



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ
**Τεχνίτης τοποθέτησης
συστημάτων σκίασης**

Επίπεδο CyQF/EQF 4



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο



Αρχή Ανάπτυξης
Ανθρώπινου
Δυναμικού
Κύπρου

Αναθέτουσα Αρχή:

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ)

Επιτροπή Παρακολούθησης:

Γιάννης Μουρουζίδης, Γενικός Διευθυντής

Ιωάννης Ζένιος, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Παρασκευή Τοφίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Γρηγόρης Δημητρίου, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Δάφνη Συμεωνίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Συντονισμός:

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

Επιμέλεια:

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

Ειρήνη Χαράκη, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1ης Τάξης

Ανάδοχος:

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

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Γιώργος Παπανικολάου

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ)

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

1.	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	4
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος	4
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο	4
	Προσόντων (CyQF/ EQF)	4
1.3	Κωδικός ISCO	4
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος	4
2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	4
2.1	Αντικείμενο	4
2.2	Εργασιακό περιβάλλον	4
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης.....	4
2.4	Εξοπλισμός	4
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων	5
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι	5
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ.....	5
2.8	Μέθοδοι αξιολόγησης	5
3.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)	6
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας	7
ΚΤ.9	Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας	8
ΚΤ.10	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία	10
ΚΤ.12	Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης	12
ΚΤ.21	Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών	13
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....	15
ΤΣΣ4.1	Ετοιμασία προγράμματος διαδρομών και τοποθετήσεων συστημάτων	16
ΤΣΣ4.2	Προετοιμασία συστημάτων και υλικών σκίασης και φόρτωση	17
ΤΣΣ4.3	Προετοιμασία και εφαρμογή συστημάτων σκίασης	18
ΤΣΣ4.4	Έλεγχος λειτουργίας συστημάτων και παράδοση στον πελάτη	19
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία).....	20
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ	21

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης

1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο

Προσόντων (CyQF/ EQF):

4

1.3 Κωδικός ISCO:

7116

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΤΣΣ4

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης ασχολείται με τη μεταφορά, τοποθέτηση και στερέωση διαφόρων ειδών συστημάτων σκίασης σε εσωτερικούς και σε εξωτερικούς χώρους βάσει παραγγελιών, σχεδίων και οδηγιών. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει τον χώρο εργασίας και τον εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης εργάζεται τόσο σε εσωτερικούς όσο και σε εξωτερικούς χώρους σε διάφορα υψομετρικά επίπεδα και κάτω από μεταβαλλόμενες καιρικές συνθήκες. Σε κάποιες περιπτώσεις απαιτείται να ανασηκώνει βαριά αντικείμενα και κατασκευές και να ανεβαίνει σκάλες. Ο τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανονισμούς εργασίας και τις απαιτήσεις της ασφάλειας και υγείας του εκάστοτε εργοταξίου καθώς και με τους κανονισμούς της εταιρείας όπου εργάζεται. Συνήθως εργάζεται κανονικό ωράριο εργασίας σε πενθήμερη βάση.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε εταιρείες κατασκευής και τοποθέτησης συστημάτων εσωτερικής και εξωτερικής σκίασης.

2.4 Εξοπλισμός:

Εργαλεία χειρός (π.χ. κλειδιά, κατσαβίδια, πένσα), ηλεκτρικά εργαλεία χειρός, χειροκίνητα εργαλεία μεταφοράς υλικών (π.χ. μηχανοκίνητα εργαλεία μεταφοράς υλικών, τροχαλίες, μικρές ανυψωτικές μηχανές), καθαριστικά επιφανειών, εργαλεία καθαριότητας, μέσα ατομικής

προστασίας (π.χ. κράνος, μάσκες προσώπου, υποδήματα ασφαλείας, γάντια, φωσφορούχο γιλέκο, στολή), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

Δεν εφαρμόζεται

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Τεχνίτης συναρμολόγησης συστημάτων σκίασης, τεχνίτης εφαρμογής συστημάτων σκίασης

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

Διαδρομή 1

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επιπέδου 4

Πείρα: Δεν απαιτείται

Διαδρομή 2

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

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

Προσόν: Τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστο επιπέδου 3 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.9	Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας
ΚΤ.10	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία
ΚΤ.12	Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης
ΚΤ.21	Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών

ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

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

ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα προληπτικά μέτρα, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας του οργανισμού.

