



ΕΚεΠις

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Κωνσταντινουπόλεως 49, 118 55 Αθήνα
Τηλ.: 210 3403200, Fax: 210 3403270
email: info@ekepis.gr, www.ekepis.gr

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ

ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ



Ε.Π. «ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΙ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ»

Συγχρηματοδότηση κατά 75% από το ΕΚΤ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	15
ΕΝΟΤΗΤΑ Α: «ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»	20
A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των	20
A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας	20
<i>A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας</i>	<i>20</i>
A.3 Αντιστοίχιση με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Επαγγελματών, σε τετραψήφια ανάλυση και με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Κλάδων Οικονομίας, σε τουλάχιστον διψήφια ανάλυση	21
A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92	21
A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ	22
A.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας	22
A.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας	22
A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο	25
A.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητας	25
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	25
A.5.2 Είδος επιχειρήσεων όπου εμφανίζεται κατά κύριο το επάγγελμα και αναπτυξιακή δυναμική του επαγγέλματος/ή και της ειδικότητας.	26
A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές	26
A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης.....	26
A.6.2 Τάσεις	26
A.6.3 Προοπτικές	28
A.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης	28
A.7.1 Υφιστάμενες ειδικεύσεις / κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	28
A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων	28
A.8 Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα/ειδικότητα.	29
A.9 Συνδικαλιστικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα, έντυπα ή άλλα μέσα πληροφόρησης ή άλλες πηγές	29
A.9.1 Συνδικαλιστικές-επαγγελματικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα.....	29
A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης	31

<i>A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης.....</i>	<i>32</i>
A.10 Τυπικές ή θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος/ειδικότητας	33
<i>A.10.1 Άδειες λειτουργίας.....</i>	<i>33</i>
<i>A.10.2 Άδειες εργασίας.....</i>	<i>33</i>
<i>A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας.....</i>	<i>33</i>
A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία	35
<i>A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας.....</i>	<i>35</i>
A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας)	36
A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες	36
ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ».....	37
B.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	37
B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	45
ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ».....	64
Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ	64
Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ	111
ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: «ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ».....	136
ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ».....	138
E.1 ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	138
E.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	148
E.3 ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	162

ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT

ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

Το *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας* αναφέρεται στον Υπεύθυνο του Τμήματος Ποιότητας και υποστηρίζει στο σχεδιασμό, εφαρμογή και έλεγχο των διαδικασιών ποιότητας της επιχείρησης / οργανισμού.

Ειδικότερα:

- υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας,
- συμμετέχει στην εφαρμογή του,
- υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας,
- υποστηρίζει τη διενέργεια των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων της εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας

Το παρόν επαγγελματικό περίγραμμα έχει αναπτυχθεί με τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στις δυνατότητες ενός αποφοίτου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ,μετά-δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης. Για τους αποφοίτους Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, απαιτείται η ανάλυση και περιγραφή άλλου επαγγελματικού περιγράμματος και συγκεκριμένα αυτό του Υπεύθυνου Διαχείρισης Ποιότητας.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Συγκεντρωτική Παρουσίαση Κύριων και Επιμέρους Επαγγελματικών Λειτουργιών και Εργασιών του Περιγράμματος

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

ΚΕΛ 1. Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας

- ΕΕΛ 1.1. Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τις απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης
 - ΕΕ 1.1.1. Συμμετέχει στη διατύπωση αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα
 - ΕΕ 1.1.2. Συμμετέχει στην καταγραφή των απαιτούμενων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων των πελατών, προδιαγραφών των παρεχόμενων προϊόντων / υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των προδιαγραφών προμηθευόμενων ειδών
 - ΕΕ 1.1.3. Συμμετέχει στο σχεδιασμό των διεργασιών παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης του συστήματος ποιότητας και των προϊόντων, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών
- ΕΕΛ 1.2. Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου
 - ΕΕ 1.2.1. Συμμετέχει στο σχεδιασμό των δοκιμών και ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη
 - ΕΕ 1.2.2. Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια παραγωγής
 - ΕΕ 1.2.3. Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων

ΕΕΛ 1.3. Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας

ΕΕ 1.3.1. Συμμετέχει στην αποτύπωση των διεργασιών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση, και των κριτηρίων και μεθόδων που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία τους σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών

ΕΕ 1.3.2. Συμμετέχει στην ανάπτυξη του εγχειριδίου ποιότητας, των απαιτούμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και εγγράφων που απαιτούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής σχεδίασης, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος

ΕΕ 1.3.3. Μεριμνά για την τυποποίηση και έλεγχο των εγγράφων και αρχείων του συστήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες.

ΕΕΛ 1.4. Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας

ΕΕ 1.4.1. Ενημερώνεται για τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα, καθώς και τις χώρες στις οποίες απευθύνεται η αγορά της επιχείρησης.

ΕΕ 1.4.2. Παρακολουθεί το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η επιχείρηση

ΕΕ 1.4.3. Εισηγείται στον άμεσο προϊστάμενό του, αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας και το κανονιστικό πλαίσιο ποιότητας

ΚΕΛ 2. Συμμετέχει στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

ΕΕΛ 2.1. Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές

ΕΕ 2.1.1. Μεριμνά για την αναγνώριση και καταγραφή των πιθανών αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας

ΕΕ 2.1.2. Διασφαλίζει την ένταξη των αλλαγών που εφαρμόζονται, στο Σύστημα Ποιότητας

ΕΕ 2.1.3. Υποστηρίζει την αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας

ΕΕΛ 2.2. Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου

ΕΕ 2.2.1. Συμμετέχει στην εφαρμογή των απαραίτητων ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη

ΕΕ 2.2.2. Συμμετέχει στην εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου, των διαδικασιών παραγωγής, μέσω δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια

ΕΕ 2.2.3. Μεριμνά για την τήρηση δεδομένων που επιτρέπουν την ιχνηλασιμότητα των προϊόντων σε όλα τα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας και διανομής

ΕΕ 2.2.4. Μεριμνά για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων

ΕΕΛ 2.3. Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας

ΕΕ 2.3.1. Διερευνά τις απαιτήσεις / ανάγκες των εργαζομένων, για εκπαίδευση και διαμορφώνει προτάσεις για τα προγράμματα κατάρτισης

ΕΕ 2.3.2. Κοινοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης στους ενδιαφερόμενους και υποστηρίζει την υλοποίησή τους

ΕΕ 2.3.3. Επεξεργάζεται τα στοιχεία αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης

ΚΕΛ 3. Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας

ΕΕΛ 3.1. Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας

ΕΕ 3.1.1. Συμμετέχει στον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας, λαμβάνοντας υπόψη κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες

ΕΕ 3.1.2. Συμμετέχει στη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών για την εφαρμογή των μετρήσεων ποιότητας, καθώς και στον καθορισμό των πρότυπων μεγεθών - στόχων για την αξιολόγηση της απόδοσης με βάση τις μετρήσεις

ΕΕ 3.1.3. Συμμετέχει στη συλλογή των δεδομένων για την αξιολόγηση των διεργασιών του συστήματος ποιότητας, διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μεθόδων συλλογής

ΕΕΛ 3.2. Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας

ΕΕ 3.2.1. Αξιολογεί τις συλλεχθείσες πληροφορίες, με βάση τα κατάλληλα μεγέθη - στόχους

ΕΕ 3.2.2. Υποστηρίζει τη διάγνωση των αποκλίσεων, προβλημάτων και των ουσιαστικών αιτιών που τις προκαλεί

ΕΕ 3.2.3. Διενεργεί διεπιχειρησιακές συγκρίσεις καθώς και συγκρίσεις με άλλες επιχειρήσεις του κλάδου δραστηριότητας

ΕΕ 3.2.4. Βοηθά στη συγγραφή εκθέσεων με τα ποσοτικοποιημένα αποτελέσματα των διεργασιών και επικοινωνεί τα αποτελέσματα της ανάλυσης σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη

ΕΕΛ 3.3. Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας

ΕΕ 3.3.1. Υποστηρίζει την έρευνα όσον αφορά τον καθορισμό των τρόπων και μεθόδων εξάλειψής των προβλημάτων των διεργασιών του συστήματος και την εφαρμογή νέων διαδικασιών και συστημάτων

ΕΕ 3.3.2. Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη

ΕΕ 3.3.3. Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων για τη βελτίωση της αξιοποίησής του ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας

ΕΕ 3.3.4. Συμμετέχει στην ανάπτυξη των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας

- ΕΕΛ 3.4. Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης
- ΕΕ 3.4.1. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας
- ΕΕ 3.4.2. Αξιολογεί τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως και επικοινωνεί τα σχετικά συμπεράσματα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη
- ΕΕ 3.4.3. Συμμετέχει στην αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης και των μεθόδων για την αύξηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας

ΚΕΛ 4. Υποστηρίζει τη διενέργεια των εσωτερικών επιθεωρήσεων της εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας

- ΕΕΛ 4.1. Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων
 - ΕΕ 4.1.1. Συμμετέχει στον καθορισμό των στόχων, του σκοπού και των κριτηρίων των εσωτερικών επιθεωρήσεων
 - ΕΕ 4.1.2. Συμμετέχει στον καθορισμό του προγράμματος και την οργάνωση της εσωτερικής επιθεώρησης
 - ΕΕ 4.1.3. Προετοιμάζει τα φύλλα εργασίας για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης (φύλλα ελέγχου, προγράμματα δειγματοληψίας κοκ)
 - ΕΕ 4.1.4. Ενημερώνει το προσωπικό για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης
- ΕΕΛ 4.2. Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας
 - ΕΕ 4.2.1. Συμμετέχει στις συναντήσεις έναρξης της εσωτερικής επιθεώρησης
 - ΕΕ 4.2.2. Συλλέγει την απαραίτητη πληροφόρηση μέσω συνεντεύξεων με πρόσωπα στις κατάλληλες λειτουργίες και επίπεδα ευθύνης, επιτόπια παρατήρησης ή / και επισκόπησης των εγγράφων και αρχείων
 - ΕΕ 4.2.3. Μερικά για την επιβεβαίωση της πληροφόρησης και αξιολογεί τυχόν παράγοντες που δύναται να επηρεάσουν την αξιοπιστία των ευρημάτων της εσωτερικής επιθεώρησης
 - ΕΕ 4.2.4. Καταγράφει τα ευρήματα της εσωτερικής επιθεώρησης στα φύλλα ελέγχου
- ΕΕΛ 4.3. Προετοιμάζει τα συμπεράσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων
 - ΕΕ 4.3.1. Πραγματοποιεί επισκόπηση των ευρημάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων
 - ΕΕ 4.3.2. Αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης των υπό επιθεώρηση λειτουργιών με τα κριτήρια ελέγχου
 - ΕΕ 4.3.3. Αξιολογεί την αποτελεσματική υλοποίηση του συστήματος στην επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας
 - ΕΕ 4.3.4. Διαμορφώνει προτάσεις για δυνητικές περιοχές βελτίωσης του συστήματος
- ΕΕΛ 4.4. Συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών

- EE 4.4.1. Παρουσιάζει τα ευρήματα και συμπεράσματα από τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης στον προϊστάμενό του
- EE 4.4.2. Προσδιορίζει σε συνεργασία με τους ελεγχόμενους, τις απαραίτητες προληπτικές και διορθωτικές ενέργειες και το χρόνο υλοποίησής τους
- EE 4.4.3. Υποστηρίζει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και τη διαβιβάζει στον προϊστάμενό του
- EE 4.4.4. Παρακολουθεί την εφαρμογή των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών που έχουν προκύψει από την επιθεώρηση

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΚΕΑ Ν1:

ΕΕΑ Ν.1:

ΕΕ Ν.1.1:

ΕΕ Ν.1.2:

ΕΕ Ν.1.3:

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ:

ΚΕΑ Ν:

ΕΕΑ Ν.1:

ΕΕ Ν.1.1:

ΕΕ Ν.1.2:

ΕΕ Ν.1.3:

Οι προαναφερθείσες επαγγελματικές εργασίες, συνιστούν βασικές λειτουργίες της διαχείρισης ποιότητας, όπως προβλέπεται σε όλα τα πρότυπα ποιότητας. Ωστόσο, η υποστήριξη στην ανάπτυξη και εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης που βασίζονται σε άλλα πρότυπα (ασφάλεια τροφίμων, διαχείριση περιβάλλοντος, διαχείριση πληροφοριών, υγιεινή και ασφάλεια στους χώρους εργασίας κ. λ. π.), απαιτεί εξειδικευμένη γνώση των σχετικών προτύπων.

Σημειώνεται ότι το *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*, υποστηρίζει τη διενέργεια των εσωτερικών επιθεωρήσεων του Συστήματος Ποιότητας. Ο επιθεωρητής ποιότητας που συνεργάζεται με τους Φορείς Πιστοποίησης / Διαπίστευσης, δε συνιστά ειδικότητα ή εξειδίκευση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

Συγκεντρωτική Παρουσίαση των Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων του Περιγράμματος

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

- ✓ Ελληνική γλώσσα (καλός προφορικός και γραπτός χειρισμός)
- ✓ Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας
- ✓ Στοιχειώδη μαθηματικά
- ✓ Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και υπηρεσιών διαδικτύου

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Βασικές έννοιες Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων

- ✓ Ηγεσία & αρχές διοίκησης προσωπικού
- ✓ Προσωπική και επαγγελματική βελτίωση και υποκίνηση
- ✓ Έννοιες και αρχές διοίκησης ομάδων
- ✓ Βασικές αρχές επικοινωνίας και ενημέρωσης
- ✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών
- ✓ Περιγραφή και ανάλυση θέσεων εργασίας
- ✓ Βασικές αρχές υγιεινής & Ασφάλειας Εργαζομένων

Βασικές έννοιες Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων

- ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες,
- ✓ Προγραμματισμός εργασιών
- ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων

Βασικές έννοιες Διοίκησης Παραγωγής

- ✓ Εργαλεία Διοίκησης Παραγωγής
- ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής
- ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών
- ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας

Βασικές έννοιες και Τεχνικές Διοίκησης Ποιότητας

- ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας
- ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών
- ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)
- ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης
- ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη
- ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης
- ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων

- ✓ Αρχές εφαρμογής συγκριτικών αξιολογήσεων δεικτών απόδοσης
- ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ
- ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών
- ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)/ Πιστοποίηση Συστημάτων

Βασικές γνώσεις Στατιστικής και Στατιστικού Ελέγχου Διαργασιών

- ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) στις διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC
- ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ
- ✓ Διαδικασία & Έντυπα συλλογής δεδομένων
- ✓ Τρόποι συλλογής δεδομένων, απογραφή και στατιστικό δείγμα
- ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων
- ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου
- ✓ Σχεδιασμός Ελέγχου, Διαδικασία ελέγχου, Εκθέσεις Ελέγχου

Δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου

- ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)
- ✓ Δημιουργία παρουσιάσεων, χειρισμός εποπτικών μέσων, τεχνικές αναζήτησης στο διαδίκτυο κοκ

Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών

- ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio)
- ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

- ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)
- ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
- ✓ Ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
- ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project).

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

- ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων
- ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων
- ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ
- ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων
- ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος
- ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα - ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον
- ✓ Δημιουργικότητα
- ✓ Κρίση και λήψη απόφασης
- ✓ Καινοτομία
- ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα

- ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο
- ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

- ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων
- ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα - ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα.
- ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων
- ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων
- ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
- ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

Το επάγγελμα δεν αναλύεται σε ειδικότητες.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

Το επάγγελμα δεν αναλύεται σε εξειδικεύσεις.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

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

- 1^η Διαδρομή** Απόφοιτος Γενικού Λυκείου ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) + Διπλωματούχος ΙΕΚ, με ειδικευση στην Ποιότητα + έξι (6) μήνες πρακτική άσκηση σε τμήμα Ποιότητας.
- 2^η Διαδρομή** Απόφοιτος Γενικού Λυκείου ή Ισότιμου (ΕΠΑΛ) + Διπλωματούχος ΙΕΚ με ειδικευση σχετική με την Οικονομία και Διοίκηση,+ ένα (1) χρόνο επαγγελματική εμπειρία σε τμήμα Ποιότητας +τρεις (3) μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (ΣΕΚ)
- 3^η Διαδρομή** Πτυχιούχος ΤΕΕ Β' Κύκλου ειδικότητας "Τεχνολογίας και Ελέγχου Τροφίμων " ή "Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών " ή Πτυχίο ΕΠΑΣ "Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών" ή Πτυχίο ΕΠΑΛ ειδικότητας "Τεχνολογίας και Ελέγχου Τροφίμων " + Διπλωματούχος ΙΕΚ(3^ο & 4^ο εξάμηνο) με ειδικευση στην Ποιότητα + έξι (6) μήνες πρακτική άσκηση σε τμήμα Ποιότητας.
- 4^η Διαδρομή** Απόφοιτος Γενικού Λυκείου ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) +4 (τέσσερα) χρόνια εμπειρία σε τμήμα ποιότητας και 6 έως 9 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (ΣΕΚ).

