



Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ  
**Ελαιοχρωματιστής**

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<sup>ης</sup> Τάξης

**Επιμέλεια:**

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

Ειρήνη Χαράκη, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1<sup>ης</sup> Τάξης

**Ανάδοχος:**

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

IHE Innovative Hospitality Education Ltd

**Ομάδα Έργου Ανάδοχου:**

Γιώργος Σιεκκερής

Γιώργος Λούπος

Αντρέας Φωτιάδης

**Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:**

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

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

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)

Ενεργειακό Γραφείο Κύπριων Πολιτών

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

21 Ιουνίου 2022

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b> .....	<b>4</b>
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος .....	4
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF) .....	4
1.3	Κωδικός ISCO.....	4
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος.....	4
<b>2.</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b> .....	<b>4</b>
2.1	Αντικείμενο .....	4
2.2	Εργασιακό περιβάλλον .....	4
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης .....	4
2.4	Εξοπλισμός.....	5
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 .....	6
<b>3.</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)</b> .....	<b>7</b>
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας .....	8
<b>ΚΤ.9</b>	<b>Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας</b> .....	<b>9</b>
<b>ΚΤ.10</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία</b> .....	<b>11</b>
<b>ΚΤ.12</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης</b> .....	<b>13</b>
<b>ΚΤ.16</b>	<b>Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού</b> .....	<b>14</b>
<b>ΚΤ.21</b>	<b>Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών</b> .....	<b>15</b>
<b>ΚΤ.23</b>	<b>Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών</b> .....	<b>16</b>
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....	18
<b>ΕΛΧ4.1</b>	<b>Προετοιμασία και εφαρμογή χρώματος</b> .....	<b>19</b>
<b>ΕΛΧ4.2</b>	<b>Προετοιμασία και εφαρμογή βερνικιού</b> .....	<b>21</b>
<b>ΕΛΧ4.3</b>	<b>Προετοιμασία και εφαρμογή διακοσμητικού επιχρίσματος</b> .....	<b>23</b>
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία) .....	25
<b>4.</b>	<b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ</b> .....	<b>26</b>

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Ελαιοχρωματιστής

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

Προσόντων (CyQF/ EQF):

4

### 1.3 Κωδικός ISCO:

7131

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΕΛΧ4

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο ελαιοχρωματιστής προετοιμάζει διάφορους τύπους επιφανειών στην οικοδομή, για να δεχτούν χρώματα, βερνίκια και διακοσμητικά επιχρίσματα τα οποία ετοιμάζει και εφαρμόζει. 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 ελαιοχρωματιστής εργάζεται σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους. Απαιτείται αυστηρή εφαρμογή των κανόνων ασφάλειας και υγείας, καθώς στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του απαιτείται η χρήση ειδικού εξοπλισμού και σκαλωσιών. Πρόσθετα, λόγω της έκθεσής του σε μεταβαλλόμενες θερμοκρασίες, αλλά και της συνεχούς ορθοστασίας, απαιτείται η χρήση κατάλληλης ενδυμασίας και υποδημάτων. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως μεταβαλλόμενο αναλόγως των προθεσμιών και χρονικών περιορισμών υλοποίησης των εργασιών.

### 2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο ελαιοχρωματιστής έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε συνεργεία ελαιοχρωματιστών, σε εταιρείες κατασκευής οικοδομικών έργων, σε συνεργεία συντήρησης και επιδιόρθωσης οικοδομών, όπως και σε τμήματα του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα, που ασχολούνται με την κατασκευή και επιδιόρθωση οικοδομικών έργων. Επίσης, μπορεί να απασχοληθεί ως ελεύθερος επαγγελματίας.