3. Χειρίζεται τον εξοπλισμό με το σωστό και ασφαλή τρόπο.
4. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Εφαρμόζει το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
6. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

ΚΤ.21 Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

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

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΤΣΣ4.1	Ετοιμασία προγράμματος διαδρομών και τοποθετήσεων συστημάτων
ΤΣΣ4.2	Προετοιμασία συστημάτων και υλικών σκίασης και φόρτωση
ΤΣΣ4.3	Προετοιμασία και εφαρμογή συστημάτων σκίασης
ΤΣΣ4.4	Έλεγχος λειτουργίας συστημάτων και παράδοση στον πελάτη

ΤΣΣ4.1 Ετοιμασία προγράμματος διαδρομών και τοποθετήσεων συστημάτων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει το πρόγραμμα εργασιών που παραλαμβάνει από τον υπεύθυνο προγραμματισμού.
2. Αναφέρει τα στοιχεία που λαμβάνονται υπόψη για ετοιμασία προγράμματος διαδρομών.
3. Αναφέρει τα στοιχεία που λαμβάνονται υπόψη για ετοιμασία προγράμματος τοποθετήσεων.
4. Αναγνωρίζει τις επιμέρους εργασίες τοποθετήσεων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ερμηνεύει το πρόγραμμα εργασιών που παραλαμβάνει από τον υπεύθυνο προγραμματισμού.
2. Εντοπίζει την τοποθεσία εργασιών για σκοπούς σχεδιασμού των διαδρομών.
3. Υπολογίζει τον χρόνο διαδρομών για σκοπούς προγραμματισμού.
4. Ετοιμάζει τον ημερήσιο προγραμματισμό διαδρομών.
5. Υπολογίζει τις επιμέρους εργασίες για τις τοποθετήσεις για καθορισμό του χρόνου εργασίας.
6. Ετοιμάζει το ημερήσιο πρόγραμμα τοποθετήσεων.

ΤΣΣ4.2 Προετοιμασία συστημάτων και υλικών σκίασης και φόρτωση

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Απαριθμεί και να αναγνωρίζει τα συστήματα σκίασης.
2. Αναγνωρίζει και να ερμηνεύει τις κάρτες παραγγελιών.
3. Απαριθμεί τις εργασίες προς εκτέλεση και τον τρόπο τοποθέτησης κάθε συστήματος σκίασης.
4. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εκτέλεση της εργασίας.
5. Αναγνωρίζει τα απαραίτητα υλικά και εξαρτήματα για την εκτέλεση της εργασίας.
6. Αναφέρει στοιχεία που λαμβάνονται υπόψη για τη σειρά φόρτωσης.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Παραλαμβάνει και να ελέγχει τα συστήματα σκίασης στη βάση της κάρτας παραγγελιών.
2. Υπολογίζει τα υλικά και εξαρτήματα για την εκτέλεση των εργασιών.
3. Παραλαμβάνει και να ελέγχει την ποσότητα και την καταλληλότητα των υλικών και εξαρτημάτων με βάση τους υπολογισμούς και τις τοποθετήσεις.
4. Παραλαμβάνει τον αναγκαίο εξοπλισμό και να ελέγχει την καταλληλότητα και λειτουργία του.
5. Φορτώνει τα συστήματα, τον εξοπλισμό, τα υλικά και τα εξαρτήματα βάσει της σειράς διαδρομών και του προγραμματισμού τοποθετήσεων.

ΤΣΣ4.3 Προετοιμασία και εφαρμογή συστημάτων σκίασης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την εφαρμογή συστημάτων σκίασης.
2. Αναγνωρίζει την κάρτα παραγγελίας της κάθε περίπτωσης.
3. Αναφέρει τα απαραίτητα συστήματα, εξοπλισμό, υλικά και εξαρτήματα για την εκτέλεση της εργασίας.
4. Περιγράφει τον τρόπο τοποθέτησης κάθε συστήματος σκίασης.
5. Απαριθμεί τις επιμέρους εργασίες προς εκτέλεση για κάθε σύστημα σκίασης.
6. Αναφέρει πιθανές δυσκολίες και προβλήματα κατά την τοποθέτηση των συστημάτων σκίασης.
7. Ορίζει τρόπους αντιμετώπισης των πιθανών δυσκολιών κατά την τοποθέτηση.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για εφαρμογή συστημάτων σκίασης.
2. Διαχωρίζει τις εργασίες που έχει προς εκτέλεση με τους υπόλοιπους συναδέλφους με βάση τις οδηγίες του προϊσταμένου.
3. Ξεφορτώνει και να διαχωρίζει τα συστήματα σκίασης, τον εξοπλισμό, τα υλικά και τα εξαρτήματα σύμφωνα με το είδος τους.
4. Διενεργεί τις αναγκαίες υψομετρήσεις και αλφάδιασμα καθετότητας και ευθυγράμμισης του συστήματος σκίασης για σημάδεμα βάσει του αρχικού σχεδίου.
5. Εφαρμόζει τα συστήματα σκίασης με τη χρήση του κατάλληλου εξοπλισμού, υλικών και εξαρτημάτων, εφαρμόζοντας τις καλές πρακτικές.
6. Εντοπίζει και να επιλύει πιθανά προβλήματα και δυσκολίες κατά την τοποθέτηση για αποτελεσματική ολοκλήρωση εκτέλεσης της εργασίας.

