

**ΦΟΡΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ  
«ΤΕΧΝΙΤΗ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ  
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ»**

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

**ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΦΟΡΕΑΣ: ΙΟΒΕ**

**Α ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

<b>ΣΥΝΟΨΗ – ABSTRACT</b> .....	<b>4</b>
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	<b>10</b>
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α: «ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»</b> .....	<b>13</b>
A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των .....	13
A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	13
A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	13
A.3 Αντιστοίχιση με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Επαγγελματών, σε τετραψήφια ανάλυση και με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Κλάδων Οικονομίας, σε τουλάχιστον διψήφια ανάλυση.....	14
A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92 .....	14
A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ .....	15
A.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας .....	15
A.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας.....	15
A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.....	16
A.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητας.....	16
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.....	16
A.5.2 Είδος επιχειρήσεων όπου εμφανίζεται κατά κύριο το επάγγελμα και αναπτυξιακή δυναμική του επαγγέλματος/ή και της ειδικότητας .....	17
A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές .....	17
A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης .....	17
A.6.2 Τάσεις .....	18
A.6.3 Προοπτικές.....	18
A.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης.....	18
A.7.1 Υφιστάμενες ειδικεύσεις/κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	18
A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων.....	18
A.8 Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα/ειδικότητα. ....	19
A.9 Συνδικαλιστικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα, έντυπα ή άλλα μέσα πληροφόρησης ή άλλες πηγές .....	19
A.9.1 Συνδικαλιστικές-επαγγελματικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα.....	19
A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης.....	19
A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης.....	19
A.10 Τυπικές ή θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος/ειδικότητας.....	20
A.10.1 Άδειες λειτουργίας.....	20
A.10.2 Άδειες εργασίας.....	20
A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας.....	22
A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία.....	22
A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας.....	22
A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας).....	22
A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες.....	23
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»</b> .....	<b>24</b>
B.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ .....	24
B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	30
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»</b> .....	<b>40</b>
Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ .....	40
Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ .....	76



<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: «ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ»</b> .....	<b>104</b>
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ»</b> .....	<b>105</b>
Ε.1 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	105
Ε.2 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ .....	128
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b> .....	<b>135</b>

**ΣΥΝΟΨΗ – ABSTRACT****«ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ»**

Ο Τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου επισκευάζει και συντηρεί μηχανήματα λειτουργικής υποστήριξης ενός γραφείου.

Στις μηχανές γραφείου, περιλαμβάνονται μηχανήματα σημαντικότερα των οποίων είναι τα ακόλουθα:

- Υπολογιστές, οθόνες, και περιφερειακά – μονάδες υπολογιστών ,
- Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές (scanners), πολυμηχανήματα, φαξ,
- Ταμειακές μηχανές και ταμειακά συστήματα,
- Φωτοτυπικά και φωτοαντιγραφικά μηχανήματα και
- Τηλεφωνικά κέντρα.

Το επάγγελμα του τεχνίτη επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου έχει ιδιαίτερα σημαντική παρουσία και σημασία στην σύγχρονη λειτουργία του συνόλου των επιχειρήσεων - εμπορικών, βιοτεχνικών, τουριστικών και βιομηχανικών δραστηριοτήτων.

Το επάγγελμα ασκείται είτε από επαγγελματίες τεχνίτες, είτε αυτοαπασχολούμενους αλλά κυρίως ιδιωτικούς υπαλλήλους οι οποίοι έχουν προσληφθεί για να προσφέρουν εξειδικευμένες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης της λειτουργίας γραφείων, ή έχουν προσληφθεί για την Τεχνική Υποστήριξη του εξοπλισμού που διατίθεται από προμηθεύτριες εταιρείες, αντιπροσωπείες μηχανών γραφείου, καθώς και από εταιρείες κατασκευής, πώλησης Η/Υ και μηχανών γραφείου που διαθέτουν τμήματα υποστήριξης πελατών, χρηστών των εγκατεστημένων υπολογιστών και μηχανών.

Η συνεχώς αυξανόμενη χρήση μηχανών γραφείου και ιδιαίτερα εκείνων που συνδέονται με υπολογιστές καθιστά απολύτως αναγκαία την ανάγκη συντήρησης και επισκευής τους. Οι προοπτικές του επαγγέλματος κρίνονται ιδιαίτερα καλές, λόγω ακριβώς αυτής της αύξησης σε υψηλά επίπεδα της μηχανοργάνωσης των γραφείων και λόγω της διαρκώς διευρυνόμενης εφαρμογής και χρήσης υπολογιστών και μεταξύ των αλληλοσυνδεόμενων μηχανών γραφείου.

Οι μηχανές γραφείου καθώς και τα τηλεπικοινωνιακά συστήματα που είναι εγκατεστημένα σε γραφεία προσφέρουν πάρα πολλές υπηρεσίες που αυξάνουν την λειτουργικότητα ενός γραφείου, γίνονται όμως όλο και περισσότερα αλλά και πιο πολύπλοκα. Η λειτουργικότητα των γραφείων αυτών στηρίζεται κατά πολύ μεγάλο μέρος από την λειτουργικότητα των μηχανών που υπάρχουν σε αυτά με αποτέλεσμα την αναγκαιότητα συστηματικής συντήρησης των και την άμεση αποκατάσταση βλαβών. Τα μηχανήματα γραφείου δεν είναι πλέον ξεχωριστά μηχανήματα τα οποία μπορούν να μεταφερθούν το καθένα στο ειδικό εργαστήριο για επισκευή, αλλά είναι μηχανήματα διασυνδεδεμένα μεταξύ των που απαιτούν σωστές ρυθμίσεις και τακτική συντήρηση από εξειδικευμένο για να συνεργάζονται αποτελεσματικά μεταξύ τους.

Τα μηχανήματα γραφείου και ιδίως οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, συνδέονται με εκτυπωτές διαφόρων χρήσεων και ποιοτήτων (ασπρόμαυρων, έγχρωμων, laser κλπ), σαρωτών (για την ψηφιοποίηση εγγράφων και εικόνων), φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων, ταμειακών μηχανών κλπ άλλων απλών ή και σύνθετων μηχανημάτων και συστημάτων γραφείου.

## ABSTRACT

### Maintenance and repair of office equipment technician

Today in an Office a vast variety of equipment and specialised machinery can be found. The effectiveness and the operability of an office depends totally on the proper functionality of office machines. Office machine functionality depends mainly on the proper and very good maintenance status.

In case of any machinery failure or breakdown, office machinery need immediately to be serviced and repaired properly by authorised expert professional personnel named “the Maintenance and repair of office equipment technician”.

Office equipment includes manly machinery like :

- Computers, PC screens, modems, hubs, – units of computers,
- Printers, scanners, fax m/c,
- Cashier machines,
- Photocopiers and
- Telephone and Telecommunications centres.

The specific occupational profile development was undertaken by the following organizations: GSEE, SEV, KEK-INE/GSEE. In this framework a group of experts was formed. The experts’ team for the development of the present job profile has been consisted of:

Dr. Anastasios E. Politis, Researcher and coordinator of the project.

Dr. Andrew Tzogios expert.

Mr Panagiotis Karaiskos, representative of the employers’ organization in Greece.

Mr Alexis Nikolopoulos, representative of the employees’ organization in Greece.

The team of experts completed the occupational description questionnaire and conducted 10 interviews with employees, representatives of the related sectors.

The present study was developed in the framework structured by the European and international bibliography regarding occupational profile development and international occupational descriptions, based on certain rules defined in the Common Ministry Decision [110998/ 08.05.06 (ΦΕΚ 566Β’)] regarding occupational profiles’ accreditation.

## ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

### ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

#### ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

#### Συγκεντρωτική Παρουσίαση Κύριων και Επιμέρους Επαγγελματικών Λειτουργιών και Εργασιών του Περιγράμματος

#### ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

#### ΚΕΛ 1: Καταγραφή και διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου

##### ΕΕΛ 1.1: Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη

ΕΕ 1.1.1: Εντοπισμός του προβλήματος για επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου

ΕΕ 1.1.2: Καταγραφή του προβλήματος ή της κατάστασης της μηχανής - συσκευής για επισκευή ή/και συντήρηση

ΕΕ 1.1.3: Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για το πρόβλημα ή την εργασία συντήρησης

##### ΕΕΛ 1.2: Ανάλυση των εργασιών συντήρησης - επισκευής μηχανών γραφείου

ΕΕ 1.2.1: Προσδιορισμός των εργασιών επισκευής ή/και συντήρησης

ΕΕ 1.2.2: Προσδιορισμός του χρονοδιαγράμματος των εργασιών

ΕΕ 1.2.3: Προσδιορισμός των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου

##### ΕΕΛ 1.3: Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής

ΕΕ 1.3.1: Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης – επισκευής

ΕΕ 1.3.2: Κοστολόγηση και έκδοση προσφοράς της εργασίας συντήρησης ή επισκευής

ΕΕ 1.3.3: Τιμολόγηση και έκδοση των σχετικών παραστατικών

#### ΚΕΛ 2: Επισκευή μηχανών γραφείου

##### ΕΕΛ 2.1 Ενημερώνεται για το πρόβλημα της μηχανής γραφείου

ΕΕ 2.1.1: Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για επισκευή από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για επισκευή από το κέντρο αποκατάστασης βλαβών.

ΕΕ 2.1.2: Αναλύει και σχεδιάζει τη λύση του προβλήματος / επισκευής

ΕΕ 2.1.3: Καθοδηγεί τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου τον πελάτη, ώστε με απλούς χειρισμούς να επιλύσει μόνος του το πρόβλημα, και αν η προσπάθεια δεν αποδώσει, συνεννοείται μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την άρση της βλάβης ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο επισκευών και αποκατάστασης βλαβών.

##### ΕΕΛ 2.2: Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου

ΕΕ 2.2.1: Προγραμματίζει τις επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και επισκευή των μηχανημάτων ή συσκευών

ΕΕ 2.2.2: Ενημερώνει τον πελάτη και τους υπεύθυνους του κέντρου αποκατάστασης βλαβών για την επισκευή της μηχανής γραφείου.

ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την αποκατάσταση της βλάβης ή του προβλήματος.

**ΕΕΛ 2.3: Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου**

ΕΕ 2.3.1: Επιδιορθώνει το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου

ΕΕ 2.3.2: Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία, αποκαθιστά και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής.

ΕΕ 2.3.3: Ενημερώνει τα σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής για το πρόβλημα και την επίλυσή του.

**ΚΕΛ 3: Συντήρηση μηχανών γραφείου****ΕΕΛ 3.1: Ενημερώνεται για την συντήρηση της μηχανής γραφείου**

ΕΕ 3.1.1: Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για συντήρηση από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για συντήρηση από τους υπεύθυνους.

ΕΕ 3.1.2: Αναλύει και σχεδιάζει τη συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής.

ΕΕ 3.1.3: Συνεννοείται με τον πελάτη μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την συντήρηση ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο συντήρησης.

**ΕΕΛ 3.2: Προγραμματίζει τις εργασίες συντήρησης**

ΕΕ 3.2.1: Προγραμματίζει τις περιοδικές επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών

ΕΕ 3.2.2: Πραγματοποιεί τους περιοδικούς ελέγχους για την συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών

ΕΕ 3.2.3: Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής.

**ΕΕΛ 3.3: Συντηρεί τη μηχανή**

ΕΕ 3.3.1: Συντηρεί το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου.

ΕΕ 3.3.2 Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής μετά την συντήρηση.

ΕΕ 3.3.3: Τηρεί και ενημερώνει τα αναγκαία αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά, για τις εργασίες συντήρησης των μηχανημάτων ή συσκευών

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ****Συγκεντρωτική Παρουσίαση των Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων του Περιγράμματος****ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ****ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)

Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.

Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας

Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Βασικές γνώσεις οικονομίας.

Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)

Τεχνολογία Υλικών

Μηχανολογία

Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα

Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)



Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων  
Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)  
Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών  
Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών  
Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας  
Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού  
Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού  
Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας

### **ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)  
Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής  
Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου  
Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.  
Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου  
Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου  
Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών  
Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών

### **ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου  
Επιλογή και χρήση εργαλείων  
Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα  
Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.  
Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.  
Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών  
Συντήρηση μηχανών γραφείου

### **ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ**

Επιμονή και Υπομονή  
Κριτική και επαγωγική σκέψη  
Υπευθυνότητα  
Παρατηρητικότητα  
Μεθοδικότητα  
Προσαρμοστικότητα  
Τεχνική αντίληψη  
Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική  
Ευρηματικότητα  
Επικοινωνιακή ικανότητα  
Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα  
Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών  
Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης  
Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων  
Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών



**ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ	
<b>ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α - ΤΕΧΝΙΤΗΣ</b>		
<b>ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ</b>	1 <sup>η</sup> Διαδρομή	Μεταλυκειακό ΙΕΚ με ειδικότητα Τεχνικού Η/Υ και ηλεκτρονικών μηχανών γραφείου και ένα χρόνο τεχνική εμπειρία*, – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	2 <sup>η</sup> Διαδρομή	Μεταλυκειακό ΙΕΚ με ειδικότητα Ηλεκτρονικού, Ηλεκτροτεχνίτη ή άλλης σχετικής ειδικότητας και δύο χρόνια τεχνική εμπειρία*, – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	3 <sup>η</sup> Διαδρομή	ΕΠΑΛ ή ΤΕΛ , 3ετής επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	4 <sup>η</sup> Διαδρομή	ΕΠΑΣ ή ΤΕΣ, 4ετή επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	5 <sup>η</sup> Διαδρομή	Λυκειακή εκπαίδευση (Γενικό Λύκειο) – 5ετής επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	6 <sup>η</sup> Διαδρομή	Υποχρεωτική εκπαίδευση – 7ετής επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* - εκπαίδευση στο χώρο εργασίας – ΣΕΚ 400 ωρών - αξιολόγηση
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η εμπειρία θα πρέπει να προέρχεται από εργασία σε τμήμα συντήρησης ή και επισκευών παροχής υπηρεσιών υποστήριξης πελατών καταστημάτων ή και τεχνικών εταιρειών εξειδικευμένων εταιρειών, σε κάποια από τα όμορα – συναφή επαγγέλματα όπως αυτού του Εγκαταστάτη – Συντηρητή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων Κατοικιών και μικρών Γραφείων, ή του Τεχνικού ραδιοτηλεοπτικών και ηλεκτροακουστικών συσκευών και εγκαταστάσεων, επισκευαστή συσκευών ήχου και εικόνας.</li> <li>• Η εκπαίδευση στον χώρο εργασίας αναφέρεται σε πρακτική άσκηση και σε δοκιμαστική εργασία για την απόκτηση εξειδίκευσης. Η σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση αναφέρεται στην παρακολούθηση επιμορφωτικών σεμιναρίων τόσο σε ΚΕΚ όσο και σε άλλους φορείς για την απόκτηση επιπρόσθετων γνώσεων και δεξιοτήτων.</li> <li>• Η αξιολόγηση αναφέρεται στην εξέταση και πιστοποίηση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων για την άσκηση του επαγγέλματος στο εκάστοτε πεδίο απασχόλησης.</li> </ul>		

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ**

Οι γενικές γνώσεις, οι ειδικές επαγγελματικές γνώσεις καθώς και οι δεξιότητες αξιολογούνται με την βοήθεια γραπτών εξετάσεων, προφορικών εξετάσεων, τεστ πολλαπλών απαντήσεων, εκπόνηση εργασιών, εκτέλεση επαγγελματικών εργασιών και αξιολόγηση τεχνικών ικανοτήτων.

