ. κράνος, μάσκες προσώπου, παπούτσια ασφαλείας, γάντια, φωσφορούχο γιλέκο, στολή), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

## **2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:**

1. ΒΗΕ3 Βοηθός ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων
2. ΗΛΕ4 Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων
3. ΤΑΗ5 Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης αυτοματισμών και ηλεκτρονικών κτηρίων

## **2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:**

Ηλεκτρολόγος κτηρίων

## **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

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

## **ΚΤ.6 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία**

### **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 ανθρωπίνου 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 ανθρωπίνου δυναμικού, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
12. Σχεδιάζει δραστηριότητες ανάπτυξης του ανθρωπίνου δυναμικού στη βάση των αναγκών που εντοπίστηκαν, αξιοποιώντας τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
13. Προγραμματίζει και να οργανώνει δραστηριότητες ανάπτυξης του ανθρωπίνου δυναμικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα του οργανισμού, λαμβάνοντας υπόψη τους διαθέσιμους πόρους.
14. Αξιολογεί την υλοποίηση των δραστηριοτήτων ανάπτυξης ανθρωπίνου 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.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 εκπαιδευτική 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. Παραγγέλλει 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
ΗΛΕ5.1	Εποπτεία και έλεγχος σημαδέματος και χάραξης καναλιών, τοποθέτησης σωληνώσεων, πινάκων, κουτιών και σχαρών, και διασυρμάτωσης
ΗΛΕ5.2	Εποπτεία και έλεγχος ηλεκτρολογικών εργασιών
ΗΛΕ5.3	Εκτέλεση εξειδικευμένων ηλεκτρολογικών εργασιών
ΗΛΕ5.4	Έλεγχος αναθεώρησης ηλεκτρολογικών σχεδίων και τελικός έλεγχος ηλεκτρολογικής εγκατάστασης

## **ΗΛΕ5.1 Εποπτεία και έλεγχος σημαδέματος και χάραξης καναλιών, τοποθέτησης σωληνώσεων, πινάκων, κουτιών και σχαρών, και διασυρμάτωσης**

### **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.
2. Ερμηνεύει ηλεκτρολογικά και αρχιτεκτονικά σχέδια για τη συγκεκριμένη εργασία και να αναγνωρίζει τα σύμβολα που χρησιμοποιούνται.
3. Αναγνωρίζει τα δομικά στοιχεία του φέροντα οργανισμού.
4. Αναφέρει τις απαιτήσεις και προδιαγραφές της αρμόδιας αρχής.
5. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά για την εκτέλεση των εργασιών και να αναφέρει τα χαρακτηριστικά και τη χρήση τους.
6. Αναφέρει τις προδιαγραφές των εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται για τη συγκεκριμένη εργασία.
7. Αναγνωρίζει τους πίνακες και να αναφέρει τις προδιαγραφές τους.
8. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα μεγέθη των εξαρτημάτων που τοποθετούνται.
9. Αναφέρει τους κανονισμούς για την επιλογή των αγωγών, καθώς και τα χαρακτηριστικά και τις ιδιότητες τους.
10. Αναγνωρίζει τις διαστάσεις και αντοχές των τοίχων μέσα στα οποία ενσωματώνονται τα υλικά της εγκατάστασης.
11. Περιγράφει τις καλές πρακτικές που εφαρμόζονται αναφορικά με το σημάδεμα και χάραξη καναλιών, καθώς και με την τοποθέτηση σωληνώσεων, κουτιών και καλωδίων.
12. Αναφέρει τις καλές πρακτικές που εφαρμόζονται για τις θέσεις των σημείων φωτισμού και σημείων ισχύος.
13. Αναγνωρίζει τη χρήση του κατάλληλου εξοπλισμού σημαδέματος και χάραξης και μέσωσν κάμψης.
14. Προσδιορίζει τους τρόπους στερεώματος των σωλήνων στην αφετηρία ή τερματισμό, καθώς και σε όλη την πορεία τους στην οικοδομή.
15. Αναφέρει συνήθη προβλήματα κατά την τοποθέτηση των καλωδίων.
16. Αναφέρει τις απαιτήσεις και προδιαγραφές της αρμόδιας αρχής για την τοποθέτηση πινάκων διανομής και σχαρών.
18. Αναγνωρίζει τους πίνακες διανομής και να αναφέρει τις προδιαγραφές τους.

19. Αναγνωρίζει τα διάφορα είδη σχαρών και τα κριτήρια επιλογής τους.

**Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επικοινωνεί με τα συνεργεία των άλλων κλάδων για συντονισμό της ροής των εργασιών και για περιορισμού των καθυστερήσεων.
2. Συντονίζει και να εποπτεύει την οργάνωση και προετοιμασία του χώρου εργασίας και τον προγραμματισμό της σειράς εργασιών.
3. Εντοπίζει και να επιδεικνύει τα δομικά στοιχεία του φέροντα οργανισμού σύμφωνα με τα τεχνικά σχέδια.
4. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες σημαδέματος των σημείων εγκατάστασης και των καναλιών για τις σωλήνες διέλευσης καλωδίων ή συρμάτων εισόδου – εξόδου και τα κυκλώματα φωτισμού, ρευματοδοτών και σημείων ισχύος σύμφωνα με τα σχέδια και τις καλές πρακτικές.
5. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες χάραξης των καναλιών για τις σωλήνες διέλευσης καλωδίων ή συρμάτων εισόδου – εξόδου και για τα κυκλώματα φωτισμού, ρευματοδοτών και σημείων ισχύος σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
6. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες διασωλήνωσης των κεντρικών σημείων εισόδου και κεντρικού πίνακα και υποπινάκων σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
7. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες τοποθέτησης των σωλήνων και κουτιών στα κανάλια σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
8. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες κάμψεις και το στερέωμα των σωλήνων σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
9. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες εντοπισμού των θέσεων των κουτιών στις πλάκες και τοίχους, και τη στερέωσή τους στα κατάλληλα σημεία σύμφωνα με τα σχέδια και τις καλές πρακτικές.
10. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες σύνδεσης των κουτιών και πινάκων με τις σωλήνες και τοποθέτησης των αγωγών σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
11. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες τοποθέτησης και στερέωσης του πίνακα διανομής και των πινάκων και υποπινάκων σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
12. Υπολογίζει επί τόπου τις απαραίτητες αποστάσεις, ώστε να προσδιορίσει τα μήκη των αναγκαίων υλικών.
13. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες τοποθέτησης των εξαρτημάτων στήριξης ώστε να διασφαλίζεται η στερεότητα της υποδομής των σχαρών σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
14. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες ένωσης στα επιμέρους τεμάχια των σχαρών για αποφυγή μελλοντικής παραμόρφωσης σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.

15. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες ένωσης στα επιμέρους μεταλλικά μέρη σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
16. Συντονίζει και να εποπτεύει τις εργασίες τοποθέτησης των καλωδίων στις εγκατεστημένες σχάρες σύμφωνα με τις καλές πρακτικές

## ΗΛΕ5.2 Εποπτεία και έλεγχος ηλεκτρολογικών εργασιών

### Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ερμηνεύει τα ηλεκτρολογικά και κατασκευαστικά σχέδια για τη συγκεκριμένη εργασία.
2. Αναγνωρίζει τις προδιαγεγραμμένες εργασίες στην ηλεκτρολογική μελέτη.
3. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά και να αναφέρει τις ιδιότητες και τη χρήση τους.
4. Αναγνωρίζει τον αναγκαίο εξοπλισμό για την εκτέλεση των εργασιών και να αναφέρει τη χρήση του.
5. Αναφέρει και να ερμηνεύει του ισχύοντες κανονισμούς για την εγκατάσταση διακοπών φωτισμού, ρευματοδοτών, σημείων ισχύος και φωτιστικών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία τοποθέτησης και σύνδεσης διακοπών φωτισμού, ρευματοδοτών, σημεία ισχύος, και φωτιστικών σωμάτων.
7. Αναγνωρίζει τις απαιτήσεις της αρμόδιας αρχής για τη διάταξη και τη σήμανση των πινάκων.
8. Περιγράφει τη διαδικασία σύνδεσης των πινάκων διανομής μονοφασικών και τριφασικών.
9. Αναγνωρίζει τα είδη και τα μεγέθη στυπιοθλιπτών που υπάρχουν στην αγορά.
10. Αναγνωρίζει τους τύπους και τα μεγέθη των καλωδίων.
11. Αναγνωρίζει τις προδιαγραφές και οδηγίες εγκατάστασης των ραγών τροφοδοσίας.
12. Περιγράφει τη διαδικασία εγκατάστασης των ραγών τροφοδοσίας ισχύος και φωτισμού.
13. Περιγράφει τη διαδικασία εγκατάστασης και σύνδεσης κουτιών πατώματος και γραφείου.
14. Αναφέρει την σημασία της γείωσης, τα διάφορα είδη γειώσεων και τις ιδιότητες τους.
15. Αναγνωρίζει τους προστατευτικούς αγωγούς, τις διατομές και τύπους προστατευτικών αγωγών.
16. Αναγνωρίζει τη σημασία της διατήρησης της ηλεκτρικής συνέχειας των προστατευτικών αγωγών.
17. Αναφέρει τα μέτρα γείωσης για συνδυασμένους προστατευτικούς και λειτουργικούς σκοπούς.
18. Αναγνωρίζει τους αγωγούς κύριας ισοδυναμικής γεφύρωσης και τους αγωγούς συμπληρωματικής ισοδυναμικής γεφύρωσης.



