



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

Λουστραδόρος επίπλων

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 1^{ης} Τάξης

Ανάδοχος:

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

IHE Innovative Hospitality Education Ltd

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Χρίστος Ζαχαριάδης

Μιχάλης Σωκράτους

Λίνα Έλληνα

Παντελής Μιχαήλ

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)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:

21 Ιουνίου 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	5
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος	5
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF)	5
1.3	Κωδικός ISCO	5
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος	5
2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	5
2.1	Αντικείμενο	5
2.2	Εργασιακό περιβάλλον	5
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης	5
2.4	Εξοπλισμός	6
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων	6
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι	6
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ	6
2.8	Μέθοδοι αξιολόγησης	7
3.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)	8
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας	9
ΚΤ.9	Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας	10
ΚΤ.10	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία	12
ΚΤ.12	Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης	13
ΚΤ.16	Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού	14
ΚΤ.18	Χρήση τεχνικών σχεδίων, ετοιμασία και έλεγχος σκαριφημάτων	15
ΚΤ.21	Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών	16
ΚΤ.23	Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών	17
ΚΤ.25	Μεταφορά, αποθήκευση και διατήρηση τελικών προϊόντων	19
ΚΤ.30	Επικοινωνία και εξυπηρέτηση πελατών	20
ΚΤ.32	Χειρισμός παραπόνων πελατών	21
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας	22
ΛΕΠ4.1	Προετοιμασία, λείανση και στοκάρισμα ξυλείας	23
ΛΕΠ4.2	Προετοιμασία, λουστράρισμα και βάψιμο ξυλείας	25
ΛΕΠ4.3	Προετοιμασία, επιμετάλλωση και επιχρύσωση επιφανειών ξυλείας	27

3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)	29
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ	31

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Λουστραδόρος επίπλων

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

4

1.3 Κωδικός ISCO:

7521

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΛΕΠ4

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο λουστραδόρος επίπλων προετοιμάζει προς βαφή επιφάνειες επίπλων και άλλων προϊόντων και κατασκευών ξύλου, εφαρμόζει με διάφορες τεχνικές τις βαφές και τα βερνίκια σε επιφάνειες και τις διακοσμεί με την τοποθέτηση επιπρόσθετων υλικών. Ελέγχει την ποιότητα εργασίας και διασφαλίζει ότι η εργασία του συνάδει με τις προδιαγραφές των τελικών προϊόντων. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει το χώρο εργασίας, εργαλεία και εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

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

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο λουστραδόρος επίπλων έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε βιοτεχνίες και βιομηχανίες παραγωγής προϊόντων από ξύλο, επιπλοποιεία, εργαστήρια λουστραρίσματος και βαφής επίπλων και επιχειρήσεις ή εργαστήρια αναπαλαίωσης επίπλων. Απασχολείται ως εργοδοτούμενος, αυτοεργοδοτούμενος και ιδιοκτήτης μικρής επιχείρησης.

2.4 Εξοπλισμός:

Πάγκος τριψίματος επίπλων με φίλτρα, θάλαμος βαφής, καμπίνες βαφής, καταρράκτης βαφής, μηχανήμα απορρόφησης και παρακράτησης αποβλήτων, αντλία βαφής για μπογιές χωρίς αέρα, αντλία βαφής για λούστρα χωρίς αέρα, ηλεκτρικά τριβεία, δίσκοι λείανσης, γυαλοχαρτίες, σπάτουλες, πινέλα, ρολά, πιστόλες βαφής, λάστιχα αναρρόφησης, επεκτάσεις ακροφυσίου, δοχεία αντλίας, εργαλεία χειρός, εργαλεία καθαρισμού εργαλείων βαφής, ηλεκτρικές σκούπες, βούρτσες, σκούπες, φαράσι, κάλαθοι απορριμμάτων, φίλτρα βαφής, μέσα ατομικής προστασίας (π.χ. στολές εργασίας, παπούτσια ασφαλείας, γάντια ασφαλείας, μάσκες προστασίας αναπνοής, κάλυμμα κεφαλής, γυαλιά ασφαλείας, προστατευτικά ακοής), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

Δεν εφαρμόζεται.