Αναλυτικοί πίνακες που δείχνουν τους ενδεικτικούς τρόπους αξιολόγησης τόσο των γνώσεων όσο και των δεξιοτήτων για τις επιμέρους επαγγελματικές λειτουργίες παρουσιάζονται στην ενότητα Ε στους πίνακες Ε1 και Ε2.

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι συνδικαλιστικές οργανώσεις εκπροσώπησης εργαζομένων και εργοδοτών που υπογράφουν την ΕΓΣΣΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΓΣΕΕ, ΕΣΕΕ και ΣΕΒ, σε σύμπραξη με τα ερευνητικά ή εκπαιδευτικά 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 «Τεχνίτη επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου» στο οποίο αναφέρεται η παρούσα μελέτη αυτή.

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 «**Τεχνίτη επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου**» έγινε υπό το συντονισμό του ΙΟΒΕ. Από την πλευρά του ΙΟΒΕ, Υπεύθυνος Έργου ήταν ο Γενικός Διευθυντής Π. Πολίτης και Συντονιστής του Έργου ο Α. Τορτοπίδης.

Συντονιστής και επιμελητής του περιγράμματος ήταν ο Δρ. Αναστάσιος Ε. Πολίτης. Συντάκτες και συγγραφείς ήταν οι Ανδρέας Τζόγιος και ο Δρ. Αναστάσιος Ε. Πολίτης. Την προσέγγιση των εργαζομένων για το περίγραμμα και το αναλυτικό του περιεχόμενο την διατύπωσε γνωμοδοτώντας ο Αλέξης Νικολόπουλος. Την προσέγγιση των εργοδοτών για το περίγραμμα και το αναλυτικό του περιεχόμενο την διατύπωσε γνωμοδοτώντας ο κ. Παύλος Καραϊσκος.

Το μεθοδολογικό πλαίσιο στο οποίο βασίστηκε η παρούσα μελέτη έχει αναπτυχθεί στον σχετικό «ΟΔΗΓΟ<sup>1</sup> 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/ ειδικότητας.

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

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

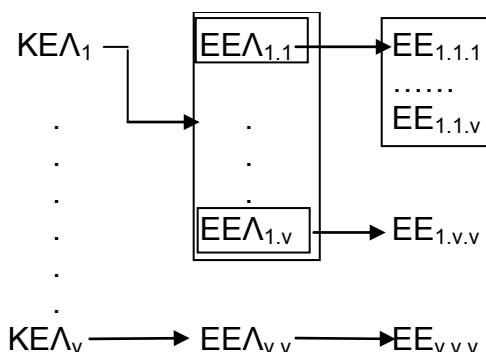
Στην ενότητα Α αναλύονται οι γενικότερες συνθήκες του επαγγέλματος, οι τεχνολογικές αλλαγές που το επηρεάζουν, οι γενικότερες αλλαγές που παρατηρούνται, οι προοπτικές του επαγγέλματος στην αγορά εργασίας και των κλάδων δραστηριότητας στους οποίους ασκείται, καθώς και οι ρυθμίσεις που ισχύουν σχετικά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

<sup>1</sup> Ο Οδηγός για την ανάπτυξη και τις προδιαγραφές των επαγγελματικών περιγραμμάτων συντάχθηκε το 2007 από την παρακάτω ομάδα εργασίας των ΓΣΕΕ-ΣΕΒ-ΓΣΕΒΕΕ-ΕΣΕΕ: Δημούλας Κώστας (Επιμέλεια), Βαρβιτσιώτη Ρένα, Σπηλιώτη Χριστίνα (Συγγραφείς), Τολίδης Γιάννης (Ανάπτυξη και Συγγραφή Ερωτηματολογίου Περιγραφής Επαγγέλματος), Ασπρος Δημήτρης (Παράδειγμα Επαγγελματικού Περιγράμματος).



Στην ενότητα Β το επάγγελμα αναλύεται σε κύριες επαγγελματικές λειτουργίες (ΚΕΛ<sub>1</sub> έως ΚΕΛ<sub>v</sub>), κάθε ΚΕΛ αναλύεται σε επιμέρους επαγγελματικές λειτουργίες (ΕΕΛ) και κάθε ΕΕΛ σε επαγγελματικές εργασίες (ΕΕ) (επόμενο διάγραμμα).

#### 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 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 τον συντονιστή της ομάδας ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος Δρ. Αναστάσιο Ε. Πολίτη υπό την εποπτεία της εσωτερικής Ομάδας Ποιότητας του ΙΟΒΕ (Καλλιγιοσφύρη Αγγελική, οικονομολόγος, Τορτοπίδη Πολύμνια, αρχιτέκτων-μηχανικός, Τορτοπίδης Αντώνης, οικονομολόγος, Τσακανίκας Άγγελος, χημικός μηχανικός).

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	Όνοματεπώνυμο
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Βαρβιτσιώτη Ρένα
ΓΣΕΕ	Καρατράσογλου Ιάκωβος
ΙΟΒΕ	Τορτοπίδης Αντώνης
ΓΣΕΒΕΕ	Λιντζέρης Παρασκευάς
ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ	Αυλωνίτου Αναστασία
ΣΕΒ	Τορτοπίδης Αντώνης
ΕΣΣΕ, 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	Όνοματεπώνυμο
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Σπηλιώτη Χριστίνα
ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Βαρβιτσιώτη Ειρήνη
ΕΣΣΕ, ΚΑΕΛΕ	Αρανίτου Βάλλια
ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ	Βαρδαρός Σταμάτης
ΣΕΒ, ΙΟΒΕ	Τσακανίκας Άγγελος

## ΕΝΟΤΗΤΑ Α: «ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»

### A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των

“ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ”

### 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 Τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου επισκευάζει και συντηρεί μηχανήματα λειτουργικής υποστήριξης ενός γραφείου.

Στις μηχανές γραφείου, περιλαμβάνονται μηχανήματα σημαντικότερα των οποίων είναι τα ακόλουθα:

- Υπολογιστές, οθόνες, και περιφερειακά – μονάδες υπολογιστών ,
- Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές (scanners), πολυμηχανήματα, φαξ,
- Ταμειακές μηχανές και ταμειακά συστήματα,
- Φωτοτυπικά και φωτοαντιγραφικά μηχανήματα και
- Τηλεφωνικά κέντρα.

Το επάγγελμα του τεχνίτη επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου έχει ιδιαίτερα σημαντική παρουσία και σημασία στην σύγχρονη λειτουργία του συνόλου των επιχειρήσεων - εμπορικών, βιοτεχνικών, τουριστικών και βιομηχανικών δραστηριοτήτων.

Το επάγγελμα ασκείται είτε από επαγγελματίες τεχνίτες, είτε αυτοαπασχολούμενους αλλά κυρίως ιδιωτικούς υπαλλήλους οι οποίοι έχουν προσληφθεί για να προσφέρουν εξειδικευμένες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης της λειτουργίας γραφείων, ή έχουν προσληφθεί για την Τεχνική Υποστήριξη του εξοπλισμού που διατίθεται από προμηθεύτριες εταιρείες, αντιπροσωπείες μηχανών γραφείου, καθώς και από εταιρείες κατασκευής, πώλησης Η/Υ και μηχανών γραφείου που διαθέτουν τμήματα υποστήριξης πελατών, χρηστών των εγκατεστημένων υπολογιστών και μηχανών γραφείου.

Η συνεχώς αυξανόμενη χρήση μηχανών γραφείου και ιδιαίτερα εκείνων που συνδέονται με υπολογιστές καθιστά απολύτως αναγκαία την ανάγκη συντήρησης και επισκευής τους. Οι προοπτικές του επαγγέλματος κρίνονται ιδιαίτερα καλές, λόγω ακριβώς αυτής της αύξησης σε υψηλά επίπεδα της μηχανοργάνωσης των γραφείων και λόγω της διαρκώς διευρυνόμενης εφαρμογής και χρήσης υπολογιστών και μεταξύ των αλληλοσυνδεόμενων μηχανών γραφείου.

Οι μηχανές γραφείου καθώς και τα τηλεπικοινωνιακά συστήματα που είναι εγκατεστημένα σε γραφεία προσφέρουν πάρα πολλές υπηρεσίες που αυξάνουν την λειτουργικότητα ενός γραφείου, γίνονται όμως όλο και περισσότερα αλλά και πιο πολύπλοκα. Η λειτουργικότητα των γραφείων αυτών στηρίζεται κατά πολύ μεγάλο μέρος από την λειτουργικότητα των μηχανών που υπάρχουν σε αυτά με αποτέλεσμα την αναγκαιότητα συστηματικής συντήρησης των και την άμεση αποκατάσταση βλαβών. Τα μηχανήματα γραφείου δεν είναι πλέον ξεχωριστά μηχανήματα τα οποία μπορούν να μεταφερθούν το καθένα στο ειδικό εργαστήριο για επισκευή, αλλά είναι μηχανήματα διασυνδεδεμένα μεταξύ των που απαιτούν σωστές ρυθμίσεις και τακτική συντήρηση από εξειδικευμένο για να συνεργάζονται αποτελεσματικά μεταξύ τους.

Τα μηχανήματα γραφείου και ιδίως οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, συνδέονται με εκτυπωτές διάφορων χρήσεων και ποιοτήτων (ασπρόμαυρων, έγχρωμων, laser κλπ), σαρωτών (για την ψηφιοποίηση εγγράφων και εικόνων), φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων, ταμειακών μηχανών καθώς και άλλων απλών ή και σύνθετων μηχανημάτων και συστημάτων γραφείου.

## **A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας**

### **A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας**

Το επάγγελμα αυτό αφορά τις εργασίες που κάνει κάθε εξειδικευμένο άτομο – τεχνίτης που επισκευάζει και συντηρεί μηχανές γραφείου. Όπως περιγράφεται στο περίγραμμα αυτό, ο πιο δόκιμος γενικός αλλά σαφής τίτλος του εργαζόμενου είναι: «Τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου».

Υπάρχουν ήδη αρκετοί σχετικοί τίτλοι επαγγελματιών οι οποίοι αντιστοιχούν σε προγράμματα σπουδών της αρχικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που έχουν συνάφεια με το επάγγελμα που περιγράφεται εδώ, όχι όμως σε επίπεδο τεχνίτη αλλά σε επίπεδο τεχνικού. Από αυτούς οι πλησιέστεροι προς το επάγγελμα που περιγράφεται εδώ είναι:

Από τον τομέα Πληροφορικής Τηλεπικ. - Δικτύων

- Τεχνικός Η/Υ, Επικοινωνιών και Δικτύων
- Τεχνικός Δικτύων Υπολογιστών
- Τεχνικός Συστημάτων Υπολογιστών
- Τεχνικός Τηλεπληροφορικής
- Τεχνικός Τεχνολογίας internet
- Τεχνικός Δικτύων

Από τον τομέα Μηχανολογίας – Ηλεκτρολογίας- Ηλεκτρονικών

- Τεχνικός Η/Υ και Ηλεκτρονικών Μηχανών Γραφείου
- Τεχνικός Ραδιοηλεκτρονικών και Ηλεκτροακουστικών Διατάξεων
- Τεχνικός Συστημάτων Τηλεπικοινωνιών και Μετάδοσης Πληροφορίας
- Αντίστοιχες ειδικότητες περιλαμβάνονται στα προγράμματα σπουδών των ΕΠΑΛ, από τις οποίες σχετικότερες είναι οι:
  - Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων
  - Ηλεκτρονικών Συστημάτων Επικοινωνιών
  - Υποστήριξης Συστημάτων, Εφαρμογές και Δίκτυα Η/Υ

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

### **A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92**

Όσον αφορά την κωδικοποίηση ΣΤΕΠ, και με βάση την περιγραφή των Μεγάλων Ομάδων, το επάγγελμα θα πρέπει να ενταχθεί στην Μεγάλη Ομάδα 7.

Στην Ομάδα 7 «περιλαμβάνονται όσοι ασκούν επαγγέλματα, για τα οποία απαιτείται γνώση, εξειδίκευση και εμπειρία».

Οι σχετικότεροι κωδικοί αντιστοίχισης του είναι οι ακόλουθοι :

7440 Ηλεκτροτεχνίτες, εφαρμοστές και συντηρητές ηλεκτρικών μηχανών και εξοπλισμού

7450 Εφαρμοστές, μηχανικοί και συντηρητές ηλεκτρονικού εξοπλισμού

7460 Εγκαταστάτες και συντηρητές τηλεγραφικού και τηλεφωνικού εξοπλισμού

7470 Εγκαταστάτες και συντηρητές ηλεκτρολογικών, τηλεγραφικών και τηλεφωνικών γραμμών

Η ομάδα έργου, θεωρεί ότι με βάση τα ανωτέρω, το επάγγελμα θα πρέπει να ενταχθεί στον κωδικό 745 ή να δημιουργηθεί νέος κωδικός π.χ. 748 εφ' όσον βέβαια υπάρχει τέτοια δυνατότητα.

