

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ
«Διευθυντή Παραγωγής»
Κινηματογράφου – Τηλεόρασης

ΑΝΑΔΟΧΟΣ: ΣΥΜΠΡΑΞΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ
ΦΟΡΕΩΝ ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ, ΚΑΕΛΕ, ΙΟΒΕ,
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, ΓΣΕΒΕΕ, ΕΣΕΕ, ΣΕΒ,
ΓΣΕΕ,.

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΦΟΡΕΑΣ:
ΚΑΕΛΕ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	12
ΕΝΟΤΗΤΑ Α: «ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ».....	17
A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των	17
A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	17
<i>A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....</i>	<i>17</i>
A.3 Αντιστοίχιση με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Επαγγελμάτων, σε τετραψήφια ανάλυση και με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Κλάδων Οικονομίας, σε τουλάχιστον διψήφια ανάλυση.....	18
<i>A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92.....</i>	<i>18</i>
<i>A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ</i>	<i>19</i>
A.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	19
<i>A.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας.....</i>	<i>19</i>
<i>A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.....</i>	<i>22</i>
A.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητας.....	23
<i>A.5.1 Γενική περιγραφή των τάσεων μεγέθυνσης που διαγράφουν στην ελληνική αγορά οι κλάδοι στους οποίους εντάσσονται οι απασχολούμενοι στο συγκεκριμένο επάγγελμα ή/ και ειδικότητα.....</i>	<i>23</i>
<i>A.5.2 Είδος επιχειρήσεων όπου εμφανίζεται κατά κύριο το επάγγελμα και αναπτυξιακή δυναμική του επαγγέλματος/ή και της ειδικότητας.</i>	<i>23</i>
A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές.....	24
<i>A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης.....</i>	<i>24</i>
<i>A.6.2 Τάσεις.....</i>	<i>25</i>
<i>A.6.3 Προοπτικές.....</i>	<i>26</i>
A.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης.....	26
<i>A.7.1 Υφιστάμενες ειδικεύσεις/κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....</i>	<i>26</i>
<i>A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων.....</i>	<i>27</i>
A.8 Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα/ειδικότητα.....	27
A.9 Συνδικαλιστικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα, έντυπα ή άλλα μέσα πληροφόρησης ή άλλες πηγές.....	28

A.9.1 Συνδικαλιστικές-επαγγελματικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα.....	28
A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης.....	29
A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης	30
A.10 Τυπικές ή θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος/ειδικότητας.....	30
A.10.1 Άδειες λειτουργίας	30
A.10.2 Άδειες εργασίας	30
A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας.....	31
A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία	31
A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας	31
A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας).....	32
A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες	33
ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»	34
B.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	34
B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	44
ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»	51
Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ	51
Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ	73
ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: «ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ»	92
ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ»	94
E.1 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	94
E.2 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	98
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	102
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	104

ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT

ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

«Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικός Συντονιστής Παραγωγής) (Κινηματογράφος – τηλεόραση)

Ο προτεινόμενος τίτλος του παρόντος επαγγελματικού περιγράμματος είναι «Διευθυντής Παραγωγής», καθώς αυτός είναι και ο επίσημος τίτλος του επαγγέλματος από το Υπουργείο Πολιτισμού.

Κύρια δραστηριότητα του Διευθυντή Παραγωγής, συχνά ονομαζόμενος και ως «Οργανωτικός Συντονιστής Παραγωγής» ή production manager, είναι το στήσιμο μιας τηλεοπτικής ή κινηματογραφικής παραγωγής, δηλαδή η πρακτική οργάνωση, τα επιμέρους γυρίσματα και η γενική επίβλεψη μιας τηλεοπτικής ή κινηματογραφικής παραγωγής και η κατάρτιση του προϋπολογισμού της. Καθώς το συγκεκριμένο επάγγελμα απαιτεί στενή συνεργασία με το σύνολο των συντελεστών μιας παραγωγής, δηλ. ηχολήπτες, μοντέρ, ηθοποιούς, κ.τ.λ. και κυρίως με το σκηνοθέτη για την επιτυχημένη απόδοση του σεναρίου, ο Διευθυντής παραγωγής πρέπει να έχει απαραίτητα τις βασικές θεωρητικές, τεχνολογικές και καλλιτεχνικές γνώσεις όλων των άλλων ειδικοτήτων του χώρου (σκηνοθεσία, φωτισμός, ηχοληψία, μοντάζ, post production). Θα πρέπει να γνωρίζει αναλυτικά τους τρόπους και τα στάδια ανάγνωσης όλων των ειδών σεναρίου, τους τρόπους οργάνωσης των γυρισμάτων και παράλληλα να έχει την ικανότητα να προσεγγίζει κατάλληλα όλους τους συντελεστές, ώστε να διεκπεραιώνει το έργο του με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Επιπλέον, ο Παραγωγής, στο πλαίσιο των εργασιών που πρέπει να εκτελεστούν προκειμένου να ολοκληρωθεί μια τηλεοπτική ή κινηματογραφική παραγωγή, είναι υπεύθυνος για την οικονομική παρακολούθηση αυτής, για το χρονοπρογραμματισμό της και για τη διαχείριση της παραγωγής, διεκπεραιώνοντας μια σειρά διοικητικών ενεργειών που απαιτούνται για την ομαλή εκτέλεση και ολοκλήρωσή της.

The unit production manager has the responsibility for the practical organisation, the individual shootings and the general supervision of a television or cinematographic production. While the profession requires close collaboration with the total of executives dealing with production (sound editor, actors, etc.) and mainly with the director for the achieved attribution of script, the unit production manager should essentially possess basic theoretical, technological and artistic knowledge of all other specialisations

(direction, lighting, montage, post production). He/she should have analytic knowledge of the ways and the stages of reading of all types of script, the ways of organisation of shootings and at the same time he/she should have the capability to suitably approach all human production factors, so as to implement his/her project within the better possible way.

Moreover, the unit production manager - in the framework of the works that should be executed - is in charge of the financial monitoring, the effective allocation of time, the management of the production, implementing a range of administrative duties required for its smooth implementation and completion.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Συγκεντρωτική Παρουσίαση Κύριων και Επιμέρους Επαγγελματικών Λειτουργιών και Εργασιών του Περιγράμματος

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

ΚΕΛ 1: Οργανώνει τη παραγωγή

ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής

ΕΕ 1.1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής

ΕΕ 1.1.2: Ενημερώνεται για την χρονική περίοδο διεξαγωγής

ΕΕ 1.1.3: Ενημερώνεται για τον τόπο διεξαγωγής της παραγωγής

ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγής

ΕΕ 1.2.1: Οργανώνει και Πραγματοποιεί το Ρεπεράζ

ΕΕ 1.2.2: Εκτιμά τις απαιτήσεις της παραγωγής σε προσωπικό

ΕΕ 1.2.3: Συσκέπτεται με τους αρμόδιους ώστε να συγκεντρώσει τις απαιτήσεις της παραγωγής σε εξοπλισμό

ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση

ΕΕ 1.3.1: Καταρτίζει το προϋπολογισμό της παραγωγής

ΕΕ 1.3.2: Υποβάλει τον προϋπολογισμό της παραγωγής στον προϊστάμενο

ΕΕ 1.3.3: Παίρνει έγκριση για τον προϋπολογισμό της παραγωγής

ΚΕΛ 2: Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής

ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο

ΕΕ 2.1.1: Ενημερώνει την εκάστοτε αρμόδια αρχή για τη χρονική περίοδο και το είδος της παραγωγής και φροντίζει για την νομική διευθέτηση της κράτησης

ΕΕ 2.1.2: Φροντίζει για την έγκαιρη και ασφαλή μετάβαση του εξοπλισμού στο χώρο του γυρίσματος

ΕΕ 2.1.3: Φροντίζει για την έγκαιρη μετάβαση του προσωπικού στο χώρο του γυρίσματος

ΕΕΛ 2.2 Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό

ΕΕ 2.2.1: Εξασφαλίζει τις διαπιστεύσεις των ατόμων που θα ασχοληθούν

ΕΕ 2.2.2: Εξασφαλίζει την διαμονή και τις μεταφορές των ανθρώπων που θα απασχοληθούν

ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων με φορέα του εξωτερικού

ΕΕΛ 2.3 Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης

ΕΕ 2.3.1: Παρακολουθεί το σύνολο της παραγωγή και φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη των γυρισμάτων

ΕΕ 2.3.2: Φροντίζει το υλικό μετά το πρώτο στάδιο παραγωγής να διατεθεί για τεχνική επεξεργασία - μοντάζ

ΕΕ 2.3.3: Φροντίζει το υλικό της παραγωγής να διατεθεί στο χώρο αρχειοθέτησης

ΚΕΛ 3: Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες

ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων

ΕΕ 3.1.1: Πραγματοποιεί έρευνα για τον τρόπο μετάδοσης

ΕΕ 3.1.2: Ενημερώνει τον ΟΤΕ για το κλείσιμο των κυκλωμάτων μετάδοσης και διοχετεύεται την έγκριση

ΕΕ 3.1.3: Κλείνει το κύκλωμα της παραγωγής

ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις

ΕΕ 3.2.1: Καταρτίζει τις συμβάσεις προσωπικού

ΕΕ 3.2.2: Προμηθεύεται τις αναγκαίες άδειες λήψεων

ΕΕ 3.2.3: Μεριμνά για τον αναγκαίο εξοπλισμό ανάλογα την παραγωγή

ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί

ΕΕ 3.3.1: Καταρτίζει τον απολογισμό δαπανών

ΕΕ 3.3.2: Επιλύει τις οικονομικές εκκρεμότητες που πηγάζουν από ενδεχόμενες αλλαγές στην παραγωγή

ΕΕ 3.3.3: Υποβάλει τον απολογισμό δαπανών στις οικονομικές υπηρεσίες

Συγκεντρωτική Παρουσίαση των Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων του Περιγράμματος**ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ**

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας
Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)
Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου
Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Άριστη γνώση της Ελληνικής Γλώσσας
Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς
Αρχές, κανόνες και μέθοδοι αρχειοθέτησης υλικού παραγωγής
Βασικές αρχές management
Βασικές αρχές εικονοληψίας,
Βασικές αρχές λογιστικής
Βασικές αρχές μοντάζ
Βασικές αρχές οργάνωσης γραφείου
Βασικές αρχές πολυκάμερων συστημάτων
Βασικές αρχές σκηνοθεσίας
Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας
Βασικές αρχές φωτισμού
Βασικές γνώσεις management
Βασικές γνώσεις ασφάλειας και μεταφοράς εξοπλισμού
Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας
Βασικές γνώσεις διάγνωσης αναγκών του πελάτη και διείσδυσης στο κοινό
Βασικές γνώσεις επικοινωνίας
Βασικές γνώσεις ΚΒΣ
Βασικές γνώσεις μοντάζ
Βασικές γνώσεις οικονομίας
Βασικές γνώσεις παραγωγής
Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας,
Βασικές γνώσεις στο τρόπο και τα στάδια ανάγνωσης ενός σεναρίου
Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών
Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού
Βασικές γνώσεις τεχνικού εξοπλισμού
Βασικές γνώσεις τεχνικών γυρίσματος
Βασικές γνώσεις των ειδικοτήτων συνεργατών της παραγωγής
Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)
Βασικές γνώσεις χρήσης προγραμμάτων συγχρονισμού οπτικού και ακουστικού υλικού
Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς
Γνώσεις καλής επικοινωνίας
Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης
Θεσμικό πλαίσιο διαφύλαξης προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και πληροφοριών.
Κανόνες και αρχές δημοσίων σχέσεων

- Γνώση ελληνικής και ξενόγλωσσας ορολογίας ηλεκτρονικών.
- Γνώση ελληνικής και ξενόγλωσσας ορολογίας σχετικά με την μετάδοση, τη εικόνα και γενικότερα τον ήχο.
- Γνώση ελληνικής και ξενόγλωσσας ορολογίας σχετικά με το δελτίο ειδήσεων
- Εδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών
- Ειδικές γνώσεις για τις ειδικότητες της παραγωγής και το ρόλο τους
- Ειδικές γνώσεις για τις εταιρίες παροχής κλεισίματος κυκλωμάτων
- Ειδικές γνώσεις για τον τρόπο και τα στάδια οργάνωσης σεναρίου
- Ειδικές γνώσεις διαφοράς των video clips και των διαφημιστικών spot από τις άλλες παραγωγές.
- Ειδικές γνώσεις ορολογία ς εξοπλισμού
- Ειδικές γνώσεις ορολογίας πλάνων
- Ειδικές γνώσεις σεναρίου – οπτικού οδηγού Δελτίου ειδήσεων (shot-list)
- Πλαίσιο και βήματα διαπραγμάτευσης
- Συνεργασία με χρηματοδοτικούς φορείς και πιστωτικά ιδρύματα.

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

- Αίσθηση καλαισθησίας
- Άνετη χρήση ορολογίας που αφορά εξοπλισμό και λογισμικά προγράμματα
- Αντίληψη,
- Αντοχή στη πίεση
- Αποφασιστικότητα
- Γραπτή και προφορική επικοινωνία
- Δημόσιες σχέσεις
- Διάγνωση κατάστασης χώρου
- Διαπραγμάτευση
- Διαχείριση υλικών πόρων (μηχανημάτων – υλικών)
- Διαχείριση Χρόνου,
- Έλεγχος – Παρακολούθηση
- Εμπειρία στη χρονική εξέλιξη ανάλογων παραγωγών
- Έμφαση στη λεπτομέρεια
- Ευελιξία και προσαρμοστικότητα
- Ευρηματικότητα
- Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ)
- Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών
- Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων
- Κοινωνική αντίληψη
- Κρίση και λήψη απόφασης
- Οργανωτικότητα
- Προγραμματισμός ενεργειών
- Πρωτοβουλία
- Συνεργασία με ειδικούς
- Συνεργασία με συνάδελφο,-ους (Team interpreting),
- Υπευθυνότητα
- Υπολογιστική δεξιότητα
- Φιλτράρισμα / αξιολόγηση πληροφοριών
- Χειρισμός λογισμικών προγραμμάτων
- Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού
- Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου
- Χρήση εργαλείων αρχειοθέτησης/ταξινόμησης υλικού παραγωγής
- Χρήση υπολογιστή

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

Ακοή
Αντιληπτική ικανότητα
Αριθμητική ικανότητα
Αυτοέλεγχος
Αυτοπεποίθηση
Δημιουργική ικανότητα
Εργασία με ακρίβεια
Ευγένεια
Ευστροφία
Ηγετικές ικανότητες
Λεκτική Ικανότητα
Μνήμη
Όραση
Οργάνωση Πληροφοριών
Παραγωγικός συλλογισμός
Παρατηρητικότητα
Πειθώ
Προσεγμένη Παρουσίαση
Πρωτοτυπία
Συμπερασματική σκέψη
Συνέπεια
Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης
Τεχνική Ικανότητα
Υπολογιστική Δεξιότητα
Χώρο αντιληπτική ικανότητα,

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Στο πλαίσιο αυτό, στο κεφάλαιο Δ παραθέτουμε τις προτεινόμενες διαδρομές για την απόκτηση των απαιτούμενων προσόντων.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α		
	1 ^η Διαδρομή	Στους πτυχιούχους αναγνωρισμένων ημεδαπών ή αλλοδαπών κινηματογραφικών σχολών ^{1*} ανώτερης βαθμίδας της κατεύθυνσης Διευθυντή Παραγωγής, οι οποίοι έχουν πραγματοποιήσει 2 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 400 ημερομίσθια σε τηλεοπτικές παραγωγές ως «Βοηθοί Διευθυντού Παραγωγής»
Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)	2 ^η Διαδρομή	Απόφοιτός ΙΕΚ ειδικότητας «Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής) με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους κατόχους άδειας Βοηθού Διευθυντή Παραγωγής που έχουν πραγματοποιήσει 8 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 1600 ημερομίσθια σε τηλεοπτικές παραγωγές ως «Βοηθοί Διευθυντή Παραγωγής».

¹ * Αντιστοιχεί στις αναγνωρισμένες κινηματογραφικές σχολές τριετούς τουλάχιστον φοίτησης του υπουργείου Πολιτισμού μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

	3 ^η Διαδρομή	Ενημερωτικά για το επάγγελμα του «Βοηθού Διευθυντή » χορηγείται άδεια με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους αποφοίτους ΙΕΚ επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης ειδικότητας «Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής) οι οποίοι έχουν 3 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 600 ημερομίσθια με tv ειδικότητα «Φροντιστής».
	4 ^η Διαδρομή	Ενημερωτικά για το επάγγελμα του «φροντιστή» χορηγείται άδεια με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους αποφοίτους ΙΕΚ επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης της ειδικότητας οργανωτικός συντελεστής παραγωγής , ενώ για την άσκηση του επαγγέλματος του « Βοηθού Διευθυντή Παραγωγής» η άδεια δίνεται μετά από εξετάσεις και 3 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 600 ημερομίσθια με tv ειδικότητα «Φροντιστής».
Η έκδοση όλων των παραπάνω αδειών γίνεται από το Υπουργείο Πολιτισμού, από τη Διεύθυνση Κινηματογράφου και οπτικοακουστικών μέσων σύμφωνα με το ΥΠΠΟ/ΔΙΚΟΜ/84148/1376/1402/27-1005 (ΦΕΚ Β 1483/27-10-2005)		

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ

Στο πλαίσιο αυτό, στο κεφάλαιο Ε παραθέτουμε ενδεικτικούς τρόπους αξιολόγησης των απαιτούμενων γνώσεων και δεξιοτήτων.

Προτείνεται η αξιολόγηση των γνώσεων, δεξιοτήτων αλλά και των ικανοτήτων να πραγματοποιηθεί μέσω γραπτών και προφορικών εξετάσεων, αλλά και με την δυνατότητα ερωτήσεων πολλαπλών επιλογών. Ωστόσο, αναλόγως της κάθε φοράς αξιολογούμενης γνώσης ικανότητας ή δεξιότητας, μπορεί να χρησιμοποιηθεί η μέθοδος αξιολόγησης των τεχνικών δεξιοτήτων και η παρατήρηση εργασίας.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι συνδικαλιστικές οργανώσεις εκπροσώπησης εργαζομένων και εργοδοτών που υπογράφουν την ΕΓΣΣΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΓΣΕΕ, ΕΣΕΕ και ΣΕΒ, σε σύμπραξη με τα ερευνητικά ή εκπαιδευτικά τους κέντρα ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ, ΚΕΚ ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, ΚΑΕΛΕ και ΙΟΒΕ, ανέλαβαν από το Υπουργείο Απασχόλησης – ΕΚΕΠΙΣ, στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενης από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο δράσης, να αναπτύξουν 145 επαγγελματικά περιγράμματα μεταξύ των οποίων και το επαγγελματικό περίγραμμα του «Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής (κινηματογράφος – τηλεόραση)» στο οποίο αναφέρεται η παρούσα μελέτη.

Η συνεργασία των αναδόχων φορέων αποβλέπει στην ανάπτυξη και πιστοποίηση «Επαγγελματικών Περιγραμμάτων», στο πλαίσιο της διά βίου εκπαίδευσης και κατάρτισης, και αποτελεί απαραίτητο βήμα για τη λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Σύνδεσης της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης με την Απασχόληση (ΕΣΣΕΕΚΑ).

Με αυτή τη συνεργασία των Κοινωνικών Φορέων επιδιώκεται η ουσιαστική σύνδεση της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με τις ανάγκες των εργαζόμενων και των επιχειρήσεων και γενικότερα της ελληνικής οικονομίας και κοινωνίας.

Η ανάπτυξη του επαγγελματικού περιγράμματος του «Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής (κινηματογράφος – τηλεόραση)» έγινε υπό το συντονισμό του ΚΑΕΛΕ. Υπεύθυνος έργου εκ μέρους του ΚΑΕΛΕ ήταν ο κ. Αντώνης Κόνσολας.

Συντονιστής και επιμελητής του περιγράμματος ήταν ο κ. Δημήτρης Άσπρος. Συντάκτες και συγγραφείς ήταν η κα Κατερίνα Γκαβού και ο κ. Δημήτρης Άσπρος. Την προσέγγιση των εργαζομένων για το περίγραμμα και το αναλυτικό του περιεχόμενο την διατύπωσε γνωμοδοτώντας η κα Ευτυχία Τσαμποδήμου. Την προσέγγιση των εργοδοτών για το περίγραμμα και το αναλυτικό του περιεχόμενο την διατύπωσε γνωμοδοτώντας ο κ. Κωνσταντίνος Δαυλός.

Το μεθοδολογικό πλαίσιο στο οποίο βασίστηκε η παρούσα μελέτη έχει αναπτυχθεί στον σχετικό «ΟΔΗΓΟ² που εξέδωσαν το 2007 οι συνδικαλιστικές οργανώσεις εκπροσώπησης εργαζομένων και εργοδοτών που υπογράφουν την ΕΓΣΣΕ. Η ανάπτυξη των περιγραμμάτων γίνεται βάσει συγκεκριμένων προδιαγραφών, όπως αυτές προσδιορίζονται στην ΚΥΑ [110998/ 08.05.06 (ΦΕΚ 566Β΄)] και το Αναλυτικό Τεύχος της Προκήρυξης για τη διεξαγωγή Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού Αριθ.32/2009 με τίτλο «Ανάπτυξη 145 Επαγγελματικών Περιγραμμάτων»,

Βάσει των ανωτέρω, η περιγραφή των επαγγελματικών περιγραμμάτων ακολουθεί τους εξής πέντε άξονες:

Ενότητα Α: Τίτλος και ορισμός του επαγγέλματος / ειδικότητας.