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Στιλβωτής επίπλων.

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

Διαδρομή 1

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

Πείρα: Δεν απαιτείται

Διαδρομή 2

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

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

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

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

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

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.16	Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού
ΚΤ.18	Χρήση τεχνικών σχεδίων, ετοιμασία και έλεγχος σκαριφημάτων
ΚΤ.21	Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών
ΚΤ.23	Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών
ΚΤ.25	Μεταφορά, αποθήκευση και διατήρηση τελικών προϊόντων
ΚΤ.30	Επικοινωνία και εξυπηρέτηση πελατών
ΚΤ.32	Χειρισμός παραπόνων πελατών

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.16 Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό που χρήζει καθαρισμού και συντήρησης.
2. Περιγράφει την ορθή λειτουργία και χρήση του εξοπλισμού.
3. Περιγράφει τη διαδικασία καθαρισμού του εξοπλισμού.
4. Κατονομάζει 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 που χρησιμοποιεί.
8. Εξηγεί τη σημασία της καταγραφής των συντηρήσεων και βλαβών του εξοπλισμού.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθαρίζει τον εξοπλισμό μετά από τη χρήση, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα και υλικά καθαρισμού.
2. Συντηρεί τον εξοπλισμό με βάση το πρόγραμμα προληπτικής συντήρησης και σύμφωνα με τις οδηγίες συντήρησης.
3. Ελέγχει την καλή λειτουργία και κατάσταση του εξοπλισμού πριν και κατά τη χρήση του.
4. Εντοπίζει και να απομονώνει ελαττωματικό εξοπλισμό, ακολουθώντας τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Επισκευάζει απλές βλάβες του εξοπλισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου του εξοπλισμού.
6. Εντοπίζει και να αναφέρει τις σοβαρές βλάβες του εξοπλισμού στο αρμόδιο άτομο, όπως προνοείται στη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
7. Καταγράφει τις πληροφορίες για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού.

ΚΤ.18 Χρήση τεχνικών σχεδίων, ετοιμασία και έλεγχος σκαριφημάτων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

ΚΤ.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 συγυρίσματος 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 συγυρίσματος των υλικών στον χώρο εργασίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει τον χώρο εργασίας όπως καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Συγυρίζει 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.

KT.23 Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει τα αποθέματα των υλικών για να μην παρουσιαστούν ελλείψεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.
2. Υπολογίζει τις ανάγκες προμήθειας υλικών, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.
3. Επιβεβαιώνει ότι ο χώρος παραλαβής και οι αποθηκευτικοί χώροι είναι καθαροί, συγυρισμένοι και ότι τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
4. Εξασφαλίζει ότι ο εξοπλισμός παραλαβής και τα μέσα μεταφοράς είναι διαθέσιμα και σε καλή λειτουργική κατάσταση, για να μπορούν να πραγματοποιηθούν οι απαιτούμενοι έλεγχοι στην παραλαβή υλικών.

5. Ελέγχει τα υλικά κατά την παραλαβή, σύμφωνα με τα κριτήρια παραλαβής και αποδοχής του οργανισμού.
6. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα υλικά, σύμφωνα με την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού.
7. Μεταφέρει τα υλικά στους ενδεδειγμένους χώρους χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς.
8. Αποθηκεύει τα υλικά στο σωστό χώρο και θέση σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής, εφαρμόζοντας ανάλογα τις αρχές FIFO, FEFO.
9. Ελέγχει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης σύμφωνα με το είδος και τα χαρακτηριστικά των υλικών.
10. Καταγράφει τα αποτελέσματα ελέγχων παραλαβής, αποθήκευσης και τις συνθήκες διατήρησης των υλικών.