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ

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

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ:

Τρόποι Αξιολόγησης των απαιτούμενων γνώσεων:

- ✓ Γραπτές εξετάσεις
- ✓ Προφορικές εξετάσεις
- ✓ Τεστ πολλαπλών απαντήσεων
- ✓ Εκπόνηση εργασιών
- ✓ Συνέντευξη
- ✓ Παρατήρηση εκτέλεσης εργασίας
- ✓ Αξιολόγηση τεχνικών δυνατοτήτων

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ:

Τρόποι Αξιολόγησης των απαιτούμενων δεξιοτήτων:

- ✓ Γραπτές εξετάσεις
- ✓ Προφορικές εξετάσεις
- ✓ Τεστ πολλαπλών απαντήσεων
- ✓ Εκπόνηση εργασιών
- ✓ Συνέντευξη
- ✓ Παρατήρηση εκτέλεσης εργασίας
- ✓ Αξιολόγηση τεχνικών δυνατοτήτων

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ:

Ειδικά για τις ικανότητες διευκρινίζεται ότι η αξιολόγησή τους είναι ευαίσθητη διαδικασία και ότι 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.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

(Αναφέρουμε ποιος συμμετείχε στην ανάπτυξη του επαγγελματικού περιγράμματος και τα βήματα της μεθοδολογίας συνοπτικά)

Το παρόν επαγγελματικό περίγραμμα αφορά το *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*. Κύριες επαγγελματικές εργασίες του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας* είναι η υποστήριξη του σχεδιασμού και ανάπτυξης του συστήματος ποιότητας, η συμμετοχή στην εφαρμογή του και η διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων για τον έλεγχο αυτής, καθώς και η υποστήριξη των διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωσή του. Είναι το στέλεχος που υλοποιεί με τις οδηγίες και την επίβλεψη του προϊσταμένου του όλες τις σχετικές με την ποιότητα διαδικασίες που εφαρμόζονται στην επιχείρηση.

Τα *Στελέχη Τμήματος Ποιότητας* απασχολούνται σε όλους τους κλάδους οικονομικής δραστηριότητας.

Οι προοπτικές απασχόλησης του επαγγέλματος παρουσιάζουν συνεχώς ανοδική τάση, κυρίως λόγω:

- της προσαρμογής των ελληνικών επιχειρήσεων, λόγω της παγκοσμιοποίησης, στα νέα επιχειρησιακά περιβάλλοντα,
- της βελτίωσης του επιχειρηματικού κλίματος, σε ό,τι αφορά την αναγνώριση της ποιότητας ως ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος,
- της επιβολής της εφαρμογής συστημάτων ποιότητας από διεθνείς και εθνικούς κανονισμούς και διατάξεις, σε σημαντικό αριθμό κλάδων (π.χ. τρόφιμα, τουρισμός, άμυνα, υγεία, περιβάλλον).

Η ανάπτυξη του παρόντος επαγγελματικού περιγράμματος, η θεσμοθέτηση της εκπαίδευσης, καθώς και η επαρκής νομοθετική κάλυψη, θα συντελέσουν στην κατοχύρωση του επαγγέλματος του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας*.

Οι κοινωνικοί συνομιλητές ΓΣΕΒΕΕ, ΓΣΕΕ, ΕΣΕΕ και ΣΕΒ, σε σύμπραξη με τα ερευνητικά ή εκπαιδευτικά τους κέντρα (ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ, ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, ΚΑΕΛΕ και ΙΟΒΕ), ανέλαβαν από το ΕΚΕΠΙΣ να αναπτύξουν 55 επαγγελματικά περιγράμματα μεταξύ των οποίων και το επαγγελματικό περίγραμμα του «*Στελέχους Τμήματος Ποιότητας*» στο οποίο αναφέρεται η παρούσα έκθεση.

Η συνεργασία των αναδόχων φορέων αποβλέπει στην ανάπτυξη και πιστοποίηση «Επαγγελματικών Περιγραμμάτων», στο πλαίσιο της Δια 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 Συνομιλητών 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 «*Στελέχους Τμήματος Ποιότητας*» έγινε υπό το συντονισμό του ΚΕΚ ΙΝΕ/ΓΣΕΕ. Υπεύθυνος έργου από την πλευρά του ΚΕΚ ΙΝΕ/ΓΣΕΕ ήταν ο κ. Βασίλης Παπαδόγαμβρος, Δ/ντης του ΚΕΚ ΙΝΕ ΓΣΕΕ.

Συστάθηκε ομάδα εργασίας στη οποία συμμετείχαν εκπρόσωποι των εργαζομένων και εργοδοτών στο συγκεκριμένο επάγγελμα αναλαμβάνοντας το ρόλο των εμπειρογνώμωνων. Ως εμπειρογνώμονες στην ομάδα ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος συμμετείχαν οι κ.κ: Νικόλαος Μπλέσιος (Καθηγητής Πανεπιστημίου Πειραιώς – Διοίκηση και Έλεγχος Ποιότητας), Κωνσταντίνα Τσιάπαλη (Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, MBA Technoeconomic Systems), Βασιλική Καρδάση (Οικονομολόγος, MSc Total Quality Management, υποψήφια διδάκτωρ του Τμήματος ΟΔΕ του Πανεπιστημίου Πειραιώς). Συντονιστής της ομάδας ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος ήταν ο κ. Ηλίας Γεράκος (Οικονομολόγος, MBA Technoeconomic Systems, υποψήφιος διδάκτορας του Παντείου Πανεπιστημίου σε θέματα κοστολόγησης υπηρεσιών εκπαίδευσης).

Το μεθοδολογικό πλαίσιο στο οποίο βασίστηκε η παρούσα μελέτη προσδιορίζεται από τη ευρωπαϊκή και διεθνή βιβλιογραφία αναφορικά με τη μεθοδολογία ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων και τα αντίστοιχα διεθνή επαγγελματικά περιγράμματα και αναπτύχθηκε βάσει συγκεκριμένων προδιαγραφών, όπως αυτές προσδιορίζονται

στην ΚΥΑ [110998/ 08.05.06 (ΦΕΚ 566Β')] για την πιστοποίηση των επαγγελματικών περιγραμμάτων και εξειδικεύονται στους παρακάτω άξονες:

Ενότητα Α: Τίτλος και ορισμός του επαγγέλματος / ειδικότητας.

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

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

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

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

Αξιοποιήθηκαν οι παρακάτω μέθοδοι συλλογής πληροφοριών για το επάγγελμα με βάση τις επιστημονικές προδιαγραφές και τη μέθοδο που διαμόρφωσε ειδική επιστημονική επιτροπή την οποία αποτέλεσαν οι Κων/νος Δημουλάς (Υπεύθυνος), Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χριστίνα Σπηλιώτη και Γιάννης Τολίδης:

- **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 Υπηρεσίας¹ και 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. Βάσει του ερωτηματολογίου, η ανάλυση του επαγγέλματος έγινε σε 4 επίπεδα:
 - ✓ Κύριες Επαγγελματικές Λειτουργίες
 - ✓ Επιμέρους Επαγγελματικές Λειτουργίες (Επαγγελματικές Δραστηριότητες)
 - ✓ Επαγγελματικές Εργασίες
 - ✓ Γνώσεις, Δεξιότητες, Ικανότητες
- **Οι συνεντεύξεις με κατόχους θέσεων εργασίας** βάσει οδηγού συνέντευξης με προεπιλεγμένους άξονες που συνέταξε η επιστημονική επιτροπή της ένωσης των φορέων.
- **Διαδικασίες ανασκόπησης και ανάδρασης** με τις επαγγελματικές οργανώσεις των εργαζομένων και των εργοδοτών κατά τη διάρκεια εκπόνησης της μελέτης.

Η τελική σύνθεση του εν λόγω Επαγγελματικού Περιγράμματος πραγματοποιήθηκε από το συντονιστή της ομάδας ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος κ. Ηλία Γεράκο, υπό την εποπτεία των επιστημονικών στελεχών του ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ (Κώστας Δημουλάς, Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χριστίνα Σπηλιώτη), σε τρεις φάσεις από τις οποίες και προέκυψε το τελικό παραδοτέο.

Τη συνολική ευθύνη του έργου των 55 επαγγελματικών περιγραμμάτων είχε η Ομάδα Πλοήγησης που συγκροτήθηκε από τους Αναδόχους φορείς και αποτελείται από τους εξής:

<u>Φορέας</u>	<u>Επώνυμο</u>	<u>Όνομα</u>
ΚΕΚ- ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Βαρβιτσιώτη	Ρένα
ΙΟΒΕ	Τορτοπίδης	Αντώνης
ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ	Λιντζέρης	Παρασκευάς
ΚΑΕΛΕ	Κόνσολας	Αντώνης
ΓΣΕΕ	Παπαδόγαμβρος	Βασίλης
ΣΕΒ	Παπαγιάννη	Ιωάννα
ΓΣΕΒΕΕ	Αυλωνίτου	Αναστασία
ΕΣΕΕ	Κόνσολας	Αντώνης

¹ Για την περίπτωση του επαγγέλματος του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας*, η Εθνική Στατιστική Υπηρεσία δε συγκεντρώνει στοιχεία, με αποτέλεσμα η αναζήτηση να επικεντρωθεί σε άλλες πηγές, εκτός ΕΣΥΕ.

Τον επιστημονικό συντονισμό του συνολικού έργου ανάπτυξης των 55 επαγγελματικών περιγραμμάτων είχε επιστημονική ομάδα στην οποία συμμετείχαν οι εξής:

- ✓ Κώστας Δημουλάς
- ✓ Χριστίνα Σπηλιώτη
- ✓ Ρένα Βαρβιτσιώτη
- ✓ Αντώνης Κόνσολας
- ✓ Γιάννης Τολίδης
- ✓ Αντώνης Τορτοπίδης

INTRODUCTION

This case study is related to the process of the “Quality Department Executive” occupational outline. He / she supports the planning and development of the Quality System, participates in its application, supports the measurement, analysis and improvement of the system, as well as the process of internal inspection of the system application. The executive materializes, under the instructions and supervision of the head, all the quality related procedures in the enterprise.

The Quality Department Executive occupation is characterized by disparate activities. The economic branches that occupy Quality Department Executives cover a wide range of the primary, secondary and tertiary sector.

The occupation perspective is constantly growing mainly due to the following reasons:

The obligatory use of Quality Systems by international as well as national regulations on a significant number of sectors such as Food, Tourism, Defense, Health, Environment, etc.

During the next years the perspective of the occupation is expected to grow more. But it will necessitate better training, skills development and specialization. This is because Greek enterprises need to adjust to new European economic environments.

The process of the work outline in question, the following institutionalization of training and the sufficient legal establishment is considered to safeguard its identity.

The growth of particular professional outline, the later enactment of education, as well as the sufficient legislative consolidation, are considered that they will contribute to a great degree in the consolidation of profession.

The social partners GSEVEE, GSEE, ESEE, and SEV in cooperation with their research institutes and training centers KEK GSEVEE, KEK-INE/GSEE, KAELE and IOVE undertook by EKEPIS the development of 55 occupational profiles among which the occupational profile of «Quality Department Executive» to which the present study refers to.

The above cooperation aims at the development and accreditation of «Occupational Profiles», in the framework Lifelong Education and Training and it consists an essential step for the operation of the National System of Connecting Vocational Education and Training with Employment (ESSEEKA).

The main aim of this Social partners’ cooperation is the active connection of vocational education and training with the needs of employees and enterprises and generally with the needs of Greek economy and society.

The development of the occupational profile of “Quality Department Executive” took place under the co-ordination of KEK INE/GSEE. Responsible for the project on behalf of KEK INE/GSEE was Mr. Vasilis Papadogamvros, Director.

In this framework a group of experts was formed where representatives from the employees’ and employers’ organisations participated, as experts. In particular: Mr N. Mplesios, Ms Konstantina Tsiapali, Ms Vasiliki Kardasi, Coordinator of the working group for the development of the occupational profile was Mr. Ilias Gerakos.

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 566B)] regarding occupational profiles' accreditation.

The above mentioned rules define the sections of the study:

Section A: Title and definition of the occupation.

Section B: Occupational analysis

Section C: Knowledge, skills and abilities necessary for occupational practice.

Section D: Recommended ways for acquiring the necessary qualifications.

Section E: Indicative ways for accessing the necessary knowledge, skills and abilities.

On the present study we valorized the following occupational information selection methods based on the scientific standards and method developed by a special scientific committee consisted of Konstantinos Dimoulas (responsible), Rena Varvitsioti, Christina Spilioti and Giannis Tolidis:

- **Bibliographical research** for reviewing the relevant bibliography in national and international level, for the collection and analysis of statistical data of the national Statistic Agency and the data owned by the occupational and scientific unions of the occupation.
- A variation of **Delphi method** based on a questionnaire developed by the scientific committee of the partners. Occupational analysis was conducted on 4 levels:
 - ✓ Key Occupational functions
 - ✓ Occupational activities
 - ✓ Occupational tasks
 - ✓ Knowledge, skills and abilities
- **Interviews with job** incumbents based on an interview guide with pre-selected axis, developed by the special scientific committee.
- **Review and feedback processes** with the employees' and employers' organizations during the project.

The final synthesis of the occupational profile was conducted by the Coordinator of o the working group for the development of the occupational profile Mr Ilias Gerakos under the supervision of the scientific staff of KEK INE/GSEE (Kostas Dimoulas, Rena Varvitsioti, Christina Spilioti) in three phases by which resulted the final output.

The overall responsibility for the project of the 55 occupational Profiles had the Executive Committee (Ομάδα Πλοήγησης) which was composed by the contractor organizations who were the following :

<u>Organization</u>	<u>Surname</u>	<u>Name</u>
KEK INE/GSEE	Varvitsioti	Rena
IOVE	Tortopidis	Antonis
KEK GSEVEE	Lintzeris	Paraskevas
KAELE	Konsolas	Antonis
GSEE	Papadogamvros	Vasilis
SEV	Papagianni	Ioanna
GSEVEE	Avlonitou	Anastasia
ESEE	Konsolas	Antonis

The scientific coordination of the overall project for the development of the 55 occupational profiles was conducted by the scientific group where participated the following:

- ✓ Kostas Dimoulas

- ✓ Christina Spilioti
- ✓ Rena Varvitsioti
- ✓ Antonis Konsolas
- ✓ Giannis Tolidis
- ✓ Antonis Tortopidis

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

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

Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

Ο προτεινόμενος τίτλος του επαγγέλματος είναι *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*. Τα *Στελέχη του Τμήματος Ποιότητας*, ασκούν τα καθήκοντά τους σε επιχειρήσεις / οργανισμούς όλων των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας του Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα.

Κατά την πρόσληψή του, ο εργαζόμενος το *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*, δηλώνεται με τον γενικό τίτλο «*υπάλληλος γραφείου*». Εντούτοις, ο χαρακτηρισμός «*υπάλληλος γραφείου*», είναι πολύ γενικός, εμπεριέχοντας μια ευρεία κατηγορία εργαζομένων, με διαφορετική εκπαίδευση, γνώσεις, δεξιότητες, καθήκοντα και ευθύνες.

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 *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*, εργάζεται σε Τμήματα Ποιότητας επιχειρήσεων / οργανισμών του Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα. Πρέπει να διαθέτει εξειδικευμένες γνώσεις, από τις κάτωθι γνωστικές περιοχές:

- (α) Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων,
- (β) Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων,
- (γ) Διοίκηση Παραγωγής,
- (δ) Στατιστική
- (ε) Στατιστικό έλεγχο διεργασιών,
- (στ) Τεχνικές Διοίκησης Ποιότητας.

Το *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας* διαθέτει τις απαιτούμενες δεξιότητες ώστε να:

- υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τις απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης / οργανισμού,
- υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου,
- υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας,
- διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας,
- υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές,
- συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου,
- υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας,
- συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας,
- συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας,
- συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας,

- συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης,
- υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων,
- συμμετέχει στην εσωτερική επιθεώρηση του συστήματος ποιότητας,
- προετοιμάζει τα συμπεράσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων,
- συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών,
- υποστηρίζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες ώστε το σύστημα ποιότητας να λειτουργεί αποτελεσματικά.

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

A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92

Στην Ομάδα 3 του ΣΤΕΠ 92², περιλαμβάνονται «όσοι ασκούν επαγγέλματα, για τα οποία απαιτούνται τεχνικές γνώσεις και εμπειρία σε όλους τους τομείς των επιστημών. Κατά κανόνα είναι απόφοιτοι τεχνολογικών εκπαιδευτικών Τμημάτων (ΤΕΙ) ή άλλων ειδικών δημόσιων ή ιδιωτικών σχολών και εργάζονται συνήθως υπό την καθοδήγηση και επίβλεψη προσώπων που ταξινομούνται στις μεγάλες ομάδες 1 και 2».³ Η πλησιέστερη περιγραφή για το επάγγελμα του Στελέχους Τμήματος Ποιότητας, κατά ΣΤΕΠ 92, αποτυπώνεται στον κωδικό **3182** ως εξής:

Επιθεωρητές Ασφάλειας και Ποιοτικού Ελέγχου:

Οι ανωτέρω εκτελούν εργασίες ελέγχου και επιθεώρησης σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων, την υγεία, την προστασία του περιβάλλοντος και την ποιότητα των προϊόντων, για λογαριασμό του Δημοσίου ή ιδιωτικών φορέων.

Αναλυτικότερα:

- a. συμβουλευούν εργοδότες και εργαζομένους για τη εφαρμογή νόμων και διατάξεων σχετικά με την ασφάλεια και το περιβάλλον εργασίας,
- b. επιθεωρούν τους χώρους εργασίας, προκειμένου να εξακριβώσουν ότι το περιβάλλον εργασίας, τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός είναι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,
- c. επιθεωρούν χώρους παραγωγής, επεξεργασίας, διακίνησης, αποθήκευσης και πώλησης των προϊόντων προκειμένου να εξακριβώσουν ότι τηρούνται οι ισχύουσες διατάξεις,
- d. ελέγχουν αν τα τελικά προϊόντα είναι σύμφωνα με τα πρότυπα και τις προδιαγραφές,
- e. συμβουλευούν τις επιχειρήσεις και το κοινό σχετικά με την τήρηση των κανόνων υγιεινής για τα προϊόντα πρωτογενούς παραγωγής, καθώς και για τα τρόφιμα, τα ποτά, τα καλλυντικά και παρόμοια βιομηχανικά προϊόντα,
- f. συμβουλευούν τους κατασκευαστές, τους χειριστές και τους συντηρητές αεροσκαφών, αυτοκινήτων και λοιπών οχημάτων σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τις τεχνικές προδιαγραφές των οχημάτων,
- g. επιθεωρούν οχήματα και χώρους επισκευής και συντήρησης αυτών και
- h. επιθεωρούν τις επιχειρήσεις προκειμένου να εξακριβώσουν αν συμμορφώνονται με τις διατάξεις που αφορούν την εκπομπή ρύπων και τη διάθεση των επικίνδυνων αποβλήτων

Η ανωτέρω περιγραφή, αφορά μόνο στους Επιθεωρητές Ασφάλειας και Ποιοτικού Ελέγχου, ενώ επιβάλλεται η διαμόρφωσή της ή η ανάπτυξη νέας, ώστε να περιγραφούν οι δραστηριότητες του επαγγέλματος του Στελέχους Τμήματος Ποιότητας.