Ενότητα Β: Ανάλυση του επαγγέλματος / ειδικότητας - «προδιαγραφές».

Ενότητα Γ: Απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες, ικανότητες για την άσκηση του επαγγέλματος/ ειδικότητα.

Ενότητα Δ: Προτεινόμενες διαδρομές για την απόκτηση των απαιτούμενων προσόντων.

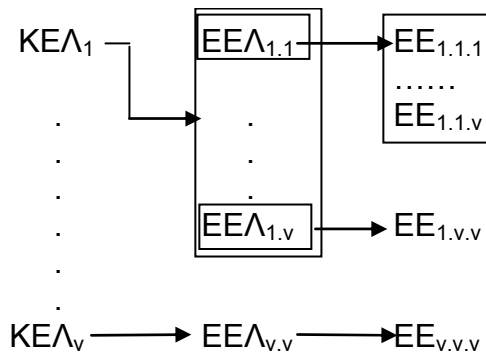
Ενότητα Ε: Ενδεικτικοί τρόποι αξιολόγησης των απαιτούμενων Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων.

Στην ενότητα Α αναλύονται οι γενικότερες συνθήκες του επαγγέλματος, οι τεχνολογικές αλλαγές που το επηρεάζουν, οι γενικότερες αλλαγές που παρατηρούνται, οι προοπτικές του επαγγέλματος στην αγορά εργασίας και των κλάδων δραστηριότητας στους οποίους ασκείται, καθώς και οι ρυθμίσεις που ισχύουν σχετικά με την άσκηση του επαγγέλματος.

Στην ενότητα Β το επάγγελμα αναλύεται σε κύριες επαγγελματικές λειτουργίες (ΚΕΛ₁ έως ΚΕΛ_ν), κάθε ΚΕΛ αναλύεται σε επιμέρους επαγγελματικές λειτουργίες (ΕΕΛ) και κάθε ΕΕΛ σε επαγγελματικές εργασίες (ΕΕ) (επόμενο διάγραμμα).

² Ο Οδηγός για την ανάπτυξη και τις προδιαγραφές των επαγγελματικών περιγραμμάτων συντάχθηκε το 2007 από την παρακάτω ομάδα εργασίας των ΓΣΕΕ-ΣΕΒ-ΓΣΕΒΕΕ-ΕΣΕΕ: Δημουλάς Κώστας (Επιμέλεια), Βαρβιτσιώτη Ρένα, Σπηλιώτη Χριστίνα (Συγγραφείς), Τολίδης Γιάννης (Ανάπτυξη και Συγγραφή Ερωτηματολογίου Περιγραφής Επαγγέλματος), Άσπρος Δημήτρης (Παράδειγμα Επαγγελματικού Περιγράμματος).

Διάγραμμα: Ανάλυση επαγγέλματος σε ΚΕΛ-ΕΕΛ-ΕΕ



Για κάθε δε ΕΕ προσδιορίζονται τα κριτήρια επαγγελματικής ανταπόκρισης και το εύρος εφαρμογής της.

Με βάση αυτή την ανάλυση, στην ενότητα Γ αναλύονται οι απαιτούμενες γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες που είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική εκτέλεση κάθε επαγγελματικής εργασίας.

Στις ενότητες Δ και Ε προτείνονται διαδρομές για την απόκτηση των απαιτούμενων προσόντων και ενδεικτικοί τρόποι αξιολόγησης των απαιτούμενων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων.

Αξιοποιήθηκαν οι ακόλουθες μέθοδοι συλλογής πληροφοριών για το επάγγελμα:

- **Η βιβλιογραφική έρευνα γραφείου**, για την επισκόπηση της σχετικής με το επάγγελμα βιβλιογραφίας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο (κλαδικές μελέτες και επαγγελματικές μονογραφίες), τη συγκέντρωση και ανάλυση στατιστικών δεδομένων της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας και των στοιχείων που διαθέτουν οι επαγγελματικές και επιστημονικές ενώσεις του επαγγέλματος.
- Μια παραλλαγή της **μεθόδου Delphi** με βάση ερωτηματολόγιο που συνέταξε η επιστημονική επιτροπή της ένωσης των φορέων.

- **Οι συνεντεύξεις με κατόχους θέσεων εργασίας** στο επάγγελμα βάσει οδηγού συνέντευξης με προεπιλεγμένους άξονες που συνέταξε η επιστημονική επιτροπή της ένωσης των φορέων.
- Εναλλακτικά της μεθόδου της συνέντευξης χρησιμοποιήθηκε και μέθοδος συμπλήρωσης **εξειδικευμένου ερωτηματολογίου με κατόχους θέσεων εργασίας** στο επάγγελμα.
- **Διαδικασίες ανασκόπησης και ανάδρασης** με τις επαγγελματικές οργανώσεις των εργαζομένων και των εργοδοτών κατά τη διάρκεια εκπόνησης της μελέτης.

Η τελική σύνθεση του Επαγγελματικού Περιγράμματος πραγματοποιήθηκε από το συντονιστή της ομάδας ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος κ. Άσπρο Δημήτρη, υπό την εποπτεία της Ομάδας Ποιότητας του ΚΑΕΛΕ (Βάλια Αρανίτου –Λέκτορας στο Πανεπιστήμιο Κρήτης-, Δήμητρα Γούναρη, Δήμητρα Χριστοπούλου).

Τη συνολική ευθύνη του έργου των 145 επαγγελματικών περιγραμμάτων είχε η **Ομάδα Πλοήγησης** που συγκροτήθηκε από τους Αναδόχους φορείς και αποτελείται από τους εξής:

Φορέας	Ονοματεπώνυμο
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Βαρβιτσιώτη Ρένα
ΓΣΕΕ	Καρατράσογλου Ιάκωβος
ΙΟΒΕ	Τορτοπίδης Αντώνης
ΓΣΕΒΕΕ	Λιντζέρης Παρασκευάς
ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ	Αυλωνίτου Αναστασία
ΣΕΒ	Τορτοπίδης Αντώνης
ΕΣΕΕ, ΚΑΕΛΕ	Κόνσολας Αντώνης

Τον έλεγχο ανταπόκρισης του περιγράμματος στις προδιαγραφές του έργου της ανάπτυξης των 145 επαγγελματικών περιγραμμάτων είχε η **Επιτροπή Ποιότητας** στην οποία συμμετείχαν οι εξής:

Φορέας	Ονοματεπώνυμο
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Σπηλιώτη Χριστίνα
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Βαρβιτσιώτη Ειρήνη
ΕΣΕΕ, ΚΑΕΛΕ	Αρανίτου Βάλλια
ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ	Βαρδαρός Σταμάτης
ΣΕΒ, ΙΟΒΕ	Τσακανίκας Άγγελος

A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των**Τίτλος Επαγγέλματος : «Διευθυντής Παραγωγής (Κινηματογράφος – τηλεόραση)»****A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας****A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας**

Ο Διευθυντής παραγωγής τηλεόρασης ή κινηματογράφου, συχνά ονομαζόμενος και Οργανωτικός Συντονιστής Παραγωγής ή production manager , έχει την ευθύνη για το στήσιμο μια τηλεοπτικής ή κινηματογραφικής παραγωγής, δηλαδή την πρακτική οργάνωση, τα επιμέρους γυρίσματα και τη γενική επίβλεψη μιας παραγωγής καθώς και την κατάρτιση του προϋπολογισμού της . Καθώς το συγκεκριμένο επάγγελμα απαιτεί στενή συνεργασία με το σύνολο των συντελεστών μιας παραγωγής, δηλ. ηχολήπτες, μοντέρ, ηθοποιούς , κ.τ.λ. και κυρίως με το σκηνοθέτη για την επιτυχημένη απόδοση του σεναρίου, ο Διευθυντής παραγωγής πρέπει να έχει απαραίτητα τις βασικές θεωρητικές και καλλιτεχνικές γνώσεις όλων των άλλων ειδικοτήτων του χώρου (σκηνοθεσία, φωτισμός, ηχοληψία, μοντάζ, post production). Θα πρέπει να γνωρίζει αναλυτικά τους τρόπους και τα στάδια ανάγνωσης όλων των ειδών σεναρίου, τους τρόπους οργάνωσης των γυρισμάτων και παράλληλα να έχει την ικανότητα να προσεγγίζει κατάλληλα όλους τους συντελεστές, ώστε να διεκπεραιώνει το έργο του με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Επιπλέον, ο Διευθυντής Παραγωγής, στο πλαίσιο των εργασιών που πρέπει να εκτελεστούν προκειμένου να ολοκληρωθεί μια τηλεοπτική ή κινηματογραφική παραγωγή, είναι υπεύθυνος για την οικονομική παρακολούθηση αυτής, για το χρονοπρογραμματισμό της και για τη διαχείριση της παραγωγής, διεκπεραιώνοντας μια σειρά διοικητικών ενεργειών που απαιτούνται για την ομαλή εκτέλεση και ολοκλήρωσή της. Θα πρέπει επομένως να είναι σε θέση να καταρτίζει και να εκτελεί τις συμβάσεις εργασίας του τεχνικού προσωπικού και παροχής έργου των λοιπών συμβαλλομένων, να φροντίζει για τις μισθώσεις χώρων και μηχανημάτων και να εκτελεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες για τις διοικητικές και άλλες άδειες και διευκολύνσεις που είναι απαραίτητες για την ολοκλήρωση της παραγωγής. Επίσης, να μπορεί να καταρτίζει κοστολόγια, προϋπολογισμό εξόδων και χρονοδιάγραμμα παραγωγής διαφόρων σεναρίων και εκπομπών που δεν βασίζονται σε δεδομένο σενάριο, όπως είναι τα talk shows, οι ζωντανές καλύψεις, κτλ.,).

Το επάγγελμα του Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής, απαιτεί πολλές ώρες εργασίας και μάλιστα υπό πίεση και άγχος. Επιπλέον, συχνά απαιτούνται μετακινήσεις σε Ελλάδα, ακόμα και εξωτερικό, για εξωτερικά γυρίσματα.

A.3 Αντιστοίχιση με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Επαγγελμάτων, σε τετραψήφια ανάλυση και με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Κλάδων Οικονομίας, σε τουλάχιστον διψήφια ανάλυση

A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92

Ο «Διευθυντής Παραγωγής» ανήκει στην Ομάδα 3 της ΣΤΕΠ 92 με τίτλο: «Τεχνολόγοι, τεχνικοί βοηθοί και ασκούντες συναφή επαγγέλματα». Στην ομάδα αυτή «Περιλαμβάνονται όσοι ασκούν επαγγέλματα, για τα οποία απαιτούνται τεχνικές γνώσεις και εμπειρία σε όλους τους τομείς των επιστημών. Κατά κανόνα είναι απόφοιτοι τεχνολογικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων (ΤΕΙ) ή άλλων ειδικών δημόσιων ή ιδιωτικών σχολών και εργάζονται συνήθως υπό την καθοδήγηση και επίβλεψη προσώπων που ταξινομούνται στις μεγάλες ομάδες 1 και 2».

Η εξάσκηση των καθηκόντων του συγκεκριμένου επαγγέλματος όσον αφορά στην ταξινόμηση σε επίπεδο διψήφιας ανάλυσης, υπάγεται στον κωδικό 34 με τίτλο: «Ειδικευμένοι επί των Πωλήσεων, Χρηματιστές, Κτηματομεσίτες, απασχολούμενοι στην εξυπηρέτηση των επιχειρήσεων εγ γένει και ασκούντες συναφή επαγγέλματα».

Σε επίπεδο τετραψήφιας ανάλυσης, υπάγεται στον κωδικό **3429 με τίτλο: «Καλλιτεχνικοί Πράκτορες και πράκτορες παροχής υπηρεσιών μ.α.κ.»**, στους οποίους «Περιλαμβάνονται: πράκτορες παροχής επιχειρηματικών και επαγγελματικών υπηρεσιών που δεν έχουν καταχωρηθεί αλλού, π.χ. αυτοί οι οποίοι μεσολαβούν για την σύναψη συμβολαίων μουσικών και λοιπών καλλιτεχνών (ιμπρεσάριοι), για την έκδοση βιβλίων, την παραγωγή θεατρικών και καλλιτεχνικών εν γένει παραστάσεων, την έκδοση δίσκων μουσικής, καθώς και τη διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων. Περιλαμβάνονται, επίσης, οι πράκτορες διαφημίσεων, δηλαδή οι μεσολαβούντες για την αγορά διαφημιστικού χρόνου στα μέσα μαζικής ενημέρωσης και διαφημιστικού χώρου σε εφημερίδες, περιοδικά, μέσα μεταφοράς κλπ., καθώς και οι πράκτορες παροχής άλλων υπηρεσιών σε επιχειρήσεις, π.χ. παροχή πληροφοριών, είσπραξη λογαριασμών κλπ..

Βάσει της Στατιστικής Ταξινόμησης των Κλάδων Οικονομικής Δραστηριότητας της ΕΣΥΕ (ΣΤΑΚΟΔ–2008), το επάγγελμα του Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής αντιστοιχεί στον **κλάδο Δραστηριότητες παραγωγής κινηματογραφικών ταινιών, βίντεο και τηλεοπτικών προγραμμάτων (κωδικός 59.11)** που περιλαμβάνει τη δραστηριότητα 59.11 - 0 «Δραστηριότητες παραγωγής κινηματογραφικών ταινιών, βίντεο και τηλεοπτικών προγραμμάτων». Αντιστοίχιση των πεδίων του ΣΤΑΚΟΔ - 2008 με τα αντίστοιχα του ΣΤΑΚΟΔ 2003 είναι στον **κλάδο Κινηματογραφικές και βιντεοσκοπικές δραστηριότητες [Κωδικός 921]** που περιλαμβάνει τη δραστηριότητα **921.1 «Παραγωγή κινηματογραφικών ταινιών και βιντεοταινιών»** καθώς και στον **κλάδο 922 «Ραδιοφωνικές και Τηλεοπτικές δραστηριότητες»** και πιο συγκεκριμένα στη δραστηριότητα **922.2 «Τηλεοπτικές Δραστηριότητες»**.

Α.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας

Α.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας

Κάνοντας αναδρομή στις συνθήκες δημιουργίας και εξέλιξης του συγκεκριμένου επαγγέλματος συναντάμε την ιστορία του κινηματογράφου και της τηλεόρασης. Το επάγγελμα του Οργανωτικού συντονιστή Παραγωγής, στην ουσία ξεκινά μαζί με τις πρώτες κινηματογραφικές και τηλεοπτικές παραγωγές.

Η ιστορία του κινηματογράφου ξεκινάει στις 28 Δεκεμβρίου του 1895³, όταν έγινε και η πρώτη δημόσια προβολή. Μέχρι τα τέλη της δεκαετίας του 1920, ο κινηματογράφος παρέμενε χωρίς ήχο (βουβός κινηματογράφος) και συχνά οι προβολές ταινιών συνοδεύονταν από ζωντανή μουσική. Στα τέλη του 1927, κυκλοφόρησε η ταινία «The Jazz Singer», η οποία αν και κατά το μεγαλύτερο μέρος της ήταν βουβή, υπήρξε η πρώτη που περιείχε διαλόγους. Περίπου την ίδια περίοδο με την προσαρμογή του ήχου, ξεκίνησαν συστηματικές προσπάθειες για την προσθήκη χρώματος. Έγχρωμες ταινίες είχαν ήδη εμφανιστεί από τις αρχές του 20ού αιώνα, και μετά το τέλος του Β' Παγκοσμίου Πολέμου, εμφανίστηκε επιπλέον το έγχρωμο αρνητικό και κατά τη δεκαετία του 1960 και χάρη στην ανάπτυξη της σχετικής τεχνολογίας, ο έγχρωμος κινηματογράφος επικράτησε.

³ <http://www.cinemainfo.gr/cinema/cinematographyhistory/index.html>

Η ιστορία της τηλεόρασης ξεκινά το Απρίλιο του 1927, όταν μεταδόθηκε στις ΗΠΑ το πρώτο δελτίο ειδήσεων από την τηλεόραση. Από το τέλος του Β' Παγκοσμίου Πολέμου και μετά παρατηρείται σταδιακή αύξηση στις πωλήσεις των τηλεοπτικών δεκτών. Σ' αυτό συνέβαλε και η πτωτική τάση της βιομηχανίας του κινηματογράφου. Το BBC ξανάρχισε το 1946⁴ να εκπέμπει τηλεοπτικό σήμα και τρία χρόνια αργότερα κατασκεύασε με εξαιρετική επιτυχία έναν πάρα πολύ ισχυρό, τον ισχυρότερο θα λέγαμε, σταθμό αναμετάδοσης ανά την υδρόγειο. Μαζί με την ολοκλήρωση των οκτώ επιπλέον σταθμών αναμετάδοσης το έτος 1952, καθίσταται δυνατή η παρακολούθηση του ραδιοτηλεοπτικού προγράμματος από ένα ποσοστό του πληθυσμού, το οποίο αγγίζει το 80%, στο Ηνωμένο Βασίλειο.

Στην Ελλάδα, οι Αθηναίοι πρωτοβλέπουν κινηματογράφο το 1897. Η προβολή της κινούμενης εικόνας προκαλεί ζωηρές αντιδράσεις και το καινούργιο θέαμα γίνεται μόνιμο θέμα συζήτησης και αιτία πολλών δημοσιεύσεων. Ο ελληνικός, αλλά και ο Βαλκανικός κινηματογράφος ξεκινάει το 1906 με τους αδερφούς Γιαννάκη και Μίλτο Μανάκια που αρχίζουν να κινηματογραφούν στην ευρύτερη περιοχή της Μακεδονίας, όταν ακόμα βρίσκεται στην επικράτεια της καταρρέουσας Οθωμανικής αυτοκρατορίας. Το 1907 ανοίγει ο πρώτος κινηματογράφος στην Αθήνα. Οι αίθουσες προβολών αρχίζουν να πολλαπλασιάζονται. Έκτακτες προβολές οργανώνονται στα θέατρα. Την χρονική περίοδο μεταξύ 1910-11 γυρίζονται ορισμένες βουβές κωμωδίες μικρού μήκους από τον σκηνοθέτη – Ηθοποιό Σπύρο Δημητρακόπουλο. Το 1914 ιδρύεται η κινηματογραφική εταιρία "Άστυ Φιλμ" και αρχίζει η παραγωγή ταινιών μεγάλης διάρκειας.

Τα πρώτα βήματα τηλεοπτικών μεταδόσεων στην Ελλάδα, έγιναν το 1951, οπότε με το νόμο 1663 προβλεπόταν η ίδρυση και η λειτουργία ραδιοτηλεοπτικών σταθμών των Ενόπλων Δυνάμεων⁵. Τον Σεπτέμβριο του 1960 έγινε το πρώτο μεγάλο βήμα : στη Διεθνή Έκθεση Θεσσαλονίκης, με πρωτοβουλία της ΔΕΗ, στήθηκε ο πρώτος πειραματικός τηλεοπτικός σταθμός. Παρά την περιορισμένη του εμβέλεια, αφού κάλυπτε μια περιοχή 45 χιλιομέτρων γύρω από την Θεσσαλονίκη, ήταν ένα πολύ σπουδαίο βήμα για την εποχή εκείνη και δεδομένων των επιπέδων ή των ρυθμών τεχνολογικής ανάπτυξης της Ελλάδας. Δύο χρόνια αργότερα έγινε ξανά μια παρόμοια απόπειρα, αλλά διεκόπη ύστερα από εντονότατες διαμαρτυρίες του Εθνικού Ιδρύματος Ραδιοφωνίας με το επιχείρημα ότι αυτό και μόνον αυτό έχει δικαίωμα να πραγματοποιεί μετάδοση ραδιοτηλεοπτικού σήματος. Σημαντικό σημείο στην ιστορία της Ελληνικής τηλεόρασης είναι οι **πειραματικές εκπομπές** τεχνικών του Ε.Ι.Ρ. από τον σταθμό της Δ.Ε.Η. στο Ζάππειο το 1964, και ένα χρόνο μετά την απόφαση για αξιοποίηση του υπάρχοντος σταθμού. Έτσι η όλη

⁴ <http://pacific.jour.auth.gr/tv/page4.htm>

⁵ http://portal.kathimerini.gr/4dcgi/_w_articles_kathfiles_100030_04/04/2006_149723

υπόθεση ξέφυγε οριστικά πλέον από το πειραματικό στάδιο και οι πρώτες πραγματικές τηλεοπτικές μεταδόσεις είναι γεγονός.

Στις 23/2/1966 τυχεροί στάθηκαν η Ελένη Κυπραίου⁶ και ο Γεώργιος Κάρτερ, παρουσιάστρια και συντονιστής δημοσιογράφος αντίστοιχα, οι οποίοι ταυτίστηκαν με την πρώτη επίσημη ελληνική τηλεοπτική μετάδοση. Το καλοκαίρι της ίδιας χρονιάς διεξάγεται στην Αγγλία το όγδοο Παγκόσμιο Πρωτάθλημα Ποδοσφαίρου. Μέχρι τότε οι Έλληνες φίλαθλοι είχαν την ευκαιρία μόνον της ακρόασης όσον αφορά παιχνίδια ποδοσφαίρου ή αθλήματα γενικότερα. Με πρωτοβουλία όμως του Γιάννη Διακογιάννη, αθλητικού δημοσιογράφου, έγιναν πραγματικότητα οι πρώτες ζωντανές τηλεοπτικές μεταδόσεις αγώνων ποδοσφαίρου. Τρία χρόνια μετά την ιστορική αυτή στιγμή, γίνεται διεθνής απευθείας σύνδεση με το κύκλωμα της Eurovision προκειμένου οι Έλληνες τηλεθεατές να μοιραστούν με τον υπόλοιπο κόσμο ένα πραγματικά τεράστιο γεγονός : ο άνθρωπος στο φεγγάρι.