ΚΤ.25 Μεταφορά, αποθήκευση και διατήρηση τελικών προϊόντων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ταξινομεί τα τελικά προϊόντα προς αποθήκευση με βάση το είδος, σύμφωνα με τις προδιαγραφές φύλαξης και αποθήκευσης τους.
2. Μεταφέρει τα τελικά προϊόντα στους ενδεδειγμένους χώρους αποθήκευσης, επιλέγοντας και χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς.
3. Τοποθετεί τα τελικά προϊόντα στον σωστό χώρο και θέση αποθήκευσης σύμφωνα με την αρχή FIFO και τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
4. Ελέγχει τις συνθήκες διατήρησης των τελικών προϊόντων ανάλογα με το είδος τους.
5. Εντοπίζει και να χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα τελικά προϊόντα σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

KT.30 Επικοινωνία και εξυπηρέτηση πελατών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της επαγγελματικής εμφάνισης και ατομικής υγιεινής στην προβολή θετικής εικόνας για τους πελάτες.
2. Περιγράφει τον τρόπο επικοινωνίας με τους πελάτες στον χώρο εργασίας του.
3. Εξηγεί τη σημασία της εξυπηρέτησης των πελατών.
4. Αναφέρει τις βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών.
5. Αναφέρει τις βασικές αρχές αποτελεσματικής επικοινωνίας με πελάτες.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εξυπηρέτησης πελατών.
7. Αναφέρει τις πληροφορίες που αναμένεται να παρέχει στους πελάτες.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

ΚΤ.32 Χειρισμός παραπόνων πελατών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της διατήρησης ενός υψηλού επιπέδου ικανοποίησης των πελατών.

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

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
---------------------------	-----------------------

ΛΕΠ4.1	Προετοιμασία, λείανση και στοκάρισμα ξυλείας
ΛΕΠ4.2	Προετοιμασία, λουστράρισμα και βάψιμο ξυλείας
ΛΕΠ4.3	Προετοιμασία, επιμετάλλωση και επιχρύσωση επιφανειών ξυλείας

ΛΕΠ4.1 Προετοιμασία, λείανση και στοκάρισμα ξυλείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει και να κατονομάζει τα κύρια εμπορικά είδη ξύλου και τα κύρια σύνθετα προϊόντα ξύλου.

2. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά, τις ιδιότητες, την συμπεριφορά και τα πλεονεκτήματα των ειδών ξυλείας και των σύνθετων προϊόντων ξύλου.
3. Αναφέρει τα προϊόντα ξυλείας και τα μέρη τους
4. Αναφέρει τις πρόνοιες και τις καλές πρακτικές για την προετοιμασία των εργασιών λείανσης και στοκαρίσματος ξυλείας.
5. Αναφέρει τα κριτήρια για τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών λείανσης και στοκαρίσματος ξυλείας.
6. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τον τρόπο ομαδοποίησης των μερών προϊόντων ξυλείας για εργασίες λείανσης και στοκαρίσματος ξυλείας.
7. Αναφέρει τρόπους για τη μείωση του χρόνου εργασίας και της σπατάλης υλικών.
8. Αναγνωρίζει και να περιγράφει τον εξοπλισμό για τη λείανση και το στοκάρισμα ξυλείας.
9. Απαριθμεί τα μέρη των προϊόντων ξυλείας που χρειάζονται λείανση και στοκάρισμα.
10. Εξηγεί τις ιδιότητες, τις χρήσεις και τον τρόπο χειρισμού των διαφορετικών υλικών στοκαρίσματος ξυλείας.
11. Περιγράφει τα στάδια λείανσης της ξυλείας.
12. Περιγράφει τα στάδια στοκαρίσματος της ξυλείας.
13. Δηλώνει τις προδιαγραφές ελέγχου ποιότητας για τη λείανση και το στοκάρισμα ξυλείας
14. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων κατά τη λείανση και το στοκάρισμα.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει το χώρο εργασίας για τη λείανση και το στοκάρισμα ξυλείας ακολουθώντας τις σχετικές πρόνοιες και καλές πρακτικές.
2. Προγραμματίζει τη σειρά εκτέλεσης των εργασιών λείανσης και στοκαρίσματος ξυλείας για την έγκαιρη και την αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
3. Ομαδοποιεί τα μέρη ξυλείας για τις εργασίες λείανσης και στοκαρίσματος σύμφωνα με τα όμοια χαρακτηριστικά, παραπλήσιες φυσικές ιδιότητες και συμπεριφορές.
4. Επιλέγει τον κατάλληλο εξοπλισμό για λείανση και στοκάρισμα ανάλογα με τις απαιτήσεις της εργασίας.
5. Ρυθμίζει τον εξοπλισμό λείανσης σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού και τις απαιτήσεις των εργασιών λείανσης.