## **2.4 Εξοπλισμός:**

Εργαλεία χειρός (π.χ. πένσα, κατσαβίδι, σφυρί, ράσπα, μαλάς), ηλεκτρικό περιστρεφόμενο τριβείο, ηλεκτρικός αναδευτήρας, αναδευτήρας με το χέρι, κουβάς, άδεια δοχεία για ανάμειξη υλικών, φορητές σκάλες, σκαλωσιές, καρτσάκι, μετροταινία, αλφάδι, εργαλεία χρωματισμού και βερνικώματος (π.χ. ξύστρες, συματόβουρτσες, γυαλόχαρτο, σπάτουλα, στοκαδόρος, ρολό – κύλινδρος, βούρτσες μπογιατίσματος, πινέλο, σφουγγάρι, ελαστικές χτένες), εργαλεία για διακοσμητικά επιχρίσματα (π.χ. πιστόλι πιεσμένου αέρα, βούρτσα, ρολό, μύστρα, μυστρί, ορθογώνιο μυστρί, χειροκίνητη μηχανή σπριτς), εργαλεία καθαριότητας (π.χ. φτυάρι, σκούπα, συρμάτινη βούρτσα), 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:**

Βαφέας, μπογιατζής

## **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

<b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b>	<b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>
<b>ΚΤ.9</b>	<b>Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας</b>
<b>ΚΤ.10</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία</b>
<b>ΚΤ.12</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης</b>
<b>ΚΤ.16</b>	<b>Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού</b>
<b>ΚΤ.21</b>	<b>Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών</b>
<b>ΚΤ.23</b>	<b>Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών</b>



## **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 εργασία.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία 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 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.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. Συγκυρίζει και να ταξινομεί τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών και των ορθών πρακτικών αποθήκευσης.

## **ΚΤ.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 συμμορφουμένων 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.

### 3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

<b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b>	<b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>
<b>ΕΛΧ4.1</b>	<b>Προετοιμασία και εφαρμογή χρώματος</b>
<b>ΕΛΧ4.2</b>	<b>Προετοιμασία και εφαρμογή βερνικιού</b>
<b>ΕΛΧ4.3</b>	<b>Προετοιμασία και εφαρμογή διακοσμητικού επιχρίσματος</b>

#### **ΕΛΧ4.1 Προετοιμασία και εφαρμογή χρώματος**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή χρώματος.
2. Αναγνωρίζει τις κατηγορίες χρωμάτων και να αναφέρει τις ιδιότητες τους.
3. Περιγράφει τις μεθόδους χειρισμού των χρωμάτων.
4. Αναγνωρίζει τους βασικούς διαλύτες και να αναφέρει τις ιδιότητες τους και τη χρήση τους.
5. Περιγράφει τους τρόπους διατήρησης και αποθήκευσης των χρωμάτων.
6. Περιγράφει τους διάφορους τύπους επιφανειών που δέχονται χρώματα.
7. Εξηγεί τις διάφορες ποιότητες επιφάνειας.
8. Αναφέρει τις αιτίες φθοράς των επιφανειών.
9. Εξηγεί τα είδη συντήρησης και να περιγράφει τη διαδικασία συντήρησης των επιφανειών.
10. Αναφέρει τα απαραίτητα υλικά για τη συντήρηση και χρωμάτισμα των επιφανειών.
11. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία των επιφανειών, για να δεχτούν χρώματα.
12. Περιγράφει τη διαδικασία παραλαβής των υλικών για χρωμάτισμα.
13. Εξηγεί τη σωστή δοσολογία και τη διαδικασία ανάμιξης των υλικών.
14. Αναφέρει τον εξοπλισμό ανάμιξης των χρωμάτων και χρωματίσματος.
15. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας των επιφανειών εφαρμογής των χρωμάτων.
16. Περιγράφει τη διαδικασία εφαρμογής χρώματος σε επιφάνειες.
17. Εξηγεί πιθανές ατέλειες κατά την εφαρμογή του χρώματος.
18. Εξηγεί το χειρισμό των αποκλίσεων.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για εφαρμογή χρώματος.