Ως πλέον συναφές επάγγελμα από τα ανωτέρω μπορεί να οριστεί το επάγγελμα με τον κωδικό 7450 - Εφαρμοστές, μηχανικοί και συντηρητές ηλεκτρονικού εξοπλισμού.



### **A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ**

Το επάγγελμα αυτό συναντάται στις παρακάτω – σύμφωνες με την κωδικοποίηση ΣΤΑΚΟΔ 2008 αναφερόμενες επιχειρηματικές δραστηριότητες:

- 33.12**      **Επισκευή μηχανημάτων**  
33.12-0      Επισκευή μηχανημάτων
- 46.66**      **Χονδρικό εμπόριο άλλων μηχανών και εξοπλισμού γραφείου**  
46.66-0      Χονδρικό εμπόριο άλλων μηχανών και εξοπλισμού γραφείου
- 47.41**      **Λιανικό εμπόριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, περιφερειακών μονάδων υπολογιστών και λογισμικού σε ειδικευμένα καταστήματα**  
47.41-0      Λιανικό εμπόριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, περιφερειακών μονάδων υπολογιστών και λογισμικού σε ειδικευμένα καταστήματα
- 47.42**      **Λιανικό εμπόριο τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού σε ειδικευμένα καταστήματα**  
47.42-0      Λιανικό εμπόριο τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού σε ειδικευμένα καταστήματα
- 95.1**        **Επισκευή ηλεκτρονικών υπολογιστών και εξοπλισμού επικοινωνίας**  
**95.11**      **Επισκευή ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακού εξοπλισμού**  
95.11-0      Επισκευή ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακού εξοπλισμού
- 95.12**      **Επισκευή εξοπλισμού επικοινωνίας**  
95.12-0      Επισκευή εξοπλισμού επικοινωνίας

### **A.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας**

#### **A.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας**

Το επάγγελμα αυτό αποτελεί ένα από τα πλέον σύγχρονα επαγγέλματα του 21<sup>ου</sup> αιώνα και η αναγκαιότητα του προέκυψε από την ραγδαία ανάπτυξη των τεχνολογιών μηχανοργάνωσης των γραφείων με την εξέλιξη των τεχνολογιών της πληροφορικής, της μικροηλεκτρονικής και των μικροϋπολογιστών, καθώς και ιδιαίτερα των ενσύρματων και ασύρματων τηλεπικοινωνιών. Επίσης το επάγγελμα αυτό είναι αποτέλεσμα της ραγδαίας ανάπτυξης του τομέα της παροχής των υπηρεσιών, τομέας ο οποίος αναπτύσσεται και αυξάνεται ιδιαίτερα τα τελευταία χρόνια με την διάδοση του “outsourcing” και συγκεκριμένα της υποστήριξης των λειτουργικών υποδομών των γραφείων από άλλες επιχειρήσεις – παρόχους εξειδικευμένων υπηρεσιών.

Παλιότερα οι εργασίες που ανελάμβαναν τεχνικοί που ασκούσαν το αντίστοιχο επάγγελμα έφεραν γενικώς το τίτλο του επισκευαστή ηλεκτρολογικού υλικού, τίτλος ο οποίος αφορούσε τις πάσης φύσης επισκευές ηλεκτρολογικού υλικού χαμηλής και μεσαίας τάξης και του επισκευαστή Ηλεκτρονικού τίτλος ο οποίος αφορούσε κυρίως τις εγκαταστάσεις κεντρικής κεραίας τηλεόρασης, τηλεφωνικών συσκευών και ISDN και κάποιων απλών ηλεκτρονικών συστημάτων ψυχαγωγίας (Video players κλπ). Αυτού του είδους εργασίες θα συνεχίσουν βεβαίως να γίνονται παράλληλα με τις νεότερες που περιγράφονται στο παρόν.

Όμως με την εξέλιξη της τεχνολογίας, το εύρος του επαγγέλματος αυτού έχει αλλάξει δραματικά και εκτιμάτε ότι θα εξακολουθήσει να αλλάζει με ταχύ ρυθμό – με τον ίδιο που αλλάζουν οι σχετικές αναπτυσσόμενες τεχνολογίες στους προαναφερθέντες τομείς.



Οι πρώτοι πάροχοι αυτών των υπηρεσιών (συντήρησης και επισκευών μηχανών γραφείου), ήταν μέχρι προ ολίγων ετών (αλλά ακόμη και σήμερα) κατά κύριο λόγο οι ίδιες οι αντιπροσωπείες μεγάλων κατασκευαστικών ξένων εταιρειών, οι οποίες διέθεταν ειδικά τμήματα με καταρτισμένα και ως εκ τούτου πολύ εξειδικευμένους τεχνίτες. Οι τεχνίτες αυτοί, είχαν εκπαιδευτεί από τις ίδιες τις κατασκευάστριες εταιρείες για την συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών αποκλειστικά και μόνο των μηχανημάτων που οι ίδιες κατασκεύαζαν και διέθεταν στην αγορά.

Παρά το γεγονός ότι τα προαναφερθέντα ισχύουν σε μεγάλη κλίμακα στην Ελλάδα, εντούτοις σήμερα στην Ελλάδα λόγω της «ωρίμανσης» και της τυποποίησης των χρησιμοποιούμενων τεχνολογιών, οι υπηρεσίες «Τεχνικής Υποστήριξης» των μηχανών γραφείου - καθώς και άλλων τύπων μηχανών και συσκευών πάσης φύσης, έχουν δοθεί σε τρίτους - παρόχους τέτοιων εξειδικευμένων υπηρεσιών οι οποίοι και απασχολούν την ειδικότητα των τεχνιτών που περιγράφονται στο παρόν περίγραμμα.

#### **A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο**

Το νομοθετικό πλαίσιο που θα διέπει το επάγγελμα του Τεχνίτη επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου που αναπτύσσεται στο παρόν περίγραμμα, είναι παρόμοιο με αυτό του εγκαταστάτη – ηλεκτρολόγου και συντηρητή τηλεπικοινωνιακών συστημάτων κατοικιών και μικρών γραφείων, αποτελείται από τα νομοθετήματα που καθορίζουν άλλα συναφή ήδη υπάρχοντα επαγγέλματα.

Αυτά είναι τα εξής:

Β.Δ. 510/1971 «Περί χορηγήσεως αδειών ασκήσεως επαγγέλματος Ραδιοηλεκτρολόγου και Ραδιοτεχνίτου» (ΦΕΚ 152/Α'/31.7.1971)

Ν 2801/2000 «Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 273/3.3.200)

Ν 2867/2000 «Οργάνωση και λειτουργία των τηλεπικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 273/19.12.2000)

77260/Β/6071/24.11.1999 εγκύκλιος του ΥΜΕ «Τεχνικός Συστημάτων Τηλεπικοινωνιών και Μετάδοσης Πληροφορίας

44465/27.12.2001 κοινή απόφαση Υπουργών Ανάπτυξης και Μεταφορών & Επικοινωνιών (1.1.2002 ΦΕΚ Β' φύλλο 7)

Π.Δ. 258/2003 «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Β.Δ. 510/71 περί χορηγήσεων αδειών άσκησης του επαγγέλματος του Ραδιοηλεκτρολόγου και Ραδιοτεχνίτου» (ΦΕΚ 235/Α'/10.10.2003)

Αναφορά στο ανωτέρω νομοθετικό πλαίσιο γίνεται και παρακάτω, στην ενότητα Α.10., το οποίο αφορά τις Τυπικές και θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος.

#### **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**

Όπως ήδη προαναφέρθηκε, τόσο η ραγδαία ανάπτυξη του τομέα της παροχής υπηρεσιών, όσο και η διεθνής τάση της παροχής των υπηρεσιών υποστήριξης σε τρίτους (outsourcing), καθώς επίσης η πολύ μεγάλη τάση διατήρησης των αυτοαπασχολούμενων – οι οποίοι αποτελούν το 42% περίπου του ενεργού πληθυσμού της Ελλάδας σε σχέση με το 14% περίπου του μέσου όρου στις άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), καταδεικνύει τόσο την τάση όσο και την αναγκαιότητα ανάπτυξης αυτού του επαγγέλματος στην Ελλάδα.

Το μέγεθος της αγοράς των μηχανημάτων γραφείου καθώς και η ποικιλία αυτών αυξάνονται διαρκώς, ενώ παράλληλα μεγαλώνει και η πολυπλοκότητα τους η οποία σε συνδυασμό με το κόστος τους, καθιστά αναγκαία την συστηματοποιημένη συντήρησή τους από ειδικούς τεχνίτες αλλά και πιθανότατα - σε πολλές των περιπτώσεων, την αξιολόγησή του εάν συμφέρει ή όχι η επισκευή τους.

Οι μηχανές γραφείου είναι κατά βάση πολυσύνθετα συστήματα αποτελούμενα από κινητά μηχανικά μικροσυστήματα οι οποίες λειτουργούν συνήθως με ηλεκτροκινητήρες πολύ χαμηλής τάσης (12 και 24V) οι οποίες ενεργοποιούνται από ηλεκτρονικά ολοκληρωμένα κυκλώματα που λαμβάνουν εντολές από μικροϋπολογιστές. Τα μηχανήματα αυτά, μπορεί να αποτελούν μεγάλες μονάδες υψηλού κόστους οι οποίες δύσκολα μπορούν να μεταφερθούν σε ειδικό εργαστήριο για επισκευή, αλλά μπορεί να είναι μικρές μονάδες με διασυνδεδεμένα συστήματα που απαιτούν σωστές ρυθμίσεις για να συνεργάζονται αποτελεσματικά μεταξύ τους, με αποτέλεσμα η συντήρηση ή επισκευή των να καθιστά οικονομικά εφικτή την συντήρηση και την επισκευή τους από ειδικούς τεχνίτες στις εγκαταστάσεις του πελάτη. Η ανάγκη για το επάγγελμα αυτό με το εύρος που περιγράφεται εδώ, εκτιμάται ότι θα αυξάνεται στο μέλλον διαρκώς, αφού τέτοια πολύπλοκα πλέον συστήματα - όπως αυτά που περιγράφηκαν παραπάνω, θα λειτουργούν σε εργασιακούς χώρους όπου οι χειριστές αυτών δεν απαιτείται να διαθέτουν εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις. Οι εργασίες συντήρησης και επισκευής εντάσσονται στο πεδίο εργασίας του εξειδικευμένου γι' αυτή την εργασία τεχνίτη.

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

Κατά κύριο λόγο, ο Τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου, μπορεί εκτός από ελεύθερος επαγγελματίας (αυτοαπασχολούμενος), μπορεί επίσης να εργάζεται τόσο ως σε οργανωμένες μεγάλες επιχειρήσεις και οργανισμούς, όπως :

- Επιχειρήσεις Παροχής ολοκληρωμένων ή μεμονωμένων υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής διαφόρων τύπων μηχανών γραφείου τρίτων.
- Επιχειρήσεις λιανεμπορίου και χονδρεμπορίου που διαθέτουν τμήματα τεχνικής υποστήριξης των προϊόντων τους (ασχέτως εάν είναι εντός ή εκτός εγγύησης).
- Ιδιωτικούς Οργανισμούς που διαθέτουν τμήματα συντήρησης και επισκευής των μηχανών γραφείου με τις οποίες είναι εξοπλισμένες
- Δημοσίους Οργανισμούς που διαθέτουν τμήματα συντήρησης και επισκευής των μηχανών γραφείου με τις οποίες είναι εξοπλισμένες

## **A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές**

### **A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης**

Το επάγγελμα - όπως περιγράφεται στο περίγραμμα αυτό, είναι υπαρκτό και συναντάται όπως ήδη προαναφέρθηκε σε εξειδικευμένους αυτοαπασχολούμενους, αλλά κυρίως σε επιχειρήσεις όπως πχ είναι :

- Επιχειρήσεις λιανεμπορίου και χονδρεμπορίου που διαθέτουν τμήματα τεχνικής υποστήριξης των προϊόντων τους.
- Εταιρείες Παροχής Υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής διαφόρων τύπων μηχανών γραφείου τρίτων – πελατών τους

Πολλοί χρήστες αυτών των τεχνολογιών αδυνατούν σήμερα να καλύψουν τις ανάγκες τους και να λύσουν τα προβλήματα τους λόγω της έλλειψης τέτοιων τεχνικών, όσο δε αυξάνεται η χρήση νέων τεχνολογιών τόσο το πρόβλημα εξεύρεσης κατάλληλου για την κάθε περίπτωση εξειδικευμένου προσωπικού γίνεται οξύτερο.

Όσοι τεχνικοί ασχολούνται στον τομέα αυτό προέρχονται από παρεμφερείς δραστηριότητες, έχουν δε αποκτήσει τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες παρακολουθώντας εξειδικευμένα σεμινάρια που προσφέρονται από τους ίδιους τους κατασκευαστές κάθε συγκεκριμένου εξοπλισμού. Το στοιχείο αυτό σε συνδυασμό με το γεγονός της μη σε βάθος ευρείας επαγγελματικής γνώσης και της πολύ συχνής αλλαγής τύπων και τεχνολογιών λειτουργίας των μηχανών γραφείων, αποτελεί εμπόδιο στην διαρκή ενημέρωση και εμπλουτισμό των γνώσεων εκάστου τεχνίτη, με αποτέλεσμα να μην εφικτός ο κατάλληλος επαγγελματικός αυτοπροσδιορισμός κάθε τεχνίτη.

Σήμερα η απασχόληση στο επάγγελμα αυτό είναι πλήρης και η ζήτηση υπερβαίνει την προσφορά της συγκεκριμένης εξειδικευμένης εργασίας.

## **A.6.2 Τάσεις**

Η τάση - όπως ήδη περιγράφεται και στην ενότητα A.5.1, είναι να υπάρξει στο μέλλον πολύ μεγαλύτερη ζήτηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

## **A.6.3 Προοπτικές**

Οι εργασιακές προοπτικές για τον τεχνικό του περιγραφόμενου επαγγέλματος είναι πάρα πολύ καλές, παρά το γεγονός ότι σήμερα οι περισσότερες ευρείας χρήσης συσκευές γραφείου είναι να είναι σχετικά μικρού αρχικού κεφαλαιουχικού κόστους αλλά υψηλού κόστους αναλωσίμων, αυτές συνοδεύονται πάντα από αυτόματα συστήματα ενημέρωσης των απαιτούμενων συντηρήσεων ή αναγνώρισης και επίλυσης των βλαβών.