6. Εκτελεί λείανση ξυλείας με την κατάλληλη μέθοδο και εξοπλισμό, τηρώντας τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων.
7. Στοκάρει και να γεμίζει τις πορώδεις επιφάνειες, τα διάκενα και τους πόρους μεταξύ των ξύλινων στοιχείων με την κατάλληλη μέθοδο, εξοπλισμό και υλικά.
8. Απομακρύνει τα υπολείμματα και τις σκόνες μετά από κάθε στάδιο λείανσης και γεμίσματος.
9. Ελέγχει τη λείανση και το στοκάρισμα ξυλείας οπτικά, σύμφωνα με τις προδιαγραφές ελέγχου ποιότητας.
10. Λαμβάνει διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση των μη συμμορφώσεων από τη λείανση και το στοκάρισμα με τον κατάλληλο εξοπλισμό και υλικά.

ΛΕΠ4.2 Προετοιμασία, λουστράρισμα και βάψιμο ξυλείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις πρόνοιες και τις καλές πρακτικές για την προετοιμασία των εργασιών λουστραρίσματος και βαψίματος ξυλείας.

2. Αναφέρει τα κριτήρια για τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών λουστράριματος και βαψίματος ξυλείας.
3. Διατυπώνει τις καλές πρακτικές και τον τρόπο ομαδοποίησης των μερών προϊόντων ξυλείας για εργασίες λουστράριματος και βαψίματος ξυλείας.
4. Αναγνωρίζει και να περιγράφει τον εξοπλισμό για το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας.
5. Εξηγεί την προετοιμασία και τη ρύθμιση του εξοπλισμού για το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας.
6. Περιγράφει τη ρύθμιση και λειτουργία των θαλάμων βαφής.
7. Περιγράφει την προετοιμασία των επιφανειών ξυλείας για λουστράρισμα και βάψιμο.
8. Διατυπώνει διαφορετικές μεθόδους αφαίρεσης σκόνης, ελαίου και λίπους.
9. Εξηγεί τις ιδιότητες, τις χρήσεις και τον τρόπο χειρισμού και φύλαξης των βαφών, των βερνικιών, των σκληρυντικών, των διαλυτών και άλλων υλικών βαφής ξυλείας.
10. Εξηγεί τη διαδικασία υπολογισμού των ποσοτήτων και της ανάμειξης των βαφών, των βερνικιών, των σκληρυντικών, των διαλυτών και άλλων υλικών για λουστράρισμα και βάψιμο ξυλείας
11. Εξηγεί τις διαφορετικές τεχνικές εφαρμογής των οργανικών διαλυτών.
12. Περιγράφει τα στάδια λουστράριματος ξυλείας.
13. Περιγράφει τα στάδια εργασίας για τις διαφορετικές τεχνικές βαφής ξυλείας.
14. Δηλώνει τις προδιαγραφές ελέγχου ποιότητας για το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας.
15. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων κατά το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει το χώρο εργασίας για το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας ακολουθώντας τις σχετικές πρόνοιες και καλές πρακτικές.
2. Προγραμματίζει τη σειρά εκτέλεσης των εργασιών λουστράριματος και βαψίματος ξυλείας για την έγκαιρη και την αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
3. Ομαδοποιεί τα μέρη ξυλείας για τις εργασίες λουστράριματος και βαψίματος σύμφωνα με τα όμοια χαρακτηριστικά, παραπλήσιες φυσικές ιδιότητες και συμπεριφορές.
4. Επιλέγει τον κατάλληλο εξοπλισμό για λουστράρισμα και βάψιμο ανάλογα με τις απαιτήσεις της εργασίας.