2. Αξιολογεί τον τύπο και την κατάσταση της επιφάνειας που θα δεχτεί χρώματα με βάση καλές πρακτικές.
3. Επιλέγει τα κατάλληλα υλικά συντήρησης ανάλογα με τη γενική κατάσταση και το είδος φθοράς που εντοπίστηκε.
4. Προετοιμάζει την επιφάνεια που θα δεχτεί βάψιμο σύμφωνα με τη γενική κατάσταση και το είδος φθοράς που εντοπίστηκε, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα υλικά συντήρησης και τον κατάλληλο εξοπλισμό.
5. Επιλέγει και να παραλαμβάνει τα απαραίτητα υλικά και τον κατάλληλο εξοπλισμό για χρωμάτισμα σύμφωνα με την εργασία που θα επιτελέσει και την επιλογή του πελάτη.
6. Προετοιμάζει και να αναμινύει τα υλικά στις απαραίτητες ποσότητες για χρωμάτισμα, ανάλογα με το εμβαδό της επιφάνειας που θα χρωματίσει, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
7. Εφαρμόζει τα κατάλληλα υλικά χρωματίσματος στους διάφορους τύπους επιφανειών, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
8. Ελέγχει την ποιότητα του χρωματίσματος στις επιφάνειες και να εντοπίζει πιθανές ατέλειες.
9. Χειρίζεται αποτελεσματικά τυχόν αποκλίσεις με τον ενδεδειγμένο τρόπο.

## **ΕΛΧ4.2 Προετοιμασία και εφαρμογή βερνικιού**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή βερνικιού.
2. Αναγνωρίζει τις κατηγορίες βερνικιών και να αναφέρει τις ιδιότητες τους.
3. Αναγνωρίζει τους βασικούς διαλύτες και να αναφέρει τις ιδιότητες τους και τη χρήση τους.
4. Περιγράφει τις μεθόδους χειρισμού των βερνικιών.
5. Περιγράφει τους τρόπους διατήρησης και αποθήκευσης των βερνικιών.
6. Αναγνωρίζει τις διάφορες επιφάνειες που δέχονται βερνίκια.
7. Εξηγεί τις διάφορες ποιότητες επιφανειών και να αναφέρει τις αιτίες φθοράς των επιφανειών.
8. Περιγράφει τα είδη και τη διαδικασία συντήρησης των επιφανειών.
9. Αναφέρει τα απαραίτητα υλικά για τη συντήρηση και για βερνίκωμα των επιφανειών.
10. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία των επιφανειών, για να δεχτούν βερνίκια.
11. Εξηγεί τη σωστή δοσολογία και τη διαδικασία ανάμειξης των υλικών.
12. Αναφέρει τον εξοπλισμό βερνικώματος και ανάμειξης των βερνικιών.
13. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας της επιφάνειας εφαρμογής των βερνικιών.
14. Περιγράφει τη διαδικασία εφαρμογής βερνικιών σε επιφάνειες.
15. Εξηγεί τις πιθανές ατέλειες κατά την εφαρμογή των βερνικιών.
16. Εξηγεί τον χειρισμό πιθανών αποκλίσεων.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για εφαρμογή βερνικιού.
2. Αξιολογεί τον τύπο και την κατάσταση της επιφάνειας που θα δεχτεί βερνίκι με βάση καλές πρακτικές.

3. Επιλέγει τα κατάλληλα υλικά συντήρησης ανάλογα με τη γενική κατάσταση και το είδος φθοράς που εντοπίστηκε.
4. Προετοιμάζει την επιφάνεια που θα δεχτεί βερνίκωμα, ανάλογα της γενικής κατάστασης και το είδος φθοράς που εντοπίστηκε, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα υλικά συντήρησης και τον κατάλληλο εξοπλισμό
5. Επιλέγει και να παραλαμβάνει τα απαραίτητα υλικά και τον κατάλληλο εξοπλισμό για βερνίκωμα ανάλογα με την εργασία που θα επιτελέσει και την επιλογή του πελάτη.
6. Προετοιμάζει και να αναμιγνύει τα υλικά στις απαραίτητες ποσότητες για βερνίκωμα, ανάλογα με το εμβαδό της επιφάνειας που θα βερνικώσει, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
7. Εφαρμόζει τα κατάλληλα υλικά βερνικώματος στους διάφορους τύπους επιφανειών, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
8. Ελέγχει την ποιότητα του βερνικώματος στις επιφάνειες και να εντοπίζει τυχόν ατέλειες.
9. Χειρίζεται αποτελεσματικά τυχόν αποκλίσεις με τον ενδεδειγμένο τρόπο.