## **A.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης**

### **A.7.1 Υφιστάμενες ειδικεύσεις/κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας**

Στην πράξη κάθε τεχνικός που ασκεί το επάγγελμα αυτό, δίνει έμφαση σε κάποια από τα αντικείμενα του επαγγέλματος ανάλογα με τον τομέα ή την εταιρεία στην οποία και απασχολείται. Εν τούτοις όμως οι εξειδικεύσεις δεν αποτελούν αντικείμενο αυτού του περιγράμματος, γιατί κύριος στόχος του επαγγέλματος είναι η παροχή λύσεων με αξιοπιστία και υψηλή ποιότητα σε όλο το εύρος των αντικειμένων και όχι το βάθος των γνώσεων σε επιμέρους αντικείμενα των μηχανών γραφείου. Στις περιπτώσεις που χρειάζεται ιδιαίτερη εξειδίκευση - λόγω της φύσης της τεχνολογίας κάποιου συγκεκριμένου μηχανήματος γραφείου, καλείται άλλος πλέον εξειδικευμένος τεχνικός.

### **A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων**

Παρότι το περιγραφόμενο επάγγελμα υπάρχει στην αγορά, δεν υπάρχουν ειδικά στατιστικά στοιχεία. Από τον πίνακα που ακολουθεί (και ο οποίος καταρτίστηκε από δειγματοληπτικές μετρήσεις της ΕΣΥΕ) φαίνεται ότι οι κωδικοί 746 και 747, που αφορούν τηλεγραφικό και τηλεφωνικό εξοπλισμό, και δεν ανταποκρίνονται στη σημερινή κατάσταση της τεχνολογίας, παρουσιάζουν κάποια στασιμότητα ή και μείωση, ενώ άλλοι κωδικοί υπόλοιποι, (πχ ο κωδικός 745) που είναι και πλησιέστερος προς το περιγραφόμενο επάγγελμα, παρουσιάζουν μια ραγδαία ανάπτυξη. Τα δεδομένα αυτά απεικονίζουν τις θετικές προοπτικές του περιγραφόμενου επαγγέλματος, παρά το ότι το επάγγελμα που περιγράφεται δεν ταιριάζει απόλυτα σε αυτούς τους κωδικούς.

	Περιγραφή	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
746	Εγκαταστάτες και συντηρητές τηλεγραφικού και τηλεφωνικού εξοπλισμού	3.384	3.684	3.448	3.954	4.980	3.953	3.883	3.204	3.241	2.012
747	Εγκαταστάτες και συντηρητές ηλεκτρικών, τηλεφωνικών και τηλεγραφικών γραμμών	10.411	12.860	8.754	10.346	8.994	14.512	12.800	8.952	9.891	9.752

745	Εφαρμοστές, μηχανικοί και συντηρητές ηλεκτρονικού εξοπλισμού	5.014	7.452	8.498	8.662	12.128	8.361	11.614	12.227	8.652	10.874
-----	--	-------	-------	-------	-------	--------	-------	--------	--------	-------	--------

## **A.8 Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα / ειδικότητα**

Το ανθρώπινο δυναμικό που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα χαρακτηρίζεται από:

- Βέλτιστη τεχνική γνώση
- αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα,
- βέλτιστη διαχείριση χρόνου και πόρων,
- διασφάλιση βέλτιστων συνθηκών ασφάλειας εργασίας,
- διασφάλιση της ποιότητας εργασίας και των παρεχόμενων υπηρεσιών
- περιβαλλοντική ευαισθησία και βέλτιστη διαχείριση των ρύπων,
- προστασία της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων
- ανοιχτή προσωπικότητα και καλή επικοινωνιακή δυνατότητα
- παροχή αξιόπιστης εξυπηρέτησης και υποστήριξης του πελάτη

Τις παραπάνω εργασίες ο τεχνίτης τις εκτελεί καταρχήν με τις οδηγίες και υπό την καθοδήγηση παλιότερου, έμπειρου τεχνικού ή μηχανικού, ή ως βοηθός αυτού, και ορισμένες από αυτές, βαθμιαία και με την απόκτηση εμπειρίας και ορισμένων πιστοποιήσεων, τις αναλαμβάνει αυτόνομα.

Πολύ βασικό χαρακτηριστικό του επαγγέλματος είναι η εξειδικευμένη εκπαίδευση κάθε τεχνίτη από τον κατασκευαστή του μηχανήματος ή τον προϊστάμενο του, καθώς και η πρακτική εξάσκηση του τόσο σε εγκαταστάσεις μαζικής συντήρησης και επισκευών όσο και στις εγκαταστάσεις του πελάτη. Σημειώνεται ότι η εξειδικευμένη οργανωμένη εκπαίδευση κάθε τεχνίτη από τον κατασκευαστή κάθε μηχανήματος μπορεί να οδηγήσει στην πιστοποίηση αυτού – με την έκδοση κατάλληλου πιστοποιητικού. Όμως κάθε πιστοποιημένος Τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου θα πρέπει - λόγω της ραγδαίας τεχνολογικής εξέλιξης στην περιοχή της δραστηριότητας του, να επιμορφώνεται διαρκώς - προσαρμοζόμενος στις διαρκώς μεταβαλλόμενες και νεοεισερχόμενες τεχνολογίες και στις διαρκώς μεταβαλλόμενες σύγχρονες απαιτήσεις της αγοράς.

## **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/ειδικότητα**

Είναι οι υπάρχουσες ήδη για τα επαγγέλματα των διαφόρων ειδικοτήτων του ηλεκτροτεχνίτη, του ηλεκτρονικού και του τεχνικού τηλεπικοινωνιών γενικώς.

### **A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης**

Είναι τα υπάρχοντα ήδη για τα επαγγέλματα των διαφόρων ειδικοτήτων όπως είναι του ηλεκτροτεχνίτη, του ηλεκτρονικού και του τεχνικού τηλεπικοινωνιών γενικώς.

### **A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης**

Ο Τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου, στα πλαίσια τόσο της βασικής του ενημέρωσης και της εκπαίδευσής του, καθώς και της διαρκούς του επιμόρφωσης, στηρίζεται και αντλεί πληροφόρηση του από διάφορα μέσα όπως :

- Τα τεχνικά εγχειρίδια συντήρησης και επίλυσης βλαβών των διαφόρων κατασκευαστών μηχανών γραφείου
- Το Διαδίκτυο στο οποίο βρίσκει τεράστιο όγκο κατάλληλων πληροφοριών
- Σε ενημερωτικό κατάλληλο υλικό των κατασκευαστών του εξοπλισμού προς τεχνίτες του είδους του
- Σε στοχευμένα – εξειδικευμένα σεμινάρια διαφόρων κατασκευαστών μηχανών γραφείου
- Σε κλαδικές εκθέσεις, ημερίδες και συνέδρια
- Σε Τεχνικά κλαδικά ενημερωτικά έντυπα

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

### **A.10.1 Άδειες λειτουργίας**

Οι Άδειες Λειτουργίας εξαρτώνται από το πλαίσιο στο οποίο εξασκείται το επάγγελμα, που όπως προαναφέρθηκε μπορεί να είναι είτε εκείνο του ελεύθερου επαγγελματία, που εξασκεί το αντίστοιχο επιτήδευμα, είτε του υπαλλήλου κάποιας επιχείρησης η οποία έχει την νόμιμη άδεια λειτουργίας, σύμφωνα με την κύρια δραστηριότητά της.

### **A.10.2 Άδειες εργασίας**

#### **ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ**

Ο Ενδιαφερόμενος θα πρέπει να διαθέτει την αντίστοιχη για κάθε περίπτωση άδεια άσκησης επαγγέλματος του Ηλεκτροτεχνίτη, Ραδιοηλεκτρολόγου ή Ραδιοτεχνίτη

#### **ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Β.Δ. 510/1971 (ΦΕΚ 152/Α/1971), όπως ισχύει

Νομοθετικό Διάταγμα 2624/1953 (ΦΕΚ 292/Α/1953), όπως ισχύει.

Πάντως οι σχετικές ρυθμίσεις χρειάζεται να λάβουν υπόψη τις εξελίξεις στο επάγγελμα, όπως περιγράφονται στο παρόν περίγραμμα.

Τα Επαγγελματικά Δικαιώματα για συναφή επαγγέλματα προς το περιγραφόμενο, ανάλογα με την στάθμη επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΙΕΚ ή ΤΕΛ) είναι καταχωρημένα στον ιστότοπο του ΟΕΕΚ. Φαίνεται πως για κάποια από αυτά δεν έχει γίνει ακόμη η σχετική επεξεργασία.

Υπάρχει όμως για τους αποφοίτους των ΙΕΚ καταχώρηση για το επάγγελμα «Τεχνικός Κινητής Τηλεφωνίας και Τηλεπικοινωνιών», το οποίο είναι αρκετά συναφές και μπορεί η σχετική καταχώρηση να ληφθεί ως βάση για περαιτέρω επεξεργασία.

Επαγγελματικά Δικαιώματα ΙΕΚ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ :Τεχνικός Κινητής Τηλεφωνίας και Τηλεπικοινωνιών

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Εγγρ. 77260/Β/6071/ 24-11-99 Υπ. Μετ. – Επικ.

Β.Δ. 510/1971 (ΦΕΚ 152/Α/71)

Π.Δ. 258/2003 (ΦΕΚ 235/Α/10-10-03)

Έγγ Υπ. Μετ. & Επικοινωνιών/ Δ/νση Πιστοποίησης Αρ. Πρωτ. 1450/9/26-1-2005

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Ραδιοτεχνίτη (Δίπλωμα)

Υπάρχει καταχώρηση και για συναφές επάγγελμα για αποφοίτους ΤΕΛ, όπως φαίνεται στον παρακάτω πίνακα, αυτό όμως παρατίθεται εδώ μόνον χάριν πληρότητας αφού το περιγραφόμενο επάγγελμα είναι στάθμης ΙΕΚ

Επαγγελματικά Δικαιώματα ΤΕΛ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : Ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων και αυτοματισμού



## ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Β.Δ. 510/71 (Φ.Ε.Κ. 152/Α'/31-7- 71) Άρθρο 3 Παράγραφος 5.α.  
Π.Δ. 258/2003 (ΦΕΚ 235/Α'/10-10-2003)

## ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

1. Βοηθού ραδιοτεχνίτη (πτυχίο)
2. Ραδιοτεχνίτη (πτυχίο + 400 ημ/θια ως Βοηθός)

Τα ανωτέρω παρουσιάζονται, με διαφορετική μορφή, και στον ιστότοπο του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, στην σελίδα που ορίζει τις προϋποθέσεις και διαδικασίες για την απόκτηση Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος. Από τις περιπτώσεις που αναφέρονται, εκείνη που προσιδιάζει στο περιγραφόμενο επάγγελμα, είναι η

*Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοτεχνίτη χωρίς εξετάσεις*

## Αρμόδια Υπηρεσία

Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης του τόπου κατοικίας του ενδιαφερομένου.

## Προϋποθέσεις

- Να έχει την υπηκοότητα κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Να έχει συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας του, προκειμένου για βοηθό ραδιοτεχνίτη.
- Να είναι:

α) κάτοχος Διπλώματος επιπέδου Μεταδευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) του Ν. 2009/92 των ειδικοτήτων:

(I) "Τεχνικός Ραδιοηλεκτρονικών και Ηλεκτροακουστικών Διατάξεων",

(II) "Ηλεκτρονικός οπτικο-ηλεκτρο-ακουστικών συστημάτων",

(III) "Τεχνικός συστημάτων τηλεπικοινωνιών και μετάδοσης πληροφορίας",

(IV) "Τεχνικός ηλεκτρονικός τηλεπικοινωνιακών συστημάτων",

(V) ή άλλων συναφών ειδικοτήτων του Ηλεκτρονικού Τομέα,

β) πτυχιούχος του τμήματος ειδίκευσης:

"Τεχνικός Ηλεκτρονικών Εφαρμογών" του Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (ΕΛΠ) ή ισότιμου τίτλου σπουδών, με την προϋπόθεση ότι έχει εργασθεί ως βοηθός Ραδιοτεχνίτης και έχει συμπληρώσει 200 ημερομίσθια,

γ) πτυχιούχος Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (ΤΕΛ) και ΤΕΕ Β' κύκλου σπουδών των ειδικοτήτων:

(I) "Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμού",

(II) "Ηλεκτρονικός Ραδιοηλεκτρονικών Συσκευών και Εγκαταστάσεων",

(III) "Ηλεκτρονικός Αυτοματισμών",

(IV) "Ηλεκτρονικός Επικοινωνιών",

(V) ή κάτοχος ισότιμου τίτλου σπουδών, με την προϋπόθεση προϋπηρεσίας 400 ημερομίσθια

## Απαιτούμενα δικαιολογητικά

- Αίτηση - υπεύθυνη δήλωση
- Επικυρωμένο αντίγραφο προβλεπόμενου διπλώματος ή πτυχίου
- Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου
- Τρεις (3) πρόσφατες έγχρωμες φωτογραφίες τύπου ταυτότητας
- Βεβαίωση του εργοδότη θεωρημένη από τον αρμόδιο επόπτη εργασίας ότι ο ενδιαφερόμενος εργάστηκε ως βοηθός ραδιοτεχνίτης για τα προβλεπόμενα ημερομίσθια (όπου απαιτείται)
- Αντίγραφο άδειας βοηθού ραδιοτεχνίτη (όπου απαιτείται)

## ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Β.Δ. 510/1971 (ΦΕΚ 152/Α'/1971), όπως ισχύει

Π.Δ. 258/2003 (ΦΕΚ 235/Α'/2003), όπως ισχύει

Νομοθετικό Διάταγμα 2624/1953 (ΦΕΚ 292/Α'/1953), όπως ισχύει

Εκ των ανωτέρω προκύπτει ότι με την υπάρχουσα νομοθεσία η άδεια άσκησης επαγγέλματος για το περιγραφόμενο επάγγελμα είναι η:

Άδεια άσκησης επαγγέλματος ραδιοτεχνίτη, αφού προστεθεί στο κεφάλαιο των προϋποθέσεων και αυτό του Τεχνίτη επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου.