² ΣΤΕΠ – 92: Εισαγωγή στη Στατιστική Ταξινόμηση των Επαγγελματών

³ Το 1992, τα ΤΕΙ ανήκαν στην Ανώτερη Τεχνολογική Εκπαίδευση. Σήμερα τα ΤΕΙ έχουν μετονομαστεί σε ΑΤΕΙ, ο κύκλος σπουδών τους έχει γίνει τετραετής από τριετής και αποτελούν πλέον Ανώτατα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Σήμερα το πλέον πλησιέστερα σε αυτή την περιγραφή ιδρύματα είναι τα ΙΕΚ (δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα)

A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ

Όπως προαναφέρθηκε, το *Στέλεχος του Τμήματος Ποιότητας* έχει τη δυνατότητα απασχόλησης σε όλους τους κλάδους οικονομικής δραστηριότητας και ως εκ τούτου δεν υπάρχει η δυνατότητα αντιστοίχισης του επαγγέλματος κατά ΣΤΑΚΟΔ 2003.

Παρόλ' αυτά, στον κωδικό **74: «Άλλες Επιχειρηματικές Δραστηριότητες»** του ΣΤΑΚΟΔ 2003, περιγράφονται οικονομικές δραστηριότητες στις οποίες είναι δυνατό να απασχοληθούν στελέχη ποιότητας. Εντούτοις, οι δραστηριότητες αυτές αναφέρονται σε συγκεκριμένες επαγγελματικές εργασίες που διαφοροποιούνται από αυτές που περιγράφονται στο παρόν επαγγελματικό περίγραμμα. Ενδεικτικά αναφέρονται οι: 741.4: «Δραστηριότητες παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών», 743.0: «Τεχνικές δοκιμές και αναλύσεις». Οι περιγραφές αυτές αποτυπώνουν, ως επί το πλείστον, το επάγγελμα του Συμβούλου Ποιότητας και το στέλεχος εργαστηριακών ελέγχων και δοκιμών.

Συμπερασματικά, λοιπόν, ο κωδικός 74 είναι αντικείμενο άλλου επαγγελματικού περιγράμματος ποιότητας όπου απαιτούνται γνώσεις αποφοίτων ΑΕΙ-ΤΕΙ..

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

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

Η ποιότητα των παραγόμενων αγαθών παρακολουθείται άμεσα ή έμμεσα εδώ και πολλά χρόνια. Ο έλεγχος της ποιότητας ως διεργασία της λειτουργίας ελέγχου του management, υπήρξε επίσης πολύ πριν ανακύψει η ιδέα να χρησιμοποιηθεί ποσοτική μεθοδολογία εμπειρέχουσα Αρχές Στατιστικής για την ανάλυση δεδομένων στοιχείων αναφορικά με την ποιότητα, που είναι σχετικά μοντέρνα.

Κατά την προϊστορική εποχή, οι άνθρωποι ανησυχούσαν για τα ελαττώματα των παραγόμενων προϊόντων και τις προκύπτουσες εξ αυτών συνέπειες. Χαρακτηριστικά, ο βασιλιάς των Βαβυλωνίων Hammuradi, περίπου το 1700 π.Χ. είχε προαναγγείλει τη σημερινή σημασία ενός ελαττωματικού προϊόντος, με τον επόμενο κώδικα: «*Αν ένα κτίριο γκρεμιστεί από λάθος του κατασκευαστή και σκοτωθεί ο ιδιοκτήτης του, τότε θα φονεύεται ο κατασκευαστής. Αν συνέπεια της κατάρρευσης του κτιρίου είναι να σκοτωθεί ένα παιδί του ιδιοκτήτη, τότε θα φονεύεται κι ένα παιδί του κατασκευαστή...».*

Οι Αρχαίοι Αιγύπτιοι επέδειξαν μια ιδιαίτερη δέσμευση στην ποιότητα κατά την κατασκευή των πυραμίδων τους, που υψώνονται στην άκρη της κοιλάδας του Νείλου, με συνεχή παρακολούθηση από υπεύθυνους επιθεωρητές, ώστε να εξασφαλίζεται η απλή γεωμετρική ομορφιά τους, με ποιοτικά χαρακτηριστικά που είναι αυτά που τις προόριζαν να στέκονται εκεί για πάντα, μνημεία στην πίστη των οικοδόμων τους ότι η ανθρώπινη ψυχή θα συνεχίσει και αυτή να ζει για πάντα.

Οι Αρχαίοι Έλληνες έθεσαν υψηλά standards στις τέχνες. Η αρχιτεκτονική των Ελλήνων του 5^{ου} π.Χ. αιώνα, είχε μια ζηλευτή ποιότητα, που κατά βάθος επηρέασε στη συνέχεια τις αρχιτεκτονικές κατασκευές της Ρώμης. Βάσει αυτής της αρχιτεκτονικής, οι Ρωμαίοι έκτισαν ολόκληρες πόλεις και ναούς και κατασκεύασαν μνημεία, γέφυρες και δρόμους, που εντυπωσιάζουν και εμπνέουν ακόμη και σήμερα.

Η δειγματοληψία αποδοχής στον έλεγχο της ποιότητας, έχει τις ρίζες της στα μέσα του 12^{ου} αιώνα, όταν στο Βασιλικό Νομισματοκοπείο της Μ. Βρετανίας, η διασφάλιση της ποιότητας των μεταλλικών νομισμάτων που κατασκευαζόταν, γινόταν με τη δοκιμασία της πυξίδας (the trial of the Pyx), σύμφωνα με την επίσημη διακήρυξη του βασιλιά Εδουάρδου του Πρώτου (1279).

Κατά τη διάρκεια του Μεσαίωνα και μέχρι του 1800, η παραγωγή αγαθών πραγματοποιείτο από ένα μόνο άτομο ή από μία πολύ μικρή ομάδα ατόμων. Οι μικρές αυτές ομάδες, ήταν συνήθως οικογενειακές επιχειρήσεις και ο υπεύθυνος για τον έλεγχο της ποιότητας ενός προϊόντος ήταν αποκλειστικά το ίδιο αυτό άτομο ή η ίδια αυτή μικρή ομάδα. Τα πρότυπα ποιότητας καθορίζονταν, επομένως, από ένα άτομο που στη συνέχεια ήταν υπεύθυνο και για την παραγωγή κάποιου αγαθού (αντικειμένου ή προϊόντος), που θα έπρεπε να πληροί εκείνα τα πρότυπα.

Η φάση αυτή του ελέγχου ποιότητας, περιλαμβάνοντας όλη την περίοδο μέχρι το 1900, έχει χαρακτηριστεί ως περίοδος του χειριστή (*Operator Quality Control*). Ο όγκος της παραγωγής ήταν περιορισμένος και ο εργάτης –

χειριστής, κατασκευάζοντας ένα προϊόν, είχε την αίσθηση ότι πραγματοποιεί ένα κατόρθωμα, που εξύψωνε το ηθικό και τον υποκινούσε σε υψηλότερα επίπεδα αριστείας. Έτσι, ο χειριστής – εργάτης – κατασκευαστής, ελέγχοντας την ποιότητα του παραγόμενου προϊόντος, ήταν πλήρως συσσωματωμένος με τη φιλοσοφία που προσέδιδε στο άτομο υπερηφάνεια.

Στις αρχές του 1900 υπήρξε μια δεύτερη φάση εξέλιξης του ελέγχου ποιότητας, η οποία συνεχίστηκε μέχρι το 1920 (*Foreman Quality Control*). Κατά την περίοδο αυτή, με τη βιομηχανική επανάσταση, εμφανίστηκε η προσέγγιση της μαζικής παραγωγής των προϊόντων, η οποία βασίστηκε στην εξειδίκευση της εργασίας. Το άτομο, δεν ήταν πλέον υπεύθυνο για τη συνολική παραγωγή του προϊόντος, αλλά για ένα μόνο μέρος της. Συνέπεια αυτής της προσέγγισης, ήταν να μειωθεί το ηθικό των εργατών, υπό την έννοια ότι αυτοί αισθάνονταν υπερήφανοι για τα κατορθώματα της εργασίας τους στην παραγωγή του συνολικού προϊόντος. Ωστόσο, οι περισσότερες εργασίες δεν ήταν ακόμη πολύ περίπλοκες κι έτσι οι εργάτες ανέπτυξαν επιδεξιότητα στις συγκεκριμένες λειτουργίες τις οποίες εκτελούσαν. Άτομα τα οποία εκτελούσαν παρόμοιες εργασίες, συγκροτούσαν πλέον μία ομάδα, ο προϊστάμενος της οποίας διεύθυνε αυτές τις εργασίες και είχε την ευθύνη να διασφαλιστεί η επίτευξη της ποιότητας του έργου. Αρχιεργάτες ή προϊστάμενοι, ήλεγχαν την ποιότητα του προϊόντος και ήταν επίσης υπεύθυνοι για την εκτέλεση των λειτουργιών στα πλαίσια της έκτασης του ελέγχου τους.

Η περίοδος μεταξύ 1920 – 1940, είδε την επόμενη φάση στην εξέλιξη του ελέγχου ποιότητας και έχει ονομαστεί περίοδος επιθεώρησης. Τα προϊόντα και οι διεργασίες παραγωγής τους έγιναν πιο περίπλοκες και αυξήθηκε επίσης ο όγκος της παραγωγής. Όσο αυξανόταν ο αριθμός των εργατών που έπρεπε να αναφέρεται στον αρχιεργάτη, τόσο πιο δύσκολο ήταν γι' αυτόν (τον αρχιεργάτη) να μπορεί να παρακολουθεί από κοντά τις δραστηριότητες των ατόμων της ομάδας του. Καθιερώθηκαν, έτσι, οι επιθεωρητές, έργο των οποίων ήταν να ελέγχουν την ποιότητα των προϊόντων μέσα από συγκεκριμένες λειτουργίες. Καθορίστηκαν πρότυπα και οι επιθεωρητές συνέκριναν την ποιότητα των παραγόμενων στοιχείων με εκείνα τα πρότυπα. Οπότε, σε περιπτώσεις που υπήρχε διαφορά, τα ελαττωματικά προϊόντα, ετίθεντο στην άκρη και προωθούνταν μόνο αυτά που πληρούσαν τα standards. Τα μη συμμορφούμενα με τα προϊόντα στοιχεία, είτε υπόκεινται σε πρόσθετη επεξεργασία – εφόσον αυτό ήταν εφικτό – είτε πετιούνται ως άχρηστα.

Κατά την ίδια περίοδο, τη δεκαετία 1920, οι Γερμανοί επιστήμονες, διαπίστωναν ότι οι διακυμάνσεις στις παραγωγικές διαδικασίες μπορούσαν να περιγραφούν χρησιμοποιώντας στατιστικές μεθόδους. Επίσης, κατά την περίοδο αυτή, εμφανίστηκαν οι αρχικές ιδέες του Στατιστικού Ελέγχου Ποιότητας και στις ΗΠΑ, χωρίς όμως να χρησιμοποιηθούν ευρέως στη βιομηχανία. Ο Walter A. Stewart(1927), στα εργαστήρια της Bell Telephone, πρότεινε τη χρήση των διαγραμμάτων ελέγχου (Control Charts), που έγιναν γνωστά ως χάρτες ελέγχου και μερικές φορές ως χάρτες ελέγχου του Stewart, που βρήκαν μεγάλη απήχηση και αποτελούν τη βάση του Στατιστικού Ελέγχου Διεργασίας (Statistical Process Control - SPC).

Προς το τέλος της δεκαετίας του 1920, οι Dodge και Romig, επίσης στα εργαστήρια της Bell Telephone, έκαναν πρωτοποριακή δουλειά στη γνωστική περιοχή των Σχεδίων Δειγματοληψίας Αποδοχής, τα οποία αντικατέστησαν 100% τον έλεγχο ποιότητας.

Η δεκαετία του 1930 είδε την εφαρμογή των Σχεδίων Δειγματοληψίας Αποδοχής στη βιομηχανία των ΗΠΑ και σε άλλες χώρες. Συνεχίστηκαν οι πρωτοποριακές προσπάθειες για την προώθηση του Στατιστικού Ελέγχου Ποιότητας (Statistical Quality Control SQC) στη βιομηχανία. Τη ίδια περίοδο άρχισε να παρουσιάζεται ενδιαφέρον για τον έλεγχο ποιότητας και στη Μεγάλη Βρετανία, όπου το πρότυπο 600 (BS – 600) του Βιομηχανικού Ινστιτούτου Προτύπων, ασχολήθηκε με εφαρμογές στατιστικών μεθόδων στον έλεγχο ποιότητας και τη δημιουργία προτύπων στη βιομηχανία.

Η επόμενη περίοδος εξέλιξης του ελέγχου ποιότητας, προέκυψε μεταξύ 1940 και 1960 και έχει χαρακτηριστεί ως φάση Στατιστικού Ελέγχου Ποιότητας (SQC). Κατά τη διάρκεια του 2^{ου} Παγκοσμίου Πολέμου, οι απαιτήσεις για παραγωγή αγαθών κλιμακώθηκαν, κι εφόσον ο 100% έλεγχος ποιότητας, πολλές φορές δεν ήταν εφικτός, οι Αρχές των Σχεδίων Δειγματοληψίας Αποδοχής γινόταν όλο και περισσότερο αποδεκτές. Το έτος 1946 ιδρύθηκε η Αμερικανική Εταιρεία Ποιοτικού Ελέγχου (ASQC) και το 1950 αναπτύχθηκε στον Αμερικάνικο Στρατό, ένα σύνολο Σχεδίων Δειγματοληπτικού Ελέγχου για ιδιότητες, με τίτλο MIL – STD – 105A. Τα σχέδια αυτά, τα επόμενα χρόνια αναθεωρήθηκαν κι έτσι προέκυψε μια σειρά προτύπων, γνωστά ως Πρότυπα Ποιότητας του Στρατού (military standards): MIL – STD – 105B, MIL – STD – 105C, MIL – STD – 105D και MIL – STD – 105E.

Στη συνέχεια αναπτύχθηκε επίσης από τον Αμερικανικό Στρατό (1957), μια σειρά Σχεδίων Δειγματοληπτικού Ελέγχου για μεταβλητές, με τίτλο MIL – STD – 414.

Στη δεκαετία του 1950, η Ιαπωνική βιομηχανία, παρά την ολοσχερή καταστροφή που υπέστη η χώρα με τον 2ο Παγκόσμιο Πόλεμο, μετά τις επισκέψεις του Ed. Deming (1950) και του J. Juran (1954), αγκάλιασε ολόψυχα τη φιλοσοφία και τις αρχές του Στατιστικού Ποιοτικού Ελέγχου που διδάχτηκε από τους δυο αυτούς “gurus” της ποιότητας. Οι Ιάπωνες πολύ γρήγορα αντελήφθησαν τις βαθύτατες επιδράσεις που θα μπορούσαν να έχουν αυτές οι αρχές του ελέγχου ποιότητας στο μέλλον των εταιρειών τους και έτσι δεσμεύτηκαν σε μεγάλο βαθμό και για σημαντικό χρονικό διάστημα, με προγράμματα εκπαίδευσης και επιμορφώσεις σχετικά με θέματα Στατιστικού Ελέγχου Ποιότητας.

Η επόμενη φάση εξέλιξης του ελέγχου ποιότητας, που έλαβε χώρα κατά τη διάρκεια της δεκαετίας του 1960, ονομάστηκε Συνολικός Έλεγχος Ποιότητας (Total Quality Control – TQC). Το σημαντικό αυτής της φάσης εξέλιξης, ήταν η βαθμιαία ανάμειξη αρκετών τμημάτων και στελεχών της επιχείρησης στη διαδικασία του ελέγχου ποιότητας, σε αντίθεση με ό,τι συνέβαινε προηγουμένως.

Η κοινή αντίληψη που επικρατούσε πριν από αυτή την περίοδο, ήταν ότι ο έλεγχος ποιότητας ήταν υπευθυνότητα των ανθρώπων των εργαστηρίων ή των αρχιεργατών της παραγωγής ή στην καλύτερη περίπτωση, των ανθρώπων του τμήματος της επιχείρησης, που έφερε το όνομα «Τμήμα Επιθεώρησης και Ελέγχου Ποιότητας». Λόγω του ότι η άποψη αυτή είχε γίνει αποδεκτή σε μεγάλη έκταση, η «ποιότητα» των παραγόμενων προϊόντων και υπηρεσιών στις εταιρείες και επιχειρήσεις, θεωρούνταν σαν «παραπαιδί – προγονός» κάποιου άλλου.