ΤΣΣ4.4 Έλεγχος λειτουργίας συστημάτων και παράδοση στον πελάτη

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον σωστό τρόπο λειτουργίας των συστημάτων.
2. Κατονομάζει πιθανές δυσλειτουργίες.
3. Περιγράφει τη διαδικασία εντοπισμού δυσλειτουργιών.
4. Περιγράφει τη διαδικασία φόρτωσης του εξοπλισμού και των υλικών.
5. Αναφέρει τα έντυπα συμπλήρωσης και παράδοσης του έργου.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει τη λειτουργία των συστημάτων σύμφωνα με τις προδιαγραφές.
2. Εντοπίζει και να επιδιορθώνει πιθανές δυσλειτουργίες στα συστήματα σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τη συμφωνία.
3. Επεξηγεί τον σωστό τρόπο λειτουργίας των συστημάτων στον πελάτη για αποτελεσματική χρήση τους.
4. Φορτώνει και να ταξινομεί τα υλικά, εξαρτήματα και εξοπλισμό στο αυτοκίνητο για αποχώρηση.
5. Συμπληρώνει, να υπογράφει και να παραδίδει τα έντυπα στον πελάτη για ολοκλήρωση της εργασίας.

3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εφαρμόζει και να ακολουθεί με υπευθυνότητα και συνέπεια τον προγραμματισμό διαδρομών και τοποθετήσεων συστημάτων για εξυπηρέτηση των πελατών.
2. Οργανώνει με ανεξαρτησία και υπευθυνότητα τις εργασίες του και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τα αποτελέσματα τους.
3. Εφαρμόζει με υπευθυνότητα και επαγγελματισμό τις γνώσεις και δεξιότητες οι οποίες απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών του.
4. Συνεργάζεται με συναδέλφους σε ομάδες εργασίας και να λαμβάνει ενεργό ρόλο στη ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της ομάδας.
5. Αναλύει δεδομένα, να εξάγει συμπεράσματα, να αντιδρά και να προσαρμόζεται εύκολα και γρήγορα σε έκτακτες καταστάσεις και αλλαγές στο περιβάλλον εργασίας.
6. Επιβλέπει εργασίες ρουτίνας υφισταμένων του και να αναλαμβάνει σε κάποιο βαθμό πρωτοβουλία και ευθύνη για τη βελτίωση των εργασιών και της απόδοσης τους.
7. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που δίνονται από τους ανωτέρους του και την διοίκηση της επιχείρησης.
8. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.
9. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
10. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας τους περιβάλλοντος κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
11. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στην βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
12. Εφαρμόζει γενικούς κανόνες για εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
13. Χειρίζεται με ασφάλεια και επιδεξιότητα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και να τον διατηρεί σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
14. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.
15. Επιζητά περαιτέρω κατάρτιση για αναβάθμιση των γνώσεων και δεξιοτήτων του.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

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

Αλφάδιασμα ευθυγράμμισης	Η διαδικασία ελέγχου μιας επιφάνειας για το κατά πόσο μια επιφάνεια είναι οριζόντια.
Αλφάδιασμα καθετότητας	Η διαδικασία ελέγχου μιας επιφάνειας για το κατά πόσο μια επιφάνεια είναι κάθετη.
Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας	Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας ώστε αυτός να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Set in order, Shine, Standarize, Sustain).
Γνώσεις	Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.
Δεξιότητες	Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).
Επαγγελματικό προσόν	Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.
Ικανότητες	Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.
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.

Περιβαλλοντική πλευρά	Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.
Συστήματα σκίασης	<p>Συστήματα εσωτερικής σκίασης: Roman - Ρόμαν κουρτίνες, Υφασμάτινα πάνελ (panels), Ρολοκουρτίνες Εσωτερικές οριζόντιες περσίδες αλουμίνιου, Ξύλινες οριζόντιες περσίδες, Ρολοκουρτίνες με διπλό ύφασμα, Κάθετες περσίδες από ύφασμα</p> <p>Συστήματα εξωτερικής σκίασης: Εξωτερικές περσίδες αλουμίνιου, Εξωτερικά πτερύγια αλουμίνιου, Εξωτερικά ρολά αλουμίνιου, Πέργολες αλουμίνιου, Περγολοτέντες, Κάθετες τέντες, Τέντες με βραχίονες</p>
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.

ISBN 978-9963-43-433-6

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.