Το 1987 η EPT1 και η EPT2⁷ συγχωνεύονται για να αποτελέσουν τελικώς έναν ενιαίο φορέα την EPT Α.Ε. , η οποία θα λειτουργεί ως νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου. Ακολουθούν η ίδρυση του Ι.Ο.Μ. (Ινστιτούτου Ραδιοτηλεοπτικών Μέσων) και της Εταιρείας Παραγωγής και Εμπορίας Εκπομπών και Προγραμμάτων Τηλεόρασης, ενώ το 1989 εμφανίζεται το Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης και το 1993 το αρμόδιο Υπουργείο Τύπου και ΜΜΕ.

Στα τέλη του 1989 το ραδιοτηλεοπτικό σκηνικό της Ελλάδας αλλάζει εντελώς. Στις οθόνες, πρώτα των Αθηνών και της Θεσσαλονίκης και εν συνεχεία σταδιακά της υπόλοιπης Ελλάδας, εμφανίζονται το Mega Channel και το ANT1, οι δύο πρώτοι ιδιωτικοί φορείς. Το 1994 κάνει το ντεμπούτο της η συνδρομητική τηλεόραση με το γνωστό Filmnet και μετέπειτα και με το Supersport, αλλά και το 1999 με το δορυφορικό σύστημα της Nova, οπότε και το SuperSport εμπλουτίστηκε με το SS2 και το SS3, αλλά και γενικότερα όλο το συνδρομητικό σύστημα με πάρα πολλά σημαντικά κανάλια από το εξωτερικό. Εδώ είναι απαραίτητη η χρήση του αποκωδικοποιητή προκειμένου να αποκωδικοποιηθεί το προς λήψη σήμα (που αποστέλλεται κωδικοποιημένο).

Από τα παραπάνω γίνεται αντιληπτό πως από τη στιγμή που ξεκίνησαν να γίνονται κινηματογραφικές και τηλεοπτικές παραγωγές, υπήρξε και η ανάγκη για συντονισμό όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την ολοκλήρωση μια παραγωγής, οπότε και πρωτοεμφανίστηκε το επάγγελμα του «Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής». Επομένως, αποτελεί ένα επάγγελμα που αφενός εμφανίστηκε πολύ νωρίς και αφετέρου εξελίχθηκε αρκετά με το πέρασμα των χρόνων, προσαρμοζόμενο στις απαιτήσεις που οι τηλεοπτικές και κινηματογραφικές παραγωγές έθεταν. Σήμερα υπάρχει πολύ μεγάλος αριθμός καναλιών (κυρίως ιδιωτικών)

⁶ <http://pacific.jour.auth.gr/tv/page6.htm>

⁷ <http://pacific.jour.auth.gr/tv/page8.htm>

στην τηλεόραση, με πληθώρα τηλεοπτικών παραγωγών, όπως σίριαλ, εκπομπές ψυχαγωγίας, εκπομπές ενημέρωσης, εξωτερικές παραγωγές κ.τ.λ. Όσον αφορά τον κινηματογράφο, γίνονται αρκετές ελληνικές παραγωγές τα τελευταία χρόνια, κάποιες από τις οποίες έγιναν διεθνώς αναγνωρίσιμες. Οι τεχνολογικές εξελίξεις έχουν μεταμορφώσει το χώρο του κινηματογράφου και της τηλεόρασης και θέτουν νέες προκλήσεις για όσους απασχολούνται στους τομείς αυτούς.

A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο

Ο νόμος 358 του 1976 με το ΦΕΚ 155 ρυθμίζει τα ζητήματα του κινηματογράφου και επιβάλλει ως υποχρεωτική την Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος για τους/τις εργαζόμενους/ες στον κινηματογράφο και στην τηλεόραση. Ακόμη η ΥΠΠΟ/ΔΙΚΟΜ/84148/1376//1402 με ΦΕΚ 1483/27-10-2005⁸ ορίζει σαφέστατα τις προϋποθέσεις για την απόκτηση της Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος, η οποία εκδίδεται από το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – Δ/ΝΣΗ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ.

Επιπλέον, το Π.Δ. 50 το οποίο δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 39/ 5-3-01 καθώς και ο Ν. 3051/2002 (ο οποίος δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 220/Α'/20-9-02) καθορίζουν τις προϋποθέσεις για διορισμό στο δημόσιο τομέα.

Το επάγγελμα του Διευθυντή Παραγωγής ρυθμίζεται όσον αφορά τους γενικούς όρους αμοιβής και εργασίας, από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας που υπογράφουν:

Α. Οι συνδικαλιστικοί φορείς των εργαζομένων με συμβάσεις ορισμένου χρόνου Ε.Τ.Ε.Κ.Τ – Ο.Τ (Ένωση Τεχνικών Ελληνικού Κινηματογράφου και Τηλεόρασης- Οπτικοακουστικού Τομέα) με την Σ.Α.Π.Ο.Ε (Σύνδεσμος Ανεξάρτητων Παραγωγών Οπτικοακουστικών έργων)

Β. Οι συνδικαλιστικοί φορείς των εργαζομένων με συμβάσεις αορίστου χρόνου Ε.Τ.Ι.Τ.Α (Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Αττικής) και Ε.Τ.Ι.Τ.Β.Ε (Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Βορείου Ελλάδος) με την Ε.Ι.ΤΗ.Σ.Ε.Ε (Ένωση Ιδιωτικών Τηλεοπτικών σταθμών εθνικής εμβέλειας)

Γ. Οι συνδικαλιστικοί φορείς των εργαζομένων με συμβάσεις αορίστου χρόνου Ε.Τ.Ι.Τ.Α (Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Αττικής), Ε.Τ.Ι.Τ.Β.Ε (Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Βορείου Ελλάδος), Σ.Τ.ΤΗΛ.Ν.Ε (Σύλλογος Τεχνικών Τηλεόρασης Νοτιοδυτικής Ελλάδος) και Ε.Τ.Ι.Κ.Τ (Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Κρήτης) με την Τ.Ε.Π (Τηλεόραση Ελληνικής Περιφέρειας) και με την Ε.Π.Ε.Κ (Ένωση Περιφερειακών Καναλιών)

⁸ <http://www.etekt.gr/gr/images/adeia%20askisews%20epaggelmatos.pdf>

A.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητας

A.5.1 Γενική περιγραφή των τάσεων μεγέθυνσης που διαγράφουν στην ελληνική αγορά οι κλάδοι στους οποίους εντάσσονται οι απασχολούμενοι στο συγκεκριμένο επάγγελμα ή/ και ειδικότητα

Οι κλάδοι στους οποίους απασχολούνται σήμερα οι οργανωτικοί συντονιστές παραγωγής επηρεάζονται άμεσα από τις τάσεις και τις προοπτικές της ελληνικής, αλλά και παγκόσμιας αγοράς.

Με την άνθηση των ιδιωτικών τηλεοπτικών σταθμών στις αρχές της δεκαετίας του '90 επήλθε και μια γενικότερη ανάπτυξη του επαγγέλματος. Στη συνέχεια και από τα μέσα της δεκαετίας του '90, η κατάσταση σταθεροποιήθηκε. Επίσης, την τελευταία δεκαετία παρατηρείται συμμετοχή του ιδιωτικού τομέα στην παραγωγή κινηματογραφικών ταινιών, γεγονός που ενίσχυσε σημαντικά την εμπορικότητα τους.

Ωστόσο, ο χώρος της τηλεόρασης και του κινηματογράφου ήταν παραδοσιακά ο πιο κερδοφόρος τουλάχιστον μέχρι το 2004, αλλά τα τελευταία χρόνια παρατηρείται μια σταθεροποιητική τάση στα ποσοστά απασχόλησης των επαγγελματιών. Αυτό οφείλεται στους εξής δύο λόγους:

1. Η γοργή μετάβαση στην ψηφιακή τεχνολογία και, κυρίως, η εξέλιξη των υπολογιστών οδήγησε στην συρρίκνωση των παραδοσιακών μορφών άσκησης του επαγγέλματος.
2. Η παγκόσμια οικονομική κρίση των δύο τελευταίων ετών (2008-09) οδήγησε σε συρρίκνωση των ΜΜΕ με συνέπεια την μείωση των τηλεοπτικών παραγωγών (σήριαλ), δημιουργώντας φόβους για την εξέλιξη του επαγγέλματος.

A.5.2 Είδος επιχειρήσεων όπου εμφανίζεται κατά κύριο το επάγγελμα και αναπτυξιακή δυναμική του επαγγέλματος/ή και της ειδικότητας.

Ο Διευθυντής Παραγωγής απασχολείται σε:

- α) εταιρίες παραγωγής κινηματογραφικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων,
- β) εταιρίες παραγωγής διαφημιστικών ταινιών,
- γ) διαφημιστικές εταιρίες,
- δ) τηλεοπτικούς σταθμούς.

Α.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές

Α.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης

Σε ό,τι αφορά στα ποσοτικά στοιχεία του κλάδου δεν μπορούν να εξαχθούν ασφαλή συμπεράσματα τουλάχιστον από έρευνα του εργατικού δυναμικού. Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται η εξέλιξη των επιχειρήσεων για την κατηγορία 59.11 «**Δραστηριότητες παραγωγής κινηματογραφικών ταινιών, βίντεο και τηλεοπτικών προγραμμάτων**» βάσει του κωδικού ΣΤΑΚΟΔ 2008.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	2003		2004		2005	
	ΑΡ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΑΡ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΑΡ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ & ΘΡΑΚΗ	11	734.104,00	15	823.010,00	13	744.761,28
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	82	5.944.245,00	87	5.064.632,00	95	7.102.189,08
ΔΥΤΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	5	110.657,00	5	121.604,00	4	145.891,08
ΘΕΣΣΑΛΙΑ	16	898.882,00	19	1.003.930,21	21	934.271,49
ΗΠΕΙΡΟΣ	11	300.919,00	11	289.483,00	11	562.785,83
ΙΟΝΙΑ ΝΗΣΙΑ	8	107.017,00	5	122.297,00	5	153.839,54
ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ	12	176.942,00	13	249.419,00	17	1.165.927,69
ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	10	171.085,00	13	231.844,00	12	371.646,21
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	18	597.926,00	22	795.317,36	16	747.207,18
ΑΤΤΙΚΗ	803	343.303.758,00	866	397.767.339,11	876	396.985.486,45
ΒΟΡΕΙΟ ΑΙΓΑΙΟ	6	221.337,00	6	136.801,00	8	288.731,10
ΝΟΤΙΟ ΑΙΓΑΙΟ	4	49.078,00	5	88.889,00	7	123.260,69
ΚΡΗΤΗ	14	2.901.580,00	13	3.341.377,00	19	3.536.994,88

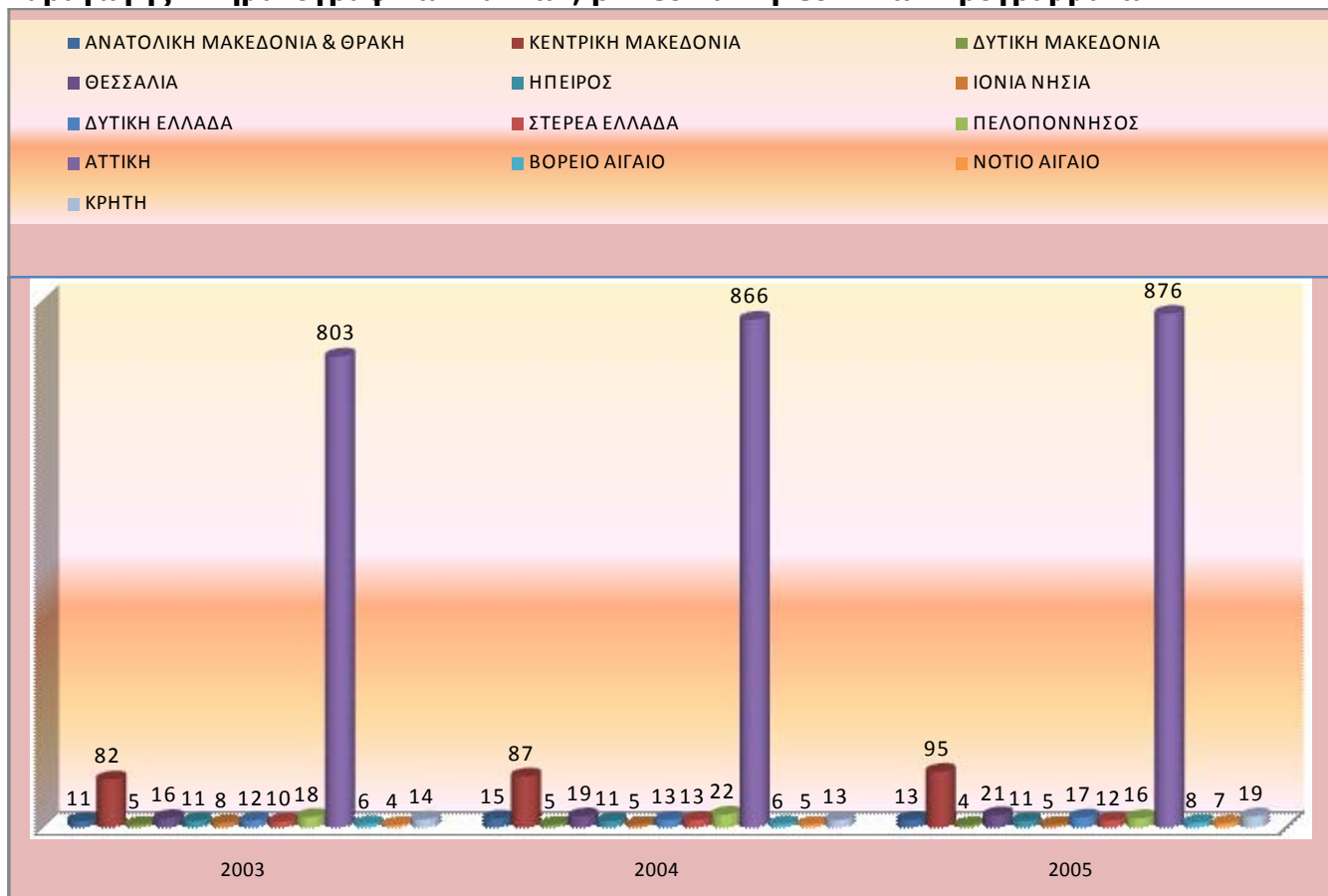
Πηγή: ΕΣΥΕ, στοιχεία 2009

Όπως παρατηρούμε στον πίνακα ο αριθμός των επιχειρήσεων στον κλάδο δεν παρουσιάζει έντονες διακυμάνσεις κατά την περίοδο 2003 – 2005. Βέβαια, τα παραπάνω στοιχεία πρέπει να αντιμετωπισθούν με προσοχή, γιατί δεν είναι ενδεικτικά του επαγγέλματος, εφόσον στην κατηγορία δεν συμπεριλαμβάνονται και οι εργαζόμενοι, αλλά οι επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στο κλάδο. Παρόλα αυτά διαπιστώνεται από τον παραπάνω πίνακα, καθώς και από το σχήμα που ακολουθεί, ότι υπάρχει αύξηση της απασχόλησης στο τομέα ιδιαίτερα στις περιφέρειες της Αττικής και της Κεντρικής Μακεδονίας, καθώς βελτιώνεται σημαντικά ο αριθμός των επιχειρήσεων στο κλάδο σε σχέση με το έτος 2003. Επιπλέον, παρατηρείται από τον παραπάνω πίνακα ότι για όλες τις περιφέρειες διαπιστώνεται αύξηση του κύκλου εργασιών σε σχέση με το έτος 2003.

Βάσει των ανωτέρω μπορεί να εξαχθεί το συμπέρασμα, δεδομένου του γεγονότος ότι υπάρχει βελτίωση του κύκλου εργασιών και του αριθμού των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στο κλάδο 59.11, ότι θα υπάρχει και αντίστοιχη αύξηση της απασχόλησης των εργαζομένων στο κλάδο.

Επιπλέον, σύμφωνα με εκτιμήσεις που υπάρχουν από το σωματείο των εργαζομένων ΕΤΙΤΑ, σημειώνεται ότι στο κλάδο εργάζονται περίπου 1.500 Οργανωτικοί Συντελεστές Παραγωγής (εκ των οποίων οι 70 ανήκουν στο σωματείο τους).

Εικόνα 1: Εξέλιξη του αρ. επιχειρήσεων για την κατηγορία ΣΤΑΚΟΔ 59.11 «Δραστηριότητες παραγωγής κινηματογραφικών ταινιών, βίντεο και τηλεοπτικών προγραμμάτων»



Α.6.2 Τάσεις

Οι τάσεις ανάπτυξης του επαγγέλματος συνδέονται και επηρεάζονται άμεσα από τις γενικότερες εξελίξεις του οπτικοακουστικού τομέα. Οι προοπτικές απασχόλησης εντοπίζονται, κυρίως, στον χώρο της τηλεόρασης και του κινηματογράφου. Σε ότι αφορά στην κατά φύλο κατανομή στον κλάδο, από τα στοιχεία που έχουμε έως τώρα στη διάθεσή μας, προκύπτει ότι οι γυναίκες υποεκπροσωπούνται.

Ως προς τις προοπτικές του επαγγέλματος, οι διάφορες μελέτες⁹ που αφορούν τη ζήτηση και προσφορά των επαγγελματιών καθώς και από τα στοιχεία της παραπάνω ενότητας Α.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης", αναφέρονται με θετικές προοπτικές απασχόλησης.

Είναι γεγονός ότι, η διεύρυνση αφενός των πεδίων δραστηριοποίησης του/της οργανωτικού συντονιστή παραγωγής αλλά και της εμφάνισης αφετέρου στην αγορά πολλών εταιριών παραγωγής, δεν συνδυάστηκε από μια παράλληλη αύξηση των θέσεων εργασίας. Τα τελευταία χρόνια, με τη ραγδαία ανάπτυξη της ιδιωτικής τηλεόρασης και των νέων μορφών παραγωγής, όπως video-clips , διαφημιστικές μικροταινίες κτλ. αλλά και γενικότερα με την ανάπτυξη του οπτικοακουστικού τομέα, παρουσιάστηκαν ευκαιρίες απασχόλησης. Ωστόσο, και σε ότι αφορά τις προοπτικές, θα πρέπει να επισημανθεί ότι, ουσιαστικά η άσκηση του επαγγέλματος παρουσιάζει μια πληθώρα εξειδικευμένων χαρακτηριστικών, απόλυτα συνδεδεμένων με την εξέλιξη του οπτικοακουστικού χώρου, γεγονός που καθιστά σχεδόν αδύνατη την εξαγωγή συμπερασμάτων.

Θα πρέπει να αναφερθεί ότι στην Ελλάδα λειτουργούν σήμερα, 10 τηλεοπτικά κανάλια εθνικής εμβέλειας, 108 περιφερειακής και τοπικής και 880 ραδιοσταθμοί. Με βάση αυτά τα στοιχεία μπορούμε να ισχυριστούμε ότι υπάρχει μια αύξηση τουλάχιστον στα πεδία εφαρμογής, γεγονός που μπορεί να επηρεάσει και τις θέσεις εργασίας. Επίσης ο τομέας των κινηματογραφικών και διαφημιστικών παραγωγών, παρά την σημερινή κάμψη, παρουσιάζει δυναμικές προοπτικές.

Α.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης

Α.7.1 Υφιστάμενες ειδικεύσεις/κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας

Σήμερα, οι Οργανωτικοί Συντονιστές Παραγωγής επιτελούν συγκεκριμένα καθήκοντα και εργασίες, τα οποία διαφοροποιούνται ανάλογα με το είδος της παραγωγής που έχουν υπ' ευθύνη τους. Αν και το πλήθος των τηλεοπτικών και κινηματογραφικών παραγωγών είναι μεγάλο και τα είδη πολλά και διαφορετικά, η ενιαία υπόσταση του επαγγέλματος δεν έχει διαφοροποιηθεί, καθώς δεν κρίνεται τόσο σημαντική ώστε να στοιχειοθετεί την ύπαρξη τόσο ειδικεύσεων όσο και ειδικοτήτων. Η ανάλυση του επαγγέλματος σε κύριες και δευτερεύουσες επαγγελματικές λειτουργίες – εργασίες, είναι το πλαίσιο μέσα στο οποίο ασκούν όλοι οι επαγγελματίες του χώρου τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους, ασχέτως με

⁹ Θ.Κατσάνεβας, Οι τάσεις στην αγορά εργασίας, Επιθεώρηση Εργασιακών Σχέσεων τ. 49 Ιανουάριος 2008

τις ιδιαιτερότητες των επιμέρους παραγωγών. Μπορούμε απλά να αναφέρουμε τις κατευθύνσεις του επαγγέλματος που είναι η τηλεόραση και ο κινηματογράφος.

Α.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων

Δεν υφίσταται

Α.8 Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα/ειδικότητα.

Η πλειοψηφία των οργανωτικών συντονιστών παραγωγής εργάζονται, με συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου σε τηλεοπτικά κανάλια και με συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου για τις περιπτώσεις των κινηματογραφικών παραγωγών και τηλεοπτικών ψυχαγωγικών παραγωγών όπως τηλεοπτικών σειρών και εκπομπών.