5. Προετοιμάζει και να ρυθμίζει τον εξοπλισμό λουστραρίσματος και βαψίματος σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια του εξοπλισμού και τις απαιτήσεις των εργασιών λουστραρίσματος.
6. Προετοιμάζει τις επιφάνειες ξυλείας προς λουστράρισμα και βάψιμο αφαιρώντας ξένα σώματα από τις επιφάνειες και τοποθετώντας προστατευτικά διαλύματα.
7. Προετοιμάζει τις συνθέσεις βερνικιών και βαφών με τις κατάλληλες ποσότητες σκληρυντικού και διαλύτη τηρώντας τις οδηγίες ανάμειξης των κατασκευαστών τους.
8. Λουστράρει τη ξυλεία με την κατάλληλη μέθοδο και εξοπλισμό, τηρώντας τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων.
9. Διορθώνει το αποτέλεσμα του λουστραρίσματος για την επίτευξη ομοιόμορφου και ποιοτικού λουστραρίσματος.
10. Βάφει τη ξυλεία με την κατάλληλη μέθοδο και εξοπλισμό, τηρώντας τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων.
11. Διορθώνει το αποτέλεσμα του βαψίματος για την επίτευξη ομοιόμορφου και ποιοτικού λουστραρίσματος.
12. Καταμερίζει τα μέρη βάσει χρώματος και γυαλάδας ώστε να επιτευχθεί κατάλληλο στέγνωμα μετά από λουστράρισμα και βάψιμο.
13. Ελέγχει το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας, σύμφωνα με τις προδιαγραφές ελέγχου ποιότητας.
14. Λαμβάνει διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση των μη συμμορφώσεων από το λουστράρισμα και το βάψιμο ξυλείας με τον κατάλληλο εξοπλισμό και υλικά.

ΛΕΠ4.3 Προετοιμασία, επιμετάλλωση και επιχρύσωση επιφανειών ξυλείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις πρόνοιες και τις καλές πρακτικές για την προετοιμασία των εργασιών επιμετάλλωσης και επιχρύσωσης επιφανειών ξυλείας.
2. Αναφέρει τα κριτήρια για τον προγραμματισμό της σειράς εκτέλεσης των εργασιών επιμετάλλωσης και επιχρύσωσης επιφανειών ξυλείας.

3. Εξηγεί τις ιδιότητες, τις χρήσεις και τον τρόπο χειρισμού των υλικών επιμετάλλωσης και επιχρύσωσης.
4. Αναγνωρίζει και να περιγράφει τον εξοπλισμό για την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση επιφανειών ξυλείας.
5. Περιγράφει τις τεχνικές επιμετάλλωσης.
6. Περιγράφει τα στάδια εργασίας για τις διαφορετικές τεχνικές επιμετάλλωσης.
7. Περιγράφει τις τεχνικές επιχρύσωσης.
8. Περιγράφει τα στάδια εργασίας για τις διαφορετικές τεχνικές επιχρύσωσης.
9. Δηλώνει τις προδιαγραφές ελέγχου ποιότητας για την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση επιφανειών ξυλείας.
10. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες σε περιπτώσεις μη συμμορφώσεων κατά την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει το χώρο εργασίας για την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση επιφανειών ξυλείας ακολουθώντας τις σχετικές πρόνοιες και καλές πρακτικές.
2. Προγραμματίζει τη σειρά εκτέλεσης των εργασιών για την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση ξυλείας για την έγκαιρη και την αποτελεσματική διεξαγωγή τους.
3. Επιλέγει τον κατάλληλο εξοπλισμό για επιμετάλλωση και επιχρύσωση ανάλογα με τις απαιτήσεις της εργασίας.
4. Εφαρμόζει τις τεχνικές της επιμετάλλωσης με την κατάλληλη μέθοδο και εξοπλισμό, τηρώντας τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων.
5. Εφαρμόζει τις τεχνικές της επιχρύσωσης με την κατάλληλη μέθοδο και εξοπλισμό, τηρώντας τις απαιτήσεις των τελικών προϊόντων.
6. Ελέγχει την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση ξυλείας, σύμφωνα με τις προδιαγραφές ελέγχου ποιότητας.
7. Λαμβάνει διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση των μη συμμορφώσεων από το την επιμετάλλωση και την επιχρύσωση ξυλείας με τον κατάλληλο εξοπλισμό και υλικά.