Οι σχετικές ρυθμίσεις χρειάζεται να λάβουν υπόψη τις εξελίξεις στο επάγγελμα, όπως περιγράφονται στο παρόν περίγραμμα.

### **A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας**

#### **A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία**

##### **A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας**

Στο παρόν περίγραμμα ο τεχνίτης μπορεί να είναι είτε επιπέδου 3 είτε επιπέδου 4 κατά ISCED με επαρκή κατά περίπτωση συμπληρωματική ή συνεχιζόμενη κατάρτιση και εκπαίδευση.

Ο μέχρι στιγμής ισχύων τίτλος εργασίας του επαγγέλματος είναι το ΔΙΠΛΩΜΑ Επαγγελματικής Κατάρτισης που εκδίδεται από τον ΟΕΕΚ κατόπιν κρατικών εξετάσεων και με την προϋπόθεση επιτυχούς ολοκλήρωσης σχετικής εκπαίδευσης σε κατάλληλο φορέα (π.χ. Ι.Ε.Κ.).

Σε ανώτερη στάθμη στην επαγγελματική ιεραρχία βρίσκεται ο Μηχανικός Τηλεπικοινωνιών που είναι διπλωματούχος ή πτυχιούχος Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ) συγκεκριμένων Σχολών.

Κατά περίπτωση (που σχετίζεται με την πολυπλοκότητα του έργου ή την επαγγελματική προϋπηρεσία) ο τεχνίτης συντήρησης και επισκευών μηχανών γραφείου εργάζεται υπό την καθοδήγηση του αντίστοιχου Μηχανικού (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ).

#### **A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας)**

Ο τεχνίτης επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου αντιμετωπίζει τις συνθήκες εργασίας που αναφέρονται κατωτέρω (ο κατάλογος είναι ενδεικτικός):

<b>Συνθήκες</b>	<b>Σπάνια</b>	<b>Τακτικά</b>	<b>Πολύ συχνά</b>	<b>Συνεχώς</b>
Θόρυβος	X			
Συνθήκες έντασης και πίεσης			X	
Κίνδυνοι ατυχήματος				X
Ρύποι, οσμές σκόνη κ.λ.π				X
Χρήση επικίνδυνων ουσιών, υλικών			X	
Ορθοστασία		X		
Καθιστική εργασία			X	
Χρήση βαριών μηχανημάτων	X			
Έντονη μυϊκή προσπάθεια	X			
Έντονη διανοητική προσπάθεια				X
Μεταφορά ελαφρού φορτίου				X
Μεταφορά βαρέως φορτίου	X			

Οι συνθήκες εργασίας του επαγγέλματος ποικίλουν ανάλογα με την επαγγελματική λειτουργία, δεδομένου ότι αυτές περιλαμβάνουν από εργασία στο γραφείο ή στο εργαστήριο, πολύ συχνά στον κλειστό χώρο του πελάτη, μέχρι εργασία σε εξωτερικούς χώρους. Ακόμη περιλαμβάνουν από το διανοητικό έργο της μελέτης μέχρι καθαρά κατασκευαστικό με σωματική προσπάθεια.



Γενικά οι συνθήκες εργασίας μπορούν να θεωρηθούν καλές, εφ' όσον βέβαια ο τεχνίτης λαμβάνει αυστηρά όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας του εαυτού του και των συνεργατών του σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς για την Υγιεινή και την Ασφάλεια της Εργασίας, οι οποίοι θα πρέπει να αποτελούν και μέρος των γνώσεων και των δεξιοτήτων του, που αναφέρονται στις περιγραφές που ακολουθούν.

Ως εκ τούτου ο συγκεκριμένος Τεχνικός οφείλει να γνωρίζει και διασφαλίζει την εφαρμογή της εθνικής νομοθεσίας για την Υγιεινή και την Ασφάλεια στην Εργασία – που αφορά τον συγκεκριμένο κλάδο, όπως αυτή έχει κωδικοποιηθεί από το ΕΛΙΝΥΑΕ με σημαντικότερη της οποίας είναι ο ΝΟΜΟΣ 1568/1985 "Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων"

Επί πλέον η ποικιλία των δραστηριοτήτων, που περιλαμβάνουν συναντήσεις με πελάτες, γραφειακό μελετητικό έργο, εργαστηριακό ή κατασκευαστικό, ή ποικιλία των αντικειμένων και η εναλλαγή των χώρων στους οποίους εξασκείται το επάγγελμα, του προσδίδουν ενδιαφέρον και ικανοποίηση στον εργαζόμενο.

### **A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες**

Δεδομένου ότι περιλαμβάνονται ποικίλες επαγγελματικές λειτουργίες, που απαιτούν διαφορετικές σωματικές και πνευματικές ικανότητες, υπάρχουν αρκετές δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες, εφ' όσον το επάγγελμα εξασκείται στο πλαίσιο οργανωμένης επιχείρησης, στην οποία οι επαγγελματικές λειτουργίες κατανέμονται στο προσωπικό.

Πολύ δυσκολότερη είναι η απασχόληση για άτομα με αναπηρίες στην περίπτωση του αυτοαπασχολούμενου συντηρητή - επισκευαστή, χωρίς και πάλι να είναι αδύνατη σε ορισμένες είναι εφικτή, στο βαθμό που αυτός μπορεί να περιορίσει τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»**
**Β.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ
ΤΙΤΛΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ		ΤΙΤΛΟΣ:-	ΤΙΤΛΟΣ:-
ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)		ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
ΒΑΣΙΚΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΕΛ 1: Καταγραφή & διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου	ΚΕΛ 1:	ΚΕΛ 1:
	ΚΕΛ 2: Επισκευή μηχανών γραφείου	ΚΕΛ 2:	ΚΕΛ 2:
	ΚΕΛ 3: Συντήρηση μηχανών γραφείου	ΚΕΛ 3:	

<b>Σχόλια για τα επίπεδα επαγγελματικής ιεραρχίας (όπου παρουσιάζονται):</b>

**ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:**

**ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ  
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ  
ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

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

**ΚΕΛ 1 (Β): Καταγραφή & διαχείριση  
εργασιών επισκευής και συντήρησης  
μηχανών γραφείου**

**ΚΕΛ 2 (Β): Επισκευή μηχανών γραφείου**

**ΚΕΛ 3: Συντήρηση μηχανών γραφείου**

**ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΚΕΛ 1	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
<b>Καταγραφή &amp; διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 1.1: Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη</b>	<b>ΕΕ 1.1.1: Εντοπισμός του προβλήματος για επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b> <b>ΕΕ 1.1.2: Καταγραφή του προβλήματος ή της κατάστασης της μηχανής - συσκευής για επισκευή ή/και συντήρηση</b> <b>ΕΕ 1.1.3: Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για το πρόβλημα ή την εργασία συντήρησης</b>
	<b>ΕΕΛ 1.2: Ανάλυση των εργασιών συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου</b>	<b>ΕΕ 1.2.1: Προσδιορισμός των εργασιών επισκευής ή/και συντήρησης</b> <b>ΕΕ 1.2.2: Προσδιορισμός του χρονοδιαγράμματος των εργασιών</b> <b>ΕΕ 1.2.3: Προσδιορισμός των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b>
	<b>ΕΕΛ 1.3: Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής</b>	<b>ΕΕ 1.3.1: Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης - επισκευής</b> <b>ΕΕ 1.3.2: Κοστολόγηση και/ή έκδοση προσφοράς της εργασίας συντήρησης ή επισκευής</b> <b>ΕΕ 1.3.3: Τιμολόγηση και έκδοση των σχετικών παραστατικών</b>

ΚΕΛ 2 Επισκευή μηχανών γραφείου	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 2.1: Ενημερώνεται για το πρόβλημα της μηχανής γραφείου	<p>ΕΕ 2.1.1.: Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για επισκευή από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για επισκευή από το κέντρο αποκατάστασης βλαβών.</p> <p>ΕΕ 2.1.2: Αναλύει και σχεδιάζει τη λύση του προβλήματος / επισκευής.</p> <p>ΕΕ 2.1.3: Καθοδηγεί τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου τον πελάτη, ώστε με απλούς χειρισμούς να επιλύσει μόνος του το πρόβλημα, και αν η προσπάθεια δεν αποδώσει, συνεννοείται μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την άρση της βλάβης ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο επισκευών και αποκατάστασης βλαβών.</p>
	ΕΕΛ 2.2: Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου	<p>ΕΕ 2.2.1: Προγραμματίζει τις επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και επισκευή των μηχανημάτων ή συσκευών</p> <p>ΕΕ 2.2.2: Ενημερώνει τον πελάτη και τους υπεύθυνους του κέντρου αποκατάστασης βλαβών για την επισκευή της μηχανής γραφείου</p> <p>ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την αποκατάσταση της βλάβης ή του προβλήματος.</p>
	ΕΕΛ 2.3: Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου	<p>ΕΕ 2.3.1: Επιδιορθώνει το μηχανήμα ή την συσκευή γραφείου</p> <p>ΕΕ 2.3.2: Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία, αποκαθιστά και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής.</p>

		<b>ΕΕ 2.3.3: Ενημερώνει τα σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής για το πρόβλημα και την επίλυσή του.</b>
--	--	--

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
ΚΕΛ 3 Συντήρηση μηχανών γραφείου	ΕΕΛ 3.1: Ενημερώνεται για την συντήρηση της μηχανής γραφείου	ΕΕ 3.1.1: Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για συντήρηση από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για συντήρηση από τους υπεύθυνους.
		ΕΕ 3.1.2: Αναλύει και σχεδιάζει τη συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής
		ΕΕ 3.1.3: Συνεννοείται με τον πελάτη μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την συντήρηση ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο συντήρησης.
	ΕΕΛ 3.2: Προγραμματίζει τις εργασίες συντήρησης	ΕΕ 3.2.1: Προγραμματίζει τις περιοδικές επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών
		ΕΕ 3.2.2: Πραγματοποιεί τους περιοδικούς ελέγχους για την συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών
		ΕΕ 3.2.3: Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής.
	ΕΕΛ 3.3: Συντηρεί τη μηχανή γραφείου	ΕΕ 3.3.1: Συντηρεί το μηχανήμα ή την συσκευή γραφείου. μετά την συντήρηση.
		ΕΕ 3.3.2 Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής
		ΕΕ 3.3.3: Τηρεί και ενημερώνει τα αναγκαία αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά, για τις εργασίες συντήρησης των μηχανημάτων ή συσκευών



**B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**
**ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
<b>ΚΕΛ 1:</b> <b>Καταγραφή &amp; διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 1.1:</b> Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη	<b>ΕΕ 1.1.1:</b> Εντοπισμός του προβλήματος για επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου	Εντοπισμός και ταυτοποίηση πηγών και παραληπτών σχετικών πληροφοριών, διαθέσιμων πόρων (εργαλείων και οργάνων)	Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Προϊστάμενος, ή υπεύθυνος Σχετικές αποθήκες και αρχεία.
		<b>ΕΕ 1.1.2:</b> Καταγραφή του προβλήματος ή της κατάστασης της μηχανής - συσκευής για επισκευή ή/και συντήρηση	Αναδρομή και ταυτοποίηση πηγών – αρχείων στα σχετικά αρχεία	Τεχνικά εγχειρίδια, σχετικές πηγές, και ιστότοποι. Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Προϊστάμενος ή υπεύθυνος.
		<b>ΕΕ 1.1.3:</b> Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για το πρόβλημα ή την εργασία συντήρησης	Ενημέρωση του πελάτη, και του προϊσταμένου του τμήματος επισκευής και συντήρησης πόρων (εργαλείων και οργάνων)	Τηλεφωνική επαφή, επικοινωνία δια ζώσης, μέσω e-mail ή τηλεφωνικού κέντρου. Πελάτες και Τμήμα επισκευής και συντήρησης. Προϊστάμενος, ή υπεύθυνος.
	<b>ΕΕΛ 1.2:</b> Ανάλυση των εργασιών συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου	<b>ΕΕ 1.2.1:</b> Προσδιορισμός των εργασιών επισκευής ή/και συντήρησης	Προσδιορισμός και ακριβής περιγραφή των απαιτούμενων εργασιών για την επιδιόρθωση της συσκευής ή των εργασιών συντήρησης.	Τεχνικά εγχειρίδια, σχετικές πηγές, και ιστότοποι Προδιαγραφές συσκευής, Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Προϊστάμενος, ή υπεύθυνος.

		<b>ΕΕ 1.2.2: Προσδιορισμός του χρονοδιαγράμματος των εργασιών</b>	Χρονικός προσδιορισμός των εργασιών συντήρησης και/ή επισκευής βάσει της δυσκολίας επισκευής, και του επιπέδου συντήρησης.	Φύλλα και συστήματα προγραμματισμού εργασιών επισκευής και συντήρησης - Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Προϊστάμενος, ή υπεύθυνος
		<b>ΕΕ 1.2.3: Προσδιορισμός των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b>	Καταγραφή των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου. Εξασφάλιση της διαθεσιμότητας ανταλλακτικών, υλικών εργαλείων, πόρων και οργάνων και λοιπών τεχνικών μέσων για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου	Συνεργασία με την αποθήκη, την εφοδιαστική αλυσίδα και τις αντιπροσωπείες των μηχανημάτων και συσκευών ανάλογα με την εργασία του τεχνίτη σε συγκεκριμένο είδος επιχείρησης όπου υλοποιείται η επισκευή και /ή συντήρηση συσκευών και μηχανών γραφείου. Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Προϊστάμενος, ή υπεύθυνος
	<b>ΕΕΛ 1.3: Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής</b>	<b>ΕΕ 1.3.1: Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης - επισκευής</b>	Ενημέρωση του πελάτη και/ή του προϊσταμένου του τμήματος επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου.	Τηλεφωνική επαφή, επικοινωνία δια ζώσης, μέσω e-mail ή τηλεφωνικού κέντρου. Πελάτες και Τμήμα επισκευής και συντήρησης. Προϊστάμενος, ή υπεύθυνος.
		<b>ΕΕ 1.3.2: Κοστολόγηση και/ή έκδοση προσφοράς της εργασίας συντήρησης ή επισκευής</b>	Προσδιορισμός του κόστους των εργασιών συντήρησης και επισκευής μηχανών γραφείου Επιμέλεια της έκδοσης προσφοράς της εργασίας συντήρησης ή επισκευής μηχανών γραφείου.	Χρήση τιμοκαταλόγων κόστους της εργασίας, οδηγών κόστους υλικών ανταλλακτικών και λοιπών τεχνικών μέσων, Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Πελάτης.