Η δεκαετία του 1960 είδε κάποιες αλλαγές αυτής της νοοτροπίας. Οι άνθρωποι άρχισαν να αντιλαμβάνονται ότι κάθε τμήμα της επιχείρησης συμμετέχει σημαντικά στην παραγωγική διαδικασία. Η έννοια του «Μηδέν Ελαττωματικά» (Zero Defects), γύρω από την οποία επικεντρώθηκαν οι επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτύχουν αύξηση της παραγωγικότητας μέσω των εργαζομένων, ήταν αυτή που αναδείχτηκε στη Δύση κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, ενώ παρόμοια ήταν και η έννοια των «Κύκλων Ποιότητας», που άρχισε να αναπτύσσεται παράλληλα στην Ιαπωνία, βασισμένη στο συμμετοχικό τρόπο του management, που θεωρεί ότι η παραγωγικότητα μπορεί να βελτιωθεί μέσω μιας εξύψωσης του ηθικού και της υποκίνησης, που με τη σειρά τους επιτυγχάνονται μέσω σύσκεψης και συζήτησης σε άτυπες υποομάδες, συνήθως 4 – 8 ατόμων, που εργάζονται για την επίλυση προβλημάτων ποιότητας.

Η έλευση της δεκαετίας του 1970, έφερε αυτό που έχει ονομαστεί «Φάση του Ολικού Ελέγχου Ποιότητας σε όλες τις δραστηριότητες του Οργανισμού» (Total Quality Control Organization Wide). Δηλαδή, τη συμμετοχή κάθε εργαζόμενου στην εταιρεία, από το χειριστή, μέχρι τον προϊστάμενο της πρώτης γραμμής, τον manager, τον αντιπρόεδρο ακόμη και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Με άλλα λόγια, η ποιότητα συνδέθηκε με κάθε εργαζόμενο της επιχείρησης.

Καθώς αυτή η άποψη συνεχίστηκε κατά τη δεκαετία του 1980, φέρει το όνομα «Ολικό Σύστημα Ποιότητας», θέλοντας έτσι να τονιστεί η συστηματική προσέγγιση της ποιότητας σε όλα τα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας, αρχίζοντας από τον προσδιορισμό των αναγκών του πελάτη και το σχεδιασμό του προϊόντος και συνεχίζοντας με τη διασφάλιση της ποιότητας του προϊόντος, μέσω της συνεχούς βελτίωσης για ό,τι κάνει η επιχείρηση.

Το Ολικό Σύστημα Ποιότητας, ως συστημική προσέγγιση, αποτέλεσε καθ’ όλη τη διάρκεια της δεκαετίας του 1980 και μέχρι τα μέσα του 1990, το πλαίσιο μιας νέας φιλοσοφίας του management, αντικειμενικός σκοπός της οποίας ήταν να συνεχίσει να είναι η δημιουργία μιας επιχείρησης – οργανισμού, που είναι δεσμευμένη και εστιασμένη στη συνεχή βελτίωση, σε αυτό ακριβώς που οι Ιάπωνες ονομάζουν «Kaizen» με χαρακτηριστικά στοιχεία: την έντονη εστίαση στον πελάτη, το ενδιαφέρον για συνεχή βελτίωση, τη βελτίωση της ποιότητας των παραγόμενων προϊόντων, την ακριβή μέτρηση των λειτουργιών και την ενδυνάμωση των εργαζομένων.

A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο

Το επάγγελμα του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας* δεν διέπεται από νομοθετικές ρυθμίσεις, πλέον των προαπαιτούμενων για την άσκηση της νόμιμης εργασίας. Η δημιουργία ενός επαρκούς και πιστοποιημένου επαγγέλματος, δημιουργεί την απαίτηση για νομοθετική αποτύπωση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που θα κατοχυρώσουν το παρόν επάγγελμα.

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

Η τάση μεγέθυνσης του επαγγέλματος παρουσιάζει συνεχώς ανοδική τάση, τόσο λόγω της παγκοσμιοποίησης και του ανταγωνισμού που ωθεί τις επιχειρήσεις στην εξωστρέφεια, όσο και της υποχρέωσης εφαρμογής συστημάτων ποιότητας σε σημαντικό αριθμό κλάδων (π.χ. τρόφιμα, άμυνα, υγεία, περιβάλλον), καθώς και λόγω της βελτίωσης του επιχειρηματικού κλίματος σε ό,τι αφορά την αναγνώριση της ποιότητας σαν ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.

Οι κλάδοι που παρέχουν ευκαιρίες απασχόλησης για τα *Στελέχη Τμήματος Ποιότητας*, είναι:

- Βιομηχανία / Βιοτεχνία, λόγω των απαιτήσεων για:
 - ✓ Πρότυπα για τη συμμόρφωση προς τις Οδηγίες «Νέας Προσέγγισης»
 - ✓ Σήμανση CE
 - ✓ Προώθηση απονομής οικολογικού σήματος (Eco Label)
 - ✓ Στατιστικός Ποιοτικός Έλεγχος – Διαχείριση κόστους μη συμμορφώσεων
- Μονάδες Μαζικής Εστίασης, λόγω:
 - ✓ νομοθετικού πλαισίου για την υγιεινή των τροφίμων με την έκδοση των κανονισμών 852, 853, 854, 882 / 2004, τον Κανονισμό 178 / 2001 και τους Οδηγούς Υγιεινής του ΕΦΕΤ
 - ✓ μελετών HACCP για την αναγνώριση, εκτίμηση και έλεγχο των βιολογικών, χημικών και φυσικών κινδύνων στις α' ύλες και όλα τα στάδια της μεταποίησης
 - ✓ διεθνούς προτύπου EN ISO 22000
 - ✓ πρωτοκόλλου BRC
- Κατασκευαστικός Τομέας, λόγω:
 - ✓ πιστοποίησης των Εργοληπτικών Εταιρειών και Μελετητικών γραφείων
 - ✓ εφαρμογής Προτύπων και Προδιαγραφών Δομικών Υλικών
 - ✓ εφαρμογής Προγραμμάτων Ποιότητας Έργου στις κατασκευές
- Αγροτικά προϊόντα και τρόφιμα, λόγω:
 - ✓ Εθνικών Προτύπων και Προδιαγραφών Ποιότητας από τον Οργανισμό Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων (Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.) του Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων (AGRO 1: Σύστημα Ανάλυσης Κινδύνων και Κρίσιμων Σημείων Ελέγχου (HACCP), AGRO 2: Σύστημα Ολοκληρωμένης Διαχείρισης στη Φυτική Παραγωγή)
 - ✓ Έλεγχος και Πιστοποίηση της Αγροτικής παραγωγής σύμφωνα με τα Πρότυπα GlobalGAP
- Ναυτιλία, λόγω της υποχρεωτικής εφαρμογής:
 - ✓ ISPS (Διεθνής κώδικας Ασφάλειας Πλοίων και Λιμένων) / ISO / PAS 20858: 2004, για την ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίων ασφάλειας των ανθρώπων, πλοίων και εμπορευμάτων εντός λιμένων

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

Η ποιότητα έχει εφαρμογή σε κάθε μέγεθος επιχείρησης (Μεγάλες, Μικρομεσαίες, Μικρές και Πολύ Μικρές). Το είδος των επιχειρήσεων / οργανισμών που απασχολούν *Στελέχη Τμήματος Ποιότητας* ανήκει τόσο στο Δημόσιο όσο και στον Ιδιωτικό Τομέα.

Οι κλάδοι που εμφανίζουν ιδιαίτερη δυναμική και αναμένεται αύξηση της απασχόλησης των Στελεχών Ποιότητας είναι: τροφίμων και ποτών, μονάδες μαζικής εστίασης, εμπόριο, παροχή υπηρεσιών και κατασκευές.

Κατά τα επόμενα χρόνια η τάση των επαγγελματιών που έχουν σχέση με την ποιότητα αναμένεται να συνεχίσει την ανοδική της πορεία. Αποτέλεσμα αυτού είναι η απαίτηση για όλο και μεγαλύτερη κατάρτιση, ανάπτυξη δεξιοτήτων και κυρίως εξειδίκευση στελεχών σε θέματα ποιότητας.

A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές

A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης

Η ζήτηση των σχετικών με την ποιότητα επαγγελματιών, στην αγορά εργασίας παρουσιάζεται ελαφρώς ανοδική. Στα τμήματα ποιότητας των Μεσαίων και Μεγάλων Επιχειρήσεων, απασχολούνται ως επί το πλείστον πτυχιούχοι Ανώτατης Εκπαίδευσης, κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, οι οποίοι έχουν τη δυνατότητα να αναλάβουν τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Διαχείρισης Ποιότητας. Αντίστοιχα, στις πολύ μικρές και μικρές επιχειρήσεις η διαχείριση της ποιότητας ασκείται ως επί το πλείστον από τους διευθυντές / ιδιοκτήτες των επιχειρήσεων αυτών, σαν επιπρόσθετη των κυρίων καθηκόντων τους δραστηριότητα. Αυτό οφείλεται κυρίως:

- στη μη ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών πόρων
- στην απουσία θεσμικού και νομικού πλαισίου
- στη μη ένταξη στην επιχειρηματική κουλτούρα της έννοιας της ποιότητας

Με την κατοχύρωση του επαγγέλματος του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας*, επιτυγχάνονται τα κάτωθι:

- Ενισχύονται τα ήδη υπάρχοντα Τμήματα Ποιότητας με ειδικευμένο προσωπικό. Έτσι, γίνονται αποδοτικότερα και αποτελεσματικότερα τα τμήματα ποιότητας, δίνοντας τη δυνατότητα στον Υπεύθυνο Ποιότητας να προσανατολιστεί σε νέες καινοτόμες και αποδοτικότερες κατευθύνσεις, απαλλάσσοντάς τον από τις καθημερινές επαναλαμβανόμενες εργασίες
- Βοηθούνται οι μικρές και πολύ μικρές επιχειρήσεις, να αποκτήσουν το κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, στα πλαίσια των οικονομικών τους δυνατοτήτων.

A.6.2 Τάσεις

Σύμφωνα με την έρευνα του ΣΕΒ για τις «*Ανάγκες των Επιχειρήσεων σε Ειδικότητες Αιχμής για την τριετία 2005-2007*» πολλές επιχειρήσεις αντιμετωπίζουν σήμερα προβλήματα στην εξεύρεση κατάλληλων στελεχών εκπαιδευμένων σε ειδικότητες αιχμής και εξοπλισμένων με σύγχρονες γνώσεις και δεξιότητες που αναζητούνται από την αγορά εργασίας. Αυτό δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στη λειτουργία των επιχειρήσεων και στην ανταγωνιστικότητά τους, εμποδίζοντας παράλληλα τη δημιουργία θέσεων απασχόλησης, την ώρα που η ανεργία στη χώρα μας βρίσκεται σε υψηλά επίπεδα. Συγκεκριμένα, στην εν λόγω έρευνα, αναφέρεται ότι:

«*Κάποιες νέες ανερχόμενες ειδικότητες παρουσιάζουν αυξημένη ζήτηση σε σχέση με την προηγούμενη έρευνα του ΣΕΒ, όπως:*

- ✓ η διαχείριση της ποιότητας,
- ✓ η υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας και
- ✓ η εφοδιαστική (logistics)»

Επίσης, αναφέρεται ότι:

«*Οι κύριοι παράγοντες που ωθούν τις επιχειρήσεις να αναζητήσουν εκπαιδευμένο προσωπικό σε συγκεκριμένες ειδικότητες είναι:*

- ✓ *Ο τεχνολογικός και οργανωτικός εκσυγχρονισμός με εισαγωγή νέας τεχνολογίας στην παραγωγή και νέων συστημάτων οργάνωσης και διοίκησης.*
- ✓ *Η επέκταση του αντικειμένου δραστηριότητας και η αναγκαία εξ αυτού οργανωτική ανασυγκρότηση. Ιδιαίτερα σημαντικός είναι αυτός ο λόγος στις επιχειρήσεις του κατασκευαστικού κλάδου*

Τα αποτελέσματα της έρευνας οδηγούν σε πέντε διαπιστώσεις-προτάσεις του ΣΕΒ για τη βελτίωση των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης με σκοπό τη σύζευξη προσφοράς και ζήτησης ειδικοτήτων και τη δημιουργία περισσότερων και καλύτερων θέσεων απασχόλησης σε βιώσιμες ανταγωνιστικές επιχειρήσεις:

1. *Υπάρχει ζήτηση νέων στελεχών που υποδηλώνει την ύπαρξη ευκαιριών δημιουργίας θέσεων απασχόλησης.*
2. *Οι επιχειρήσεις έχουν ανάγκη να εκπαιδεύουν συνεχώς τους εργαζομένους τους. Αυτή είναι μία υγιής και αισιόδοξη τάση. Χρειάζεται να διευκολυνθεί και να ενισχυθεί με φοροαπαλλαγές, για τις επιχειρήσεις και ατομικά για τους εργαζομένους, και με άρση γραφειοκρατικών περιορισμών που εμποδίζουν την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης εργαζομένων στις ιδιωτικές επιχειρήσεις*
3. ***Αναδεικνύονται νέες ανερχόμενες ειδικότητες που σχετίζονται με τη διαχείριση της ποιότητας, και την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας.*** *Αν και αυτή η ζήτηση εκφράζεται από σχετικά μικρότερο αριθμό επιχειρήσεων, αναδεικνύει την ποιοτική στροφή της ελληνικής επιχείρησης*
4. *Οι σύγχρονες επιχειρήσεις αναζητούν ένα αναβαθμισμένο ανθρώπινο δυναμικό με ευρύτερες ικανότητες, κοινωνικές και προσωπικές, τις οποίες όμως το εκπαιδευτικό σύστημα δεν παρέχει επαρκώς. Χρειάζεται άμεση αναθεώρηση των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης.*
5. *Σημαντικές αλλαγές που προτείνονται προς αυτή την κατεύθυνση για τα συστήματα εκπαίδευσης και κατάρτισης είναι:*
 - ✓ *να προσανατολιστούν στις ανάγκες της κοινωνίας και της οικονομίας της γνώσης ενσωματώνοντας μηχανισμούς της αγοράς*
 - ✓ *να εισαχθούν στοιχεία ευελιξίας, με αυτονομία λειτουργίας σε επίπεδο εκπαιδευτικού ιδρύματος και με παροχή σπονδυλωτών προγραμμάτων σύμφωνα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των εκπαιδευόμενων*
 - ✓ *να στοχεύουν στη διαμόρφωση ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων με βάθος γνώσης του αντικειμένου τους και με ευρύτερες δεξιότητες και ικανότητες.*

.....

».

Συμπερασματικά, λοιπόν, επαγγέλματα σχετικά με την ποιότητα, θεωρούνται επαγγέλματα αιχμής. Τα Στελέχη των Τμημάτων Ποιότητας των επιχειρήσεων / οργανισμών, πρέπει να έχουν διαμορφώσει ολοκληρωμένη προσωπικότητα, με βάθος γνώσης του αντικειμένου τους και ιδιαίτερες δεξιότητες και ικανότητες.

Το κράτος ενίσχυσε τις ελληνικές επιχειρήσεις, κατά την τελευταία περίοδο και συγκεκριμένα μέσω του Τρίτου Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης (Γ' ΚΠΣ) αναφορικά με δράσεις ποιότητας. Συγκεκριμένα, υλοποιήθηκαν 6 κύκλοι του προγράμματος ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΘΕΙΤΕ, με το οποίο ενισχύθηκε η πιστοποίηση μεταποιητικών, εμπορικών, τουριστικών επιχειρήσεων και επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, κατά εθνικά και διεθνή πρότυπα.

Με την ολοκλήρωση του Γ' ΚΠΣ, όπως προκύπτει από τα επίσημα αποτελέσματα του Υπουργείου Ανάπτυξης, (Συμπλήρωμα Προγραμματισμού):

- ✓ δημιουργήθηκαν κατά την υλοποίηση του προγράμματος 3000 νέες θέσεις εργασίας
- ✓ δημιουργήθηκαν με την ολοκλήρωση του προγράμματος 1.500 νέες θέσεις εργασίας
- ✓ δόθηκαν: 3.100 πιστοποιήσεις κατά ΕΛΟΤ EN ISO 9000
 145 πιστοποιήσεις κατά ΕΛΟΤ EN ISO 14000
 60 πιστοποιήσεις κατά ΕΛΟΤ 1801
 180 πιστοποιήσεις κατά ΕΛΟΤ 1416

Εν τούτοις, τα ποσοστά των πιστοποιημένων εταιρειών στη χώρα μας παραμένουν χαμηλά σε σχέση με άλλα κράτη του ΕΟΧ. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι στην Ελλάδα έχουν πιστοποιηθεί συνολικά 325 εταιρείες για περιβαλλοντική διαχείριση, όταν ο αντίστοιχος αριθμός στην Ιταλία ανέρχεται σε 2325, στη Δανία 835, στο Βέλγιο 289, στην Ισπανία 3542, στην Πορτογαλία 150, στη Γερμανία 5804)⁴.

A.6.3 Προοπτικές

Επισημαίνεται ότι τουλάχιστον το 85% του απασχολούμενου προσωπικού στην Ελλάδα εργάζεται σε Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις. Σύμφωνα με Γνώμη της Ο.Κ.Ε. η απασχόληση στις ΜΜΕ με 0-49 άτομα (αυτο-απασχολούμενοι, Πολύ Μικρές και Μικρές Επιχειρήσεις) απασχολούν συνολικά το 73,5% των εργαζομένων, ενώ στη κατηγορία των Μεσαίων Επιχειρήσεων ο αριθμός των απασχολουμένων φτάνει το 13,1%.⁵

Σ' αυτές τις επιχειρήσεις, οι εξειδικεύσεις στον τομέα της ποιότητας, αποτελούν πολυτέλεια λόγω περιορισμένων οικονομικών πόρων και εξαντλούνται μόνο σ' αυτές που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο (π.χ του στελέχους υποστήριξης ποιότητας σε εταιρείες τροφίμων και ποτών).