3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει με ανεξαρτησία και υπευθυνότητα τις εργασίες του και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τα αποτελέσματα τους.
2. Εφαρμόζει με υπευθυνότητα και επαγγελματισμό τις γνώσεις και τις δεξιότητες οι οποίες απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών του.
3. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.

4. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που δίνονται από τους ανωτέρους του και τη διοίκηση του οργανισμού.
5. Επιδεικνύει ομαδικό πνεύμα και να έχει ενεργό ρόλο στην ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της ομάδας.
6. Λαμβάνει αποφάσεις μέσα από κριτική επεξεργασία των δεδομένων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
7. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
8. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
9. Αποδέχεται την ανάγκη για συνεχή βελτίωση της ποιότητας των διαδικασιών, μεθόδων και προϊόντων.
10. Συμμετέχει και να συμβάλλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
11. Επιδεικνύει υπευθυνότητα και ενδιαφέρον στην επιλογή των κατάλληλων υλικών με στόχο την ικανοποίηση των απαιτήσεων των εργασιών παραγωγής.
12. Χειρίζεται με ασφάλεια και επιδεξιότητα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και να τον διατηρεί σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
13. Επιδεικνύει ουσιαστικό ενδιαφέρον για εξοικονόμηση υλικών κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
14. Επιζητεί συνεχή αναβάθμιση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του και υιοθετεί τεχνολογικές και άλλες εξελίξεις στον τομέα του.
15. Αναζητεί την επαγγελματική του ανέλιξη μέσα από την επίδειξη ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

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

Απαιτήσεις

Κριτήρια τα οποία πρέπει να ικανοποιούνται προκειμένου να υπάρχει συμμόρφωση.

Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας

Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας, ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι

κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Set in order, Shine, Standarize, Sustain).

Βερνίκι

Το βερνίκι είναι μια διαφανής, σκληρή, προστατευτική τελική στρώση ή μεμβράνη που χρησιμοποιείται κυρίως στην επεξεργασία του ξύλου. Το βερνίκι είναι παραδοσιακά ένας συνδυασμός ξηραντικού ελαίου, μιας ρητίνης και ενός αραιωτικού ή διαλύτη. Τα βερνίκια εφαρμόζονται επίσης σε ξύλα ως τελικό βήμα για την επίτευξη μιας μεμβράνης γυαλάδας και προστασίας.

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).

Διαλυτικό

Υλικό το οποίο αποτελεί τη βάση του χρώματος όπως νερό και νάφθα πετρελαίου (white spirit).

Διορθωτική ενέργεια

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

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.

Επιμετάλλωση

Η τοποθέτηση φύλλων μετάλλου σε έπιπλα όπως η επικόλληση λεπτών φύλλων μετάλλου. Τα στάδια εφαρμογής περιλαμβάνουν: λείανση και καθαρισμός της επιφάνειας, ψιλή λείανση και πέρασμα με μίγμα, επάλειψη με κατάλληλη κόλλα (π.χ. κόλλα χρυσού), λείανση, επικόλληση φύλλων ή σκόνης μετάλλων.