Δεδομένης της έλλειψης στατιστικών στοιχείων δεν γνωρίζουμε επακριβώς το μέγεθος των απασχολούμενων στον κλάδο.

Υπολογίζοντας ότι στην Ελλάδα λειτουργούν σήμερα, 10 κανάλια εθνικής εμβέλειας, 108 περιφερειακής και τοπικής και 880 ραδιοσταθμοί, ενώ υπάρχουν περίπου 30 κινηματογραφικές παραγωγές ανά έτος και αρκετές διαφημιστικές, μπορούμε να θεωρήσουμε ότι υπάρχει μια αύξηση τουλάχιστον στα πεδία εφαρμογής, γεγονός που μπορεί να επηρεάσει και τις θέσεις εργασίας. Ο τομέας των κινηματογραφικών και διαφημιστικών παραγωγών, παρά την σημερινή κάμψη, παρουσιάζει δυναμικές προοπτικές.

Το σημαντικότερο ωστόσο χαρακτηριστικό που πρέπει να διαθέτει, επειδή έρχεται σε επικοινωνία με όλους τους συντελεστές της παραγωγής (καλλιτέχνες, σκηνοθέτες, τεχνικούς), είναι υπομονή, ικανότητα επικοινωνίας, πνεύμα συνεργασίας, συντονιστικές ικανότητες και, επίσης, να μπορεί να χειρίζεται προβλήματα και δύσκολες καταστάσεις.

A.9 Συνδικαλιστικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα, έντυπα ή άλλα μέσα πληροφόρησης ή άλλες πηγές

A.9.1 Συνδικαλιστικές-επαγγελματικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα¹⁰

Όπως ήδη έχει αναφερθεί στο κεφάλαιο A.4.2 «Ισχύον Νομοθετικό Πλαίσιο», ανάλογα με τους τομείς απασχόλησης και τη σχέση εργασίας, εκπροσωπούνται και οι εργαζόμενοι από αντίστοιχα επαγγελματικά σωματεία, τα οποία είναι πρωτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα:

- Η Ένωση Τεχνικών Ελληνικού Κινηματογράφου & Τηλεόρασης - Οπτικοακουστικού Τομέα (Ε.Τ.Ε.Κ.Τ-Ο.Τ), πανελλαδικό επαγγελματικό σωματείο που ιδρύθηκε το 1948 στο οποίο ανήκουν οι εργαζόμενοι με σχέση εξαρτημένης εργασίας και συμβάσεις ορισμένου χρόνου, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στο χώρο του κινηματογράφου και της τηλεόρασης καθώς και εκείνοι που απασχολούνται σε οποιοδήποτε οπτικοακουστικό project, που έχει ως στόχο την εμπορική εκμετάλλευση του παραγόμενου προϊόντος. Οι τεχνικοί εργαζόμενοι υπογράφουν τη συλλογική σύμβαση εργασίας μεταξύ Ε.Τ.Ε.Κ.Τ-Ο.Τ και Συνδέσμου Ανεξάρτητων Παραγωγών Οπτικοακουστικών Έργων¹¹ (Παράρτημα). Στην ΕΤΕΚΤ είναι συνολικά εγγεγραμμένα μέλη ως Δ/ντες Παραγωγής είκοσι έξι (26) άτομα ενώ ως Βοηθοί Δ/ντη Παραγωγής συνολικά 16 άτομα.

Εκτός από την Ε.Τ.Ε.Κ.Τ – Ο.Τ υπάρχουν ακόμα τέσσερα πρωτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα, στα οποία ανήκουν εργαζόμενοι με συμβάσεις αορίστου χρόνου και οι οποίοι δραστηριοποιούνται στον χώρο της ειδησεογραφίας.

Αυτά είναι:

- Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Αττικής (ΕΤΙΤΑ) στην οποία είναι εγγεγραμμένα 45 μέλη με την ειδικότητα «Διευθυντή Παραγωγής» και 25 «Βοηθοί Διευθυντή Παραγωγής»
- Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Βόρειας Ελλάδος (ΕΤΙΤΒΕ),
- Ένωση Τεχνικών Ιδιωτικής Τηλεόρασης Κρήτης (ΕΤΙΤΚ),
- Σύλλογος Τεχνικών Τηλεόρασης ΝΔ Ελλάδος (ΣΤΙΛΝΕ) με την αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας που υπογράφουν οι τεχνικοί τηλεόρασης μέλη του Συλλόγου Τεχνικών Τηλεόρασης

¹⁰ <http://www.etekt.gr/gr/>
<http://www.sepktb.gr/page6.htm>
<http://www.directorsproducers.gr/>
<http://www.pact.gr/>
http://www.gfc.gr/index.php?option=com_weblinks&catid=84&Itemid=151

¹¹ http://www.etekt.gr/gr/images/sse_2008-2009.doc

Νοτιοδυτικής Ελλάδος (Σ.Τ.ΤΗΛ.Ν.Ε.) που εργάζονται στους Τηλεοπτικούς Σταθμούς μέλη της Ε.ΠΕ.Κ. και της Τ.Ε.Π¹².

Εκτός των ανωτέρω υπάρχουν και τα εξής σωματεία εργαζομένων που είναι:

- Πανελλήνιο σωματείο Σκηνοθετών & Δ/ντων παραγωγής μέρος της ΠΟΣΠΕΡΤ, με συνολικά περίπου 160 μέλη εκ των οποίων οι ογδόντα (80) περίπου είναι Δ/ντες παραγωγής.

Αναφορικά, από πλευράς εργοδοτών οι οργανώσεις είναι:

- Ο ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΣΑΠΟΕ), ο οποίος ιδρύθηκε το 1975 με την αρχική ονομασία Σ.Π.Ε.Τ. (Σύνδεσμος Παραγωγών Ελληνικής Τηλεόρασης) από μια ομάδα ανθρώπων. Από το 1994, τροποποιώντας το καταστατικό του, ο Σ.Α.Π.Ο.Ε. παρεμβαίνει σε όλο το φάσμα της οπτικοακουστικής παραγωγής και αριθμεί σήμερα 90 εγγεγραμμένα μέλη. Ο Σ.Α.Π.Ο.Ε. σήμερα εκπροσωπεί τις πλέον δυναμικές μικρομεσαίες μεταποιητικές επιχειρήσεις οπτικοακουστικής παραγωγής, ανάμεσα σε αυτές και τα μεγαλύτερα και καλύτερα εξοπλισμένα στούντιο και πλατώ στην Ελλάδα. Ο Σ.Α.Π.Ο.Ε. σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο είναι μέλος των οργανώσεων: CEPI (European Coordination of Independent Producers), AGICOA (Association de Gestion Internationale Collective des Oeuvres Audiovisuelles και European Producers Club και EPAA (European Producers Associations Alliance). ΕΙΝΑΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ
- Σύνδεσμος Ελλήνων Παραγωγών Κινηματογράφου, Τηλεόρασης και Βίντεο - ΣΕΠΚΤΒ
- Ένωση Ιδιωτικών Τηλεοπτικών Σταθμών Εθνικής Εμβέλειας (Ε.Ι.ΤΗ.Σ.Ε.Ε)

Α.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης

Σε ό,τι αφορά την πληροφόρηση για την ένταξη στην αγορά εργασίας, δύσκολα θα συναντήσει κάποιος αγγελίες για εύρεση εργασίας. Στον κλάδο λειτουργούν, κυρίως, άτυπα δίκτυα πληροφόρησης, ενημέρωσης και συνεργασιών.

Σε ό,τι αφορά τις γενικές πληροφορίες για το συγκεκριμένο επαγγελματικό χώρο, ο/η ενδιαφερόμενος/η μπορεί να ενημερωθεί από διάφορους δικτυακούς τόπους όπως το Υπουργείο Πολιτισμού <http://www.yppo.gr>, η ιστοσελίδα της ΕΤΕΚΤ <http://etekt.gr> και της ΕΤΙΤΑ <http://www.etita.gr>.

¹² <http://www.stilne.gr/index/download/sse-2008.doc>

Σημαντικές, επίσης, πληροφορίες μπορεί να αποκομίσει ο/η ενδιαφερόμενος/η, από την ιστοσελίδα του ΟΑΕΔ – οδηγός επαγγελματών <http://www.oaed.gr>, καθώς και από την ιστοσελίδα «οδηγός στον κόσμο των επαγγελματών» <http://www.esoft.gr>.

A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης

Δεν υπάρχουν

A.10 Τυπικές ή θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος/ειδικότητας

A.10.1 Άδειες λειτουργίας

Στο συγκεκριμένο επάγγελμα δεν απαιτούνται άδειες λειτουργίας

A.10.2 Άδειες εργασίας ¹³

Σύμφωνα με το νόμο 358/1976, ο Διευθυντής Παραγωγής είναι υποχρεωμένος-η να διαθέτει άδεια ασκήσεως επαγγέλματος προκειμένου να ασκήσει τα καθήκοντά του.

Ακόμη η ΥΠΠΟ/ΔΙΚΟΜ/84148/1376//1402 με ΦΕΚ 1483/27-10-2005¹⁴ ορίζει σαφέστατα τις προϋποθέσεις για την απόκτηση της Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος, η οποία εκδίδεται από το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – Δ/ΝΣΗ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ:

- A. Στους πτυχιούχος αναγνωρισμένων ημεδαπών ή αλλοδαπών κινηματογραφικών σχολών^{15*} ανώτερης βαθμίδας της κατεύθυνσης Διευθυντή Παραγωγής, οι οποίοι έχουν πραγματοποιήσει 2 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 400 ημερομίσθια σε τηλεοπτικές παραγωγές ως «Βοηθοί Διευθυντού Παραγωγής»
- B. Αποφοίτος ΙΕΚ ειδικότητας «Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής) με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους κατόχους άδειας Βοηθού Διευθυντή Παραγωγής που έχουν πραγματοποιήσει 8 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 1600 ημερομίσθια σε τηλεοπτικές παραγωγές ως «Βοηθοί Διευθυντή Παραγωγής».
- Γ. Ενημερωτικά για το επάγγελμα του «Βοηθού Διευθυντή » χορηγείται άδεια με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους αποφοίτους ΙΕΚ επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής

¹³ <http://www.ethnos.gr/article.asp?catid=11460&subid=2&pubid=4966804>

¹⁴ <http://www.etekt.gr/gr/images/adeia%20askisews%20epaggelmatos.pdf>

¹⁵ * Αντιστοιχεί στις αναγνωρισμένες κινηματογραφικές σχολές τριετούς τουλάχιστον φοίτησης του υπουργείου Πολιτισμού μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

κατάρτισης ειδικότητας «Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής) οι οποίοι έχουν 3 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 600 ημερομίσθια με tv ειδικότητα «Φροντιστής».

- Δ. Ενημερωτικά για το επάγγελμα του «φροντιστή» χορηγείται άδεια με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους αποφοίτους ΙΕΚ επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης της ειδικότητας οργανωτικός συντελεστής παραγωγής, ενώ για την άσκηση του επαγγέλματος του «Βοηθού Διευθυντή Παραγωγής» η άδεια δίνεται μετά από εξετάσεις και 3 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 600 ημερομίσθια με tv ειδικότητα «Φροντιστής».

A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας

Το δίπλωμα ΙΕΚ είναι απαραίτητο για διορισμό στο δημόσιο τομέα σε θέσεις της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Π.Δ. 50 ΦΕΚ 39/ 5-3-01), ενώ οι κάτοχοι του Διπλώματος ΟΕΕΚ μοριοδοτούνται σε διαγωνισμούς μέσω ΑΣΕΠ με 150 μονάδες (Άρθρο 8 Ν. 3051/2002 (ΦΕΚ 220/Α'/20-9-02)).

A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία

A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας

Για την παραγωγή μιας τηλεοπτικής ή κινηματογραφικής παραγωγής, υπάρχει διαμορφωμένη τυπική επαγγελματική ιεραρχία. Υπάρχουν διαβαθμίσεις, οι οποίες ορίζονται κάθε φορά από τις ανάγκες της παραγωγής. Πρέπει να σημειωθεί ότι ο Διευθυντής Παραγωγής ή αλλιώς Διευθυντής Παραγωγής, μετά την αποφοίτηση του/της από την σχετική σχολή, ξεκινά από τα χαμηλότερα στρώματα για τα πρώτα τουλάχιστον χρόνια στον εργασιακό τομέα και ανεβαίνει βαθμίδες καθώς εξελίσσεται.

1. Ο Διευθυντής Παραγωγής είναι ο βασικός οργανωτικός και διοικητικός συνεργάτης του Σκηνοθέτη και της Παραγωγής εν γένει, από την έναρξη της προετοιμασίας έως την ολοκλήρωση της κινηματογραφικής ή τηλεοπτικής παραγωγής.

Είναι υπεύθυνος και έχει τη μέριμνα κυρίως:

α). Για την κατάρτιση και εκτέλεση:

ι) του προϋπολογισμού σύμφωνα με το σενάριο, τον οποίο και υπογράφει, και του απολογισμού δαπανών με την ολοκλήρωση της συμβατικής του υποχρέωσης.

ii) των συμβάσεων παροχής έργου ή εργασίας με το τεχνικό και λοιπό προσωπικό καθώς και με τα studios, εργαστήρια, μεταφορικά μέσα και τους λοιπούς συμβαλλόμενους.

iii) των συμφωνητικών ενοικίασης μηχανημάτων και λοιπών πραγμάτων απαραίτητων για την παραγωγή της ταινίας ή του τηλεοπτικού προγράμματος.

β) Για την έγκαιρη λήψη κάθε είδους διοικητικών ή άλλων αδειών και διευκολύνσεων.

γ) Για την πιστή εφαρμογή της κινηματογραφικής και εργατικής νομοθεσίας.

δ) Για την έγκαιρη παρουσία των εργαζομένων ή των μηχανημάτων στους χώρους εργασίας.

Ο Διευθυντής Παραγωγής είναι υποχρεωμένος να περιφρουρεί τα συμφέροντα του παραγωγού εντολέα του και να επιτυγχάνει τους πιο σύμφορους οικονομικούς και ποιοτικούς όρους για την παραγωγή της κινηματογραφικής ταινίας ή του τηλεοπτικού προγράμματος.

2. Ο Βοηθός Διευθυντή Παραγωγής επικουρεί τον Διευθυντή Παραγωγής στο έργο του και εκτελεί τα καθήκοντα τα οποία του αναθέτει ο τελευταίος, μέσα στο πλαίσιο της ειδικότητάς του. Ιδιαίτερα, είναι συνυπεύθυνος για την τήρηση του ημερήσιου προγράμματος (ordino).

3. Ο Φροντιστής συνεργάζεται με τον Σκηνογράφο και τον Ενδυματολόγο για την εξασφάλιση όλων των αντικειμένων της επένδυσης των χώρων γυρίσματος και επιμελείται την έγκαιρη εξεύρεση κάθε υλικού και αντικειμένου το οποίο χρειάζεται για τις ανάγκες του γυρίσματος της κινηματογραφικής ταινίας ή του τηλεοπτικού προγράμματος, την παραλαβή και επιστροφή των πραγμάτων και τη διατήρησή τους σε καλή κατάσταση.

4. Ο Γραμματέας Παραγωγής επικουρεί τον Διευθυντή Παραγωγής και τον Βοηθό Διευθυντή Παραγωγής στο έργο τους και εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν οι παραπάνω. Είναι υπεύθυνος για τη γραμματεία παραγωγής και για τη σωστή τήρηση του αρχείου.

A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας)

Κατά τη διάρκεια μιας παραγωγής το ωράριο δεν είναι καθορισμένο, οι ώρες εργασίες είναι πολλές, ακόμα και Σαββατοκύριακα ή αργίες και γενικά επικρατεί άγχος και κούραση, ειδικά σε περιπτώσεις ζωντανής μετάδοσης εκπομπών. Απαιτούνται συχνές μετακινήσεις για εξωτερικά γυρίσματα στην Ελλάδα ή ακόμα και στο εξωτερικό.

A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες

Δυστυχώς τα άτομα με αναπηρίες είναι δύσκολο να απασχοληθούν στον κλάδο. Πρόκειται για ένα επάγγελμα που απαιτεί εγρήγορση και αυξημένη κινητικότητα και μετακινήσεις. Θα υπήρχε η δυνατότητα μόνο σε ελεγχόμενους χώρους, όπως είναι τα στούντιο για τηλεοπτικές παραγωγές, αλλά σε γενικές γραμμές είναι δύσκολο να απασχοληθούν στο συγκεκριμένο κλάδο.

Β.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ
ΤΙΤΛΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (Κινηματογράφου – Τηλεόρασης)		ΤΙΤΛΟΣ:	ΤΙΤΛΟΣ:
ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)		ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
ΒΑΣΙΚΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΕΛ 1: Οργανώνει τη παραγωγή	ΚΕΛ 1:	ΚΕΛ 1:
	ΚΕΛ 2: Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	ΚΕΛ 2:	ΚΕΛ 2:
	ΚΕΛ 3: Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες	ΚΕΛ 3:	
ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΕΣ (ΚΕΛ)			

Σχόλια για τα επίπεδα επαγγελματικής ιεραρχίας (όπου παρουσιάζονται):

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:

**Διευθυντής Παραγωγής
(κινηματογράφος -
τηλεόραση)**

**ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
[ΒΑΣΙΚΕΣ & ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΕΣ]**

ΚΕΛ 1: Οργανώνει την παραγωγή

ΚΕΛ 2: Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής

ΚΕΛ 3: Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες

ΚΕΛ 1	Οργανώνει την παραγωγή	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
		ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	ΕΕ 1.1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής
			ΕΕ 1.1.2: Ενημερώνεται για την χρονική περίοδο διεξαγωγής
			ΕΕ 1.1.3: Ενημερώνεται για τον τόπο διεξαγωγής της παραγωγής
		ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγή	ΕΕ 1.2.1: Οργανώνει και Πραγματοποιεί το Ρεπεράζ
			ΕΕ 1.2.2: Εκτιμά τις απαιτήσεις της παραγωγής σε προσωπικό
			ΕΕ 1.2.3: Συσκέπτεται με τους αρμόδιους ώστε να συγκεντρώσει τις απαιτήσεις της παραγωγής σε εξοπλισμό
		ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση	ΕΕ 1.3.1: Καταρτίζει το προϋπολογισμό της παραγωγής
			ΕΕ 1.3.2: Υποβάλει τον προϋπολογισμό της παραγωγής στον προϊστάμενο
			ΕΕ 1.3.3: Παίρνει έγκριση για τον προϋπολογισμό της παραγωγής

ΚΕΛ 2	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο	ΕΕ 2.1.1: Ενημερώνει την εκάστοτε αρμόδια αρχή για τη χρονική περίοδο και το είδος της παραγωγής και φροντίζει για την νομική διευθέτηση της κράτησης
		ΕΕ 2.1.2: Φροντίζει για την έγκαιρη και ασφαλή μετάβαση του εξοπλισμού στο χώρο του γυρίσματος
		ΕΕ 2.1.3: Φροντίζει για την έγκαιρη μετάβαση του προσωπικού στο χώρο του γυρίσματος
	ΕΕΛ 2.2 Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό	ΕΕ 2.2.1: Εξασφαλίζει τις διαπιστεύσεις των ατόμων που θα ασχοληθούν
		ΕΕ 2.2.2: Εξασφαλίζει την διαμονή και τις μεταφορές των ανθρώπων που θα απασχοληθούν
		ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων με φορέα του εξωτερικού
	ΕΕΛ 2.3 Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης	ΕΕ 2.3.1: Παρακολουθεί το σύνολο της παραγωγή και φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη των γυρισμάτων
		ΕΕ 2.3.2: Φροντίζει το υλικό μετά το πρώτο στάδιο παραγωγής να διατεθεί για τεχνική επεξεργασία - μοντάζ
		ΕΕ 2.3.3: Φροντίζει το υλικό της παραγωγής να διατεθεί στο χώρο αρχειοθέτησης

ΚΕΛ 3 Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων	ΕΕ 3.1.1: Πραγματοποιεί έρευνα για τον τρόπο μετάδοσης
		ΕΕ 3.1.2: Ενημερώνει τον ΟΤΕ για το κλείσιμο των κυκλωμάτων μετάδοσης και διοχετεύεται την έγκριση
		ΕΕ 3.1.3: Κλείνει το κύκλωμα της παραγωγής
	ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις	ΕΕ 3.2.1: Καταρτίζει τις συμβάσεις προσωπικού
		ΕΕ 3.2.2: Προμηθεύεται τις αναγκαίες άδειες λήψεων
		ΕΕ 3.2.3: Μεριμνά για τον αναγκαίο εξοπλισμό ανάλογα την παραγωγή
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί	ΕΕ 3.3.1: Καταρτίζει τον απολογισμό δαπανών
		ΕΕ 3.3.2: Επιλύει τις οικονομικές εκκρεμότητες που πηγάζουν από ενδεχόμενες αλλαγές στην παραγωγή
		ΕΕ 3.3.3: Υποβάλει τον απολογισμό δαπανών στις οικονομικές υπηρεσίες

ΤΙΤΛΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ:

**ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
[ΒΑΣΙΚΕΣ & ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΕΣ]**

ΚΕΛ 1 (Β):

ΚΕΛ 2 (Β):

ΚΕΛ 3:

ΚΕΛ 4:

ΚΕΛ 5:

ΚΕΛ 6 (Δ):

		ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
ΚΕΛ 1 	ΕΕΛ 1.1:		ΕΕ 1.1.1:
			ΕΕ 1.1.2:
			ΕΕ 1.1.3:
	ΕΕΛ 1.2:		ΕΕ 1.2.1:
			ΕΕ 1.2.2:
			ΕΕ 1.2.3:
	ΕΕΛ 1.3:		ΕΕ 1.3.1:
			ΕΕ 1.3.2:
			ΕΕ 1.3.3:
	ΕΕΛ 1.4:		ΕΕ 1.4.1:
			ΕΕ 1.4.2:
			ΕΕ 1.4.3:
	ΕΕΛ 1.5:		ΕΕ 1.5.1:
			ΕΕ 1.5.2:
			ΕΕ 1.5.3:

		ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
ΚΕΛ 2 	ΕΕΛ 2.1:		ΕΕ 2.1.1:
			ΕΕ 2.1.2:
			ΕΕ 2.1.3:
	ΕΕΛ 2.2:		ΕΕ 2.2.1:
			ΕΕ 2.2.2:
			ΕΕ 2.2.3:
	ΕΕΛ 2.3:		ΕΕ 2.3.1:
			ΕΕ 2.3.2:
			ΕΕ 2.3.3:
	ΕΕΛ 2.4:		ΕΕ 2.4.1:
			ΕΕ 2.4.2:
			ΕΕ 2.4.3:
	ΕΕΛ 1.5:		ΕΕ 2.5.1:
			ΕΕ 2.5.2:

		ΕΕ 2.5.3:
ΚΕΛ 3 	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 3.1:	ΕΕ 3.1.1:
		ΕΕ 3.1.2:
		ΕΕ 3.1.3:
	ΕΕΛ 3.2:	ΕΕ 3.2.1:
		ΕΕ 3.2.2:
		ΕΕ 3.2.3:
	ΕΕΛ 3.3:	ΕΕ 3.3.1:
		ΕΕ 3.3.2:
		ΕΕ 3.3.3:
	ΕΕΛ 3.4:	ΕΕ 3.4.1:
		ΕΕ 3.4.2:
		ΕΕ 3.4.3:
	ΕΕΛ 3.5:	ΕΕ 3.5.1:
		ΕΕ 3.5.2:
		ΕΕ 3.5.3:

ΚΕΛ 4 	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 4.1:	ΕΕ 4.1.1:
		ΕΕ 4.1.2:
		ΕΕ 4.1.3:
	ΕΕΛ 4.2:	ΕΕ 4.2.1:
		ΕΕ 4.2.2:
		ΕΕ 4.2.3:
	ΕΕΛ 4.3:	ΕΕ 4.3.1:
		ΕΕ 4.3.2:
		ΕΕ 4.3.3:
	ΕΕΛ 4.4:	ΕΕ 4.4.1:
		ΕΕ 4.4.2:
		ΕΕ 4.4.3:
	ΕΕΛ 4.5:	ΕΕ 4.5.1:
		ΕΕ 4.5.2:
		ΕΕ 4.5.3:

ΤΙΤΛΟΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ:

**ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
[ΒΑΣΙΚΕΣ & ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΕΣ]**

ΚΕΛ 1 (Β):

ΚΕΛ 2 (Β):

ΚΕΛ 3 (Δ):

ΚΕΛ 1	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 1.1:	ΕΕ 1.1.1: ΕΕ 1.1.2: ΕΕ 1.1.3:
	ΕΕΛ 1.2:	ΕΕ 1.2.1: ΕΕ 1.2.2: ΕΕ 1.2.3:
	ΕΕΛ 1.3:	ΕΕ 1.3.1: ΕΕ 1.3.2: ΕΕ 1.3.3:
	ΕΕΛ 1.4:	ΕΕ 1.4.1: ΕΕ 1.4.2: ΕΕ 1.4.3:
	ΕΕΛ 1.5:	ΕΕ 1.5.1: ΕΕ 1.5.2: ΕΕ 1.5.3:

ΚΕΛ 2	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 2.1:	ΕΕ 2.1.1: ΕΕ 2.1.2: ΕΕ 2.1.3:
	ΕΕΛ 2.2:	ΕΕ 2.2.1: ΕΕ 2.2.2: ΕΕ 2.2.3:
	ΕΕΛ 2.3:	ΕΕ 2.3.1: ΕΕ 2.3.2: ΕΕ 2.3.3:
	ΕΕΛ 2.4:	ΕΕ 2.4.1: ΕΕ 2.4.2: ΕΕ 2.4.3:
	ΕΕΛ 1.5:	ΕΕ 2.5.1: ΕΕ 2.5.2: ΕΕ 2.5.3:

Β.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΚΕΛ 1: Οργανώνει την παραγωγή	ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	ΕΕ 1.1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Ενημερώνεται για το είδος και το περιεχόμενο της παραγωγής, τη διάρκεια, τους συμμετέχοντες συντελεστές τον προϋπολογισμό και τη διαθεσιμότητα των χρημάτων	Είδος παραγωγής: ντοκιμαντέρ, αφιερώματα σίριαλ, τηλεταινίες, ταινίες κινηματογράφου κλπ.
		ΕΕ 1.1.2: Ενημερώνεται για την χρονική περίοδο διεξαγωγής	Ενημερώνεται για τη χρονική περίοδο διεξαγωγής των γυρισμάτων Προτείνει το απαιτούμενο χρονικό διάστημα για την ολοκλήρωση της παραγωγής, δημιουργώντας τις απαιτούμενες χρονικές υποενότητες (ολοκλήρωση σεναρίου, γυρίσματα, μοντάζ, προβολή κ.λπ.)	Διεξαγωγή: Τελικός υπεύθυνος για τη διατήρηση του χρονοδιαγράμματος
		ΕΕ 1.1.3: Ενημερώνεται για τον τόπο διεξαγωγής της παραγωγής	Προτείνει εναλλακτικές τοποθεσίες παραγωγής	Τόπος: τελικός υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση στο τόπο που έχει επιλεγεί
	ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγής	ΕΕ 1.2.1: Οργανώνει και Πραγματοποιεί το Ρεπεράζ	Επισκέπτεται το χώρο της παραγωγής με συμμετοχή των αντίστοιχων ειδικοτήτων και διαπιστώνει τις ανάγκες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση της παραγωγής. Συnergάζεται με τις αντίστοιχες ειδικότητες παραγωγής Ακολουθεί και εφαρμόζει συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας	Ρεπεράζ: επίσκεψη και επιλογή του κατάλληλου χώρου Χώρος: εντός /εκτός στούντιο Ειδικότητες-συνεργάτες: σκηνοθέτης, δ/ντης φωτογραφίας, σκηνογράφος και ηχολήπτης
		ΕΕ 1.2.2: Εκτιμά τις απαιτήσεις της παραγωγής σε προσωπικό	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές παραγωγής Ακολουθεί και εφαρμόζει το νόμο 1597/1986 άρθρο 6 για	Προσωπικό: τεχνικοί, δημοσιογράφοι, ηθοποιοί Μυθοπλασία: ακολουθεί και εφαρμόζει το

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
			κινηματογραφικές παραγωγές	εκάστοτε σενάριο
		ΕΕ 1.2.3: Συσκέπτεται με τους αρμόδιους ώστε να συγκεντρώσει τις απαιτήσεις της παραγωγής σε εξοπλισμό	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές παραγωγής Συνεργάζεται με τους καλλιτεχνικούς συντελεστές	Εξοπλισμός: κάμερες, μικρόφωνα, φώτα, κονσόλες λήψης, μοντάζ, σκηνικά κλπ. Καλλιτεχνικοί συντελεστές: σκηνοθέτης, δ/ντης φωτογραφίας, σκηνογράφος, ενδυματολόγος
	ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση	ΕΕ 1.3.1: Καταρτίζει το προϋπολογισμό της παραγωγής	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές παραγωγής. Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές οικονομίας Συντάσσει τον προϋπολογισμό της παραγωγής λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες εργασίας της	Προϋπολογισμός: κοστολόγιο, προγραμματισμός κλπ. Συνθήκες προϋπολογισμού: εντός ή εκτός έδρας, συνεργάτες παραγωγής, διάρκεια παραγωγής, ποσόν αμοιβής συνεργατών, χρόνος και τρόπος πληρωμής
		ΕΕ 1.3.2: Υποβάλει τον προϋπολογισμό της παραγωγής στον προϊστάμενο	Δημιουργεί προσχέδιο προϋπολογισμού επισυνάπτοντας τις κατηγορίες δαπανών και τον υποβάλει στους αρμόδιους φορείς ή χρηματοδότες	Είδος παραγωγής: ντοκιμαντέρ, αφιερώματα σίριαλ, τηλεταινίες, ταινίες κινηματογράφου, video - clip κλπ.
		ΕΕ 1.3.3: Παίρνει έγκριση για τον προϋπολογισμό της παραγωγής	Εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς.	Είδος παραγωγής: ντοκιμαντέρ, αφιερώματα, σίριαλ, τηλεταινίες, ταινίες κινηματογράφου, ενημερωτικές εκπομπές, video -clip κλπ.

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΚΕΛ 2: Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο	ΕΕ 2.1.1: Ενημερώνει την εκάστοτε αρμόδια αρχή για τη χρονική περίοδο και το είδος της παραγωγής και φροντίζει για την νομική διευθέτηση της κράτησης	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές επικοινωνίας Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές οπτικοακουστικής διαδικασίας Εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς. Ακολουθεί από τον νόμο τις ριζωμένες διατάξεις περί σύνταξης συμβάσεων Συντάσσει τις απαραίτητες συμβάσεις για τη μίσθωση χώρου όπου απαιτείται Φροντίζει τις διοικητικές εργασίες για την χορήγηση άλλων αδειών	Αρμόδια αρχή: ιδιωτικοί, δημόσιοι φορείς και τηλεοπτικά και κινηματογραφικά στούντιο Εσωτερικοί χώροι: σπίτι, γραφείο, νυχτερινό κέντρο, κλειστό γήπεδο κλπ. Εξωτερικοί χώροι: γήπεδα, αμφιθέατρα, δρόμοι, ύπαιθρος κλπ. Σύμβαση: μίσθωσης χώρου οπτικοακουστική διαδικασίας: σεναριογραφία, σκηνοθεσία, εικονοληψία, φωτισμός, ηχοληψία, σκηνογραφία – ενδυματολογία, μοντάζ, εργαστηριακή επεξεργασία
		ΕΕ 2.1.2: Φροντίζει για την έγκαιρη και ασφαλή μετάβαση του εξοπλισμού στο χώρο του γυρίσματος	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές παραγωγής Φροντίζει την ασφαλή και εμπρόθεσμη εγκατάσταση του εξοπλισμού	Εξοπλισμός: φορητές κονσόλες μίξης, κάμερες, ηχεία, μικρόφωνα, υπολογιστές, φώτα, κλπ.
		ΕΕ 2.1.3: Φροντίζει για την έγκαιρη μετάβαση του προσωπικού στο χώρο του γυρίσματος	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές παραγωγής Ενημερώνει τους υπεύθυνους και τους εργαζόμενους για το χρονικό διάστημα που θα τους χρειαστεί	Παριστάμενος: σκηνοθετών – οπερατέρ-ηχοληπτών – δημοσιογράφων Ειδικότητες : camera – man, σκηνοθέτης, μοντέρ, ηχολήπτες

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
				ηλεκτρολόγος, φωτογράφος, ηθοποιοί κλπ Γύρισμα: ντοκιμαντέρ, αφιερώματα, σίριαλ, τηλεταινίες, ταινίες κινηματογράφου, ενημερωτικές εκπομπές, video -clip κλπ.
	ΕΕΛ 2.2 Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό	ΕΕ 2.2.1: Εξασφαλίζει τις διαπιστεύσεις των ατόμων που θα ασχοληθούν	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές Επικοινωνίας Εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς.	Διαπιστεύσεις: Forum δηλώσεις συμμετοχής, άδεια από τις αρχές του εκάστοτε κράτους
		ΕΕ 2.2.2: Εξασφαλίζει την διαμονή και τις μεταφορές των ανθρώπων που θα απασχοληθούν	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές Επικοινωνίας και management	Διαμονή: Ξενοδοχείο σε όσα μέρη χρειαστεί να μεταβεί το προσωπικό Μεταφορές: αεροπορικά εισιτήρια, ενοικίαση αυτοκινήτου κλπ.
		ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων με φορέα του εξωτερικού	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές Επικοινωνίας και management	ΕΡΤ: EBU Ιδιωτικοί σταθμοί: φορέας του εξωτερικού
	ΕΕΛ 2.3 Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης	ΕΕ 2.3.1: Παρακολουθεί το σύνολο της παραγωγή και φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη των γυρισμάτων	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές παραγωγής και σκηνοθεσίας Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές ακουστικής Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές μοντάζ	Παραγωγή: ζωντανή παραγωγή, εγγραφή μαγνητοσκοπημένης παραγωγής Είδος: Ζωντανές συνδέσεις, αθλητικά γεγονότα, πολιτιστικά γεγονότα, συνεδριάσεις βουλής κλπ. Ομαλή εξέλιξη: χρόνο, διάρκεια, αισθητικό αποτέλεσμα, τεχνική αρτιότητα Μαγνητοσκοπημένη παραγωγή: προγράμματα αθλητικά γεγονότα, πολιτιστικά

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
				γεγονότα, συνεδριάσεις βουλής, σίριαλ, τηλεταινίες κλπ.
		ΕΕ 2.3.2: Φροντίζει το υλικό μετά το πρώτο στάδιο παραγωγής να διατεθεί για τεχνική επεξεργασία - μοντάζ	Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς Γνώση όλων των σταδίων μιας παραγωγής και κατάλληλη οργάνωση αυτής	Τεχνική Επεξεργασία: μοντάζ
		ΕΕ 2.3.3: Φροντίζει το υλικό της παραγωγής να διατεθεί στο χώρο αρχειοθέτησης	Ακολουθεί τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. Ακολουθεί τις τεχνικές – αρχές ταξινόμησης αρχείων εικόνας και της διαχείρισης βάσεων δεδομένων	Κανόνες και οδηγίες: εσωτερικός κανονισμός εταιρίας παραγωγής – τηλεοπτικού σταθμού, γραπτές οδηγίες. Κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας: αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με το θεσμικό/νομικό πλαίσιο και τους κανόνες της υπηρεσίας. Υλικό: ντοκιμαντέρ, αφιερώματα, σίριαλ, τηλεταινίες, ταινίες κινηματογράφου, ενημερωτικές εκπομπές, video -clip κλπ.

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΚΕΛ 3: Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες	ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων	ΕΕ 3.1.1: Πραγματοποιεί έρευνα για τον τρόπο μετάδοσης	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές σκηνοθεσίας μέσω μηχανημάτων εγγραφής Ενημερώνεται για χώρο διεξαγωγής της παραγωγής για την ύπαρξη οπτικών ινών ή αντίστοιχα για τη χρήση του link.	Κασέτες: σκληροί δίσκοι Τρόπο μετάδοσης: ζωντανή μετάδοση,
		ΕΕ 3.1.2: Ενημερώνει τον ΟΤΕ για το κλείσιμο των κυκλωμάτων μετάδοσης και διοχετεύεται την έγκριση	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές Επικοινωνίας και management Συνεργάζεται με τους αντίστοιχους ειδικούς για να πραγματοποιηθεί το κλείσιμο των κυκλωμάτων	Κλείσιμο κυκλώματος: ΟΤΕ
		ΕΕ 3.1.3: Κλείνει το κύκλωμα της παραγωγής	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές Επικοινωνίας και management	Κλείσιμο κυκλώματος: ΟΤΕ
	ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις	ΕΕ 3.2.1: Καταρτίζει τις συμβάσεις προσωπικού	Εφαρμόζει αρχές εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας Εφαρμόζει και τηρεί συλλογικές συμβάσεις εργασίας οργανωμένων ειδικοτήτων	Οργανωμένες ειδικότητες: ΣΕΗ, σκηνοθέτες, ΕΤΕΚΤ κλπ Εργατική νομοθεσία: ΙΚΑ, επιδόματα, δώρα, υπερωρίες, νυχτερινές προσαυξήσεις, ασφάλειες γυρισμάτων Συμβάσεις: παροχής έργου, εργασίας, ορισμένου χρόνου
		ΕΕ 3.2.2: Προμηθεύεται τις αναγκαίες άδειες λήψεων	Υπογράφει το συμφωνητικό ακολουθώντας από τον νόμο τις ριζωμένες διατάξεις περί σύνταξης συμβάσεων Υποβάλει το συμφωνητικό στις οικονομικές υπηρεσίες της εργασίας του	Άδεια εισόδου λήψης: λήψη σε αρχαιολογικό χώρο, στάδιο, υπουργείο εσωτερικών, κλπ
		ΕΕ 3.2.3: Μεριμνά για τον αναγκαίο εξοπλισμό ανάλογα την παραγωγή	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές οικονομικών Συνεργάζεται και συζητά με τους ειδικούς για τον απαιτούμενο εξοπλισμό της παραγωγής	Ειδικοί : camera –man, σκηνοθέτης, μοντέρ, ηχολήπτες, ηλεκτρολόγος, φωτογράφος, κλπ σύμβαση: έργου

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί		Συντάσσει τις απαραίτητες συμβάσεις για τη μίσθωση του εξοπλισμού όπου απαιτείται	Εξοπλισμός: φορητές κονσόλες μίξης, κάμερες, ηχεία, μικρόφωνα, υπολογιστές, φώτα, projectors κλπ.
		ΕΕ 3.3.1: Καταρτίζει τον απολογισμό δαπανών	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές λογιστικής Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές οικονομικών Ελέγχει και αποδίδει τα έξοδα μιας παραγωγής Τηρεί λογιστικά βιβλία όπου φαίνεται η οικονομική κατάσταση μιας παραγωγής	Απόδοση εξόδων: χρέωση- πίστωση, Συμπαράγωγές: μεταξύ ελληνικών εταιριών, μεταξύ ελληνικών – ξένων εταιριών Χορηγία εκπομπών:
		ΕΕ 3.3.2:Επιλύει τις οικονομικές εκκρεμότητες που πηγάζουν από ενδεχόμενες αλλαγές στην παραγωγή	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές λογιστικής Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές οικονομικών Φροντίζει την επίλυση των οικονομικών εκκρεμοτήτων που πηγάζουν από αλλαγή γυρισμάτων ή συντελεστών ή από καθυστερήσεις πληρωμών	Αλλαγές παραγωγής: αλλαγή γυρισμάτων, συντελεστών, καθυστερήσεις πληρωμών
		ΕΕ 3.3.3:Υποβάλει τον απολογισμό δαπανών στις οικονομικές υπηρεσίες	Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές λογιστικής Ακολουθεί και εφαρμόζει βασικές αρχές οικονομικών	Υπογραφή απολογισμού δελτίου ειδήσεων: από το δ/ντης παραγωγής, το προϊστάμενο παραγωγής δελτίων, το δ/ντη του γραφείου του γενικού δ/ντη και το γενικός δ/ντης

Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ISCED ¹⁶ ΚΑΙ EQF ¹⁷			
	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΤΟ ISCED	Επίπεδο 4		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ & ΕΠΙΠΕΔΑ EQF	Επίπεδο 4		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

¹⁶ International Standard Classification of Education

¹⁷ European Qualifications Framework- Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων

ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)			
ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΚΕΛ 1: Οργανώνει την παραγωγή	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές εικονοληψίας, Βασικές αρχές πολυκάμερων συστημάτων Βασικές αρχές φωτισμού Βασικές γνώσεις management Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας Βασικές γνώσεις διάγνωσης αναγκών του πελάτη και διεξόδου στο κοινό Βασικές γνώσεις επικοινωνίας Βασικές γνώσεις ΚΒΣ Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές γνώσεις οικονομίας Βασικές γνώσεις παραγωγής Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού Βασικές γνώσεις τεχνικού εξοπλισμού Βασικές γνώσεις των ειδικοτήτων συνεργατών της παραγωγής Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Γνώσεις καλής επικοινωνίας Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης	Εδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών Ειδικές γνώσεις διαφοράς των video clips και των διαφημιστικών spot από τις άλλες παραγωγές. Πλαίσιο και βήματα διαπραγμάτευσης Συνεργασία με χρηματοδοτικούς φορείς και πιστωτικά ιδρύματα.
--------------------------------------	---	---	--

ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις management Βασικές γνώσεις διάγνωσης αναγκών του πελάτη και διεύθυνσης στο κοινό Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Γνώσεις καλής επικοινωνίας Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης	Ειδικές γνώσεις διαφοράς των video clips και των διαφημιστικών spot από τις άλλες παραγωγές.
ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγή	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές γνώσεις management Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές εικονοληψίας, Βασικές αρχές πολυκάμερων συστημάτων Βασικές αρχές φωτισμού Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας Βασικές γνώσεις παραγωγής, Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικές γνώσεις τεχνικού εξοπλισμού Βασικές γνώσεις των ειδικοτήτων συνεργατών της παραγωγής Γνώσεις καλής επικοινωνίας	Ειδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών

ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις επικοινωνίας Βασικές γνώσεις ΚΒΣ Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές γνώσεις οικονομίας Βασικές γνώσεις παραγωγής Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	Πλαίσιο και βήματα διαπραγμάτευσης Συνεργασία με χρηματοδοτικούς φορείς και πιστωτικά ιδρύματα.
---	---	--	---

ΚΕΛ 2: Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου λυκείου Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Αρχές, κανόνες και μέθοδοι αρχειοθέτησης υλικού παραγωγής Βασικές αρχές management Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές οργάνωσης γραφείου Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις ασφάλειας και μεταφοράς εξοπλισμού Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας, Βασικές γνώσεις μοντάζ Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές γνώσεις Παραγωγής Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Θεσμικό πλαίσιο διαφύλαξης προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και πληροφοριών.	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού Ειδικές γνώσεις για τις ειδικότητες της παραγωγής και το ρόλο τους Ειδικές γνώσεις για τον τρόπο και τα στάδια οργάνωσης σεναρίου Ειδικές γνώσεις για τις εταιρίες παροχής κλεισίματος κυκλωμάτων
---	---	--	--

ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου λυκείου	Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές παραγωγής Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις ασφάλειας και μεταφοράς εξοπλισμού Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας, Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού Ειδικές γνώσεις για τις ειδικότητες της παραγωγής και το ρόλο τους
ΕΕΛ 2.2: Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές management	Ειδικές γνώσεις για τις εταιρίες παροχής κλεισίματος κυκλωμάτων

ΕΕΛ 2.3: Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου λυκείου Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές, κανόνες και μέθοδοι αρχειοθέτησης υλικού παραγωγής Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές οργάνωσης γραφείου Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις μοντάζ Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές γνώσεις Παραγωγής Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Θεσμικό πλαίσιο διαφύλαξης προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και πληροφοριών.	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού Ειδικές γνώσεις για τον τρόπο και τα στάδια οργάνωσης σεναρίου
ΚΕΛ 3: Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας . Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές επικοινωνίας Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές μοντάζ Βασικές αρχές σκηνοθεσίας Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	

ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές αρχές επικοινωνίας Βασικές αρχές μοντάζ Βασικές αρχές σκηνοθεσίας Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	
ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις	Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου λυκείου	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	---
ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---

ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις management Βασικές γνώσεις διάγνωσης αναγκών του πελάτη και διείσδυσης στο κοινό Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Γνώσεις καλής επικοινωνίας Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης	Ειδικές γνώσεις διαφοράς των video clips και των διαφημιστικών spot από τις άλλες παραγωγές.
ΕΕ 1.1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις διάγνωσης αναγκών του πελάτη και διείσδυσης στο κοινό Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Γνώσεις καλής επικοινωνίας Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης	Ειδικές γνώσεις διαφοράς των video clips και των διαφημιστικών spot από τις άλλες παραγωγές.