Οι εργασίες ποιότητας αυτών των επιχειρήσεων υλοποιούνται συνήθως από τον διευθυντή / ιδιοκτήτη ή στην καλύτερη περίπτωση από σύμβουλο, εξωτερικό συνεργάτη, για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

Οι προοπτικές είναι θετικές και το επάγγελμα θεωρείται δυναμικό. Όπως αναλύθηκε και σε προηγούμενη ενότητα, η δυναμική του επαγγέλματος χαρακτηρίζεται από ανοδική τάση, δεδομένου ότι όλες οι μορφές επιχειρηματικής δραστηριότητας απαιτούν ποιότητα. Αυξάνει βέβαια η αναγκαιότητα απόκτησης γνώσεων και δεξιοτήτων από πλευράς υπαλλήλων υπηρεσιών ποιότητας, ακριβώς για να ανταποκρίνονται στη δυναμική της αγοράς. Η αναγκαιότητα αυτή, επιβάλλει τη δημιουργία και εφαρμογή ολοκληρωμένων ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης, σχετικών με το αντικείμενο, γεγονός που μπορεί να τροφοδοτήσει την αγορά με Στελέχη Τμήματος Ποιότητας.

Σημειώνεται ότι σημαντικός αριθμός δράσεων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Γ' ΚΠΣ, προάγουν τον οικολογικό προσανατολισμό και την εισαγωγή περιβαλλοντικά φιλικής τεχνολογίας, τα συστήματα εξοικονόμησης ενέργειας, την εξειδικευμένη κατάρτιση σε θέματα διαχείρισης ποιότητας κ.α.. Στο ΕΣΠΑ δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ποιότητα (δημιουργία μονάδας για τη διασφάλιση της ποιότητας στη βιομηχανία, δημιουργία Εθνικών Δομών για την Ποιότητα, ιδιαίτερη σημασία στα «πράσινα» (βιολογικά) προϊόντα).

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

Το επάγγελμα του «Στελέχους Τμήματος Ποιότητας» χαρακτηρίζεται από ένα ετερογενές πλήθος απαιτούμενων δραστηριοτήτων. Είναι σαφές ότι το εν λόγω επάγγελμα εκτείνεται σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, αλλά δεν απαιτεί ιδιαίτερες ειδικεύσεις.

A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων

Δεν απαιτούνται ειδικεύσεις.

⁴ ECO-Q, τεύχος 48, Νοέμβριος – Δεκέμβριος 2004.

⁵ Γνώμη της Ο.Κ.Ε, "Μικρές και Μεσαίες Επιχειρήσεις - Το Παρόν και το Μέλλον", Αθήνα 5/11/2001, www.oke.gr

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

Η Ποιότητα, αν και έχει μακρά παγκόσμια ιστορία, στην Ελλάδα, αποτελεί ακόμη πολυτέλεια. Οι επιχειρήσεις που εφαρμόζουν τεκμηριωμένο Σύστημα Ποιότητας εξακολουθούν να είναι λίγες. Ακόμη λιγότερες είναι αυτές που έχουν επανδρωμένα τμήματα ποιότητας και απασχολούν εργαζόμενους στη θέση του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας* που περιγράφουμε στο παρόν επαγγελματικό περίγραμμα. Συνήθως, οι μεγάλες επιχειρήσεις, απασχολούν - όπως έχει προαναφερθεί - εξειδικευμένο προσωπικό, με Ανώτατη Εκπαίδευση και Μεταπτυχιακούς Τίτλους σπουδών.

Παρατίθενται τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών αναφορικά με την Διαχείριση ποιότητας στην Ελλάδα:

- ✓ Διαχείριση Ποιότητας - ΤΕΙ Πειραιά / Πανεπιστήμιο του Paisley
- ✓ Διασφάλιση Ποιότητας - Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο
- ✓ Διοίκηση επιχειρήσεων-Ολική Ποιότητα (ΕΜΠΣ-ΔΕ-ΔΟΠ) – Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Το *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας* επιπέδου ΙΕΚ, προβλέπεται να καλύψει μια σημαντική ανάγκη της αγοράς που αφορά την υποστήριξη στο σχεδιασμό, ανάπτυξη, εφαρμογή και βελτίωση των απαιτήσεων για ποιότητα. Η ανάγκη αυτή, έως σήμερα καλύπτεται τόσο από τους Υπεύθυνους Διαχείρισης Ποιότητας των επιχειρήσεων που διαθέτουν τεκμηριωμένο Σύστημα Ποιότητας, όσο και από τους ίδιους τους επιχειρηματίες. Αυτό, όμως, έχει δημιουργήσει σημαντικά προβλήματα στην εφαρμογή των απαιτήσεων για ποιότητα (προϊόντων ή υπηρεσιών), τόσο λόγω σημαντικού φόρτου εργασίας των πρώτων (Υπεύθυνων Διαχείρισης Ποιότητας) όσο και από έλλειψη γνώσεων και δεξιοτήτων από τους δεύτερους (επιχειρηματίες).

Λόγω, λοιπόν του ότι δεν υπάρχει περιγραφή για το συγκεκριμένο επάγγελμα, δεν υπάρχουν τεκμηριωμένες μελέτες / έρευνες για τα ποσοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που στελεχώνουν το εν λόγω επάγγελμα.

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

Συνδικαλιστικές οργανώσεις

Σε δευτεροβάθμιο συνδικαλιστικό επίπεδο, τους υπαλλήλους οικονομικών υπηρεσιών οργανώνει και εκπροσωπεί παραδοσιακά η Ομοσπονδία Ιδιωτικών Υπαλλήλων Ελλάδος (ΟΙΥΕ), η οποία ιδρύθηκε το 1922 και αρχικά εκπροσωπούσε όλους τους εργαζόμενους στα γραφεία που είχαν την ιδιότητα του «υπαλλήλου» σε κάθε είδους ιδιωτική επιχείρηση, σε αντιδιαστολή με όσους είχαν την ιδιότητα του ανειδίκευτου εργάτη ή εξειδικευμένου τεχνίτη και απασχολούνταν κατά κανόνα σε μονάδες παραγωγής στη βιομηχανία ή βιοτεχνία.

Ωστόσο με τις αλλαγές που επήλθαν στην παραγωγική διαδικασία και την οικονομική δραστηριότητα, στον καταμερισμό της εργασίας, στα επαγγέλματα και τις εξειδικεύσεις τους αλλά και με την οργανωτική εξέλιξη των συνδικάτων, πολλές κλαδικές ομοσπονδίες ενέταξαν στις δομές τους το υπαλληλικό – διοικητικό προσωπικό συμπεριλαμβάνοντάς το και στις συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

Επιπρόσθετα, με την ανάπτυξη και αναγνώριση των πρωτοβάθμιων – επιχειρησιακών σωματείων, τα οποία οργανώνουν και εκπροσωπούν όλους τους εργαζόμενους μιας επιχείρησης, τα Στελέχη Τμήματος Ποιότητας εντάσσονται, οργανώνονται και εκπροσωπούνται (ως φυσικά μέλη) στα επιχειρησιακά σωματεία.

Εργοδοτικές οργανώσεις

Λόγω του ότι το επάγγελμα του Στελέχους Τμήματος Ποιότητας είναι οριζόντιο και δεν ασκείται σε έναν μόνο κλάδο της οικονομίας, δεν υπάρχει εργοδοτική οργάνωση που να αντιστοιχεί σε αυτό.

Σε επίπεδο συλλογικών συμβάσεων, οι εργοδοτικοί φορείς που συμμετέχουν και συνομολογούν συλλογικές συμβάσεις εργασίας είναι τόσο οι τριτοβάθμιες οργανώσεις των εργοδοτών (ΣΕΒ, ΕΣΕΕ, ΓΣΕΒΕΕ) για το σύνολο της οικονομίας, όσο και οι επιμέρους κλαδικές οργανώσεις ή επιχειρήσεις για το πεδίο ευθύνης τους.

Εθνικοί Φορείς / Όργανα για την Εφαρμογή της Ποιότητας στην Ελλάδα

➤ Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (ΕΣΥΔ)

Το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε., με τον διακριτικό τίτλο Ε.ΣΥ.Δ., ιδρύθηκε με τον Ν. 3066/2002 και αποτελεί μετεξέλιξη του Εθνικού Συμβουλίου Διαπίστευσης, που λειτουργούσε στο Υπουργείο Ανάπτυξης από το 1994, με τον ίδιο διακριτικό τίτλο. Είναι ανώνυμη εταιρεία ιδιωτικού δικαίου, που λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, με σκοπό τη διαχείριση του συστήματος διαπίστευσης στη χώρα. Στα όργανα της εταιρείας (Διοικητικό Συμβούλιο και Εθνικό Συμβούλιο Διαπίστευσης) υπάρχει ισόρροπη εκπροσώπηση υπουργείων, επιστημονικών εταιρειών και επαγγελματικών και κοινωνικών ενώσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η ανεξαρτησία και αμεροληψία στη λειτουργία της.

Το έργο του Ε.ΣΥ.Δ. υποστηρίζεται, από Τεχνικές Επιτροπές, στις οποίες συμμετέχουν εξειδικευμένοι κατά τομέα εμπειρογνώμονες. Αποτελεί τον επίσημο τεχνικό σύμβουλο της πολιτείας σε θέματα διαπίστευσης και εκπροσωπεί τη χώρα σε διεθνείς οργανισμούς αρμόδιους για τα θέματα αυτά. Κύρια αρμοδιότητα του Ε.ΣΥ.Δ. είναι η ανάπτυξη κριτηρίων για τη διαπίστευση και η διαπίστευση των εργαστηρίων δοκιμών και διακριβώσεων, των κλινικών εργαστηρίων, των φορέων πιστοποίησης προσώπων, προϊόντων και συστημάτων, των φορέων ελέγχου Προϊόντων, Διεργασιών ή Εγκαταστάσεων καθώς και των Κέντρων Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ) και τέλος των περιβαλλοντικών επαληθευτών και των Φορέων Επαλήθευσης Εκπομπών Αερίων Θερμοκηπίου.

Είναι ιδρυτικό μέλος του «European co-operation for Accreditation» (EA) - «Ευρωπαϊκή Συνεργασία για τη Διαπίστευση» στην οποία συμμετέχουν οι ευρωπαϊκοί εθνικοί φορείς διαπίστευσης. Στο πλαίσιο της EA συνάπτονται Πολυμερείς Συμφωνίες (Multilateral Agreement-MLA) Αμοιβαίας Ισότητας Αναγνώρισης των δραστηριοτήτων των ευρωπαϊκών φορέων διαπίστευσης. Άμεση συνέπεια της ένταξης στις Συμφωνίες MLA είναι ότι οι εθνικοί φορείς διαπίστευσης όλων των ευρωπαϊκών χωρών, οφείλουν να υποστηρίζουν την αποδοχή στη χώρα τους, των εκθέσεων δοκιμών, των βεβαιώσεων και των πιστοποιητικών, που εκδίδουν οι διαπιστευμένοι από το Ε.ΣΥ.Δ. φορείς και εργαστήρια, και να τις αναγνωρίζουν ως ισότιμες προς τις εκθέσεις, τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά των εργαστηρίων και φορέων που έχουν διαπιστευτεί οι ίδιοι. Η παραπάνω αναγνώριση επεκτείνεται αυτόματα σε παγκόσμια κλίμακα, με τις διμερείς συμφωνίες που ισχύουν μεταξύ της EA και των φορέων διαπίστευσης των βιομηχανικά αναπτυγμένων χωρών (Η.Π.Α., Καναδάς, Ιαπωνία, Κίνα, Αυστραλία κλπ.).

Το Ε.ΣΥ.Δ. συμμετέχει τακτικά στις Γενικές Συνελεύσεις της EA και στις συνεδριάσεις των Επιτροπών MLA, Εργαστηρίων, Φορέων Πιστοποίησης και Φορέων Ελέγχου. Επίσης το Ε.ΣΥ.Δ. είναι μέλος της Διεθνούς Συνεργασίας Διαπίστευσης Εργαστηρίων (International Laboratory Accreditation Collaboration - ILAC) και συνεργάζεται στενά με την παγκόσμια Υπηρεσία Αντιντόπινγκ (World Antidoping Agency - WADA).

➤ Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης (ΕΛΟΤ)

Αποτελεί τον επίσημο φορέα της πολιτείας σε θέματα προαγωγής και εφαρμογής της Τυποποίησης καθώς και των συναφών με αυτή δραστηριοτήτων (π.χ. πιστοποίηση, πληροφόρηση, έλεγχοι και δοκιμές). Κύρια αρμοδιότητα του ΕΛΟΤ είναι η έκδοση και διάθεση προτύπων και τεχνικών προδιαγραφών που αναφέρονται σε προϊόντα (με εξαίρεση τα γεωργικά προϊόντα) και σε διεργασίες, δραστηριότητες, οργανισμούς, συστήματα, πρόσωπα ή συνδυασμούς αυτών, τα οποία μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο τυποποίησης, η σύσταση και υποστήριξη επιτροπών ή ομάδων εργασίας για τη μελέτη θεμάτων που εμπίπτουν στο σκοπό και στις αρμοδιότητές του, η καθιέρωση και χορήγηση πιστοποιητικών συμμόρφωσης κ.α.

Ο ΕΛΟΤ συμμετέχει σε διάφορους Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς οργανισμούς και συμφωνίες όπως είναι: ISO, CEN, CENELEC, CENCER, CASCO, IQNet, το διεθνές σχήμα πιστοποίησης προϊόντων CB, οι συμφωνίες CCA, HAR, και ENEC στο πεδίο της πιστοποίησης προϊόντων.

➤ Ελληνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας (ΕΙΜ)

Το Ελληνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας, ΕΙΜ, είναι ο Εθνικός Φορέας Μετρολογίας της Ελλάδος και Σύμβουλος της Ελληνικής Πολιτείας σε θέματα μετρολογίας και μετρήσεων. Κύριες αρμοδιότητες ο σχεδιασμός και προετοιμασία εφαρμογής εθνικού συστήματος μετρήσεων με βάση άλλα διεθνή ή ευρωπαϊκά συστήματα μετρήσεων, ο καθορισμός των απαραίτητων τεχνικών ή μεθόδων για την εκτέλεση των μετρήσεων, η εκπροσώπηση της χώρας για θέματα μετρολογίας στην ευρωπαϊκή ένωση και σε διεθνείς οργανισμούς, καθώς και η συνεργασία με άλλους

αντίστοιχους εθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς μετρολογίας, με σκοπό την αμοιβαία αναγνώριση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων, η διατήρηση και φύλαξη των προτύπων αναφοράς - εθνικών πρωτεύοντων και δευτερευόντων των οργάνων ή συσκευών ή άλλων διατάξεων μέτρησης. Η εφαρμογή της μετρολογίας καλύπτεται από μία σειρά νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν κλάδους της Ελληνικής βιομηχανίας όπως:

- ✓ Χημικά, χρώματα (πρώτες ύλες και επεξεργασία)
- ✓ Φαρμακευτική βιομηχανία (πρώτες ύλες και μεταποίηση)
- ✓ Μεταλλουργία (κατεργασία, μορφοποίηση, κατασκευές)
- ✓ Τρόφιμα (μεταποίηση, παραγωγή, διάθεση)
- ✓ Υλικά οικοδομών (ζυγοί αδρανών, μεγάλες πλάστιγγες)
- ✓ Κατασκευαστικές εταιρίες μεγάλων έργων

Το Ελληνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας, ΕΙΜ παρέχει και υπηρεσίες διακρίβωσης μετρολογικού εξοπλισμού.

➤ ***Ελληνική Ένωση Εργαστηρίων (HellasLab)***

Η Ελληνική Ένωση Εργαστηρίων HellasLab ιδρύθηκε για να προωθήσει τις υπηρεσίες μετρήσεων, ελέγχων και βαθμονόμησης στην Ελλάδα. Η HellasLab, εθνικό μέλος της EuroLab, έχει ένα μεγάλο αριθμό μελών στην Ελλάδα, που περιλαμβάνει όλα τα μεγάλα εργαστήρια στο χώρο της Ε&Α που σχετίζεται με υπηρεσίες ελέγχων και βαθμονόμησης

➤ ***Ελληνική Ένωση των Διαπιστευμένων Φορέων Επιθεώρησης και Πιστοποίησης (HellasCert)***

Η HellasCert, είναι η Ελληνική Ένωση των Διαπιστευμένων Φορέων Επιθεώρησης και Πιστοποίησης που δραστηριοποιούνται στην χώρα μας στον προαιρετικό και υποχρεωτικό τομέα σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα ISO/IEC 17020, EN 45011, EN 45012, ISO/IEC 17024. Σκοπός της ίδρυσης της Ένωσης είναι η διάδοση των εννοιών «Ποιότητα», «Επιθεώρηση», «Πιστοποίηση», η βελτίωση της ποιότητας και της ασφάλειας προϊόντων και υπηρεσιών μέσα από τις διαδικασίες Επιθεώρησης - Πιστοποίησης, η ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των Ελληνικών Επιχειρήσεων με την παροχή πιστοποιητικών με διεθνή αναγνώριση και προστιθέμενη αξία, η διασφάλιση της διαφάνειας στη λειτουργία των Φορέων. Ενδεικτικά Μέλη της Ένωσης είναι ο ΕΛΟΤ Α.Ε. η ΒΙΟ ΕΛΛΑΣ, ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ Α.Ε. η ΔΗΩ - ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ, το ΕΛ.Κ.Ε.Π.Η.Υ. ΑΕΒΕ, η TUV ΕΛΛΑΣ Α.Ε. κ.α.

A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης

Ετήσιες Εκδηλώσεις

➤ ***European Quality Week - Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Ποιότητας***

Η Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Ποιότητας είναι μία σειρά εκδηλώσεων, ομιλιών, διαλέξεων και workshops που πραγματοποιούνται στην Αθήνα και στην περιφέρεια κάθε χρόνο στις αρχές Νοεμβρίου η οποία τελεί υπό την αιγίδα του Υπουργείου Ανάπτυξης. Η Ελληνική Εταιρεία Διοικήσεως Επιχειρήσεων (ΕΕΔΕ) ως εκπρόσωπος του EOQ (European Organisation for Quality) και National Partner Organisation (NPO) του EFQM (European Foundation for Quality Management) αναλαμβάνει το συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ευρωπαϊκής Εβδομάδας Ποιότητας.