### **ΕΛΧ4.3 Προετοιμασία και εφαρμογή διακοσμητικού επιχρίσματος**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή διακοσμητικού επιχρίσματος.
2. Αναφέρει τις βασικές κατηγορίες και τα βασικά είδη διακοσμητικών επιχρισμάτων και να αναφέρει τις ιδιότητές τους.
3. Περιγράφει τους τρόπους διατήρησης και αποθήκευσης των διακοσμητικών επιχρισμάτων.
4. Αναγνωρίζει τους βασικούς διαλύτες και να αναφέρει τις ιδιότητες τους και χρήση τους.
5. Αναγνωρίζει τις διάφορες επιφάνειες που θα δεχτούν διακοσμητικά επιχρίσματα.
6. Αναφέρει τις αιτίες φθοράς των επιφανειών.
7. Εξηγεί τα είδη συντήρησης και να περιγράφει τη διαδικασία συντήρησης των επιφανειών.
8. Αναφέρει τα υλικά για τη συντήρηση των επιφανειών και για την εφαρμογή διακοσμητικών επιχρισμάτων.
9. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προετοιμασία των επιφανειών για διακοσμητικά επιχρίσματα.
10. Εξηγεί τη σωστή δοσολογία και τη διαδικασία ανάμειξης των υλικών.
11. Αναφέρει τον εξοπλισμό ανάμειξης του σπριτς.
12. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας της επιφάνειας εφαρμογής των διακοσμητικών επιχρισμάτων.
13. Περιγράφει τη μέθοδο εφαρμογής του γραφιάτου, του σπριτς και του σαγρέ.
14. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εφαρμογή διακοσμητικών επιχρισμάτων.
15. Εξηγεί τον τρόπο χειρισμού των αποκλίσεων.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή διακοσμητικού επιχρίσματος.
2. Αξιολογεί τον τύπο και την κατάσταση της επιφάνειας που θα δεχτεί διακοσμητικό επίχρισμα με βάση καλές πρακτικές.
3. Επιλέγει τα κατάλληλα υλικά συντήρησης ανάλογα με τη γενική κατάσταση και το είδος φθοράς που εντοπίστηκε.

4. Προετοιμάζει την επιφάνεια που θα δεχτεί διακοσμητικό επίχρισμα, ανάλογα της γενικής κατάστασης και το είδος φθοράς που εντοπίστηκε, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα υλικά συντήρησης και τον κατάλληλο εξοπλισμό.
5. Επιλέγει και να παραλαμβάνει τα απαραίτητα υλικά και τον κατάλληλο εξοπλισμό για εφαρμογή διακοσμητικού επιχρίσματος με βάση την εργασία που θα επιτελέσει και την επιλογή του πελάτη.
6. Προετοιμάζει και να αναμιγνύει τα υλικά στις απαραίτητες ποσότητες για διακοσμητικό επίχρισμα, σύμφωνα με το εμβάδο της επιφάνειας που θα επιχρίσει χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
7. Εφαρμόζει τα κατάλληλα υλικά διακοσμητικού επιχρίσματος στους διάφορους τύπους επιφανειών, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
8. Ετοιμάζει τις απαραίτητες ποσότητες για διακοσμητικό επίχρισμα.
9. Προετοιμάζει και να αναμιγνύει τα υλικά για διακοσμητικό επίχρισμα, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία και εξοπλισμό.
10. Εφαρμόζει το γραφιάτο σε επιφάνεια, σύμφωνα με τη μέθοδο εφαρμογής του και χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
11. Εφαρμόζει το σπριτς σε επιφάνεια, σύμφωνα με τη μέθοδο εφαρμογής του και χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
12. Εφαρμόζει το σαγρέ σε επιφάνεια, σύμφωνα με τη μέθοδο εφαρμογής του και χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό.
13. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα εργαλεία επάλειψης διακοσμητικών επιχρισμάτων.
14. Διενεργεί τη διαβροχή και συντήρηση της επιφάνειας του σπριτς.
15. Ελέγχει την προστασία των διακοσμητικών επιχρισμάτων σε όλες τις επιφάνειες.
16. Ελέγχει την ποιότητα του διακοσμητικού επιχρίσματος στις επιφάνειες και εντοπίζει τυχόν ατέλειες.
17. Χειρίζεται αποτελεσματικά τυχόν αποκλίσεις με τον ενδεδειγμένο τρόπο.