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 1.1.2: Ενημερώνεται για την χρονική περίοδο διεξαγωγής	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές γνώσεις management Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Γνώσεις καλής επικοινωνίας Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης.	—
ΕΕ 1.1.3: Ενημερώνεται για τον τόπο διεξαγωγής της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές γνώσεις management Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Γνώσεις καλής επικοινωνίας Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης	—

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγή	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές γνώσεις management Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές εικονοληψίας, Βασικές αρχές πολυκάμερων συστημάτων Βασικές αρχές φωτισμού Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας Βασικές γνώσεις παραγωγής Βασικές γνώσεις παραγωγής, Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικές γνώσεις τεχνικού εξοπλισμού Βασικές γνώσεις των ειδικοτήτων συνεργατών της παραγωγής Γνώσεις καλής επικοινωνίας	Εδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών
	ΕΕ 1.2.1: Οργανώνει και Πραγματοποιεί το Ρεπεράζ	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Βασικές αρχές εικονοληψίας, Βασικές αρχές φωτισμού Βασικές αρχές πολυκάμερων συστημάτων Γνώσεις καλής επικοινωνίας Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	Εδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών
ΚΕΛ 1 Οργανώνει την παραγωγή	ΕΕ 1.2.2: Εκτιμά τις απαιτήσεις της παραγωγής σε προσωπικό	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές γνώσεις παραγωγής Βασικές γνώσεις Management, Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας Βασικές γνώσεις των ειδικοτήτων συνεργατών της παραγωγής	--

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 1.2.3: Συσκέπτεται με τους αρμόδιους ώστε να συγκεντρώσει τις απαιτήσεις της παραγωγής σε εξοπλισμό	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Βασικές γνώσεις παραγωγής, Βασικές γνώσεις management Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας Βασικές γνώσεις τεχνικού εξοπλισμού	Εδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών
ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις επικοινωνίας Βασικές γνώσεις ΚΒΣ Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές γνώσεις οικονομίας Βασικές γνώσεις παραγωγής Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	Πλαίσιο και βήματα διαπραγμάτευσης Συνεργασία με χρηματοδοτικούς φορείς και πιστωτικά ιδρύματα.
ΕΕ 1.3.1: Καταρτίζει το προϋπολογισμό της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (γραφή, ανάγνωση). Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές γνώσεις παραγωγής Βασικές γνώσεις ΚΒΣ ¹⁸ Βασικές γνώσεις οικονομίας Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού	-

¹⁸ ΚΒΣ: Κώδικας Βιβλίων Στοιχείων

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 1.3.2: Υποβάλει τον προϋπολογισμό της παραγωγής στον προϊστάμενο	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις επικοινωνίας Βασικές γνώσεις ΚΒΣ Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	Πλαίσιο και βήματα διαπραγμάτευσης Συνεργασία με χρηματοδοτικούς φορείς και πιστωτικά ιδρύματα.
ΕΕ 1.3.3: Παίρνει έγκριση για τον προϋπολογισμό της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές γνώσεις επικοινωνίας	-

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές παραγωγής Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις ασφάλειας και μεταφοράς εξοπλισμού Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας, Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού Ειδικές γνώσεις για τις ειδικότητες της παραγωγής και το ρόλο τους
ΕΕ 2.1.1: Ενημερώνει την εκάστοτε αρμόδια αρχή για τη χρονική περίοδο και το είδος της παραγωγής και φροντίζει για την νομική διευθέτηση της κράτησης	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής	-
ΕΕ 2.1.2: Φροντίζει για την έγκαιρη και ασφαλή μετάβαση του εξοπλισμού στο χώρο του γυρίσματος	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Βασικές γνώσεις ασφάλειας και μεταφοράς εξοπλισμού Βασικές αρχές παραγωγής	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού
ΕΕ 2.1.3: Φροντίζει για την έγκαιρη μετάβαση του προσωπικού στο χώρο του γυρίσματος	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας,	Ειδικές γνώσεις για τις ειδικότητες της παραγωγής και το ρόλο τους

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 2.2: Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές management	Ειδικές γνώσεις για τις εταιρίες παροχής κλεισίματος κυκλωμάτων
	ΕΕ 2.2.1: Εξασφαλίζει τις διαπιστεύσεις των ατόμων που θα ασχοληθούν	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	-
ΚΕΛ 2 Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	ΕΕ 2.2.2: Εξασφαλίζει την διαμονή και τις μεταφορές των ανθρώπων που θα απασχοληθούν	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές management	-
	ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων με φορέα του εξωτερικού	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές management	Ειδικές γνώσεις για τις εταιρίες παροχής κλεισίματος κυκλωμάτων

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 2.3: Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Αρχές, κανόνες και μέθοδοι αρχειοθέτησης υλικού παραγωγής Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές οργάνωσης γραφείου Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις μοντάζ Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές γνώσεις Παραγωγής Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Θεσμικό πλαίσιο διαφύλαξης προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και πληροφοριών.	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού Ειδικές γνώσεις για τον τρόπο και τα στάδια οργάνωσης σεναρίου
ΕΕ 2.3.1: Παρακολουθεί το σύνολο της παραγωγή και φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη των γυρισμάτων	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές γνώσεις Παραγωγής Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας, Βασικές γνώσεις μοντάζ	Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού Ειδικές γνώσεις για τον τρόπο και τα στάδια οργάνωσης σεναρίου
ΕΕ 2.3.2: Φροντίζει το υλικό μετά το πρώτο στάδιο παραγωγής να διατεθεί για τεχνική επεξεργασία - μοντάζ	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις Οικονομίας, Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής	-

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 2.3.3: Φροντίζει το υλικό της παραγωγής να διατεθεί στο χώρο αρχειοθέτησης	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές αρχές οργάνωσης γραφείου Αρχές, κανόνες και μέθοδοι αρχειοθέτησης υλικού παραγωγής Θεσμικό πλαίσιο διαφύλαξης προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και πληροφοριών.	-

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές αρχές επικοινωνίας Βασικές αρχές μοντάζ Βασικές αρχές σκηνοθεσίας Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 3.1.1: Πραγματοποιεί έρευνα για τον τρόπο μετάδοσης	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές αρχές σκηνοθεσίας Βασικές αρχές μοντάζ	
ΕΕ 3.1.2: Ενημερώνει τον ΟΤΕ για το κλείσιμο των κυκλωμάτων μετάδοσης και διοχετεύεται την έγκριση	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές αρχές επικοινωνίας Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---
ΕΕ 3.1.3: Κλείνει το κύκλωμα της παραγωγής	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας	Βασικές αρχές επικοινωνίας Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις	Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet) Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet) Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	---
	ΕΕ 3.2.1: Καταρτίζει τις συμβάσεις προσωπικού	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---
ΚΕΛ 3 Διεκπεραιώνει	ΕΕ 3.2.2: Προμηθεύεται τις αναγκαίες άδειες λήψεων	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	-

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΤΙΣ απαραίτητες διοικητικές εργασίες	ΕΕ 3.2.3: Μεριμνά για τον αναγκαίο εξοπλισμό ανάλογα την παραγωγή	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---
	ΕΕ 3.3.1: Καταρτίζει τον απολογισμό δαπανών	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 3.3.2:Επιλύει τις οικονομικές εκκρεμότητες που πηγάζουν από ενδεχόμενες αλλαγές στην παραγωγή	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, Internet)	---
ΕΕ 3.3.3:Υποβάλει τον απολογισμό δαπανών στις οικονομικές υπηρεσίες	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) Μαθηματικά επιπέδου Λυκείου Χρήση Η/Υ (εφαρμογές γραφείου, internet)	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας Βασικές αρχές λογιστικής Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)	---

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕQF			
	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ 8 ΕΠΙΠΕΔΑ ΕQF	ΕΠΙΠΕΔΟ 4		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ - ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)		
ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΚΕΛ 1: Οργανώνει την παραγωγή	Αίσθηση καλαισθησίας Αντίληψη, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Δημόσιες σχέσεις Διάγνωση κατάστασης χώρου Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Εμπειρία στη χρονική εξέλιξη ανάλογων παραγωγών ευρηματικότητα Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Πρωτοβουλία Συνεργασία με συνάδελφο,-ους (Team interpreting), Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου	Ακοή Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Ηγετικές ικανότητες Λεκτική Ικανότητα Μνήμη Όραση Οργάνωση Πληροφοριών Παρατηρητικότητα Πειθώ Συμπερασματική σκέψη Συνέπεια Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Υπολογιστική Δεξιότητα Χώρο αντιληπτική ικανότητα,

ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Αντίληψη, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Δημόσιες σχέσεις Διαχείριση χρόνου Εμπειρία στη χρονική εξέλιξη ανάλογων παραγωγών Επικοινωνία ευρηματικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης	Ακοή Ηγετικές ικανότητες Λεκτική Ικανότητα Μνήμη Οργάνωση Πληροφοριών Παρατηρητικότητα Συμπερασματική σκέψη Συνέπεια Τακτοποίηση πληροφοριών
ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγής	Αίσθηση καλαισθησίας Αντίληψη, Διάγνωση κατάστασης χώρου Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Επικοινωνία Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Πρωτοβουλία Συνεργασία με συνάδελφο,-ους (Team interpreting), Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα	Εργασία με ακρίβεια Μνήμη Όραση, Οργάνωση πληροφοριών, Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Παρατηρητικότητα Πειθώ Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα Χώρο αντιληπτική ικανότητα,
ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Γραφή Διαπραγμάτευση Επικοινωνία Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Πρωτοβουλία Υπευθυνότητα Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου	Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Μνήμη Όραση Παρατηρητικότητα Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Υπολογιστική Δεξιότητα

ΚΕΛ 2: Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	Αντοχή στη πίεση Αποφασιστικότητα Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Διαχείριση Χρόνου, Έλεγχος – Παρακολούθηση Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κρίση και Λήψη απόφασης Κριτική σκέψη Οργανωτικότητα Προγραμματισμός ενεργειών Συνεργασία με συνάδελφο,-ους Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού Χρήση εργαλείων αρχειοθέτησης/ταξινόμησης υλικού παραγωγής Χώρο αντιληπτική ικανότητα	Αντιληπτική ικανότητα Αριθμητική ικανότητα Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Εργασία με Ακρίβεια Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Οργάνωση Πληροφοριών Παραγωγικός συλλογισμός Παρατηρητικότητα Πειθώ Προσεγμένη Παρουσίαση Πρωτοτυπία Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Τεχνική Ικανότητα
ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο	Αποφασιστικότητα Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Έλεγχος – Παρακολούθηση Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κρίση και λήψη απόφασης, Προγραμματισμός ενεργειών Υπολογιστική δεξιότητα Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού	Αριθμητική ικανότητα Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Πειθώ Προσεγμένη Παρουσίαση Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης

ΕΕΑ 2.2: Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό	Αποφασιστικότητα Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαχείριση Χρόνου, Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κρίση και λήψη απόφασης, Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού Χώρο αντιληπτική ικανότητα	Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Ευγένεια Ευστροφία Πειθώ Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης
ΕΕΑ 2.3: Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης	Αντοχή στη πίεση Αποφασιστικότητα Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Έλεγχος – Παρακολούθηση Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής Κρίση και λήψη απόφασης Κριτική σκέψη Οργανωτικότητα Προγραμματισμός ενεργειών Συνεργασία με συνάδελφο,-ους Συντονισμός ενεργειών Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού Χρήση εργαλείων αρχειοθέτησης/ταξινόμησης υλικού παραγωγής	Αντιληπτική ικανότητα Αριθμητική ικανότητα Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Εργασία με Ακρίβεια Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Οργάνωση Πληροφοριών Παραγωγικός συλλογισμός Παρατηρητικότητα Πειθώ Προσεγμένη Παρουσίαση Πρωτοτυπία Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Τεχνική Ικανότητα

ΚΕΛ 3: Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες	Αποφασιστικότητα, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Διαχείριση Χρόνου Έλεγχος – Παρακολούθηση Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Εύρος αντίληψης, Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Συνεργασία με ειδικούς Υπευθυνότητα Χρήση υπολογιστή	Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Μνήμη Παρατηρητικότητα Πειθώ Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα Τεχνική Ικανότητα
ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων	Αποφασιστικότητα, Διαχείριση Χρόνου Έλεγχος Επικοινωνία Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Εύρος αντίληψης, Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Συνεργασία με ειδικούς Υπευθυνότητα	Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση Πληροφοριών Ταχύτητα Τεχνική Ικανότητα
ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Έλεγχος – Παρακολούθηση Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Χρήση υπολογιστή	Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Μνήμη Παρατηρητικότητα Πειθώ Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών

ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα
--	---	---

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Αντίληψη, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Δημόσιες σχέσεις Διαχείριση χρόνου Εμπειρία στη χρονική εξέλιξη ανάλογων παραγωγών Επικοινωνία ευρηματικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης	Ακοή Ηγετικές ικανότητες Λεκτική Ικανότητα Μνήμη Οργάνωση Πληροφοριών Παρατηρητικότητα Συμπερασματική σκέψη Συνέπεια Τακτοποίηση πληροφοριών
ΕΕ 1.1.1: Ενημερώνεται για το είδος της παραγωγής	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Επικοινωνία Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης.	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Παρατηρητικότητα Τακτοποίηση πληροφοριών Λεκτική Ικανότητα Συνέπεια Ηγετικές ικανότητες

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕ 1.1.2: Ενημερώνεται για την χρονική περίοδο διεξαγωγής	ευρηματικότητα Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαχείριση χρόνου Επικοινωνία Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Εμπειρία στη χρονική εξέλιξη ανάλογων παραγωγών	Συνέπεια Συμπερασματική σκέψη Ακοή
ΕΕ 1.1.3: Ενημερώνεται για τον τόπο διεξαγωγής της παραγωγής	Επικοινωνία Αντίληψη, ευρηματικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κρίση και λήψη αποφάσεων Διαπραγμάτευση. Δημόσιες σχέσεις	Συνέπεια Συμπερασματική σκέψη Οργάνωση Πληροφοριών
ΕΕΛ 1.2: Αξιολογεί τις απαιτήσεις της παραγωγή	Αίσθηση καλαισθησίας Αντίληψη, Διάγνωση κατάστασης χώρου Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Επικοινωνία Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Πρωτοβουλία Συνεργασία με συνάδελφο,-ους (Team interpreting), Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα	Εργασία με ακρίβεια Μνήμη Όραση, Οργάνωση πληροφοριών, Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Παρατηρητικότητα Πειθώ Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα Χώρο αντιληπτική ικανότητα,

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 1.2.1: Οργανώνει και Πραγματοποιεί το Ρεπεράζ	Αντίληψη, Αίσθηση καλαισθησίας Συνεργασία με συνάδελφο,-ους (Team interpreting), Διάγνωση κατάστασης χώρου	Πειθώ Χώρο αντιληπτική ικανότητα, Παρατηρητικότητα, Όραση, Οργάνωση πληροφοριών, Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης
ΚΕΛ 1 Οργανώνει την παραγωγή	ΕΕ 1.2.2: Εκτιμά τις απαιτήσεις της παραγωγής σε προσωπικό	Κρίση και λήψη απόφασης Επικοινωνία, Προγραμματισμός ενεργειών	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Παρατηρητικότητα Τακτοποίηση πληροφοριών Εργασία με ακρίβεια Όραση Ταχύτητα
	ΕΕ 1.2.3: Συσκέπτεται με τους αρμόδιους ώστε να συγκεντρώσει τις απαιτήσεις της παραγωγής σε εξοπλισμό	Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Επικοινωνία Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Πρωτοβουλία Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Παρατηρητικότητα Τακτοποίηση πληροφοριών Εργασία με ακρίβεια

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 1.3: Καταρτίζει πρόχειρο προϋπολογισμό παραγωγής και παίρνει έγκριση	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Γραφή Διαπραγμάτευση Επικοινωνία Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Πρωτοβουλία Υπευθυνότητα Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου	Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Μνήμη Όραση Παρατηρητικότητα Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Υπολογιστική Δεξιότητα
ΕΕ 1.3.1: Καταρτίζει το προϋπολογισμό της παραγωγής	Γραπτή και Προφορική Επικοινωνία Πρωτοβουλία Κρίση και λήψη απόφασης Διαπραγμάτευση Επικοινωνία Υπευθυνότητα Βασικές αρχές λογιστικής Γραφή Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου	Όραση Εργασία με ακρίβεια Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Συμπερασματική σκέψη Υπολογιστική Δεξιότητα
ΕΕ 1.3.2: Υποβάλει τον προϋπολογισμό της παραγωγής στον προϊστάμενο	Βασικές αρχές λογιστικής Γραπτή και Προφορική Επικοινωνία Διαπραγμάτευση Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Πρωτοβουλία Υπευθυνότητα Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου	Όραση Εργασία με ακρίβεια Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Παρατηρητικότητα

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕ 1.3.3: Παίρνει έγκριση για τον προϋπολογισμό της παραγωγής	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Υπευθυνότητα	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Τακτοποίηση πληροφοριών

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 2.1: Οργανώνει το γύρισμα σε φυσικούς χώρους ή σε στούντιο	Αποφασιστικότητα Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Έλεγχος – Παρακολούθηση Ευελξία και προσαρμοστικότητα Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κρίση και λήψη απόφασης, Προγραμματισμός ενεργειών Υπολογιστική δεξιότητα Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού	Αριθμητική ικανότητα Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Πειθώ Προσεγμένη Παρουσίαση Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕ 2.1.1: Ενημερώνει την εκάστοτε αρμόδια αρχή για τη χρονική περίοδο και το είδος της παραγωγής και φροντίζει για την νομική διευθέτηση της κράτησης	Υπολογιστική δεξιότητα Διαχείριση χρόνου Κρίση και Λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Ελέγχος – Παρακολούθηση Διαπραγμάτευση Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής	Πειθώ Αριθμητική ικανότητα Λεκτική Ικανότητα Τακτοποίηση πληροφοριών Συμπερασματική σκέψη Ευστροφία Ευγένεια Προσεγμένη Παρουσίαση
ΕΕ 2.1.2: Φροντίζει για την έγκαιρη και ασφαλή μετάβαση του εξοπλισμού στο χώρο του γυρίσματος	Αποφασιστικότητα Διαχείριση Χρόνου, Κρίση και λήψη απόφασης, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Ευελξία και προσαρμοστικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού	Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση
ΕΕ 2.1.3: Φροντίζει για την έγκαιρη μετάβαση του προσωπικού στο χώρο του γυρίσματος	Αποφασιστικότητα Διαχείριση Χρόνου, Κρίση και λήψη απόφασης, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Ευελξία και προσαρμοστικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού	Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕΛ 2.2: Προετοιμάζει μια παραγωγή στο εξωτερικό	Αποφασιστικότητα Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαχείριση Χρόνου, Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Κρίση και λήψη απόφασης, Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού Χώρο αντιληπτική ικανότητα	Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Ευγένεια Ευστροφία Πειθώ Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης
	ΕΕ 2.2.1: Εξασφαλίζει τις διαπιστεύσεις των ατόμων που θα ασχοληθούν	Αποφασιστικότητα Διαχείριση Χρόνου, Κρίση και λήψη απόφασης, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού	Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Πειθώ Ευστροφία Ευγένεια
ΚΕΛ 2 Συντονίζει και επιβλέπει την ομαλή εκτέλεση της παραγωγής	ΕΕ 2.2.2: Εξασφαλίζει την διαμονή και τις μεταφορές των ανθρώπων που θα απασχοληθούν	Αποφασιστικότητα Διαχείριση Χρόνου, Κρίση και λήψη απόφασης, Γραπτή και προφορική επικοινωνία Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων	Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Πειθώ Ευστροφία Ευγένεια
	ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων με φορέα του εξωτερικού	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Αποφασιστικότητα Διαχείριση Χρόνου, Κρίση και λήψη απόφασης, Ευελιξία και προσαρμοστικότητα	Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕΛ 2.3: Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη της παράγωγης	Αντοχή στη πίεση Αποφασιστικότητα Διαπραγμάτευση Διαχείριση χρόνου Έλεγχος – Παρακολούθηση Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής Κρίση και Λήψη απόφασης Κριτική σκέψη Οργανωτικότητα Προγραμματισμός ενεργειών Συνεργασία με συνάδελφο,-ους Συντονισμός ενεργειών Υπευθυνότητα Υπολογιστική δεξιότητα Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού Χρήση εργαλείων αρχειοθέτησης/ταξινόμησης υλικού παραγωγής	Αντιληπτική ικανότητα Αριθμητική ικανότητα Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Εργασία με Ακρίβεια Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Οργάνωση Πληροφοριών Παραγωγικός συλλογισμός Παρατηρητικότητα Πειθώ Προσεγμένη Παρουσίαση Πρωτοτυπία Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Τεχνική Ικανότητα
	ΕΕ 2.3.1: Παρακολουθεί το σύνολο της παραγωγή και φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη των γυρισμάτων	Κρίση και λήψη απόφασης Αποφασιστικότητα Αντοχή στη πίεση Κριτική σκέψη Συνεργασία με συνάδελφο,-ους Συντονισμός ενεργειών Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού Υπευθυνότητα	Αντιληπτική ικανότητα Αυτοέλεγχος Αυτοπεποίθηση Οργάνωση Πληροφοριών Παραγωγικός συλλογισμός Παρατηρητικότητα Πρωτοτυπία Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών Ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης Τεχνική Ικανότητα Χώρο αντιληπτική ικανότητα