➤ ***Βραβείο Quality Leader of the Year***

Η διάκριση Quality Leader of the Year απονέμεται από το 2002, από την Ελληνική Εταιρία Διοικήσεως Επιχειρήσεων (ΕΕΔΕ). Το βραβείο Quality Leader of the Year είναι ένας θεσμός που καθιερώθηκε από τον European Organization for Quality (EOQ). Για την Ελλάδα το θεσμό του Quality Leader of the Year διοργανώνει από το 2002 η ΕΕΔΕ, με την ιδιότητά της ως Full Member Organization του EOQ. Βάσει της διαδικασίας αυτής ανακηρύσσεται κάθε χρόνο ο European Quality Leader of the Year από τους Εθνικούς Quality Leader of the Year όλων των Ευρωπαϊκών κρατών.

Α.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης

Ενημερωτικά Portal και Ιστοσελίδες σχετικών Φορέων και Οργανισμών

- www.qualitynet.gr
Το QualityNet Foundation είναι ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός, που προωθεί την Κοινωνική Υπευθυνότητα, προς τις επιχειρήσεις και το ευρύ κοινό με στόχο την επίτευξη της κοινωνική συνοχής και της βιώσιμης ανάπτυξης. διατηρεί στη διεύθυνση www.qualitynet.gr, ένα ενημερωτικό portal για την ποιότητα, την ασφάλεια και υγιεινή, το περιβάλλον και την εταιρική κοινωνική ευθύνη.
- www.iso.org
International Organization for Standardization – Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης
- www.cenorm.be/cenorm/index.htm
European Committee for Standardization - Ευρωπαϊκή Επιτροπή Τυποποίησης
- www.european-accreditation.org
European co-operation for Accreditation - Ευρωπαϊκή Συνεργασία για τη Διαπίστευση
- www.eoq.org
European Organization For Quality – Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ποιότητα
- www.iqnet-certification.com
The International Certification Network – Διεθνές Δίκτυο Πιστοποίησης IQNet
- www.efqm.org
EFQM – Ευρωπαϊκό Ίδρυμα για τη Διοίκηση Ποιότητας
- www.esyd.gr
ΕΣΥΔ – Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης
- www.elot.gr
ΕΛΟΤ – Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης
- www.cemarking.net
CE marking – Δίκτυο Σήμανσης CE
- www.quality.ypan.gr
Υπουργείο Ανάπτυξης, Γ.Γ. Βιομηχανίας, Διεύθυνση Πολιτικής Ποιότητας
- www.hellas.ab.gr
HELLASLAB - Ελληνική Ένωση Εργαστηρίων

- www.efac.demon.co.uk
European Federation of Associations of Certification Bodies (EFAC)
- www.sa-intl.org
Social Accountability International

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

A.10.1 Άδειες λειτουργίας

Η άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος γίνεται κυρίως στη μορφή εξαρτημένης σχέσης εργασίας και δεν απαιτούνται ειδικές άδειες λειτουργίας.

A.10.2 Άδειες εργασίας

Για το επάγγελμα του *Στελέχους Τμήματος Ποιότητας* δεν απαιτείται συγκεκριμένος τίτλος εργασίας ή σχετική επαγγελματική άδεια, δεδομένου ότι το επάγγελμα παρουσιάζει ευρύτατη διασπορά στους τρόπους και στις μορφές άσκησης του, ενώ παράλληλα δεν θεωρείται επαρκώς ταξινομημένο και πιστοποιημένο.

A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας

Για την ανάληψη της θέσης εργασίας, όπως αναφέραμε δεν απαιτείται άδεια άσκησης. Είναι όμως προφανές ότι η ενημέρωση για τις εξελίξεις στο περιβάλλον εργασίας, η εκμάθηση νέων εργαλείων, η εκ του σύνεγγυς παρακολούθηση των γενικότερων εξελίξεων στο αντικείμενο, προσδίδει πλεονεκτήματα, αξιοποιεί κτηθείσες δεξιότητες και δημιουργεί νέες. Πολύ σημαντική είναι η εκπαίδευση «μέσα στην εργασία» (on the job training). Επίσης η παρακολούθηση ενημερωτικών / εκπαιδευτικών σεμιναρίων, σε θέματα σχετικά με το επάγγελμα βελτιώνουν την απόδοση και το ενδιαφέρον του εργαζόμενου για το αντικείμενο.

Παρατίθενται ενδεικτικά εκπαιδευτικά προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης / πιστοποίησης καθώς και Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων σε πιστοποιημένα ΚΕΚ την περίοδο 2004 – 2006:

Εκπαιδευτικά Προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης / Πιστοποίησης

- **Από κατάλληλα διαπιστευμένους Φορείς Πιστοποίησης**
 - ✓ Επικεφαλής Επιθεωρητές/Επιθεωρητές ISO 9001:2000
 - ✓ Επικεφαλής Επιθεωρητές/Επιθεωρητές ISO 22000:2005
 - ✓ Επικεφαλής Επιθεωρητές/Επιθεωρητές HACCP/GHP/Codex Alimentarius
 - ✓ Επικεφαλής Επιθεωρητές/Επιθεωρητές ΒΙΟΛΟΓΙΚΗ ΓΕΩΡΓΙΑ (Καν. 2092/91)
 - ✓ Manager Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (Certified Environmental Systems Manager)
- **Άλλα Προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης**

Ειδικότητες Προγραμμάτων Κατάρτισης Ανέργων σε Πιστοποιημένα ΚΕΚ 2004-2006 (Συνολικά 58 Προγράμματα – 23200 ώρες) - ΕΠ Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση.

Θεματικό Πεδίο Κατάρτισης: Οικονομία και Διοίκηση

- *Διοίκηση Ολικής Ποιότητας στις Επιχειρήσεις*
 - ✓ 9 προγράμματα συνολικά 3600 ωρών, 8 εκ των οποίων στην Αττική και 1 στην Αχαΐα
 - ✓ Επίπεδο Καταρτιζομένων: ΑΕΙ, ΤΕΙ
- *Συστήματα Ποιότητας στην Προώθηση Προϊόντων*

- ✓ 1 πρόγραμμα συνολικά 400 ωρών στην Αττική
- ✓ Επίπεδο Καταρτιζομένων: ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΙΕΚ

Θεματικό Πεδίο Κατάρτισης: Τεχνικά Επαγγέλματα και Μεταφορές

- Έλεγχος Ποιότητας για τη χορήγηση πιστοποιητικών ISO - Έλεγχος Ποιότητας στη Βιομηχανία /Βιοτεχνία - Μέθοδοι και Εργαλεία Τυποποίησης και Ελέγχου Διασφάλισης Ποιότητας στην παραγωγή των βιομηχανιών μεταποίησης
 - ✓ 12 Προγράμματα συνολικά 4800 ωρών, εκ των οποίων 8 στην Αττική, 3 στη Θεσσαλονίκη και 1 στην Αλεξανδρούπολη
 - ✓ Επίπεδο Καταρτιζομένων: ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΙΕΚ, Λύκειο
- Έλεγχος και Διασφάλιση Ποιότητας στις Μεταλλικές Κατασκευές (οικοδομική δραστηριότητα, μεταλλικά αντικείμενα, αδρανή)
 - ✓ 5 Προγράμματα συνολικά 2000 ωρών, εκ των οποίων 3 στην Αττική, 1 Λακωνία1 και 1 Κορινθία1
 - ✓ Επίπεδο Καταρτιζομένων: ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΙΕΚ, Λύκειο
- Έλεγχος Ποιότητας στη Βιομηχανία Τροφίμων - Εφαρμογή Συστήματος HACCP - Μέθοδοι Οργάνωσης, Παραγωγής, Τυποποίησης & Προώθησης Τροφίμων- Ολική Ποιότητα και Έλεγχος στη Συσκευασία Τροφίμων και την Εμφιάλωση Υγρών
 - ✓ 16 Προγράμματα συνολικά 6400 ωρών, εκ των οποίων 5 στην Αττική, 11 στην υπόλοιπη Ελλάδα
 - ✓ Επίπεδο Καταρτιζομένων: ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΙΕΚ, Λύκειο

Θεματικό Πεδίο Κατάρτισης: Τουρισμός και Παροχή Υπηρεσιών

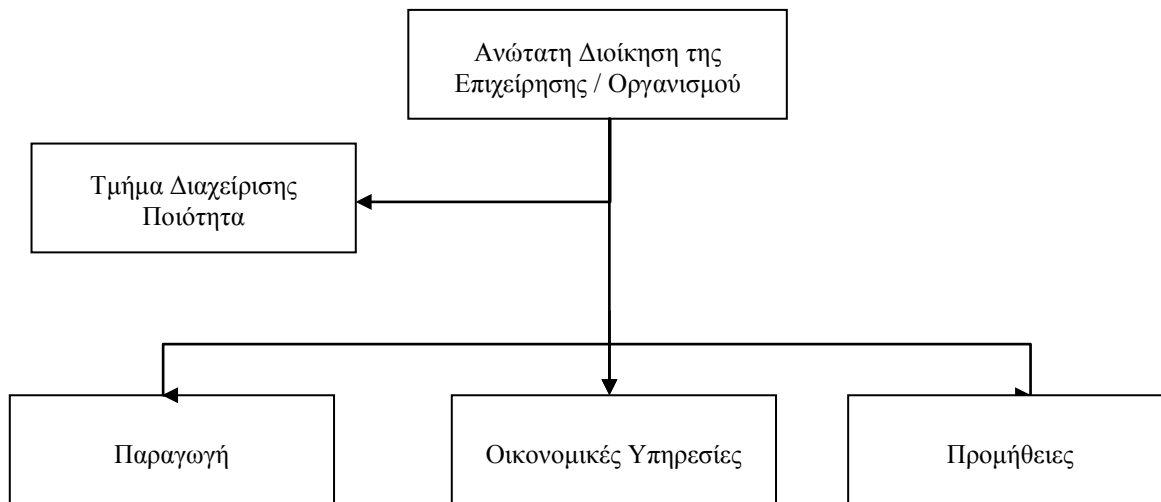
- Service Επισιτιστικών Τμημάτων Ξενοδοχείων υπό όρους Ολικής Ποιότητας- Υποδοχή και Εξυπηρέτηση Πελατών Ξενοδοχειακών Μονάδων - Ποιοτική Αναβάθμιση Εξυπηρέτησης Πελατών και Διαχείρισης Καθημερινής Κίνησης Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων
 - ✓ 14 Προγράμματα συνολικά 5600 ωρών, εκ των οποίων 3 στην Αττική, 11 στην υπόλοιπη Ελλάδα
 - ✓ Επίπεδο Καταρτιζομένων: ΙΕΚ, Λύκειο

A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία

A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας

«Είναι βασικό, στην οργανωτική δομή της επιχείρησης / οργανισμού να υπάρχει τμήμα Διαχείρισης της Ποιότητας της οποίας η αρμοδιότητα να εποπτεύει εγκάρσια όλα τα τμήματα, έτσι ώστε να παρακολουθεί, να συντονίζει και να ελέγχει την εφαρμογή της Πολιτικής για την Ποιότητα και των Αντικειμενικών Σκοπών σε ολόκληρη την επιχείρηση / Οργανισμό»⁶.

Προϊστάμενος του τμήματος Διαχείρισης Ποιότητας, είναι ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας, ο οποίος αναφέρεται απευθείας στην ανώτατη διοίκηση της επιχείρησης / οργανισμού. Το Στέλεχος του Τμήματος Ποιότητας, αναφέρεται απευθείας στον Υπεύθυνο του Τμήματος Ποιότητας. Με βάση τα παραπάνω, παραθέτουμε ένα τυπικό οργανόγραμμα επιχείρησης / οργανισμού:



⁶ Διαχείριση Ποιότητας, των Γ. Αναστασόπουλου, Κ. Πείμαριδη & Συνεργάτες, Εκδ. Verlag Dashofer

A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας)

Οι εργαζόμενοι στο επάγγελμα του Στελέχους Τμήματος Ποιότητας προσφέρουν τις εργασίες τους σε συνθήκες γραφείου στους χώρους της επιχείρησης. Οι υπηρεσίες προσφέρονται συνήθως στη μορφή καθιστικής εργασίας ενώ απαιτείται πολύ συχνά έντονη διανοητική προσπάθεια. Οι συνθήκες εργασίας του επαγγέλματος συνοδεύονται συχνά από καταστάσεις έντονου στρες με δεδομένο ότι θα πρέπει να πραγματοποιούν συνεχείς ελέγχους, σε αυστηρά προσδιορισμένα χρονικά πλαίσια.

Συχνά οι εργαζόμενοι στο επάγγελμα αντιμετωπίζουν και προβλήματα κατάλληλου εξοπλισμού στο χώρο εργασίας τους, λόγω χρήσης εξοπλισμού που δεν τηρεί κατάλληλες εργονομικές προδιαγραφές. Ένα συχνό πρόβλημα είναι η έντονη χρήση από τον εργαζόμενο του Η/Υ σε όλο το φάσμα των εργασιών. Γεγονός που επιβάλλει την τήρηση σχετικών μέτρων υγιεινής και ασφάλειας για τους εργαζόμενους.

Στο Ν. 1568/1985 Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων (ΦΕΚ 177/18.10.85) άλλα και στα: Π.Δ. 305/1996 (ΦΕΚ 212/Α'/29.8.1996), Π.Δ. 17/1996 (ΦΕΚ 11/Α'/18.1.1996), Π.Δ. 16/1996 (ΦΕΚ 10/Α'/18.1.1996), Π.Δ. 105/1995 (ΦΕΚ 67/Α'/10.4.1995), προσδιορίζονται οι συνθήκες που διασφαλίζουν από πλευράς εργοδότη τις αναγκαίες συνθήκες περί ασφάλειας και υγιεινής εργασίας στο χώρο εργασίας.

A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες

Στην άσκηση του επαγγέλματος του Στελέχους Υποστήριξης Τμήματος Ποιότητας μπορούν να απασχολούνται και άτομα με ειδικές ανάγκες. Στις περιπτώσεις που η εργασία από τον απασχολούμενο προσφέρεται στο χώρο της επιχείρησης, άτομα με αναπηρίες δεν αντιμετωπίζουν κανένα πρόβλημα στο να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στον τομέα της ποιότητας. Σημαντική παραδοχή είναι η επιχείρηση να έχει σχεδιάσει την παραγωγική της δραστηριότητα με τρόπο φιλικό προς τα ΑΜΕΑ.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»

Β.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ
ΤΙΤΛΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>		ΤΙΤΛΟΣ:	ΤΙΤΛΟΣ:
ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)		ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
ΒΑΣΙΚΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	ΚΕΛ 1:	ΚΕΛ 1:
	ΚΕΛ 2: Συμμετέχει στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας	ΚΕΛ 2:	ΚΕΛ 2:
	ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΚΕΛ 3:	
	ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τη διενέργεια των εσωτερικών επιθεωρήσεων της εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΚΕΛ 4:	
ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΕΣ (ΚΕΛ)			

Σχόλια για τα επίπεδα επαγγελματικής ιεραρχίας (όπου παρουσιάζονται):

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:

Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

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

ΚΕΛ 1 (B): Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας

ΚΕΛ 2 (B): Συμμετέχει στην Εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

ΚΕΛ 3(B): Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας

ΚΕΛ 4(B): Υποστηρίζει τη διενέργεια των εσωτερικών επιθεωρήσεων της εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας

ΚΕΛ 5:

ΚΕΛ 6 (Δ):

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τις απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης	ΕΕ 1.1.1: Συμμετέχει στη διατύπωση αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα ΕΕ 1.1.2: Συμμετέχει στην καταγραφή των, απαιτούμενων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων των πελατών, προδιαγραφών των παρεχόμενων προϊόντων / υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των προδιαγραφών προμηθευόμενων ειδών
ΚΕΛ 1		ΕΕ 1.1.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των διεργασιών παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης του συστήματος ποιότητας και των προϊόντων, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών
Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας		
	ΕΕΛ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου	Ε.Ε. 1.2.1 Συμμετέχει στο σχεδιασμό των δοκιμών και ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη Ε.Ε. 1.2.2 Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια παραγωγής Ε.Ε. 1.2.3 Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων
	ΕΕΛ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας	ΕΕ 1.3.1: Συμμετέχει στην αποτύπωση των διεργασιών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση, και των κριτηρίων και μεθόδων που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία τους σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών ΕΕ 1.3.2: Συμμετέχει στην ανάπτυξη του εγχειριδίου ποιότητας, των απαιτούμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και εγγράφων που απαιτούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής σχεδίασης, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος ΕΕ 1.3.3: Μεριμνά για την τυποποίηση και έλεγχο των εγγράφων και αρχείων του συστήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες
	ΕΕΛ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας	ΕΕ 1.4.1: Ενημερώνεται για τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα, καθώς και τις χώρες στις οποίες απευθύνεται η αγορά της επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
		<p>ΕΕ 1.4.2: Παρακολουθεί το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η επιχείρηση</p> <p>ΕΕ 1.4.3: Εισηγείται στον άμεσο προϊστάμενό του, αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας και το κανονιστικό πλαίσιο ποιότητας</p>
	ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές	<p>ΕΕ 2.1.1: Μεριμνά για την αναγνώριση και καταγραφή των πιθανών αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας</p> <p>ΕΕ 2.1.2 Διασφαλίζει την ένταξη των αλλαγών που εφαρμόζονται, στο Σύστημα Ποιότητας</p> <p>ΕΕ 2.1.3: Υποστηρίζει την αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας</p>
ΚΕΛ 2	ΕΕΛ 2.2: Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου	ΕΕ 2.2.1: Συμμετέχει στην εφαρμογή των απαραίτητων ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη
Συμμετέχει στην Εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας		<p>ΕΕ 2.2.2: Συμμετέχει στην εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου των διαδικασιών παραγωγής, μέσω δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια</p> <p>ΕΕ 2.2.3: Μεριμνά για την τήρηση δεδομένων που επιτρέπουν την ιχνηλασιμότητα των προϊόντων σε όλα τα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας και διανομής</p> <p>ΕΕ 2.2.4: Μεριμνά για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων</p>
	ΕΕΛ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας	<p>ΕΕ 2.3.1: Διερευνά τις απαιτήσεις / ανάγκες των εργαζομένων, για εκπαίδευση και διαμορφώνει προτάσεις για τα προγράμματα κατάρτισης</p> <p>ΕΕ 2.3.2: Κοινοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης στους ενδιαφερόμενους και υποστηρίζει την υλοποίησή τους</p> <p>ΕΕ 2.3.3: Επεξεργάζεται τα στοιχεία αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης</p>