## **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την επιλογή των κατάλληλων υλικών για την εργασία στη βάση των σχεδίων, της μελέτης και τους ισχύοντες κανονισμούς.
2. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση και σύνδεση των διακοπών φωτισμού, των κυκλωμάτων ρευματοδοτών, των σημείων ισχύος και των φωτιστικών σωμάτων σύμφωνα με το σχέδιο, τη ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
3. Εποπτεύει και να ελέγχει ότι η διάταξη, συναρμολόγηση, σύνδεση και η σήμανση των πινάκων διανομής γίνεται σύμφωνα με το σχέδιο, την ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
4. Εποπτεύει και να ελέγχει τη συναρμολόγηση των εξαρτημάτων στους πίνακες, τηρώντας τις προδιαγραφές των κατασκευαστών επιμέρους υλικών.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει την αντιστοίχιση των αγωγών φάσεων, ουδετέρων, γειώσεων για το κάθε κύκλωμα σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει τη σύνδεση των αγωγών τόσο παροχής, όσο και τροφοδοσίας των κυκλωμάτων σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει ότι χρησιμοποιήθηκε η αναγκαία σήμανση σύμφωνα με τα ηλεκτρολογικά σχέδια και τους ισχύοντες κανονισμούς.
8. Εποπτεύει και να ελέγχει την ορθή επιλογή και εφαρμογή των σωστών μεγεθών στυπιοθλιπτών για τα αντίστοιχα μεγέθη και είδη καλωδίων, καθώς και τα σωστά σημεία τερματισμού.
9. Εποπτεύει και να ελέγχει ότι απογυμνώθηκαν τα οπλισμένα καλώδια σταδιακά.
10. Εποπτεύει και να ελέγχει την στερέωση των καλωδίων, ώστε να υπάρχει η απαιτούμενη σύνδεση του πλέγματος των καλωδίων με τον ακροδέκτη γείωσης.
11. Εποπτεύει και να ελέγχει τη στερέωση και τη σύνδεση στην κατάλληλη παροχή των ραγών και των φορτίων σύμφωνα με το σχέδιο, την ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
12. Εποπτεύει και να ελέγχει την εγκατάσταση, τη συναρμολόγηση και τη σύνδεση των ηλεκτρολογικών κουτιών πατώματος και γραφείου σύμφωνα με το σχέδιο, την ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
13. Εποπτεύει και να ελέγχει την επιλογή, την τοποθέτηση και στερέωση των γειώσεων σε ηλεκτρολογικό εξοπλισμό και μη σύμφωνα με το σχέδιο, την ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
14. Εποπτεύει και να ελέγχει τη σύνδεση όλων των αγώγιμων μερών με τα απαιτούμενα εξαρτήματα με βάση τα ηλεκτρολογικά σχέδια και τους ισχύοντες κανονισμούς.

15. Εποπτεύει και να ελέγχει την ορθότητα του προστατευτικού αγωγού σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