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕ 2.3.2: Φροντίζει το υλικό μετά το πρώτο στάδιο παραγωγής να διατεθεί για τεχνική επεξεργασία - μοντάζ	Υπολογιστική δεξιότητα Διαχείριση χρόνου Διαπραγμάτευση Κρίση και Λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Ελέγχος – Παρακολούθηση Διαπραγμάτευση Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής	Λεκτική Ικανότητα Τακτοποίηση πληροφοριών Συμπερασματική σκέψη
ΕΕ 2.3.3: Φροντίζει το υλικό της παραγωγής να διατεθεί στο χώρο αρχειοθέτησης	Χρήση εργαλείων αρχειοθέτησης/ταξινόμησης υλικού παραγωγής Οργανωτικότητα	Εργασία με Ακρίβεια Τακτοποίηση πληροφοριών

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 3.1: Εξασφαλίζει το κλείσιμο των κυκλωμάτων	Αποφασιστικότητα, Διαχείριση Χρόνου Έλεγχος Επικοινωνία Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Εύρος αντίληψης, Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Συνεργασία με ειδικούς Υπευθυνότητα	Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση Πληροφοριών Ταχύτητα Τεχνική Ικανότητα

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕ 3.1.1: Πραγματοποιεί έρευνα για τον τρόπο μετάδοσης	Εύρος αντίληψης, Αποφασιστικότητα, Κρίση και λήψη απόφασης	Τεχνική Ικανότητα
ΕΕ 3.1.2: Ενημερώνει τον ΟΤΕ για το κλείσιμο των κυκλωμάτων μετάδοσης και διοχετεύεται την έγκριση	Κρίση και λήψης απόφασης Επικοινωνία Προγραμματισμός ενεργειών Διαχείριση Χρόνου Έλεγχος Συνεργασία με ειδικούς Υπευθυνότητα Ευελιξία και προσαρμοστικότητα	Παρατηρητικότητα Εργασία με ακρίβεια Ταχύτητα Τακτοποίηση Πληροφοριών Συμπερασματική σκέψη
ΕΕ 3.1.3: Κλείνει το κύκλωμα της παραγωγής	Κρίση και λήψης απόφασης Επικοινωνία Προγραμματισμός ενεργειών Διαχείριση Χρόνου Έλεγχος Συνεργασία με ειδικούς Υπευθυνότητα Ευελιξία και προσαρμοστικότητα	Παρατηρητικότητα Εργασία με ακρίβεια Ταχύτητα Τακτοποίηση Πληροφοριών Συμπερασματική σκέψη
ΕΕΛ 3.2: Καταρτίζει και εκτελεί τις συμβάσεις	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Διαπραγμάτευση Έλεγχος – Παρακολούθηση Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης Προγραμματισμός ενεργειών Χρήση υπολογιστή	Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Ευγένεια Ευστροφία Λεκτική Ικανότητα Μνήμη Παρατηρητικότητα Πειθώ Συμπερασματική σκέψη Τακτοποίηση πληροφοριών

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)			
	ΕΕ 3.2.1: Καταρτίζει τις συμβάσεις προσωπικού	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης		Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα
ΚΕΛ 3 Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες	ΕΕ 3.2.2: Προμηθεύεται τις αναγκαίες άδειες λήψεων	Προγραμματισμός ενεργειών Έλεγχος – Παρακολούθηση Διαπραγμάτευση Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής		Πειθώ Αριθμητική ικανότητα Λεκτική Ικανότητα Τακτοποίηση πληροφοριών Συμπερασματική σκέψη Ευστροφία Ευγένεια
	ΕΕ 3.2.3: Μεριμνά για τον αναγκαίο εξοπλισμό ανάλογα την παραγωγή	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης		Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση της παραγωγής και την αρχειοθετεί	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης		Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.3.1: Καταρτίζει τον απολογισμό δαπανών	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα
	ΕΕ 3.3.2:Επιλύει τις οικονομικές εκκρεμότητες που πηγάζουν από ενδεχόμενες αλλαγές στην παραγωγή	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα
	ΕΕ 3.3.3:Υποβάλει τον απολογισμό δαπανών στις οικονομικές υπηρεσίες	Γραπτή και προφορική επικοινωνία Χρήση υπολογιστή Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ) Διαπραγμάτευση Κοινωνική αντίληψη Κρίση και λήψη απόφασης	Συμπερασματική σκέψη Μνήμη Αριθμητική Ικανότητα Εργασία με ακρίβεια Παρατηρητικότητα

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: «ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ»

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζονται εναλλακτικές διαδρομές μάθησης κατά επάγγελμα και ειδικότητα.

Οι παρακάτω διαδρομές δείχνουν (με βάση τη σειρά που αναφέρονται) τις εναλλακτικές επιλογές ως προς τα βήματα που μπορεί να ακολουθήσει κάποιος για να αποκτήσει τα απαιτούμενα προσόντα άσκησης του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α		
Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)	1 ^η Διαδρομή	Στους πτυχιούχους αναγνωρισμένων ημεδαπών ή αλλοδαπών κινηματογραφικών σχολών ^{19*} ανώτερης βαθμίδας της κατεύθυνσης Διευθυντή Παραγωγής, οι οποίοι έχουν πραγματοποιήσει 2 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 400 ημερομίσθια σε τηλεοπτικές παραγωγές ως «Βοηθοί Διευθυντού Παραγωγής»
	2 ^η Διαδρομή	Απόφοιτός ΙΕΚ ειδικότητας «Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής) με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους κατόχους άδειας Βοηθού Διευθυντή Παραγωγής που έχουν πραγματοποιήσει 8 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 1600 ημερομίσθια σε τηλεοπτικές παραγωγές ως «Βοηθοί Διευθυντή Παραγωγής».
	3 ^η Διαδρομή	Ενημερωτικά για το επάγγελμα του «Βοηθού Διευθυντή » χορηγείται άδεια με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους αποφοίτους ΙΕΚ επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης ειδικότητας «Διευθυντής Παραγωγής» (Οργανωτικού Συντονιστή Παραγωγής) οι οποίοι έχουν 3 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 600 ημερομίσθια με tv ειδικότητα «Φροντιστής».

¹⁹ * Αντιστοιχεί στις αναγνωρισμένες κινηματογραφικές σχολές τριετούς τουλάχιστον φοίτησης του υπουργείου Πολιτισμού μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

	4 ^η Διαδρομή	Ενημερωτικά για το επάγγελμα του «φροντιστή» χορηγείται άδεια με εξετάσεις στο Υπουργείου Πολιτισμού στους αποφοίτους ΙΕΚ επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης της ειδικότητας οργανωτικός συντελεστής παραγωγής , ενώ για την άσκηση του επαγγέλματος του « Βοηθού Διευθυντή Παραγωγής» η άδεια δίνεται μετά από εξετάσεις και 3 κινηματογραφικές ταινίες μεγάλου μήκους ή 600 ημερομίσθια με tv ειδικότητα «Φροντιστής».
Η έκδοση όλων των παραπάνω αδειών γίνεται από το Υπουργείο Πολιτισμού, από τη Διεύθυνση Κινηματογράφου και οπτικοακουστικών μέσων σύμφωνα με το ΥΠΠΟ/ΔΙΚΟΜ/84148/1376/1402/27-1005 (ΦΕΚ Β 1483/27-10-2005)		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Β		
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ»

Στους πίνακες που ακολουθούν καταγράφονται οι ενδεικτικοί τρόποι αξιολόγησης των γνώσεων και των δεξιοτήτων σε επίπεδο επιμέρους επαγγελματικών λειτουργιών. Ειδικότερα, οι ικανότητες μπορούν να εκτιμηθούν αποκλειστικά με την εφαρμογή σταθμισμένων και αξιόπιστων εργαλείων. Διεθνώς για το σκοπό αυτό έχουν αναπτυχθεί διάφορα ψυχομετρικά εργαλεία (τεστ ικανοτήτων). Ενδεικτικά τεστ ικανοτήτων είναι τα εξής: Differential Aptitude Test (DAT) και του General Aptitude Test Battery (GATB), Comprehensive Ability Battery (CAB), SRA Mechanical Aptitude, Minnesota Paper Form Board.

Ε.1 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
ΚΕΛ 1	ΕΕΛ 1.1	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	X	X			X			
		Βασικές γνώσεις management	X				X			
		Βασικές γνώσεις διάγνωσης αναγκών του πελάτη και διείσδυσης στο κοινό			X		X			
		Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)						X		
		Γνώσεις καλής επικοινωνίας	X				X			
		Ειδικές γνώσεις διαφοράς των video clips και των διαφημιστικών spot από τις άλλες παραγωγές.	X		X					
		Γνώσεις καλής προφορικής απόδοσης	X	X						
	ΕΕΛ 1.2	Βασικές γνώσεις management	X				X			
		Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	X	X			X			
		Βασικές αρχές εικονοληψίας,	X	X						
		Βασικές αρχές πολυκάμερων συστημάτων	X	X						
		Βασικές αρχές φωτισμού	X	X						
		Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας	X	X						
		Βασικές γνώσεις παραγωγής	X	X						
		Ειδικές γνώσεις συνδεσμολογίας μηχανών	X	X						

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
ΚΕΛ 2	ΕΕΛ 1.3	Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας,	X	X						
		Βασικές γνώσεις τεχνικού εξοπλισμού	X	X						
		Γνώσεις καλής επικοινωνίας	X				X			
		Βασικές γνώσεις των ειδικοτήτων συνεργατών της παραγωγής			X		X			
		Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	X	X			X			
		Βασικές γνώσεις επικοινωνίας	X				X			
		Βασικές γνώσεις ΚΒΣ								
		Βασικές γνώσεις λογιστικής	X		X					
		Βασικές γνώσεις οικονομίας	X	X						
		Βασικές γνώσεις παραγωγής	X	X						
		Βασικές γνώσεις σύνταξης προσχεδίου προϋπολογισμού	X	X						
		Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου						X		
		Πλαίσιο και βήματα διαπραγμάτευσης					X			
		Συνεργασία με χρηματοδοτικούς φορείς και πιστωτικά ιδρύματα.			X		X			
ΚΕΛ 2	ΕΕΛ 2.1	Βασικές αρχές λογιστικής	X		X					
		Βασικές αρχές παραγωγής	X	X						
		Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας	X		X					
		Βασικές γνώσεις ασφάλειας και μεταφοράς εξοπλισμού	X				X			
		Βασικές γνώσεις δημοσιογραφίας,	X	X						
		Βασικές γνώσεις Οικονομίας,	X	X						
		Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας,	X	X						
		Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	X	X			X			
		Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού	X	X						
		Ειδικές γνώσεις για τις ειδικότητες της παραγωγής και το ρόλο τους			X		X			
	ΕΕΛ 2.2	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	X	X			X			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		Βασικές αρχές management	X				X			
		Ειδικές γνώσεις για τις εταιρίες παροχής κλεισίματος κυκλωμάτων		X						
	ΕΕΛ 2.3	Αρχές, κανόνες και μέθοδοι αρχειοθέτησης υλικού παραγωγής	X	X			X			
		Βασικές αρχές λογιστικής	X		X					
		Βασικές αρχές οργάνωσης γραφείου	X	X				X		
		Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας	X		X					
		Βασικές γνώσεις μοντάζ	X	X						
		Βασικές γνώσεις Οικονομίας,	X	X						
		Βασικές γνώσεις Παραγωγής	X	X						
		Βασικές γνώσεις σκηνοθεσίας,	X	X						
		Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	X	X			X			
		Θεσμικό πλαίσιο διαφύλαξης προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και πληροφοριών.	X	X						
		Ειδικές γνώσεις ορολογίας εξοπλισμού	X	X						
		Ειδικές γνώσεις για τον τρόπο και τα στάδια οργάνωσης σεναρίου	X	X			X			
ΚΕΛ 3	ΕΕΛ 3.1	Βασικές αρχές επικοινωνίας	X				X			
		Βασικές αρχές μοντάζ	X	X						
		Βασικές αρχές σκηνοθεσίας	X	X						
		Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)						X		
		Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	X	X			X			
	ΕΕΛ 3.2	Αρχές και κανόνες καλής επαγγελματικής συμπεριφοράς	X	X			X			
		Βασικές αρχές λογιστικής	X		X					
		Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας	X		X					
		Βασικές γνώσεις σύνταξης οικονομικών προσφορών	X				X			
		Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου						X		
		Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής	X	X			X			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		συμπεριφοράς.								
	ΕΕΛ 3.3	Βασικές αρχές φορολογικής νομοθεσίας	X		X					
		Βασικές αρχές λογιστικής	X		X					
		Βασικό πλαίσιο κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς.	X	X			X			
		Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου (εφαρμογές γραφείου, internet)						X		

Ε.2 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
	ΕΕΛ 1.1	Αντίληψη						X		
		Γραπτή και προφορική επικοινωνία	X	X						
		Διαπραγμάτευση						X		
		Δημόσιες σχέσεις						X		
		Διαχείριση χρόνου						X		
		Εμπειρία στη χρονική εξέλιξη ανάλογων παραγωγών						X		
		Επικοινωνία						X		
		Ευρηματικότητα						X		
		Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων						X		
		Κοινωνική αντίληψη						X		
		Κρίση και λήψη απόφασης						X		
	ΕΕΛ 1.2	Βασικές γνώσεις management			X			X		
		Αίσθηση καλαισθησίας						X		
		Αντίληψη						X		
		Διάγνωση κατάστασης χώρου						X		
		Διαπραγμάτευση						X		
		Διαχείριση χρόνου						X		
		Επικοινωνία						X		
		Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών			X			X		
		Κοινωνική αντίληψη						X		
		Κρίση και λήψη απόφασης						X		
		Προγραμματισμός ενεργειών						X		
		Πρωτοβουλία						X		
		Συνεργασία με συνάδελφο,-ους (Team interpreting),						X		
		Υπευθυνότητα						X		



ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		Υπολογιστική δεξιότητα							X	
ΕΕΛ 1.3	Γραπτή και προφορική επικοινωνία	X	X							
	Διαπραγμάτευση						X			
	Επικοινωνία						X			
	Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών			X			X			
	Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ)			X			X			
	Κοινωνική αντίληψη						X			
	Πρωτοβουλία						X			
	Υπευθυνότητα						X			
	Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου							X		
	Κρίση και λήψη απόφασης						X			
ΚΕΛ 2	ΕΕΛ 2.1	Αποφασιστικότητα						X		
		Γραπτή και προφορική επικοινωνία	X	X						
		Διαπραγμάτευση						X		
		Διαχείριση χρόνου						X		
		Έλεγχος – Παρακολούθηση						X		
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα						X		
		Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής			X			X		
		Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων						X		
		Κρίση και λήψη απόφασης,						X		
		Προγραμματισμός ενεργειών			X			X		
		Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού						X		
		Υπολογιστική δεξιότητα							X	
	ΕΕΛ 2.2	Αποφασιστικότητα						X		
		Γραπτή και προφορική επικοινωνία	X	X						
		Διαχείριση Χρόνου,						X		
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα						X		
		Ιεράρχηση κατά σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων						X		
		Κρίση και λήψη απόφασης,						X		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού						X		
		Χώρο αντιληπτική ικανότητα						X		
	ΕΕΛ 2.3	Αντοχή στη πίεση						X		
		Αποφασιστικότητα						X		
		Διαπραγμάτευση						X		
		Διαχείριση χρόνου						X		
		Έλεγχος – Παρακολούθηση						X		
		Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής			X			X		
		Κρίση και Λήψη απόφασης						X		
		Κριτική σκέψη						X		
		Οργανωτικότητα						X		
		Προγραμματισμός ενεργειών			X			X		
		Συνεργασία με συνάδελφο,-ους						X		
		Υπολογιστική δεξιότητα							X	
		Χειρισμός ομάδας ή ανθρώπινου δυναμικού						X		
		Χρήση εργαλείων αρχειοθέτησης/ταξινόμησης υλικού παραγωγής						X		
		Συντονισμός ενεργειών			X			X		
		Υπευθυνότητα						X		
ΚΕΛ 3	ΕΕΛ 3.1	Αποφασιστικότητα						X		
		Διαχείριση Χρόνου						X		
		Έλεγχος						X		
		Επικοινωνία						X		
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα						X		
		Εύρος αντίληψης						X		
		Κρίση και λήψη απόφασης						X		
		Προγραμματισμός ενεργειών			X			X		
		Συνεργασία με ειδικούς						X		
	Υπευθυνότητα						X			
	ΕΕΛ	Γραπτή και προφορική επικοινωνία	X	X						

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Διευθυντής Παραγωγής (κινηματογράφος - τηλεόραση)									
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ						
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ
	3.2	Διαπραγμάτευση						X	
		Έλεγχος – Παρακολούθηση						X	
		Εφαρμογή οδηγιών και προδιαγραφών			X			X	
		Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ)			X			X	
		Κοινωνική αντίληψη						X	
		Κρίση και λήψη απόφασης						X	
		Χρήση υπολογιστή							X
		Προγραμματισμός ενεργειών			X			X	
	ΕΕΛ 3.3	Γραπτή και προφορική επικοινωνία	X	X					
		Χρήση υπολογιστή							X
		Εφαρμογή στοιχειωδών αρχών λογιστικής (φόρος, ΦΠΑ)			X			X	
		Διαπραγμάτευση						X	
		Κοινωνική αντίληψη						X	
		Κρίση και λήψη απόφασης						X	

Ένωση Τεχνικών Ελληνικού Κινηματογράφου και Τηλεόρασης - Οπτικοακουστικού Τομέα - http://www.etekt.gr/gr/index.php?option=com_content&task=view&id=18&Itemid=23

Ένωση τεχνικών ιδιωτικής τηλεόρασης Αττικής (Ε.Τ.Ι.Τ.Α.) - <http://www.etita.gr/portal/>

Ένωση τεχνικών ιδιωτικής τηλεόρασης Βορείου Ελλάδας (Ε.Τ.Ι.Τ.Β.Ε.)- http://www.sitemaker.gr/etitbe/page_GREEK_1.htm

Σύλλογος Τεχνικών Τηλεόρασης ΝΔ Ελλάδος - <http://www.stilne.gr/index/>

Ένωση τεχνικών ιδιωτικής τηλεόρασης Κρήτης (Ε.Τ.Ι.Τ.Κ.) - <http://www.etitk.gr/>

<http://www.oaed.gr>

<http://www.sepktb.gr/page6.htm>

<http://www.directorsproducers.gr/>

<http://www.pact.gr/>

http://www.gfc.gr/index.php?option=com_weblinks&catid=84&Itemid=151

Ιστοσελίδα «οδηγός στον κόσμο των επαγγελματιών» <http://www.esoft.gr>.

<http://pacific.jour.auth.gr/tv/page6.htm>

<http://www.cinemainfo.gr/cinema/cinematographyhistory/index.html>

http://portal.kathimerini.gr/4dcgi/_w_articles_kathfiles_100030_04/04/2006_149723

Γ.Σ.Ε.Ε. – Σ.Ε.Β. – Γ.Σ.Ε.Β.Ε.Ε. – Ε.Σ.Ε.Ε. (2008), «Οδηγός Ανάπτυξης Επαγγελματικών Περιγραμμάτων». Αθήνα.