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας	<p>ΕΕ 3.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας, λαμβάνοντας υπόψη κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες</p> <p>ΕΕ 3.1.2: Συμμετέχει στη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών για την εφαρμογή των μετρήσεων ποιότητας, καθώς και στον καθορισμό των πρότυπων μεγεθών - στόχων για την αξιολόγηση της απόδοσης με βάση τις μετρήσεις</p> <p>ΕΕ 3.1.3: Συμμετέχει στη συλλογή των δεδομένων για την αξιολόγηση των διεργασιών του συστήματος ποιότητας, διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μεθόδων συλλογής</p>
ΚΕΛ 3	ΕΕΛ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας	<p>ΕΕ 3.2.1: Αξιολογεί τις συλλεχθείσες πληροφορίες, με βάση τα κατάλληλα μεγέθη - στόχους</p> <p>ΕΕ 3.2.2: Υποστηρίζει τη διάγνωση των αποκλίσεων, προβλημάτων και των ουσιαστικών αιτιών που τις προκαλούν</p> <p>ΕΕ 3.2.3: Διενεργεί διεπιχειρησιακές συγκρίσεις καθώς και συγκρίσεις με άλλες επιχειρήσεις του κλάδου δραστηριότητας</p> <p>ΕΕ 3.2.4: Βοηθά στη συγγραφή εκθέσεων με τα ποσοτικοποιημένα αποτελέσματα των διεργασιών και επικοινωνεί τα αποτελέσματα της ανάλυσης σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη</p>
Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας		
	ΕΕΛ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας	<p>ΕΕ 3.3.1: Υποστηρίζει την έρευνα όσον αφορά τον καθορισμό των τρόπων και μεθόδων εξάλειψης των προβλημάτων των διεργασιών του συστήματος και την εφαρμογή νέων διαδικασιών και συστημάτων</p> <p>ΕΕ 3.3.2: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη</p> <p>ΕΕ 3.3.3: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων για τη βελτίωση της αξιοποίησής του ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας</p>

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
		ΕΕ 3.3.4: Συμμετέχει στην ανάπτυξη των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας
	ΕΕΛ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης	ΕΕ 3.4.1: Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας
		ΕΕ 3.4.2: Αξιολογεί τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως και επικοινωνεί τα σχετικά συμπεράσματα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη
		ΕΕ 3.4.3: Συμμετέχει στην αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης και των μεθόδων για την αύξηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας
	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων	ΕΕ 4.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των στόχων, του σκοπού και των κριτηρίων των εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.1.2: Συμμετέχει στον καθορισμό του προγράμματος και την οργάνωση της εσωτερικής επιθεώρησης
		ΕΕ 4.1.3: Προετοιμάζει τα φύλλα εργασίας για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης (φύλλα ελέγχου, προγράμματα δειγματοληψίας κοκ)
		ΕΕ 4.1.4: Ενημερώνει το προσωπικό για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης
ΚΕΛ 4	ΕΕΛ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕ 4.2.1: Συμμετέχει στις συναντήσεις έναρξης της εσωτερικής επιθεώρησης
Υποστηρίζει τη διενέργεια των εσωτερικών επιθεωρήσεων της εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας		ΕΕ 4.2.2: Συλλέγει την απαραίτητη πληροφόρηση μέσω συνεντεύξεων με πρόσωπα στις κατάλληλες λειτουργίες και επίπεδα ευθύνης, επιτόπιας παρατήρησης ή / και επισκόπησης των εγγράφων και αρχείων
		ΕΕ 4.2.3: Μεριμνά για την επιβεβαίωση της πληροφόρησης και αξιολογεί τυχόν παράγοντες που δύνανται να επηρεάσουν την αξιοπιστία των ευρημάτων της εσωτερικής επιθεώρησης
		ΕΕ 4.2.4: Καταγράφει τα ευρήματα της εσωτερικής επιθεώρησης στα φύλλα ελέγχου
		ΕΕ 4.3.1: Πραγματοποιεί επισκόπηση των ευρημάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.3.2: Αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης των υπό επιθεώρηση λειτουργιών με τα κριτήρια ελέγχου
		ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα συμπεράσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων

		ΕΕ 4.3.3: Αξιολογεί την αποτελεσματική υλοποίηση του συστήματος στην επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας
		ΕΕ 4.3.4: Διαμορφώνει προτάσεις για δυνητικές περιοχές βελτίωσης του συστήματος
	ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών	ΕΕ 4.4.1: Παρουσιάζει τα ευρήματα και συμπεράσματα από τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης στον προϊστάμενό του
		ΕΕ 4.4.2: Προσδιορίζει σε συνεργασία με τους ελεγχόμενους, τις απαραίτητες προληπτικές και διορθωτικές ενέργειες και το χρόνο υλοποίησής τους
		ΕΕ 4.4.3: Υποστηρίζει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και τη διαβιβάζει στον προϊστάμενό του
		ΕΕ 4.4.4: Παρακολουθεί την εφαρμογή των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών που έχουν προκύψει από την επιθεώρηση

B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:	<i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>
-------------------------------------	------------------------------------

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τις απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης	ΕΕ 1.1.1: Συμμετέχει στη διατύπωση αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα	<ol style="list-style-type: none"> 1. Βασίζεται στο όραμα, τη στρατηγική και την πολιτική ποιότητας της Εταιρείας, ούτως ώστε οι αντικειμενικοί σκοποί για την ποιότητα να είναι κατάλληλα εναρμονισμένοι με την επιχείρηση 2. Προβλέπει την ανάπτυξη αντικειμενικών σκοπών για τη βελτίωση της επιχειρησιακής λειτουργίας, την αύξηση της ικανοποίησης των πελατών και την ενθάρρυνση της απόδοσης του προσωπικού σε θέματα ποιότητας 3. Μεριμνά για την ανάπτυξη μετρήσιμων στόχων ποιότητας για τους αντικειμενικούς σκοπούς ποιότητας 	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, Εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Πολιτική Ποιότητας) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδικτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		ΕΕ 1.1.2: Συμμετέχει στην καταγραφή των απαιτούμενων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων των πελατών, προδιαγραφών των παρεχόμενων προϊόντων / υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των προδιαγραφών προμηθευόμενων ειδών	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ενημερώνεται για τα ισχύοντα πρότυπα & προδιαγραφές των προϊόντων / υπηρεσιών της εταιρείας και των προμηθευόμενων ειδών 2. Βασίζεται στην κατάλληλη τεκμηρίωση σχετικά με τις απαιτήσεις ποιότητας για τα προϊόντα / υπηρεσίες της Εταιρείας (προσφορές, συμβάσεις, παραγγελίες κοκ) 3. Αναλύει τις λειτουργικές απαιτήσεις που σχετίζονται με τα προϊόντα / υπηρεσίες σε τεχνικές προδιαγραφές 	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Προσφορές, Συμβάσεις, Παραγγελίες πελατών ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		<p>ΕΕ 1.1.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των διεργασιών παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης του συστήματος ποιότητας και των προϊόντων, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των διεργασιών για τον προσδιορισμό των απαραίτητων στατιστικών τεχνικών και του πεδίου εφαρμογής / έκτασης της χρήσης τους 2. Συμμετέχει στην ανάπτυξη τεκμηρίωσης για την εφαρμογή των ανωτέρω μεθόδων και τεχνικών 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, Εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων ✓ Πίνακες Ανακοινώσεων
	<p>ΕΕΑ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου</p>	<p>Ε.Ε. 1.2.1 Συμμετέχει στο σχεδιασμό των δοκιμών και ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ενημερώνεται για τα πρότυπα & τεχνικές προδιαγραφές των προμηθευόμενων υλικών για τα προϊόντα / υπηρεσίες της επιχείρησης 2. Εφαρμόζει πρότυπα σχέδια δειγματοληψίας και κριτήρια ελέγχου για το σχεδιασμό των ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη 3. Διερευνά καλές πρακτικές αξιολόγησης προμηθευτών και εισηγείται την εφαρμογή τους 4. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, Εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Στατιστικός έλεγχος διεργασιών - (SPC) (π.χ. πρότυπα σχέδια δειγματοληψίας και κριτήρια ελέγχου) ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		<p>Ε.Ε. 1.2.2 Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια παραγωγής</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ενημερώνεται για τα πρότυπα & τεχνικές προδιαγραφές των προϊόντων 2. Εφαρμόζει πρότυπα σχέδια δειγματοληψίας και κριτήρια ελέγχου σε όλα τα στάδια παραγωγής για τον έλεγχο των μη συμμορφώσεων, ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων 3. Χρησιμοποιεί διαγράμματα στατιστικού ελέγχου, κατά το σχεδιασμό των διαδικασιών αποφάσεων σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη 4. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Στατιστικός έλεγχος διεργασιών - (SPC) (π.χ. πρότυπα σχέδια δειγματοληψίας και κριτήρια ελέγχου) ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, στατιστικό πακέτο SPSS, άλλα ηλεκτρονικά εργαλεία για τον έλεγχο δεδομένων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων
		<p>Ε.Ε. 1.2.3 Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ενημερώνεται για τις τεχνικές προδιαγραφές του εξοπλισμού και των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων 2. Ενημερώνεται για τις απαιτήσεις συντήρησης και διακρίβωσης του υφιστάμενου εξοπλισμού 3. Εφαρμόζει τις απαιτήσεις συντήρησης και διακρίβωσης κατά την ανάπτυξη του τακτικού προγράμματος, σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη 4. Ενημερώνεται για τα εργαστήρια διακρίβωσης 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Στατιστικός έλεγχος διεργασιών - (SPC) (π.χ. πρότυπα σχέδια δειγματοληψίας και κριτήρια ελέγχου) ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, στατιστικό πακέτο SPSS, άλλα ηλεκτρονικά εργαλεία για τον

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
			<p>εξοπλισμού ελέγχου και μετρήσεων</p> <p>5. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα</p>	<p>έλεγχο δεδομένων</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
	<p>ΕΕΑ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας</p>	<p>ΕΕ 1.3.1: Συμμετέχει στην αποτύπωση των διεργασιών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση, και των κριτηρίων και μεθόδων που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία τους σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εφαρμόζει τις ενδεικνυόμενες πρακτικές εργασίας για την συλλογή της απαραίτητης, για την αποτύπωση των διεργασιών, πληροφόρησης (π.χ. συμμετοχή σε ομάδες εργασίας, διενέργεια συνεντεύξεων) 2. Χρησιμοποιεί τα απαραίτητα εργαλεία για τη διαγραμματική απεικόνιση των διεργασιών και την καταγραφή των κριτηρίων για την αποτελεσματική λειτουργία τους 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων
		<p>ΕΕ 1.3.2: Συμμετέχει στην ανάπτυξη του εγχειριδίου ποιότητας, των απαιτούμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και εγγράφων που απαιτούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής σχεδίασης, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εφαρμόζει τα απαραίτητα πρότυπα και προδιαγραφές κατά την ανάπτυξη της απαραίτητης τεκμηρίωσης του συστήματος 2. Διασφαλίζει ότι η τεκμηρίωση αντιπροσωπεύει συνεχώς όλες τις ισχύουσες διαδικασίες και πρακτικές της επιχείρησης 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας,

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
			τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα	Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ) <input checked="" type="checkbox"/> Πρότυπα Ποιότητας <input checked="" type="checkbox"/> Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων <input checked="" type="checkbox"/> Βάσεις δεδομένων <input checked="" type="checkbox"/> Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		ΕΕ 1.3.3: Μερικά για την τυποποίηση και έλεγχο των εγγράφων και αρχείων του συστήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες	<ol style="list-style-type: none"> 1. Διασφαλίζει την ελεγχόμενη έκδοση και έγκριση της τεκμηρίωσης του συστήματος και την τήρηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών 2. Μερικά για την κατάλληλη έγκριση των απαιτούμενων αλλαγών στην τεκμηρίωση 3. Ενημερώνεται για τις απαιτήσεις διεθνών προτύπων σε θέματα τυποποίησης και ελεγχόμενης έκδοσης, συμπεριλαμβανομένων εξειδικευμένων εφαρμογών για τα προϊόντα της εταιρείας (π.χ. version control κώδικα λογισμικού) 	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών <input checked="" type="checkbox"/> Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Πολιτική Ποιότητας, Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διεργασίες και Διαδικασίες, Οδηγίες Εργασίας κοκ) <input checked="" type="checkbox"/> Πρότυπα Ποιότητας <input checked="" type="checkbox"/> Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων <input checked="" type="checkbox"/> Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο <input checked="" type="checkbox"/> Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
	ΕΕΑ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας	ΕΕ 1.4.1: Ενημερώνεται για τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα, καθώς και τις χώρες στις οποίες απευθύνεται η αγορά της επιχείρησης	<ol style="list-style-type: none"> 1. Μελετά τα ισχύοντα για την επιχείρηση και τα προϊόντα πρότυπα και τεχνικές προδιαγραφές 2. Διερευνά τυχόν νέες εκδόσεις των ισχυόντων προτύπων και προδιαγραφών από τους αναγνωρισμένους φορείς τυποποίησης 3. Διερευνά άλλα πρότυπα για την οργάνωση συστημάτων διαχείρισης 	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών <input checked="" type="checkbox"/> Πρότυπα Ποιότητας <input checked="" type="checkbox"/> Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων <input checked="" type="checkbox"/> Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο <input checked="" type="checkbox"/> Κλαδικά περιοδικά και

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		<p>ΕΕ 1.4.2: Παρακολουθεί το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η επιχείρηση</p>	<p>1. Ενημερώνεται για τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις για τον κλάδο δραστηριότητας, τα προϊόντα και υπηρεσίες της επιχείρησης</p>	<p>επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας</p> <p>Περιβάλλον / Συνθήκες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		<p>ΕΕ 1.4.3: Εισηγείται στον άμεσο προϊστάμενό του, αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας και το κανονιστικό πλαίσιο ποιότητας</p>	<p>1. Συντάσσει έκθεση αναφοράς για την ενημέρωση του προϊστάμενου του</p> <p>2. Χρησιμοποιεί τεχνικές επικοινωνίας που εφαρμόζει η επιχείρηση</p>	<p>Περιβάλλον / Συνθήκες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
<p>ΚΕΛ 2: Συμμετέχει στην Εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας</p>	<p>ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές</p>	<p>ΕΕ 2.1.1: Μεριμνά για την αναγνώριση και καταγραφή των πιθανών αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας</p>	<p>1. Ενημερώνεται για τυχόν αναθεωρήσεις των προτύπων και τεχνικών προδιαγραφών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση</p> <p>2. Αξιολογεί τις αλλαγές που απαιτείται να ενσωματωθούν στο σύστημα ποιότητας</p> <p>3. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διαδικασίες κατά την ανάπτυξη νέων εκδόσεων διαδικασιών και οδηγιών εργασίας</p>	<p>Περιβάλλον / Συνθήκες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Βάσεις δεδομένων και

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
			4. Χρησιμοποιεί τις τεχνικές επικοινωνίας που εφαρμόζει η επιχείρηση	<p>διαδίκτυο</p> <p>✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας</p>
		ΕΕ 2.1.2 Διασφαλίζει την ένταξη των αλλαγών που εφαρμόζονται, στο Σύστημα Ποιότητας	<ol style="list-style-type: none"> 1. Διανέμει τις νέες εκδόσεις εγγράφων και μεριμνά για την απόσυρση των παλαιών 2. Ελέγχει την ορθή και απρόσκοπτη εφαρμογή όλων των νέων διαδικασιών και οδηγιών εργασίας στην επιχείρηση 3. Ενημερώνει τα σχετικά αρχεία διαχείρισης εγγράφων με στοιχεία των εκδόσεων των ελεγχόμενων εγγράφων εσωτερικής προέλευσης 4. Ενημερώνεται για τις αναθεωρήσεις των προτύπων που εφαρμόζονται στην επιχείρηση 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <p>✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών</p> <p>✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ)</p> <p>✓ Πρότυπα Ποιότητας</p>
		ΕΕ 2.1.3: Υποστηρίζει την αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώνει ότι οι επιχειρησιακές λειτουργίες περιγράφονται με ακρίβεια και αποτελεσματικότητα και ότι ικανοποιούν τις ανάγκες της επιχείρησης 2. Διατυπώνει προτάσεις βελτίωσης της τεκμηρίωσης στις περιοχές που έχουν παρουσιαστεί προβλήματα και δυσλειτουργίες 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <p>✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών</p> <p>✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ)</p>
	ΕΕΛ 2.2: Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου	ΕΕ 2.2.1: Συμμετέχει στην εφαρμογή των απαραίτητων ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη	1. Μεριμνά για την εφαρμογή των αρχών, διαδικασιών και τεχνικών ελέγχου ποιότητας των	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν</p>