Επιχρύσωση	Η επιχρύσωση περιλαμβάνει το επιφανειακό χρώσμα των διαφόρων επίπλων συνήθως με σκόνη χρυσού ή άλλων μετάλλων ή με ψεκασμό λιωμένου μετάλλου.
Ικανότητες	Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.
Λείανση	Η εξάλειψη των ανωμαλιών μιας επιφάνειας με ξύσιμο ή τριβή, ώστε να είναι απαλή στην αφή.
Λουστράρισμα	Επικάλυψη ξύλινης επιφανής με τη χρήση βερνικιού Το λουστράρισμα επιδεικνύει τη φυσική όψη του ξύλου επειδή τα νερά του ξύλου επικαλύπτονται διάφανα.
Μαθησιακά αποτελέσματα	Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.
Μέθοδος FEFO (First Expired First Out)	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
Μέθοδος FIFO (First In, First Out)	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
Μέρος ή μέρη	Το καθένα από τα στοιχεία που αποτελούν ή δημιουργούν ένα τελικό προϊόν ξυλείας.
Μη συμμόρφωση	Μια απόκλιση από συμφωνημένες απαιτήσεις.
Μηχάνημα απορρόφησης και παρακράτησης αποβλήτων	Μηχάνημα το οποίο τοποθετείται μέσα στο θάλαμο βαφής και απορροφάει τα απόβλητα βαφής, περνώντας τα μέσα από φίλτρα

όπου παρακρατούνται τα απόβλητα, με αποτέλεσμα να βγαίνει καθαρός ο αέρας στην ατμόσφαιρα

Παράπονο πελάτη

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

Περιβαλλοντική πλευρά

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

Ποιότητα

Ο βαθμός στον οποίο ένα σύνολο χαρακτηριστικών ικανοποιεί απαιτήσεις. Οι απαιτήσεις αυτές είναι ανάγκες και προσδοκίες (προδιαγεγραμμένες, συνήθειες και υποχρεωτικές).

Προϊόν ξυλείας

Έτοιμο προς χρήση προϊόν ξυλείας μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραγωγής του όπως έπιπλα και άλλες κινητές κατασκευές ξυλείας οικιακής και επαγγελματικής χρήσης (π.χ πάγκοι, ντουλάπια, ερμάρια).

Σκαρίφημα

Το αρχικό πρόχειρο σχέδιο μιας κατασκευής που γίνεται με μολύβι, χωρίς όργανα σχεδίασης και χωρίς ακρίβεια στην απόδοση.

Στοκάρισμα

Τοποθέτηση στόκου σε μια επιφάνεια ξύλου, για να κλείσω τους πόρους, τις ρωγμές ή για να καλύψω άλλες ανωμαλίες.

Συμμόρφωση

Η ικανοποίηση μια συμφωνημένης απαίτησης.

Σύνθετα προϊόντα ξύλου

Μοριόπλακες, ινόπλακες, αντικολλητά, επικολλητό ξύλο, OSB

Τελικό προϊόν

Έτοιμο προς χρήση προϊόν ξυλείας μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραγωγής του όπως έπιπλα, πόρτες, παράθυρα.

Τεχνικό σχέδιο

Η σαφής και λεπτομερής παραστατική παρουσίαση της μορφής ενός αντικειμένου εφαρμόζοντας κοινά αποδεκτούς κανονισμούς.

Κατηγορίες τεχνικού σχεδίου είναι το αρχιτεκτονικό, μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό, ηλεκτρονικό, τοπογραφικό.

Τομέας εργασίας

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

Υλικά

Διαβρωτικό χρωμάτων και βερνικιών, στόκος ξύλου, αστάρι, ριπολίνες, βελατούρες, συντηρητικά ξύλου, σκληρυντικά, βερνίκια ξύλου, βαφές ξύλου, κερί και λάδια προστασίας ξυλείας, διαλυτικά, κόλλες, διαλύτες, λεπτά φύλλα μετάλλου, υλικά επιχρύσωσης όπως φύλλα χρυσού, γυαλόχαρτα,

ISBN 978-9963-43-383-4

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.