<http://epagelmata.oaed.gr/show.php>

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΟΔΗΓΙΕΣ

ΟΔΗΓΙΑ 2005/36/ΕΚ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ Της 7ης Σεπτεμβρίου 2005 σχετικά με την αναγνώριση των επαγγελματικών προσόντων

Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων (ΦΕΚ 556/8-5-2006)

Νόμος 1597/1986 «Προστασία και ανάπτυξη της κινηματογραφικής τέχνης, ενίσχυση της ελληνικής κινηματογραφίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 68/13-21.5.86) : <http://nomothesia.ependyseis.gr/eu-law/getFile/N+1597+1986.pdf?bodyId=897881>

Διατάξεις περί ασφάλειας και υγιεινής εργασίας στο χώρο εργασίας

N. 1568/1985 Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων (ΦΕΚ 177/18.10.85)



ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ 1948

ΕΝΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ & ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

ΒΑΛΤΕΤΣΙΟΥ 25 - 106 80 ΑΘΗΝΑ - ΤΗΛ.: 210.3602.379, 210.3615.675 - FAX: 210.3616.442 - www.etekt.gr - e-mail: etekt@etekt.gr

**ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ
ΚΑΙ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ - ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ**

Σήμερα την 3^η Ιανουαρίου 2008 υπογράφηκε η Συλλογική Σύμβαση Εργασίας μεταξύ αφενός της Ένωσης Τεχνικών Ελληνικού Κινηματογράφου και Τηλεόρασης - Οπτικοακουστικού Τομέα και αφετέρου του Συνδέσμου Ανεξάρτητων Παραγωγών Οπτικοακουστικών Έργων, του πιο αντιπροσωπευτικού σωματίου παραγωγών του οπτικοακουστικού χώρου.

Το παρακάτω κωδικοποιημένο κείμενο διέπει την εργασιακή σχέση και τους όρους αμοιβής και εργασίας των Τεχνικών του Κινηματογράφου και της Τηλεόρασης, που εργάζονται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου σε εργοδότες που πραγματοποιούν οπτικοακουστικές παραγωγές κάθε είδους.

Άρθρο 1. Στις διατάξεις της παρούσας υπάγονται οι Τεχνικοί Κινηματογράφου και Τηλεόρασης που έχουν την ιδιότητα του μέλους της Ένωσης Τεχνικών Ελληνικού Κινηματογράφου και Τηλεόρασης (Ε.Τ.Ε.Κ.Τ.-Ο.Τ.) και που εργάζονται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου σε εργοδότες που πραγματοποιούν οπτικοακουστικές παραγωγές κάθε είδους.

Άρθρο 2. Τα κατώτατα όρια των ημερησίων και εβδομαδιαίων αποδοχών των εργαζομένων του άρθρου 1 όπως είχαν διαμορφωθεί μέχρι την 31/12/2007 αυξάνονται από 1/1/2008 έως και 31/8/2008 κατά ποσοστό 3,45%, από 1/9/2008 έως 30/4/2009 κατά ποσοστό 3% και από 1/5/2009 έως και 31/12/2009 κατά ποσοστό 5,5% και διαμορφώνονται σύμφωνα με τους κατωτέρω ΠΙΝΑΚΕΣ Α' και Β'.

Άρθρο 3. Στους μισθωτούς που υπάγονται στη σύμβαση αυτή χορηγείται επίδομα γάμου 30€ μηνιαίως. Το επίδομα αυτό βαρύνει ποσοστιαία τον κάθε εργοδότη, εάν η εργασία έχει παρασχεθεί όχι σε ένα εργοδοτικό φορέα αλλά διαδοχικά σε περισσότερους.

Άρθρο 4. Η κάθε ώρα εργασίας πέρα των 40 ωρών την εβδομάδα αμείβεται ως υπερωριακή εργασία και με προσαύξηση 60%. Η νυχτερινή εργασία (από τις 10 μ.μ. έως τις 6 π.μ.) αμείβεται με προσαύξηση 75%. Επίσης, αν ο Τεχνικός εργαστεί Κυριακή ή οποιαδήποτε άλλη νόμιμη ή εθιμική αργία, δικαιούται ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 75%. Αργίες για τις οποίες οφείλεται η πιο πάνω προσαύξηση είναι ενδεικτικά η 1^η και η 6^η Ιανουαρίου, η 25^η Μαρτίου, η μέρα και η δεύτερη μέρα του Πάσχα, η 1^η Μαΐου, η 15^η Αυγούστου, η 28^η Οκτωβρίου, η μέρα και η δεύτερη μέρα των Χριστουγέννων.

Άρθρο 5. Ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να μεταφέρει τους Τεχνικούς με δικά του μέσα και έξοδα στον τόπο εργασίας, όταν : α) η εργασία παρέχεται εκτός του συνηθισμένου τόπου εργασίας και β) ο συνηθισμένος τόπος εργασίας βρίσκεται σε απόσταση μεγαλύτερη των 30 χλμ από την Πλατεία Συντάγματος.

Ο χρόνος μετάβασης κι επιστροφής του Τεχνικού θεωρείται χρόνος εργασίας.

Άρθρο 6. Ο Παραγωγός μπορεί να απασχολήσει τον Τεχνικό για 8 ώρες στο χώρο γυρίσματος.

Άρθρο 7. Ο Παραγωγός είναι υποχρεωμένος να προσφέρει με δικά του έξοδα στον Τεχνικό, πέραν της συμφωνημένης αμοιβής και ένα γεύμα ημερησίως.

Άρθρο 8. Στην περίπτωση εργασίας εκτός έδρας κι εφόσον ο Τεχνικός διανυκτερεύσει, ο Παραγωγός είναι υποχρεωμένος να του εξασφαλίσει αξιοπρεπή στέγη, πρωινό και δύο (2) γεύματα ημερησίως. Εκτός των παραπάνω, ο Παραγωγός υποχρεούται στην καταβολή πρόσθετης ημερήσιας αποζημίωσης που καθορίζεται στο ποσό των τριάντα πέντε ευρώ (35€) ημερησίως και αναγράφεται στο Ιδιωτικό Συμφωνητικό Εργασίας.

Άρθρο 9. Η κανονική εργασία διαρκεί 40 ώρες την εβδομάδα, δηλαδή 8 ώρες την ημέρα από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή.

Άρθρο 10. Το ωράριο εργασίας των Τεχνικών είναι συνεχές, με μια ώρα υποχρεωτική διακοπή για λήψη γεύματος και ανάπαυσης κατά τη διάρκεια του γυρίσματος. Κατ' εξαίρεση μπορεί να γίνει διακοπή 2 ωρών λόγω ειδικών συνθηκών. Το ωράριο αρχίζει από τη στιγμή που ο Τεχνικός προσέλθει στο χώρο εκκίνησης και λήγει με την επιστροφή του Τεχνικού στον ίδιο χώρο. Προκειμένου περί παροχής εργασίας στην αυτή πόλη, δέον όπως ο χώρος εκκίνησης παραμένει σταθερός. Η νέα εργάσιμη ημέρα αρχίζει μετά την παρέλευση τουλάχιστον 10 ωρών από τη λήξη της προηγούμενης.

Άρθρο 11. Ο Παραγωγός υποχρεούται να ασφαλίσει τον Τεχνικό με την ειδικότητα που αναγράφεται στην άδεια άσκησης επαγγέλματος η οποία του χορηγείται από το ΥΠ.ΠΟ, στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και στην 12^η ασφαλιστική κλάση (κωδικός ειδικότητας 314150 και ΚΠΚ 101) όπως αυτό απορρέει από τις εγκυκλίους του Ι.Κ.Α. υπ' αριθμ.124/6-8-1986 και υπ' αριθμ.80/30-5-2007, με τις πραγματικές του αμοιβές και να τύχει των προβλεπόμενων από το νόμο επιδομάτων κλπ. επί του συνόλου των αποδοχών που αναφέρονται στις μισθοδοτικές καταστάσεις. Για λόγους πρακτικούς, στα ασφαλιστικά βιβλιάρια των Τεχνικών, οι εργοδότες τους θα αναγράφουν ΜΟΝΟ την περίοδο απασχόλησης, το σύνολο των αποδοχών και το σύνολο των εισφορών τις οποίες θα καταβάλλουν με αγορά ενσήμων, ενώ ΔΕΝ θα σημειώνουν αριθμό ημερών ασφάλισης όπως επίσης προβλέπεται στις παραπάνω εγκυκλίους του Ι.Κ.Α.

Άρθρο 12. Ο εργοδότης οφείλει να χορηγεί στους Τεχνικούς εκκαθαριστικό σημείωμα με ανάλυση των αποδοχών και των κρατήσεων τους.

Άρθρο 13. Ο Παραγωγός και ο Τεχνικός είναι υποχρεωμένοι να προσυπογράφουν Ιδιωτικό Συμφωνητικό Εργασίας που και τα δύο μέρη έχουν αποδεχθεί και που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής της Σύμβασης. (Υπογεγραμμένο αντίγραφο κατατίθεται μαζί με τη Συλλογική Σύμβαση Εργασίας).

Άρθρο 14. Τα μέλη του συνεργείου πρέπει απαραίτητα να είναι εφοδιασμένα με Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος Τεχνικού του Κινηματογράφου και της Τηλεόρασης, όπως ρητά αναφέρεται στο νόμο 358/76 και ειδικότερα στην Υπουργική Απόφαση Αριθμ. ΥΠ.ΠΟ/ΔΙΚΟΜ/84148/1376/1402/27-10-2005. Εφ.Κ. Αρ.Φύλλου 1483. Οι ειδικότητες των μελών του συνεργείου λήψης, καθορίζονται από το Σκηνοθέτη, το Διευθυντή Παραγωγής και το Διευθυντή Φωτογραφίας, αφού ληφθούν υπόψη οι ανάγκες του συγκεκριμένου έργου.

Άρθρο 15. Το ελάχιστο όριο του αριθμού των Τεχνικών που απασχολούνται για παραγωγές με επινοημένο μύθο, είναι 13 μέλη όταν η ταινία γυρίζεται σε 35mm και 11 μέλη όταν η ταινία γυρίζεται σε 16mm, όπως σαφώς ορίζει ο νόμος 1597/86 άρ. 6, παρ. 1, ή όπως αυτός ήθελε τροποποιηθεί στο μέλλον.

Όταν χρησιμοποιείται βίντεο, ο αριθμός των Τεχνικών που απαιτούνται, καθορίζεται από κοινού από το Σκηνοθέτη, το Δ/ντή Παραγωγής και το Δ/ντή Φωτογραφίας, ανάλογα με τις ανάγκες της παραγωγής.

Άρθρο 16. Προκειμένου ο Τεχνικός να προσφέρει τις υπηρεσίες του κάτω από συνθήκες που συνεπάγονται κίνδυνο για την ακεραιότητά του, οι ιδιαίτερες προβλέψεις θα καθορίζονται από Ιδιωτικό Συμφωνητικό.

Άρθρο 17.

A) Μοντάζ σε Φιλμ

Για τους Μοντέρ Θετικού και Αρνητικού, καθορίζονται τα παρακάτω κατώτατα χρονικά όρια απασχόλησης:

Μοντέρ Θετικού : α) για Τηλεταινία 60' - 4 εβδομάδες

β) για Ντοκιμαντέρ 60' - 2 εβδομάδες

γ) για Τηλεοπτική Σειρά 60' - 2 εβδομάδες

Μοντέρ Αρνητικού : α) για Τηλεταινία 60' - 2 εβδομάδες

β) για σειρά Ντοκιμαντέρ 60' - 1 εβδομάδα

γ) για Τηλεοπτική Σειρά 60' - 1 εβδομάδα και 2 ημέρες

B) Μοντάζ σε Βίντεο

Για τους Μοντέρ Βίντεο, αυτονόητο είναι ότι οποιαδήποτε συμφωνία αμοιβής, δεν απαλλάσσει τους εργοδότες από την καταβολή των νόμιμων εισφορών.

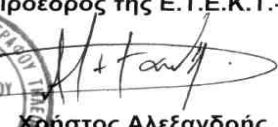
Άρθρο 18. Η παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας αφορά τις ελληνικές παραγωγές και ουδεμία σχέση έχει με αλλοδαπές παραγωγές.

Άρθρο 19. Η παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ισχύει και «για κάθε κινηματογραφικό έργο που αποτυπώνεται σε υλικό φορέα εικόνας ή ήχου και προορίζεται για κινηματογραφική ή τηλεοπτική ή οποιαδήποτε άλλη οπτικοακουστική μετάδοση κλπ.», όπως σαφώς ορίζει ο νόμος 1597/21.5.86, στο άρθρο 4 , παράγραφος 1.

Άρθρο 20. Αποδοχές ανώτερες στο σύνολο τους από αυτές που ορίζονται με την παρούσα ή ευνοϊκότεροι όροι εργασίας που προβλέπονται από νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις, διαιτητικές αποφάσεις, εσωτερικούς κανονισμούς, έθιμα ή ατομικές συμβάσεις εργασίας, δε θίγονται από τις διατάξεις της παρούσας.

Άρθρο 21. Η παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας είναι διετής και ισχύει από 1/1/2008 έως 31/12/2009.

Για τα Διοικητικά Συμβούλια

Ο Πρόεδρος της Ε.Τ.Ε.Κ.Τ.- Ο.Τ.

Κωνσταντίνος Αλεξανδρός


Ο Πρόεδρος του Σ.Α.Π.Ο.Ε.

Βασίλης Κατσούρης


ΠΙΝΑΚΑΣ Α' (1/1/2008 - 31/12/2008)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΜΟΙΒΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ		ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ	
	1/1 - 31/8	1/9 - 31/12	1/1 - 31/8	1/9 - 31/12	1/1 - 31/8	1/9 - 31/12
ΚΛΑΔΟΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ						
Δ/ΝΤΗΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	741 €	763 €	172 €	177 €	233 €	240 €
ΚΑΜΕΡΑΜΑΝ	569 €	586 €	123 €	127 €	180 €	185 €
Β. ΚΑΜΕΡΑΜΑΝ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
Β' Β. ΚΑΜΕΡΑΜΑΝ	346 €	356 €	79 €	81 €	79 €	81 €
ΦΩΤΟΓΡΑΦΟΣ ΣΚΗΝΗΣ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΜΑΚΙΝΙΣΤΑΣ	483 €	498 €	104 €	108 €	104 €	108 €
Β. ΜΑΚΙΝΙΣΤΑΣ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΚΛΑΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ						
Δ/ΝΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	741 €	763 €	172 €	177 €	233 €	240 €
Β. Δ/ΝΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	543 €	559 €	118 €	121 €	118 €	121 €
ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΣ	492 €	507 €	109 €	112 €	109 €	112 €
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	346 €	356 €			79 €	81 €
ΚΛΑΔΟΣ ΣΚΗΝΟΓΡΑΦΙΑΣ						
ΣΚΗΝΟΓΡΑΦΟΣ-ΕΝΔΥΜΑΤΟΛΟΓΟΣ	741 €	763 €	172 €	177 €	232 €	239 €
Β. ΣΚΗΝΟΓΡ-ΕΝΔΥΜΑΤΟΛΟΓΟΣ	492 €	507 €	109 €	112 €	109 €	112 €
ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝΙΚΩΝ-ΖΩΓΡΑΦΟΣ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
Β. ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝ-ΖΩΓΡΑΦΟΣ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝΙΚΩΝ-ΕΥΛΟΥΡΓΟΣ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
Β. ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝΙΚΩΝ-ΕΥΛΟΥΡΓΟΣ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΑΜΠΙΠΤΕΣ	370 €	381 €	79 €	81 €	79 €	81 €
ΚΛΑΔΟΣ ΗΧΟΛΗΨΙΑΣ						
ΗΧΟΛΗΠΤΗΣ	617 €	635 €	148 €	152 €	198 €	204 €
Β. ΗΧΟΛΗΠΤΗΣ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
ΚΛΑΔΟΣ ΜΟΝΤΑΖ						
ΜΟΝΤΑΖ ΘΕΤΙΚΟ	741 €	763 €			221 €	228 €
ΜΟΝΤΑΖ ΑΡΝΗΤΙΚΟ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
ΚΛΑΔΟΣ ΜΑΚΙΓΙΑΣ						
ΜΑΚΙΓΙΕΡ	492 €	507 €	109 €	112 €	109 €	112 €
Β. ΜΑΚΙΓΙΕΡ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΚΟΜΜΩΣΕΙΣ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΚΛΑΔΟΣ ΣΚΗΝΟΘΕΣΙΑΣ						
Β. ΣΚΗΝΟΘΕΤΗΣ	517 €	533 €	113 €	116 €	109 €	112 €
Β' Β. ΣΚΗΝΟΘΕΤΗΣ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΣΚΡΙΠΤ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
ΚΛΑΔΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ						
Α ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΧΕΙΡ-ΦΩΤ.ΣΩΜΑΤΩΝ	483 €	498 €	104 €	108 €	104 €	108 €
Β ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΧΕΙΡ-ΦΩΤ.ΣΩΜΑΤΩΝ	470 €	484 €	98 €	101 €	98 €	101 €
ΚΛΑΔΟΣ ΣΠΕΣΙΑΛ ΕΦΦΕ						
ΣΠΕΣΙΑΛ ΕΦΦΕ	567 €	584 €	124 €	128 €	124 €	128 €
Β. ΣΠΕΣΙΑΛ ΕΦΦΕ	395 €	407 €	89 €	92 €	89 €	92 €
ΚΛΑΔΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ VIDEO						
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ-TV)	592 €	609 €	139 €	142 €		
ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ VIDEO	470 €	484 €	98 €	101 €		
ΜΟΝΤΕΡ	592 €	609 €	139 €	143 €		
ΜΙΞΕΡ	470 €	484 €	98 €	101 €		

ΠΙΝΑΚΑΣ Β' (1/1/2009 - 31/12/2009)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΜΟΙΒΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ		ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ	
	1/1 - 30/4	1/5 - 31/12	1/1 - 30/4	1/5 - 31/12	1/1 - 30/4	1/5 - 31/12
ΚΛΑΔΟΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ						
Δ/ΝΤΗΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	763 €	805 €	177 €	187 €	240 €	253 €
ΚΑΜΕΡΑΜΑΝ	586 €	618 €	127 €	134 €	185 €	196 €
Β. ΚΑΜΕΡΑΜΑΝ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
Β' Β. ΚΑΜΕΡΑΜΑΝ	356 €	375 €	81 €	85 €	81 €	85 €
ΦΩΤΟΓΡΑΦΟΣ ΣΚΗΝΗΣ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΜΑΚΙΝΙΣΤΑΣ	498 €	525 €	108 €	114 €	108 €	114 €
Β. ΜΑΚΙΝΙΣΤΑ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΚΛΑΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ						
Δ/ΝΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	763 €	805 €	177 €	187 €	240 €	253 €
Β. Δ/ΝΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	559 €	590 €	121 €	128 €	121 €	128 €
ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΣ	507 €	535 €	112 €	118 €	112 €	118 €
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	356 €	375 €			81 €	85 €
ΚΛΑΔΟΣ ΣΚΗΝΟΓΡΑΦΙΑΣ						
ΣΚΗΝΟΓΡΑΦΟΣ-ΕΝΔΥΜΑΤΟΛΟΓΟΣ	763 €	805 €	177 €	187 €	239 €	252 €
Β. ΣΚΗΝΟΓΡ-ΕΝΔΥΜΑΤΟΛΟΓΟΣ	507 €	535 €	112 €	118 €	112 €	118 €
ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝΙΚΩΝ-ΖΩΓΡΑΦΟΣ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
Β. ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝ-ΖΩΓΡΑΦΟΣ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝΙΚΩΝ-ΕΥΛΟΥΡΓΟΣ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
Β. ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΣΚΗΝΙΚΩΝ-ΕΥΛΟΥΡΓΟΣ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΑΜΠΙΓΓΙΕΖ	381 €	402 €	81 €	85 €	81 €	85 €
ΚΛΑΔΟΣ ΗΧΟΛΗΨΙΑΣ						
ΗΧΟΛΗΠΤΗΣ	635 €	670 €	152 €	161 €	204 €	215 €
Β. ΗΧΟΛΗΠΤΗ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
ΚΛΑΔΟΣ ΜΟΝΤΑΖ						
ΜΟΝΤΑΖ ΘΕΤΙΚΟ	763 €	805 €			228 €	241 €
ΜΟΝΤΑΖ ΑΡΝΗΤΙΚΟ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
ΚΛΑΔΟΣ ΜΑΚΙΓΙΑΖ						
ΜΑΚΙΓΤΕΡ	507 €	535 €	112 €	118 €	112 €	118 €
Β. ΜΑΚΙΓΤΕΡ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΚΟΜΜΩΣΕΙΣ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΚΛΑΔΟΣ ΣΚΗΝΟΘΕΣΙΑΣ						
Β. ΣΚΗΝΟΘΕΤΗΣ	533 €	562 €	116 €	123 €	112 €	118 €
Β' Β. ΣΚΗΝΟΘΕΤΗΣ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΣΚΡΙΠΤ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
ΚΛΑΔΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ						
Α ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΧΕΙΡ ΦΩΤ.ΣΩΜΑΤΩΝ	498 €	525 €	108 €	114 €	108 €	114 €
Β ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Β ΧΕΙΡ.ΦΩΤ.ΣΩΜΑΤΩΝ	484 €	510 €	101 €	107 €	101 €	107 €
ΚΛΑΔΟΣ ΣΠΕΣΙΑΛ ΕΦΦΕ						
ΣΠΕΣΙΑΛ ΕΦΦΕ	584 €	616 €	128 €	135 €	128 €	135 €
Β. ΣΠΕΣΙΑΛ ΕΦΦΕ	407 €	429 €	92 €	97 €	92 €	97 €
ΚΛΑΔΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ VIDEO						
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ-TV)	609 €	643 €	142 €	150 €		
ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ VIDEO	484 €	510 €	101 €	107 €		
ΜΟΝΤΕΡ	609 €	643 €	143 €	151 €		
ΜΙΞΕΡ	484 €	510 €	101 €	107 €		