### 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 δεξιότητες, οι οποίες απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών του.
3. Συνεργάζεται με συναδέλφους σε ομάδες εργασίας και να λαμβάνει ενεργό ρόλο στη ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της ομάδας.
4. Αναλύει δεδομένα, να εξάγει συμπεράσματα, να αντιδρά και να προσαρμόζεται εύκολα και γρήγορα σε έκτακτες καταστάσεις και αλλαγές στο περιβάλλον εργασίας.
5. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που δίνονται από τους ανωτέρους του και την διοίκηση της επιχείρησης.
6. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.
7. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
8. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας τους περιβάλλοντος.
9. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στην βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
10. Εφαρμόζει γενικούς κανόνες για εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
11. Χειρίζεται με ασφάλεια και επιδεξιότητα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και να το διατηρεί του σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
12. Επιδεικνύει υπευθυνότητα και ενδιαφέρον στην επιλογή και ανάμιξη των κατάλληλων υλικών ανάλογα με την επιφάνεια και τις προτιμήσεις του πελάτη.
13. Επιδεικνύει ουσιαστικό ενδιαφέρον για εξοικονόμηση υλικών κατά την ανάμιξη και την εφαρμογή τους στις επιφάνειες που αναλαμβάνει να χρωματίσει, βερνικώσει και διακοσμήσει.
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:

<b>Αλφάδι</b>	Όργανο εξακρίβωσης οριζόντιας ή κάθετης θέσης επιφανειών.
<b>Αναδευτήρας</b>	Εξοπλισμός για το ανακάτεμα υλικών βαφής.
<b>Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας</b>	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).
<b>Βερνίκι</b>	Διαφανές χρώμα που καλύπτει ένα χρώμα για την προστασία και τον τονισμό του.
<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>Γραφιάτο</b>	Διακοσμητικό επίχρισμα ανώμαλης υφής. Τοποθετείται πάνω σε σοβατισμένες επιφάνειες, ξύλινες επιφάνειες, γυψοσανίδες, καθώς και σε επιφάνειες από σκυρόδεμα, εσωτερικά και εξωτερικά.
<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>Επίχρισμα</b>	Ύλη επάλειψης επιφάνειας – ο σοβάς.
<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>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>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>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>Σκυρόδεμα</b>	Μείγμα από σκύρα, άμμο, τσιμέντο, νερό και το οποίο είναι κοινά γνωστό σαν μπετόν ή κουγκρί
<b>Σπάτουλα</b>	Εργαλείο που αποτελείται από λαβή και φαρδύ έλασμα και χρησιμεύει στο ανακάτεμα ή την τοποθέτηση υλικών με μορφή πολτού.
<b>Σπριτς</b>	Διακοσμητικό επίχρισμα με βάση το άσπρο τσιμέντο.
<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.

ISBN 978-9963-43-429-9

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.