### **ΗΛΕ5.3 Εκτέλεση εξειδικευμένων ηλεκτρολογικών εργασιών**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ερμηνεύει τα ηλεκτρολογικά και κατασκευαστικά σχέδια για τις συγκεκριμένες εργασίες.
2. Αναγνωρίζει τις προδιαγεγραμμένες εργασίες στην ηλεκτρολογική μελέτη.
3. Αναγνωρίζει τις προδιαγραφές και ιδιότητες των απαραίτητων εξαρτημάτων και υλικών.
4. Περιγράφει τη λειτουργία των ηλεκτρικών μηχανών και των μετασχηματιστών.
5. Αναγνωρίζει και να αναφέρει τους κανονισμούς και νομοθεσίες της αρμόδιας αρχής που αφορούν τις εργασίες.
6. Αναγνωρίζει τα μέρη και τη λειτουργία ηλεκτρολογικών κυκλωμάτων, συνδεσμολογιών και πινάκων, γειώσεων και μονώσεων.
7. Περιγράφει τη δομή και τα στοιχεία του συστήματος ελέγχου απλού αυτοματισμού.
8. Αναφέρει τη διαδικασία εντοπισμού πιθανών βλαβών.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών.
2. Αξιολογεί τις διαδικασίες και τη σειρά εργασιών εγκατάστασης και να επιλέγει τις βέλτιστες λύσεις.
3. Εγκαθιστά εξειδικευμένο ηλεκτρολογικό εξοπλισμό με τη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού γεννήτρια, με βάση το σχέδιο, την ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
4. Συνδέει τον πίνακα μεταγωγής της παροχής ηλεκτρικού φορτίου με τον γενικό πάροχο ή την γεννήτρια με βάση το σχέδιο, την ηλεκτρολογική μελέτη και τους ισχύοντες κανονισμούς.
5. Αφαιρεί και να αντικαθιστά εξαρτήματα και ηλεκτρολογικό εξοπλισμό από ενεργή ηλεκτρολογική εγκατάσταση με τον ενδεδειγμένο τρόπο και με βάση τους ισχύοντες κανονισμούς.
6. Ρυθμίζει τον ηλεκτρολογικό εξοπλισμό ως προς τις απαιτήσεις της λειτουργίας της ηλεκτρολογική εγκατάστασης με βάση οδηγίες του κατασκευαστή.
7. Συναρμολογεί εξειδικευμένο εξοπλισμό και εξαρτήματα, τηρώντας τις καλές πρακτικές.
8. Ελέγχει την ορθή λειτουργία του εξοπλισμού και της ηλεκτρολογικής εγκατάστασης σύμφωνα τους κανονισμούς ποιότητας, τις καλές πρακτικές.

## **ΗΛΕ5.4 Έλεγχος αναθεώρησης ηλεκτρολογικών σχεδίων και τελικός έλεγχος ηλεκτρολογικής εγκατάστασης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις βασικές ηλεκτρολογικές έννοιες και μεγέθη.
2. Αναφέρει τα όργανα ελέγχου και περιγράφει τη χρήση τους.
3. Εντοπίζει και να περιγράφει τις απαιτήσεις των ισχυόντων κανονισμών για τον έλεγχο των ασφαλών ηλεκτρικών εγκαταστάσεων.
4. Αναγνωρίζει τις απαιτήσεις του επίσημου ελέγχου της εγκατάστασης από την αρμόδια αρχή.
5. Αναφέρει και να επεξηγεί τα απαραίτητα έντυπα που συμπληρώνονται.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διακρίνει αλλαγές και προσθήκες σε μια αρχική ή υφιστάμενη ηλεκτρολογική εγκατάσταση στη βάση των εγκεκριμένων σχεδίων.
2. Ελέγχει τη διεκπεραίωση του περιοδικού ελέγχου σε μια ηλεκτρολογική εγκατάσταση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
3. Ελέγχει τα αναθεωρημένα αρχικά ή υφιστάμενα ηλεκτρολογικά σχέδια με την ενσωμάτωση των αλλαγών και προσθηκών με τον ενδεδειγμένο τρόπο.
4. Διενεργεί τελικό έλεγχο της λειτουργίας και της ασφάλειας της εγκατάστασης με εξειδικευμένα όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
5. Ελέγχει τη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων και να υποβάλει έκθεση για την ηλεκτρολογική εγκατάσταση στις αρμόδιες αρχές σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Παραδίδει την ηλεκτρολογική εγκατάσταση στους υπευθύνους και στις αρμόδιες αρχές με τη δέουσα διαδικασία και πρακτική.