		<b>ΕΕ 1.3.3: Τιμολόγηση και έκδοση των σχετικών παραστατικών</b>	Τιμολόγηση των εργασιών μετά το πέρας της επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου. Ενημέρωση του λογιστηρίου για την έκδοση των παραστατικών (τιμολόγια, δελτία αποστολής).	Τμήμα επισκευής και συντήρησης, Λογιστήριο, Πελάτης.
--	--	--	---	--

<b>ΚΕΛ 2:</b> <b>Επισκευή</b> <b>μηχανών</b> <b>γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 2.1:</b> <b>Ενημερώνεται για το</b> <b>πρόβλημα της</b> <b>μηχανής γραφείου</b>	<b>ΕΕ 2.1.1.:</b> Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για επισκευή από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για επισκευή από το κέντρο αποκατάστασης βλαβών.	Συγκεντρώνει τις αιτήσεις, αναγγελίες και τις κλήσεις για την επισκευή μηχανών γραφείου. Συλλέγει στοιχεία και τακτοποιεί τις κλήσεις για την επισκευή ανά κατηγορία συσκευής.	Τηλέφωνο, φαξ, e-mail, τηλεφωνικό κέντρο, διαδίκτυο. Τμήμα επισκευής και συντήρησης. προϊστάμενος, ή υπεύθυνος, κέντρο αποκατάστασης βλαβών και Πελάτες.
		<b>ΕΕ 2.1.2:</b> Αναλύει και σχεδιάζει τη λύση του προβλήματος / επισκευής.	Σχεδιάζει την επισκευή της μηχανής – συσκευής γραφείου. Προσδιορίζει τις εργασίες και οργανώνει τα απαιτούμενα τεχνικά μέσα, υλικά και ανταλλακτικά. Αναλύει τις εισερχόμενες αιτήσεις για επισκευές και ταξινομεί παρόμοιες αιτήσεις επαναλαμβανόμενων βλαβών και προτείνει τρόπους αντιμετώπισης τους. Συντάσσει τις οδηγίες και το πλάνο των εργασιών επισκευής..	Τμήμα επισκευής και συντήρησης, κέντρο αποκατάστασης βλαβών.

		<p><b>ΕΕ 2.1.3:</b> Καθοδηγεί τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου τον πελάτη, ώστε με απλούς χειρισμούς να επιλύσει μόνος του το πρόβλημα, και αν η προσπάθεια δεν αποδώσει, συνεννοείται μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την άρση της βλάβης ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο επισκευών και αποκατάστασης βλαβών.</p>	<p>Καθοδηγεί εξ' αποστάσεως τον πελάτη, ώστε με απλούς χειρισμούς να επιλύσει μόνος του το πρόβλημα και αν η προσπάθεια δεν αποδώσει, συνεννοείται μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την άρση της βλάβης ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο επισκευών και αποκατάστασης βλαβών.</p>	<p>Χρήση τηλεφώνου, τηλεφωνικού κέντρου αυτοματοποιημένου ή με απευθείας επαφή, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου. Πελάτης.</p>
	<p><b>ΕΕΛ 2.2:</b> <b>Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p><b>ΕΕ 2.2.1: Προγραμματίζει τις επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την επισκευή των μηχανημάτων ή συσκευών γραφείου</b></p>	<p>Οργανώνει τις επισκέψεις για την επισκευή των μηχανημάτων ή συσκευών γραφείου. Κατανέμει στο χρονοδιάγραμμα και στο ωράριο εργασίας την επισκευή των μηχανημάτων ή συσκευών γραφείου.</p>	<p>Φύλλα και συστήματα προγραμματισμού εργασιών επισκευής, ημερήσια και εβδομαδιαία πλάνα επισκευής. Γραφείο, χώρος εργασίας, τμήμα Επισκευής. Προϊστάμενος ή υπεύθυνος, κέντρο αποκατάστασης βλαβών και Πελάτες.</p>
		<p><b>ΕΕ 2.2.2: Ενημερώνει τον πελάτη και τους υπεύθυνους του κέντρου αποκατάστασης βλαβών για την επισκευή της μηχανής γραφείου</b></p>	<p>Ενημερώνει τον πελάτη και/ή τον προϊστάμενο του τμήματος επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου.</p>	<p>Πελάτης και τμήμα επισκευής προϊστάμενος και/ή υπεύθυνος του κέντρου αποκατάστασης βλαβών.</p>

		<p><b>ΕΕ 2.2.3: Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την αποκατάσταση της βλάβης ή του προβλήματος.</b></p>	<p>Προνοεί για την ακριβή και ολοκληρωμένη εξασφάλιση των διαθέσιμων πόρων κατά την ορθή επαγγελματική πρακτική. Εξασφαλίζει την διαθεσιμότητα και σε περίπτωση έλλειψης υλικών και ανταλλακτικών μεριμνά για την παραγγελία των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή μηχανών γραφείου.</p>	<p>Τμήμα ανταλλακτικών και υλικών, αποθήκη, τμήμα επισκευής και/ή κέντρο αποκατάστασης βλαβών, αντιπροσωπεία, προμηθευτές.</p>
	<p><b>ΕΕΛ 2.3: Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p><b>ΕΕ 2.3.1: Επιδιορθώνει το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου</b></p>	<p>Αποκαθιστά την βλάβη ή το πρόβλημα της συσκευής ή μηχανής γραφείου. Εφαρμόζει τις τεχνικές γνώσεις και χρησιμοποιεί τα τεχνικά μέσα, υλικά και ανταλλακτικά.</p>	<p>Τμήμα επισκευής και/ή κέντρο αποκατάστασης βλαβών, χώρος λειτουργίας του μηχανήματος ή συσκευής γραφείου του πελάτη.</p>
		<p><b>ΕΕ 2.3.2: Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία, αποκαθιστά και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής.</b></p>	<p>Πραγματοποιεί ρυθμίσεις, υλοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής γραφείου. Εφαρμόζει τις σχετικές με την συγκεκριμένη μηχανή ή συσκευή γραφείου προδιαγραφές ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας της μηχανής – συσκευής, μετά την επισκευή,</p>	<p>Τμήμα επισκευής και/ή κέντρο αποκατάστασης βλαβών, χώρος λειτουργίας του μηχανήματος ή συσκευής γραφείου του πελάτη.</p>

		<p><b>ΕΕ 2.3.3: Ενημερώνει τα σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής για το πρόβλημα και την επίλυσή του.</b></p>	<p>Καταγράφει την εργασία επισκευής, τα χρησιμοποιούμενα μέσα, υλικά και ανταλλακτικά. Διατηρεί και ενημερώνει το αρχείο βλαβών για το σύνολο της δραστηριότητας του και για την κάθε συσκευή - μηχανή γραφείου, εφόσον αυτό απαιτείται. .</p>	<p>Τμήμα ανταλλακτικών και υλικών, αποθήκη, τμήμα επισκευής και/ή κέντρο αποκατάστασης βλαβών, Οδηγίες και κανονισμοί δημιουργίας, οργάνωσης και διατήρησης ενημερότητας αρχείων βλαβών. Φύλλα και συστήματα, σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής. Ημερήσια και εβδομαδιαία δελτία επισκευής.</p>
--	--	---	--	--



<b>ΚΕΛ 3:</b> <b>Συντήρηση</b> <b>μηχανών</b> <b>γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 3.1:</b> <b>Ενημερώνεται για την</b> <b>συντήρηση της</b> <b>μηχανής γραφείου</b>	<b>ΕΕ 3.1.1:</b> Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για συντήρηση από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για συντήρηση από τους υπεύθυνους.	Συγκεντρώνει τις αιτήσεις, αναγγελίες και τις κλήσεις για την συντήρηση μηχανών γραφείου. Συλλέγει στοιχεία και τακτοποιεί τις κλήσεις για την συντήρηση ανά κατηγορία συσκευής.	Τηλέφωνο, φαξ, e-mail, τηλεφωνικό κέντρο, διαδίκτυο. Τμήμα ή κέντρο συντήρησης. προϊστάμενος, ή υπεύθυνος. Πελάτες.
		<b>ΕΕ 3.1.2:</b> Αναλύει και σχεδιάζει τη συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής	- Σχεδιάζει την συντήρηση της μηχανής – συσκευής γραφείου. Προσδιορίζει τις εργασίες και οργανώνει τα απαιτούμενα τεχνικά μέσα, υλικά και ανταλλακτικά. Αναλύει τις εισερχόμενες αιτήσεις για συντήρηση . Συντάσσει τις οδηγίες και το πλάνο των εργασιών συντήρησης.	Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου. Οδηγίες κατασκευαστών, προδιαγραφές και πρότυπα διαδικασιών και μεθοδολογίας του Τμήματος & Υπηρεσίας σχετικά με τις εργασίες συντήρησης των μηχανών ή συσκευών γραφείου.
		<b>ΕΕ 3.1.3:</b> Συνεννοείται με τον πελάτη μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την συντήρηση ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο συντήρησης.	Επικοινωνεί και συνεννοείται με τον πελάτη, για επίσκεψη στο χώρο του για την συντήρηση ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο συντήρησης.	Τηλέφωνο, φαξ, e-mail, τηλεφωνικό κέντρο, διαδίκτυο. Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου, πελάτης.
	<b>ΕΕΛ 3.2:</b> <b>Προγραμματίζει τις</b> <b>εργασίες συντήρησης</b>	<b>ΕΕ 3.2.1:</b> Προγραμματίζει τις περιοδικές επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών	Καταστρώνει το πρόγραμμα περιοδικής και /ή προληπτικής συντήρησης του συνόλου των μηχανών ή συσκευών γραφείου.	Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου./ Πλαίσιο προβλεπόμενων από εσωτερικό κανονισμό διαδικασιών συντήρησης των μηχανών ή συσκευών γραφείου.

		<p><b>ΕΕ 3.2.2: Πραγματοποιεί τους περιοδικούς ελέγχους για την συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Υλοποιεί το προγραμματισμένο πλάνο περιοδικής και/ή προληπτικής συντήρησης μηχανών ή συσκευών γραφείου . Ενημέρωση του συνόλου των αρχείων αποθήκης και υποβολή τους στον τεχνικό προϊστάμενο για τυχόν επανακαθορισμό του στοκ</p> <p>Πληρότητα, σαφήνεια προγραμμάτων περιοδικής και προληπτικής συντήρησης κατά τις προδιαγραφές κατασκευαστών και ιδιαιτερότητες πλαισίου. Αξιοπιστία καταλληλότητα ελάχιστου στοκ.</p> <p>Τακτικότητα πληρότητα ενημέρωσης προϊσταμένου και προσωπικού.</p>	<p>Πλαίσιο προβλεπόμενων από εσωτερικό κανονισμό διαδικασιών συντήρησης των μηχανών ή συσκευών γραφείου.</p> <p>Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου.</p> <p>Χώρος εγκατάστασης και λειτουργίας της μηχανής ή συσκευής γραφείου του πελάτη.</p>
		<p><b>ΕΕ 3.2.3: Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής.</b></p>	<p>Προνοεί για την ακριβή και ολοκληρωμένη εξασφάλιση των διαθέσιμων πόρων κατά την ορθή επαγγελματική πρακτική. Εξασφαλίζει την διαθεσιμότητα και σε περίπτωση έλλειψης υλικών και ανταλλακτικών μεριμνά για την παραγγελία των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την συντήρηση των μηχανών γραφείου.</p>	<p>Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου, αποθήκη, κέντρο υλικών και ανταλλακτικών. Αντιπροσωπεία, προμηθευτές και κατασκευαστές.</p>

	<b>ΕΕΛ 3.3: Συντηρεί τη μηχανή γραφείου</b>	<b>ΕΕ 3.3.1: Συντηρεί το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου.</b>	Εφαρμόζει τις τεχνικές γνώσεις και χρησιμοποιεί τα τεχνικά μέσα, υλικά και ανταλλακτικά, για την εργασία της συντήρησης της συσκευής ή μηχανής γραφείου. Συντηρεί την μηχανή ή συσκευή με τεχνική αρτιότητα και με την εφαρμογή επαγγελματικών κανόνων και μεθοδολογίας.	Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου. Χώρος εγκατάστασης και λειτουργίας της μηχανής ή συσκευής γραφείου του πελάτη.
		<b>ΕΕ 3.3.2 Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής</b>	Πραγματοποιεί ρυθμίσεις, υλοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής γραφείου. Εφαρμόζει τις σχετικές με την συγκεκριμένη μηχανή ή συσκευή γραφείου προδιαγραφές ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας της μηχανής – συσκευής, μετά την συντήρηση.	Τμήμα ή κέντρο συντήρησης μηχανών και συσκευών γραφείου. Χώρος εγκατάστασης και λειτουργίας της μηχανής ή συσκευής γραφείου του πελάτη.
		<b>ΕΕ 3.3.3: Τηρεί και ενημερώνει τα αναγκαία αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά, για τις εργασίες συντήρησης των μηχανημάτων ή συσκευών</b>	Καταγράφει την εργασία συντήρησης, τα χρησιμοποιούμενα μέσα, υλικά και ανταλλακτικά. Διατηρεί και ενημερώνει το δελτίο συντήρησης για το σύνολο της δραστηριότητας του και για την κάθε συσκευή - μηχανή γραφείου, εφόσον αυτό απαιτείται.	Τμήμα ανταλλακτικών και υλικών, αποθήκη, τμήμα ή κέντρο συντήρησης., Οδηγίες και κανονισμοί δημιουργίας, οργάνωσης και διατήρησης ενημερότητας αρχείων συντήρησης. Φύλλα και συστήματα, σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής. Ημερήσια και εβδομαδιαία δελτία συντήρησης.

**ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»**
**Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ**
**ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ISCED<sup>2</sup> ΚΑΙ EQF<sup>3</sup>**

	<b>ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ</b>	<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:</b>	<b>ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:</b>
<b>ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΤΟ ISCED</b>	2, 3,4		
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>			
<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ &amp; ΕΠΙΠΕΔΑ EQF</b>	4		
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>			

<sup>2</sup> International Standard Classification of Education

<sup>3</sup> European Qualifications Framework- Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων

**ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ**

**ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

<p><b>ΚΕΛ 1:</b> <b>Καταγραφή &amp; διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
---	---	--	---

<p><b>ΕΕΛ 1.1:</b> <b>Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας</p> <p>Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
---	--	---	---

<p><b>ΕΕΛ 1.2:</b> <b>Ανάλυση των εργασιών συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας</p> <p>Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	--	---	---



<p><b>ΕΕΛ 1.3:</b> <b>Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	---	---	---

<p><b>ΚΕΛ 2:</b> <b>Επισκευή μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
---	---	--	--

<p><b>ΕΕΛ 2.1:</b>  <b>Ενημερώνεται για το πρόβλημα της μηχανής γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.</p>
--	---	--	--

<p><b>ΕΕΛ 2.2:</b>  <b>Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας</p> <p>Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου</p> <p>Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
---	---	--	--

<p><b>ΕΕΛ 2.3:</b>  <b>Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας</p> <p>Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p>
---	---	--	--

<p><b>ΚΕΛ 3:</b> <b>Συντήρηση μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας</p> <p>Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
<p><b>ΕΕΛ 3.1:</b> <b>Ενημερώνεται για την συντήρηση της μηχανής γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης</p>





<p><b>ΕΕΛ 3.3:</b> <b>Συντηρεί τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p>
---	---	--	--

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ**
**ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

	<b>ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)</b>  <b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)</b>	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</b>	<b>ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</b>	<b>ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</b>

<p><b>ΚΕΛ 1</b> <b>Καταγραφή &amp; διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου</b></p>	<p><b>ΕΕΛ 1.1: Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	--	---	--	---

	<p><b>ΕΕ 1.1.1:</b>  <b>Εντοπισμός του προβλήματος για επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	--	---	---	---

	<p><b>ΕΕ 1.1.2:</b>  <b>Καταγραφή του προβλήματος ή της κατάστασης της μηχανής - συσκευής για επισκευή ή/και συντήρηση</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	--	---	--	--

	<p><b>ΕΕ 1.1.3:</b>  <b>Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για το πρόβλημα ή την εργασία συντήρησης</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	---	---	--	--

	<p><b>ΕΕΛ 1.2: Ανάλυση των εργασιών συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	---	---	---	--



	<p><b>ΕΕ 1.2.1:</b> <b>Προσδιορισμός των εργασιών επισκευής ή/και συντήρησης</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p>
	<p><b>ΕΕ 1.2.2:</b> <b>Προσδιορισμός του χρονοδιαγράμματος των εργασιών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p>

	<p><b>ΕΕ 1.2.3:</b>  <b>Προσδιορισμός των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p>
--	---	---	--	---

	<p><b>ΕΕΛ 1.3:</b> <b>Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	--	---	--	---

	<p><b>ΕΕ 1.3.1:</b>  <b>Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης - επισκευής</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p>
--	---	---	--	---

<p><b>ΕΕ 1.3.2:</b> <b>Κοστολόγηση και/ή έκδοση προσφοράς της εργασίας συντήρησης ή επισκευής</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p>
<p><b>ΕΕ 1.3.3:</b> <b>Τιμολόγηση και έκδοση των σχετικών παραστατικών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p>

<p><b>ΚΕΛ 2</b> <b>Επισκευή μηχανών γραφείου</b></p>	<p><b>ΕΕΛ 2.1:</b> <b>Ενημερώνεται για το πρόβλημα της μηχανής γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.</p>
	<p><b>ΕΕ 2.1.1:</b> <b>Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για επισκευή από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για επισκευή από το κέντρο αποκατάστασης βλαβών.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>

	<p><b>ΕΕ 2.1.2:</b>  <b>Αναλύει και σχεδιάζει τη λύση του προβλήματος επισκευής.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.1.3:</b>  <b>Καθοδηγεί τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου τον πελάτη, ώστε με απλούς χειρισμούς να επιλύσει μόνος του το πρόβλημα, και αν η προσπάθεια δεν αποδώσει, συνεννοείται μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την άρση της βλάβης ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο επισκευών και αποκατάστασης βλαβών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>



	<p><b>ΕΕΛ 2.2:</b>  <b>Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          .          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.2.1:</b>  <b>Προγραμματίζει τις επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και επισκευή των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.2.2:</b>  <b>Ενημερώνει τον πελάτη και τους υπεύθυνους του κέντρου αποκατάστασης βλαβών για την επισκευή της μηχανής γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>

	<p><b>ΕΕ 2.2.3:</b>  <b>Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την αποκατάσταση της βλάβης ή του προβλήματος.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕΛ 2.3:</b>  <b>Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p>
	<p><b>ΕΕ 2.3.1:</b>  <b>Επιδιορθώνει το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p>

	<p><b>ΕΕ 2.3.2:</b>  <b>Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία, αποκαθιστά και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p>
--	--	---	--	--

	<p><b>ΕΕ 2.3.3:</b>  <b>Ενημερώνει τα σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής για το πρόβλημα και την επίλυσή του.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία          Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
--	---	---	---	--

<p><b>ΚΕΛ 3</b> <b>Συντήρηση</b> <b>μηχανών</b> <b>γραφείου</b></p>	<p><b>ΕΕΛ 3.1:</b> <b>Ενημερώνεται για την</b> <b>συντήρηση της μηχανής</b> <b>γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης</p>
	<p><b>ΕΕ 3.1.1:</b> <b>Λαμβάνει τηλεφωνικώς,</b> <b>μέσω φαξ ή μέσω</b> <b>διαδικτύου αναγγελίες</b> <b>και αιτήσεις για</b> <b>συντήρηση από τους</b> <b>πελάτες, ή λαμβάνει</b> <b>εντολή για συντήρηση</b> <b>από τους υπεύθυνους.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>

	<p><b>ΕΕ 3.1.2:</b>  <b>Αναλύει και σχεδιάζει τη συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕ 3.1.3:</b>  <b>Συνεννοείται με τον πελάτη μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την συντήρηση ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο συντήρησης.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>



	<p><b>ΕΕΛ 3.2:</b>  <b>Προγραμματίζει τις εργασίες συντήρησης</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕ 3.2.1:</b>  <b>Προγραμματίζει τις περιοδικές επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών</p>	<p>Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>



	<p><b>ΕΕ 3.2.2:</b>  <b>Πραγματοποιεί τους περιοδικούς ελέγχους για την συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p>
	<p><b>ΕΕ 3.2.3:</b>  <b>Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p>



	<p><b>ΕΕΛ 3.3:</b> <b>Συντηρεί τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p>
	<p><b>ΕΕ 3.3.1:</b> <b>Συντηρεί το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου μετά την συντήρηση.</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p>

	<p><b>ΕΕ 3.3.2:</b>  <b>Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών          Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p>
	<p><b>ΕΕ 3.3.3:</b>  <b>Τηρεί και ενημερώνει τα αναγκαία αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά, για τις εργασίες συντήρησης των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)          Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας          Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.          Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας          Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.          Βασικές γνώσεις οικονομίας.          Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχανήματα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>

## Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

### ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ EQF

	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ 8 ΕΠΙΠΕΔΑ EQF	4		
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>			

**ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ -ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ**
**ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
<b>ΚΕΛ 1:</b> <b>Καταγραφή &amp; διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου</b>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου                      Επιλογή και χρήση εργαλείων                      Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα                      Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.                      Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.                      Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών                      Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή                      Κριτική και επαγωγική σκέψη                      Υπευθυνότητα                      Παρατηρητικότητα                      Μεθοδικότητα                      Προσαρμοστικότητα                      Τεχνική αντίληψη                      Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική                      Ευρηματικότητα                      Επικοινωνιακή ικανότητα                      Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα                      Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών                      Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης                      Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων                      Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

<p><b>ΕΕΛ 1.1:</b> <b>Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΕΕΛ 1.2:</b> <b>Ανάλυση των εργασιών συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

<p><b>ΕΕΛ 1.3:</b> <b>Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΚΕΛ 2:</b> <b>Επισκευή μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>



<p><b>ΕΕΛ 2.1:</b> Ενημερώνεται για το πρόβλημα της μηχανής γραφείου</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΕΕΛ 2.2:</b> Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>



<p><b>ΕΕΛ 2.3:</b> <b>Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΚΕΛ 3:</b> <b>Συντήρηση μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

<p><b>ΕΕΛ 3.1:</b>  <b>Ενημερώνεται για την συντήρηση της μηχανής γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
<p><b>ΕΕΛ 3.2:</b>  <b>Προγραμματίζει τις εργασίες συντήρησης</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

<p><b>ΕΕΛ 3.3:</b> <b>Συντηρεί τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
---	---	--

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ**
**ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

	<b>ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)</b>  <b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)</b>	<b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ</b>	<b>ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>ΚΕΛ 1</b> <b>Καταγραφή &amp; διαχείριση εργασιών επισκευής και συντήρησης μηχανών γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 1.1:</b> <b>Καταγραφή και μελέτη των αναγκών του πελάτη</b>	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου	Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών

<p><b>ΕΕ 1.1.1:</b>  <b>Εντοπισμός του προβλήματος για επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου  Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.  Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.  Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών  Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή  Κριτική και επαγωγική σκέψη  Υπευθυνότητα  Παρατηρητικότητα  Μεθοδικότητα  Προσαρμοστικότητα  Τεχνική αντίληψη  Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική  Ευρηματικότητα  Επικοινωνιακή ικανότητα  Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων  Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΕΕ 1.1.2:</b>  <b>Καταγραφή του προβλήματος ή της κατάστασης της μηχανής - συσκευής για επισκευή ή/και συντήρηση</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου  Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.  Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.  Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών  Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή  Κριτική και επαγωγική σκέψη  Υπευθυνότητα  Παρατηρητικότητα  Μεθοδικότητα  Προσαρμοστικότητα  Τεχνική αντίληψη  Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική  Ευρηματικότητα  Επικοινωνιακή ικανότητα  Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων  Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

<p><b>ΕΕ 1.1.3:</b>  <b>Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για το πρόβλημα ή την εργασία συντήρησης</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΕΕΛ 1.2:</b>  <b>Ανάλυση των εργασιών συντήρησης – επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων          Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

<p><b>ΕΕ 1.2.1:</b> <b>Προσδιορισμός των εργασιών επισκευής ή/και συντήρησης</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΕΕ 1.2.2:</b> <b>Προσδιορισμός του χρονοδιαγράμματος των εργασιών</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

<p><b>ΕΕ 1.2.3:</b>  <b>Προσδιορισμός των απαιτούμενων υλικών, αναλωσίμων και ανταλλακτικών για την επισκευή ή/και συντήρηση μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων          Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
<p><b>ΕΕΛ 1.3:</b>  <b>Διαχείριση των εργασιών συντήρησης - επισκευής</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>



<p><b>ΕΕ 1.3.1:</b> Ενημέρωση του πελάτη ή του τμήματος συντήρησης/επισκευής για τον απαιτούμενο χρόνο και το χρονοδιάγραμμα συντήρησης - επισκευής</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
<p><b>ΕΕ 1.3.2:</b> Κοστολόγηση και/ή έκδοση προσφοράς της εργασίας συντήρησης ή επισκευής</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
<p><b>ΕΕ 1.3.3:</b> Τιμολόγηση και έκδοση των σχετικών παραστατικών</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

	<b>ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)</b>  <b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)</b>	<b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ</b>	<b>ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>ΚΕΛ 2</b> <b>Επισκευή</b> <b>μηχανών</b> <b>γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 2.1:</b> <b>Ενημερώνεται για το</b> <b>πρόβλημα της</b> <b>μηχανής γραφείου</b>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου                      Επιλογή και χρήση εργαλείων                      Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα                      Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.                      Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.                      Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή                      Κριτική και επαγωγική σκέψη                      Υπευθυνότητα                      Παρατηρητικότητα                      Μεθοδικότητα                      Προσαρμοστικότητα                      Τεχνική αντίληψη                      Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική                      Ευρηματικότητα                      Επικοινωνιακή ικανότητα                      Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα                      Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών                      Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης                      Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων                      Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

	<p><b>ΕΕ 2.1.1:</b>  <b>Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για επίσκεψη από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για επίσκεψη από το κέντρο αποκατάστασης βλαβών.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων          Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.1.2:</b>  <b>Αναλύει και σχεδιάζει τη λύση του προβλήματος / επισκευής.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων          Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

<p><b>ΕΕ 2.1.3:</b>  <b>Καθοδηγεί τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου τον πελάτη, ώστε με απλούς χειρισμούς να επιλύσει μόνος του το πρόβλημα, και αν η προσπάθεια δεν αποδώσει, συνεννοείται μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την άρση της βλάβης ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο επισκευών και αποκατάστασης βλαβών</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
---	--	--



	<p><b>ΕΕΛ 2.2:</b>  <b>Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής μηχανών γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Μεθοδικότητα          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.2.1:</b>  <b>Προγραμματίζει τις επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Μεθοδικότητα          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>



	<p><b>ΕΕ 2.2.2:</b> Ενημερώνει τον πελάτη και τους υπεύθυνους του κέντρου αποκατάστασης βλαβών για την επισκευή της μηχανής γραφείου</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.2.3:</b> Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την αποκατάσταση της βλάβης ή του προβλήματος.</p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Ικανότητα διάγνωσης και εντοπισμού βλαβών</p>

	<p><b>ΕΕΛ 2.3:</b> <b>Επισκευάζει τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕ 2.3.1:</b> <b>Επιδιορθώνει το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Ευρηματικότητα Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>



<p><b>ΕΕ 2.3.2:</b>  <b>Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία, αποκαθιστά και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
<p><b>ΕΕ 2.3.3:</b>  <b>Ενημερώνει τα σχετικά βιβλία ή αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά του μηχανήματος ή της συσκευής για το πρόβλημα και την επίλυσή του.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>

	<b>ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)</b>  <b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)</b>	<b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ</b>	<b>ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>ΚΕΛ 3</b> <b>Συντήρηση</b> <b>μηχανών</b> <b>γραφείου</b>	<b>ΕΕΛ 3.1:</b> <b>Ενημερώνεται για την</b> <b>συντήρηση της</b> <b>μηχανής γραφείου</b>	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών Συντήρηση μηχανών γραφείου	Επιμονή και Υπομονή Κριτική και επαγωγική σκέψη Υπευθυνότητα Παρατηρητικότητα Μεθοδικότητα Προσαρμοστικότητα Τεχνική αντίληψη Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική Επικοινωνιακή ικανότητα Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων

	<p><b>ΕΕ 3.1.1:</b>  <b>Λαμβάνει τηλεφωνικώς, μέσω φαξ ή μέσω διαδικτύου αναγγελίες και αιτήσεις για συντήρηση από τους πελάτες, ή λαμβάνει εντολή για συντήρηση από τους υπεύθυνους.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
	<p><b>ΕΕ 3.1.2:</b>  <b>Αναλύει και σχεδιάζει τη συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

	<p><b>ΕΕ 3.1.3:</b>  <b>Συνεννοείται με τον πελάτη μαζί του για επίσκεψη στο χώρο του για την συντήρηση ή για μεταφορά και παράδοση του μηχανήματος / συσκευής στο κέντρο συντήρησης.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης</p>
	<p><b>ΕΕΛ 3.2:</b>  <b>Προγραμματίζει τις εργασίες συντήρησης</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

	<p><b>ΕΕ 3.2.1:</b>  <b>Προγραμματίζει τις περιοδικές επισκέψεις στους χώρους του πελάτη για την περιοδική επιθεώρηση και συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>
	<p><b>ΕΕ 3.2.2:</b>  <b>Πραγματοποιεί τους περιοδικούς ελέγχους για την συντήρηση των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>

	<p><b>ΕΕ 3.2.3:</b>  <b>Εξασφαλίζει τα απαραίτητα ανταλλακτικά, εξαρτήματα αναλώσιμα, όργανα ανάλυσης, εργαλεία και υλικά που απαιτούνται για την συντήρηση του μηχανήματος ή της συσκευής.</b></p>	<p>Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
	<p><b>ΕΕΛ 3.3:</b>  <b>Συντηρεί τη μηχανή γραφείου</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα</p>

	<p><b>ΕΕ 3.3.1:</b>  <b>Συντηρεί το μηχάνημα ή την συσκευή γραφείου μετά την συντήρηση.</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>
	<p><b>ΕΕ 3.3.2:</b>  <b>Πραγματοποιεί εκ νέου ρυθμίσεις, πραγματοποιεί δοκιμαστική λειτουργία και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του μηχανήματος ή της συσκευής</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Επιλογή και χρήση εργαλείων          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου.          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.          Συντήρηση μηχανών γραφείου</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Παρατηρητικότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Επικοινωνιακή ικανότητα          Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης          Αξιολόγηση σύνθετων πληροφοριών και τεχνικών προβλημάτων</p>



<p><b>ΕΕ 3.3.3:</b>  <b>Τηρεί και ενημερώνει τα αναγκαία αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά, για τις εργασίες συντήρησης των μηχανημάτων ή συσκευών</b></p>	<p>Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου          Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα          Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών</p>	<p>Επιμονή και Υπομονή          Κριτική και επαγωγική σκέψη          Υπευθυνότητα          Μεθοδικότητα          Προσαρμοστικότητα          Τεχνική αντίληψη          Συνδυαστική ικανότητα και συμπερασματική λογική          Ευρηματικότητα          Οργανωτική και διαχειριστική ικανότητα</p>
---	--	---

**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	
<b>ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α - ΤΕΧΝΙΤΗΣ</b>		
<b>ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ</b>	1 <sup>η</sup> Διαδρομή	Μεταλυκειακό ΙΕΚ με ειδικότητα Τεχνικού Η/Υ και ηλεκτρονικών μηχανών γραφείου και ένα χρόνο τεχνική εμπειρία*, – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	2 <sup>η</sup> Διαδρομή	Μεταλυκειακό ΙΕΚ με ειδικότητα Ηλεκτρονικού, Ηλεκτροτεχνίτη ή άλλης σχετικής ειδικότητας και δύο χρόνια τεχνική εμπειρία*, – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	3 <sup>η</sup> Διαδρομή	ΕΠΑΛ ή ΤΕΛ , 3ετής επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	4 <sup>η</sup> Διαδρομή	ΕΠΑΣ ή ΤΕΣ, 4ετή επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	5 <sup>η</sup> Διαδρομή	Λυκειακή εκπαίδευση (Γενικό Λύκειο) – 5ετής επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* – εκπαίδευση στο χώρο εργασίας - σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση – αξιολόγηση
	6 <sup>η</sup> Διαδρομή	Υποχρεωτική εκπαίδευση – 7ετής επαγγελματική εμπειρία ως Τεχνίτης* - εκπαίδευση στο χώρο εργασίας – ΣΕΚ 400 ωρών - αξιολόγηση
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η εμπειρία θα πρέπει να προέρχεται από εργασία σε τμήμα συντήρησης ή και επισκευών παροχής υπηρεσιών υποστήριξης πελατών καταστημάτων ή και τεχνικών εταιρειών εξειδικευμένων εταιρειών, σε κάποια από τα όμορα – συναφή επαγγέλματα όπως αυτού του Εγκαταστάτη – Συντηρητή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων Κατοικιών και μικρών Γραφείων, ή του Τεχνικού ραδιοτηλεοπτικών και ηλεκτροακουστικών συσκευών και εγκαταστάσεων, επισκευαστή συσκευών ήχου και εικόνας.</li> <li>• Η εκπαίδευση στον χώρο εργασίας αναφέρεται σε πρακτική άσκηση και σε δοκιμαστική εργασία για την απόκτηση εξειδίκευσης. Η σεμιναριακού τύπου επιμόρφωση αναφέρεται στην παρακολούθηση επιμορφωτικών σεμιναρίων τόσο σε ΚΕΚ όσο και σε άλλους φορείς για την απόκτηση επιπρόσθετων γνώσεων και δεξιοτήτων.</li> <li>• Η αξιολόγηση αναφέρεται στην εξέταση και πιστοποίηση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων για την άσκηση του επαγγέλματος στο εκάστοτε πεδίο απασχόλησης.</li> </ul>		

## 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: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

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	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
ΚΕΛ 1	ΕΕΛ 1.1	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					
		Ξενογλώσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)	X	X	X	X				

	Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών	X	X	X	X		X	X	
--	--	---	---	---	---	--	---	---	--

	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)          Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παραχής υπηρεσιών          Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	X	X	X	X		X	X	
--	---	---	---	---	---	--	---	---	--

	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--



ΕΕΛ 1.2	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					
	Ξενογλώσσα τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)	X	X	X	X		X	X	

	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές)</p> <p>Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής</p> <p>Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου</p> <p>Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.</p> <p>Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p> <p>Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p> <p>Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p> <p>Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>	X	X	X	X		X	X	
--	--	---	---	---	---	--	---	---	--

ΕΕΛ 1.3	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					
	Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών	X	X	X	X		X	X	

	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές)          Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής          Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου          Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.          Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου          Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου          Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών          Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>	X	X	X	X	X	X	
--	--	---	---	---	---	---	---	--

		Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου								
ΚΕΛ 2	ΕΕΛ 2.1	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					

	Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτιση προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου παροχής υπηρεσιών Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού	X	X	X	X		X	X	
--	---	---	---	---	---	--	---	---	--

	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές)</p> <p>Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής</p> <p>Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου</p> <p>Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου.</p> <p>Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου</p> <p>Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p> <p>Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης και επισκευών</p> <p>Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών</p>	X	X	X	X		X	X	
--	--	---	---	---	---	--	---	---	--



<b>ΕΕΛ 2.2</b>	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					
--------------------	---	---	---	---	--	--	--	--	--

	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)</p> <p>Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία</p> <p>Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα</p> <p>Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών</p> <p>Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)</p> <p>Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)</p> <p>Ανάλυση έργου παρεχόμενων υπηρεσιών, κατάρτισης προϋπολογισμού έργου και συμβολαίου</p> <p>παραχής υπηρεσιών</p> <p>Παραγγελιοληψία υλικών και υπηρεσιών και διασφάλιση προμηθειών</p>	X	X	X	X		X	X	
--	--	---	---	---	---	--	---	---	--

	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές)</p> <p>Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής</p> <p>Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου</p> <p>Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου</p> <p>Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου επισκευών</p> <p>Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών.</p>	X	X	X	X		X	X	
<b>ΕΕΛ 2.3</b>	<p>Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία)</p> <p>Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας</p> <p>Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης.</p> <p>Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας</p> <p>Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών.</p> <p>Βασικές γνώσεις οικονομίας.</p> <p>Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ</p>	X	X	X					

	Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας	X	X	X	X		X	X	
--	--	---	---	---	---	--	---	---	--

		Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Μέθοδοι, όργανα και εργαλεία ανάλυσης, διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών συσκευών γραφείου. Τεχνικές αποκατάστασης βλαβών μηχανών γραφείου	X	X	X	X		X	X	
ΚΕΛ 3	ΕΕΛ 3.1	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					

	Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία)	X	X	X	X		X	X	
--	---	---	---	---	---	--	---	---	--

	<p>Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές)</p> <p>Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικρού υπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής</p> <p>Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου</p> <p>Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης</p> <p>διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου</p> <p>Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης</p>	X	X	X	X		X	X	
--	--	---	---	---	---	--	---	---	--



ΕΕΛ 3.2	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Μαθηματικά γενικής κατεύθυνσης. Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις οικονομίας. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					
	Ξενογλώσση τεχνική ορολογία (Αγγλική) Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων) Διοίκηση και διαχείριση πόρων (οργάνωση καταμερισμός εργασιών, έλεγχος, επικοινωνία, διαχείριση αλλαγής, κίνητρα, αξιολόγηση, εργατική νομοθεσία) Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας	X	X	X	X		X	X	

	Στοιχεία δομής και Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνηματα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου και εργαστηρίου συντήρησης Προγραμματισμός εργασιών και προμηθειών	X	X	X	X		X	X	
<b>ΕΕΛ 3.3</b>	Ελληνική Γλώσσα (ανάγνωση, γραφή, επικοινωνία) Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας Βασικές αρχές Φυσικής και Χημείας Βασικές γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών υπολογιστών. Βασικές γνώσεις χρήσης Η/Υ	X	X	X					

	<p>Ξενόγλωσση τεχνική ορολογία (Αγγλική)          Τεχνολογία Υλικών Μηχανολογία          Ηλεκτρολογία, ηλεκτροτεχνία και ηλεκτρονικά κυκλώματα          Τεχνολογία και στοιχεία κατασκευής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών          Τεχνικό σχέδιο (μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και ηλεκτρονικών κυκλωμάτων)          Χρήση οργάνων ελέγχου, δοκιμών και μετρήσεων          Υγιεινή και Ασφάλεια Εργασίας          Επιμόρφωση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού          Περιβαλλοντική προστασία και διαχείριση υλικών και εξοπλισμού          Μέτρα και κανονισμοί ασφαλείας</p>	X	X	X	X		X	X	
--	---	---	---	---	---	--	---	---	--

		Στοιχεία δομής και λειτουργίας ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συσκευών και μηχανών μικρού γραφείου (Εκτυπωτές, ψηφιοποιητές – scanners, πολυμηχάνημα, φαξ, ταμειακές μηχανές) Τεχνολογία λειτουργίας υπολογιστών, μικροϋπολογιστών και λογισμικού πληροφορικής Δικτύωση και διασύνδεση ηλεκτρονικών συσκευών ψηφιακού γραφείου Τεχνικές συντήρησης συσκευών γραφείου	X	X	X	X		X	X	

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

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ											
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	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
ΚΕΛ 1	ΕΕΛ 1.1	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X				X	X	
		Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα							X	X	
		Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου			X	X			X	X	

ΕΕΛ 1.2	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	
	Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
	Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου			X	X		X	X	
ΕΕΛ 1.3	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	

		Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
		Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών Συντήρηση μηχανών γραφείου			X	X		X	X	
ΚΕΛ 2	ΕΕΛ 2.1	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	
		Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
		Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών			X	X		X	X	

<b>ΕΕΛ 2.2</b>	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	
	Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
	Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών			X	X		X	X	
<b>ΕΕΛ 2.3</b>	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	



		Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
		Αποκατάσταση τεχνικών βλαβών			X	X		X	X	
ΚΕΛ 3	ΕΕΛ 3.1	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	
		Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
		Συντήρηση μηχανών γραφείου			X	X		X	X	

<b>ΕΕΛ 3.2</b>	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	
	Επιλογή και χρήση εργαλείων Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα						X	X	
	Συντήρηση μηχανών γραφείου			X	X		X	X	
<b>ΕΕΛ 3.3</b>	Χρήση Η/Υ και περιφερειακών συσκευών και μηχανών γραφείου Χρήση ηλεκτρονικών οργάνων ανάλυσης, διάγνωσης και άρσης βλαβών συσκευών γραφείου. Ανάλυση σύνθετων δομών πληροφοριών.	X	X	X			X	X	

		Επιλογή και χρήση εργαλείων						X	X	
		Τεχνική και χειροτεχνική δεξιότητα								
		Συντήρηση μηχανών γραφείου			X	X		X	X	



**ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

ΟΕΕΚ - <http://users.evr.sch.gr/papaleon/index.php/ilikoiek/12-erotisispistopiisis/10-texnikospckaimixanongrafeioukanonismoskatartisis>

ΟΕΕΚ - <http://www.oEEK.gr/html/CG-specialty2.asp?id=65&id2=6>

ΙΕΚ ΑΚΜΗ [http://www.iek-akmi.gr/iek\\_akmi/view\\_list\\_in\\_category.php?category\\_id=154&document\\_id=258&page=1](http://www.iek-akmi.gr/iek_akmi/view_list_in_category.php?category_id=154&document_id=258&page=1)

ΙΕΚ ΟΜΕΓΑ -  
<http://www.omega.gr/Course.php?PrID=6&PHPSESSID=d17cec63c5690ac6b7ceb26edc2a2355>

ΙΕΚ ΠΑΣΤΕΡ - <http://www.paster.gr/default.asp?pid=35&la=1>

ΕΚΕΠΙΣ - Ε.Π.\_53\_ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΕΚΕΠΙΣ - Ε.Π.\_54\_ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ

ΕΚΕΠΙΣ - Ε.Π.\_53\_ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