### 3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τις αρχές κοστολόγησης και τη διαδικασία ετοιμασίας και υποβολής προσφορών.
2. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει δραστηριότητες στο πλαίσιο συγκεκριμένων εργασιών, όπου μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες καταστάσεις και να προσαρμόζει τις εργασίες στις επικρατούσες συνθήκες.
3. Χειρίζεται και να επιλύει προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διαδικασία εφαρμογής και συναρμολόγησης ηλεκτρολογικής εγκατάστασης για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
4. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική εφαρμογή των εργασιών που εκτελεί ο ίδιος και υφιστάμενοι του.
5. Συνεργάζεται εποικοδομητικά σε ομάδες εργασίας σε όλα τα επίπεδα, με συναδέλφους και εξωτερικούς φορείς.
6. Υιοθετεί με υπευθυνότητα την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασιών και παροτρύνει τους υφιστάμενους του για την εφαρμογή τους.
7. Καθοδηγεί και να υποκινεί τους υφισταμένους του για την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική διεκπεραίωση των εργασιών.
8. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφισταμένους του για την εφαρμογή των προληπτικών μέτρων ασφάλειας και υγείας.
9. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους για την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
10. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφιστάμενους του για τον ορθό και ασφαλή χειρισμό του εξοπλισμού και τη διατήρηση του σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
11. Οργανώνει την εργασία και να υποστηρίζει τους υφισταμένους του για την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις των σχεδίων, μελετών και ισχυόντων κανονισμών.
12. Επιδεικνύει τη δέουσα προσοχή και ουσιαστικό ενδιαφέρον κατά τελικό έλεγχο των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων.
13. Συνεργάζεται με συνάδελφους, προμηθευτές και συνεργάτες για την εξασφάλιση των απαραίτητων υπηρεσιών για την απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών.
14. Υιοθετεί και να εφαρμόζει διαδικασίες και ορθές πρακτικές για έλεγχο και παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων.

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

<b>Αγωγός</b>	Σύρματα και καλώδια μέσα από τα οποία μεταφέρεται το ηλεκτρικό ρεύμα.
<b>Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού</b>	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.
<b>Αξιολόγηση ανθρώπινου δυναμικού</b>	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 πλαισίου. Η αξιολόγηση του προσωπικού προκύπτει μέσα από ελέγχους, παρατηρήσεις και τη συμπλήρωση ή τήρηση ειδικών εντύπων. Η αξιολόγηση 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 κλπ.
<b>Απλοί υπολογισμοί</b>	Μετατροπή μονάδων, υπολογισμοί ρεύματος και διατομής καλωδίου.
<b>Γείωση</b>	Αγωγή με σύνδεση με τη Γη.
<b>Γνώσεις</b>	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.
<b>Δεξιότητες</b>	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).
<b>Εκτέλεση εργασίας</b>	Διαδικασία ολοκλήρωσης εργασίας.



<b>Εξειδικευμένων ηλεκτρολογικών εργασιών</b>	Σύστημα αντικεραυνικής προστασίας κτηρίων, σύστημα αδιάλειπτης παροχής ρεύματος (UPS), εφεδρική ηλεκτρογεννήτρια.
<b>Επαγγελματικό προσόν</b>	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.
<b>Εργοτάξιο</b>	Χώρος εκτέλεσης εργασιών.
<b>Ικανότητες</b>	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.
<b>Ισοδυναμικός</b>	Αυτός που βρίσκεται κάτω από την ίδια τάση.
<b>Κύκλωμα</b>	Κλειστεί διαδρομή, αγωγή από το ηλεκτρικό ρεύμα.
<b>Μαθησιακά αποτελέσματα</b>	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.
<b>Μέθοδος FIFO (First In, First Out)</b>	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
<b>Μέθοδος FEFO (First Expired First Out)</b>	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
<b>Μονοφασική παροχή</b>	Στον καταναλωτή παρέχεται μία φάση και ο ουδέτερος.
<b>Παχύμετρο</b>	Όργανο μέτρησης πάχους αντικειμένων.

<b>Περιβαλλοντικές συνθήκες</b>	Κατάσταση ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.
<b>Περιβαλλοντική κατάσταση</b>	Συνθήκη ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.
<b>Περιβαλλοντική πλευρά</b>	Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.
<b>Περιβαλλοντικός στόχος</b>	Στόχος που θέτει ο οργανισμός σε συμφωνία με την περιβαλλοντική πολιτική του.
<b>Στοιχεία κοστολόγησης</b>	Έξοδα πρώτων υλών, έξοδα εργασίας, διαχειριστικά έξοδα, μεταφορικά έξοδα, επιθυμητό κέρδος.
<b>Στυπιοθλίπτης</b>	Εξάρτημα που χρησιμοποιείται για στήριξη του περιβλήματος των οπλισμένων καλωδίων στους πίνακες.
<b>Τομέας εργασίας</b>	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.
<b>Τριφασική παροχή</b>	Στον καταναλωτή παρέχονται τρεις φάσεις και ο ουδέτερος.
<b>Χρονοδιάγραμμα</b>	Πρόγραμμα ή σχέδιο που παρουσιάζει τη χρονική και αξιολογική σειρά που θα ακολουθήσουν τα διάφορα στάδια ενός έργου και τα χρονικά όρια, μέσα στα οποία πρέπει να ολοκληρωθούν.

ISBN 978-9963-43-430-5

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | [anad@anad.org.cy](mailto:anad@anad.org.cy) | [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy)

---

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