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
			<p>προμηθευόμενων υλικών (σχέδια δειγματοληψίας κοκ) κατά τη διενέργεια ελέγχου</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Διασφαλίζει ότι τυχόν προβλήματα εντοπίζονται έγκαιρα και εφαρμόζονται οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες 3. Συμμετέχει στην αξιολόγηση των προμηθευτών της Εταιρείας 4. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p>τμήμα ποιότητας</p> <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων
		<p>ΕΕ 2.2.2: Συμμετέχει στην εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου των διαδικασιών παραγωγής, μέσω δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Υποστηρίζει την εφαρμογή του σχεδίου δειγματοληψίας σε όλα τα στάδια παραγωγής 2. Πραγματοποιεί έλεγχο μη συμμορφώσεων, ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων 3. Χρησιμοποιεί διαγράμματα SPC για τη λήψη αποφάσεων σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη 4. Συμβάλλει στην ανάπτυξη αναφορών με αιτίες αποκλίσεων και διορθωτικές ενέργειες, σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη 5. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, στατιστικό πακέτο SPSS, άλλα ηλεκτρονικά εργαλεία για τον έλεγχο δεδομένων ✓ Στατιστικός έλεγχος διεργασιών (SPC) ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		<p>ΕΕ 2.2.3: Μερικώς για την τήρηση</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Διασφαλίζει ότι τηρούνται όλα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p>

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		<p>δεδομένων που επιτρέπουν την ιχνηλασιμότητα των πρώτων υλών και προϊόντων σε όλα τα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας και διανομής</p>	<p>τα απαραίτητα δεδομένα για την πλήρη και συνεχή ιχνηλασιμότητα των πρώτων υλών και προϊόντων</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ελέγχει και επιβεβαιώνει την ορθότητα των πληροφοριών που αφορούν την πρώτη ύλη και τα προϊόντα σε όλα τα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας και διανομής 3. Διασφαλίζει ότι τα προϊόντα που παρουσιάζουν μη συμμορφώσεις διαχειρίζονται με ασφάλεια και αξιοπιστία 4. Ενημερώνεται για τις εξελίξεις της αγοράς σε ότι αφορά τα εργαλεία ηλεκτρονικής συλλογής και καταγραφής των παραμέτρων που αφορούν την ιχνηλασιμότητα των πρώτων υλών και προϊόντων 	<p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <p>✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων</p> <p>✓ Σύστημα ιχνηλασιμότητας</p>
		<p>ΕΕ 2.2.4: Μεριμνά για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Παρακολουθεί την τήρηση του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου 2. Ελέγχει ότι τηρούνται οι κατάλληλες διαδικασίες συντήρησης και εσωτερικής και εξωτερικής διακρίβωσης 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <p>✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ)</p>
	<p>ΕΕΑ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας</p>	<p>ΕΕ 2.3.1: Διερευνά τις απαιτήσεις / ανάγκες των εργαζομένων, για εκπαίδευση και διαμορφώνει προτάσεις για τα προγράμματα κατάρτισης</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης του προσωπικού σε θέματα ποιότητας που άπτονται των εργασιών που επιτελούν 2. Διαμορφώνει προτάσεις για την υλοποίηση ενδοεπιχειρησιακών προγραμμάτων κατάρτισης σε θέματα ποιότητας και εισηγείται κατάλληλα στον Προϊστάμενο του 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <p>✓ Πρότυπα Ποιότητας</p>

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		ΕΕ 2.3.2: Κοινοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης στους ενδιαφερόμενους και υποστηρίζει την υλοποίησή τους	1. Υποστηρίζει την εκπαίδευση των νεοεισερχομένων σε θέματα ποιότητας	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ)
		ΕΕ 2.3.3: Επεξεργάζεται τα στοιχεία αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης	1. Επιβεβαιώνει την επάρκεια και καταλληλότητα των προγραμμάτων κατάρτισης με βάση τα στοιχεία αξιολόγησης	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL
ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας	ΕΕ 3.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας, λαμβάνοντας υπόψη κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες	1. Διασφαλίζει ότι οι μετρήσεις εφαρμόζονται σε κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες, με βάση την πολιτική ποιότητας, το όραμα και τους στόχους της εταιρείας 2. Τηρεί τις απαιτήσεις των διεθνών προτύπων κατά τον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων 3. Μεριμνά για την περιοδική επισκόπηση των μετρήσεων για την αξιολόγηση της επάρκειας και καταλληλότητας τους 4. Ενημερώνεται για τις καλές πρακτικές στη διαμόρφωση μετρήσεων ποιότητας	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση (Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		ΕΕ 3.1.2: Συμμετέχει στη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών για την εφαρμογή των μετρήσεων ποιότητας, καθώς και στον καθορισμό των πρότυπων μεγεθών - στόχων για την αξιολόγηση	1. Διασφαλίζει ότι οι δείκτες έχουν αναπτυχθεί κατάλληλα για τις απαιτούμενες μετρήσεις 2. Διασφαλίζει ότι οι δείκτες είναι σαφείς και κοινά κατανοητοί 3. Μεριμνά για τη δυνατότητα	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Υφιστάμενη τεκμηρίωση

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		της απόδοσης με βάση τις μετρήσεις	<p>εύκολης συλλογής των απαραίτητων πληροφοριών</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Μεριμνά για την περιοδική επισκόπηση των δεικτών για την αξιολόγηση της επάρκειας και καταλληλότητας τους 5. Στηρίζεται στην επιχειρησιακή δομή και κουλτούρα 6. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p>(Εγχειρίδιο Ποιότητας, Διαδικασίες, Οδηγίες κοκ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Τεχνικές Προδιαγραφές Προϊόντων
		ΕΕ 3.1.3: Συμμετέχει στη συλλογή των δεδομένων για την αξιολόγηση των διεργασιών του συστήματος ποιότητας, διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μεθόδων συλλογής	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εφαρμόζει τις κατάλληλες διαδικασίες, τεχνικές και έντυπα κατά τη συλλογή δεδομένων 2. Συνεργάζεται με τα αρμόδια άτομα για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας κατά την συνεργασία του με τα αρμόδια άτομα 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)
	ΕΕΑ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας	ΕΕ 3.2.1: Αξιολογεί τις συλλεχθείσες πληροφορίες, με βάση τα κατάλληλα μεγέθη - στόχους	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εφαρμόζει τα κατάλληλα εργαλεία ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, στατιστικό πακέτο SPSS, άλλα ηλεκτρονικά εργαλεία για τον έλεγχο δεδομένων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)
		ΕΕ 3.2.2: Υποστηρίζει τη διάγνωση	<ol style="list-style-type: none"> 1. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα 	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u>

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
		των αποκλίσεων, προβλημάτων και των ουσιαστικών αιτιών που τις προκαλούν	εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αίτιου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) για την διάγνωση των αποκλίσεων και των αιτιών που τις προκαλούν	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, στατιστικό πακέτο SPSS, άλλα ηλεκτρονικά εργαλεία για τον έλεγχο δεδομένων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αίτιου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)
		<p>ΕΕ 3.2.3: Διενεργεί διεπιχειρησιακές συγκρίσεις καθώς και συγκρίσεις με άλλες επιχειρήσεις του κλάδου δραστηριότητας</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Υποστηρίζει τη διενέργεια συγκριτικών αξιολογήσεων στην επιχείρηση, σε συνεργασία με τα αρμόδια άτομα 2. Αναζητά βάσεις δεδομένων για τη διενέργεια συγκριτικών αξιολογήσεων με άλλες επιχειρήσεις 3. Ενθαρρύνει τη συνεργασία με σκοπό να υλοποιούνται οι στόχοι της επιχείρησης 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων και ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, στατιστικό πακέτο SPSS, άλλα ηλεκτρονικά εργαλεία για τον έλεγχο δεδομένων ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		<p>ΕΕ 3.2.4: Βοηθά στη συγγραφή εκθέσεων με τα ποσοτικοποιημένα αποτελέσματα των διεργασιών και επικοινωνεί τα αποτελέσματα της ανάλυσης σε όλα τα ενδιαφερόμενα</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Συντάσσει κατάλληλα διαρθρωμένες εκθέσεις για την παρουσίαση των αποτελεσμάτων απόδοσης και των αιτιών απόκλισης 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u>

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
	<p>ΕΕΛ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας</p>	<p>μέρη</p> <p>ΕΕ 3.3.1: Υποστηρίζει την έρευνα όσον αφορά τον καθορισμό των τρόπων και μεθόδων εξάλειψής των προβλημάτων των διεργασιών του συστήματος και την εφαρμογή νέων διαδικασιών και συστημάτων</p>	<p>2. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας</p> <p>1. Συνεργάζεται με τα κατάλληλα άτομα για τον καθορισμό διορθωτικών ενεργειών για την εξάλειψη των αιτίων των προβλημάτων</p> <p>2. Διερευνά καλές πρακτικές για τη βελτίωση της εφαρμογής του συστήματος ποιότητας</p> <p>3. Εισηγείται κατάλληλα στον προϊστάμενο του</p>	<p>✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών</p> <p>✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)</p> <p>Περιβάλλον / Συνθήκες:</p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</p> <p>✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)</p> <p>✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο</p> <p>✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας</p>
		<p>ΕΕ 3.3.2: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη</p> <p>ΕΕ 3.3.3: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων για τη</p>	<p>1. Διερευνά καλές πρακτικές για τη βελτίωση της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη και εισηγείται κατάλληλα στον προϊστάμενο του</p> <p>1. Διερευνά καλές πρακτικές για τη βελτίωση της αξιοποίησής του</p>	<p>Περιβάλλον / Συνθήκες:</p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας</p> <p>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</p> <p>✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)</p> <p>✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο</p> <p>✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας</p> <p>Περιβάλλον / Συνθήκες:</p> <p>✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων</p>

		βελτίωση της αξιοποιήσεως του ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας	ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας και εισηγείται κατάλληλα στον προϊστάμενο του	δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		ΕΕ 3.3.4: Συμμετέχει στην ανάπτυξη των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας	1. Συμμετέχει στον καθορισμό των τεχνολογικών, οικονομικών, επιχειρησιακών, νομικών και λοιπών απαιτήσεων για την υλοποίηση των προτάσεων που έχουν εγκριθεί από τη Διοίκηση 2. Αποτυπώνει αναλυτικό πρόγραμμα για την υλοποίηση των προτάσεων βελτίωσης και εισηγείται κατάλληλα στον προϊστάμενο του 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας για την ενημέρωση των αρμόδιων σχετικά με τα προγράμματα δράσης	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
	ΕΕΑ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης	ΕΕ 3.4.1: Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας	1. Παρακολουθεί την υλοποίηση των δράσεων ως προς την τήρηση του χρονοδιαγράμματός τους και την αποτελεσματικότητά τους σε συνεργασία με τα αρμόδια άτομα και συντάσσει αναφορές προόδου, όταν του ζητείται 2. Παρακολουθεί την επάρκεια των πόρων που απαιτούνται κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσης και ενημερώνει κατάλληλα τον Προϊστάμενο του για κάθε πιθανό πρόβλημα	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών

			3. Ενθαρρύνει τη συνεργασία μεταξύ των αρμόδιων για την υλοποίηση των δράσεων, ατόμων με σκοπό να υλοποιούνται οι στόχοι της επιχείρησης	
		ΕΕ 3.4.2: Αξιολογεί τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως και επικοινωνεί τα σχετικά συμπεράσματα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη	1. Ενημερώνει τα ενδιαφερόμενα μέρη σχετικά με τα αποτελέσματα των διορθωτικών ενεργειών, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊστάμενου του 2. Χρησιμοποιεί τις τεχνικές επικοινωνίας που εφαρμόζει η επιχείρηση στην οποία εργάζεται	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βάσεις δεδομένων και διαδίκτυο ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
		ΕΕ 3.4.3: Συμμετέχει στην αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης και των μεθόδων για την αύξηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας	1. Συνεργάζεται με τα κατάλληλα άτομα 2. Διαμορφώνει προτάσεις για τη βελτίωση της εφαρμογής του συστήματος και την αύξηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας 3. Εισηγείται κατάλληλα στον προϊστάμενο του 4. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βάσεις δεδομένων ✓ Κλαδικά περιοδικά και επαγγελματικά περιοδικά ποιότητας
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων	ΕΕ 4.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των στόχων, του σκοπού και των κριτηρίων των εσωτερικών επιθεωρήσεων	1. Λαμβάνει υπόψη κρίσιμους παράγοντες όπως οι προτεραιότητες της Διοίκησης, οι θεσμικές απαιτήσεις, οι απαιτήσεις των πελατών κοκ 2. Εφαρμόζει τα κατάλληλα για το σκοπό αυτό διεθνή πρότυπα	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών

				επιθεωρήσεων ✓ Πρότυπα Ποιότητας
	ΕΕ 4.1.2: Συμμετέχει στον καθορισμό του προγράμματος και την οργάνωση της εσωτερικής επιθεώρησης	1. Υποστηρίζει τον Προϊστάμενο του στην ανάπτυξη του Προγράμματος Ελέγχου (αρμοδιότητες, πόροι, τεχνικές διαδικασίες κοκ) 2. Εφαρμόζει τα κατάλληλα για το σκοπό αυτό διεθνή πρότυπα		<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων ✓ Πρότυπα Ποιότητας
	ΕΕ 4.1.3: Προετοιμάζει τα φύλλα εργασίας για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης (φύλλα ελέγχου, προγράμματα δειγματοληψίας κοκ)	3. Μεριμνά για την πληρότητα και καταλληλότητα των φύλλων ελέγχου που απαιτούνται, με βάση το πρόγραμμα ελέγχου		<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)
	ΕΕ 4.1.4: Ενημερώνει το προσωπικό για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης	1. Κοινοποιεί στα αρμόδια άτομα το πρόγραμμα ελέγχου		<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
	ΕΕΑ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕ 4.2.1: Συμμετέχει στις συναντήσεις έναρξης της εσωτερικής επιθεώρησης	1. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας για την ενημέρωση των αρμόδιων ατόμων σχετικά με το ρόλο τους, το σκοπό και τα κριτήρια ελέγχου, τις διαδικασίες ελέγχου κοκ	<u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u> ✓ Πρότυπα Ποιότητας

		ΕΕ 4.2.2: Συλλέγει την απαραίτητη πληροφόρηση μέσω συνεντεύξεων με πρόσωπα στις κατάλληλες λειτουργίες και επίπεδα ευθύνης, επιτόπια παρατήρησης ή / και επισκόπησης των εγγράφων και αρχείων	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εφαρμόζει τις κατάλληλες διαδικασίες και τεχνικές εσωτερικής επιθεώρησης 2. Εντοπίζει αντικειμενικές αποδείξεις για αποκλίσεις από τις τεκμηριωμένες διαδικασίες ή /και ελλείψεις στις διαδικασίες 3. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας όταν διενεργεί συνεντεύξεις 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.2.3: Μεριμνά για την επιβεβαίωση της πληροφόρησης και αξιολογεί τυχόν παράγοντες που δύνανται να επηρεάσουν την αξιοπιστία των ευρημάτων της εσωτερικής επιθεώρησης	<ol style="list-style-type: none"> 1. Αναζητά κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία που να παρέχουν αξιόπιστες και συναφείς προς το σκοπό του ελέγχου πληροφορίες 2. Αξιολογεί κατάλληλα την πηγή προέλευσης των στοιχείων 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.2.4: Καταγράφει τα ευρήματα της εσωτερικής επιθεώρησης στα φύλλα ελέγχου	<ol style="list-style-type: none"> 1. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα έντυπα για την αποτύπωση των ευρημάτων της επιθεώρησης 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
	ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα συμπεράσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων	ΕΕ 4.3.1: Πραγματοποιεί επισκόπηση των ευρημάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων	<ol style="list-style-type: none"> 1. Διασφαλίζει ότι τα αποδεικτικά στοιχεία είναι επαρκή για την τεκμηρίωση των ευρημάτων 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.3.2: Αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης των υπό επιθεώρηση λειτουργιών με τα κριτήρια ελέγχου	<ol style="list-style-type: none"> 1. Αξιολογεί τις αποκλίσεις που παρουσιάζουν οι λειτουργίες ως προς τις τεκμηριωμένες διαδικασίες και κριτήρια 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί /Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων

		ΕΕ 4.3.3: Αξιολογεί την αποτελεσματική υλοποίηση του συστήματος στην επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας	1. Αξιολογεί τις ελλείψεις που παρουσιάζονται στο σύστημα ποιότητας για την επίτευξη των στόχων ποιότητας	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.3.4: Διαμορφώνει προτάσεις για δυνητικές περιοχές βελτίωσης του συστήματος	1. Εντοπίζει περιοχές βελτίωσης της ποιότητας και εισηγείται κατάλληλα στον προϊστάμενο του	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών		ΕΕ 4.4.1: Παρουσιάζει τα ευρήματα και συμπεράσματα από τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης στον προϊστάμενό του	1. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας για την παρουσίαση των ευρημάτων της εσωτερικής επιθεώρησης	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Πρότυπα Ποιότητας
		ΕΕ 4.4.2: Προσδιορίζει σε συνεργασία με τους ελεγχόμενους, τις απαραίτητες προληπτικές και διορθωτικές ενέργειες και το χρόνο υλοποίησής τους	1. Διασφαλίζει την πλήρη συμφωνία σχετικά με την υλοποίηση προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών και το χρόνο υλοποίησής τους 2. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.4.3: Υποστηρίζει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και τη διαβιβάζει στον προϊστάμενό του	1. Συντάσσει την τελική έκθεση επιθεώρησης και διασφαλίζει ότι περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, σύμφωνα με τα αντίστοιχα υποδείγματα, τα ισχύοντα πρότυπα, τις οδηγίες του Προϊσταμένου του κοκ 2. Μεριμνά για τυχόν	Περιβάλλον / Συνθήκες: ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία: ✓ Η/Υ, εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών

			τροποποιήσεις/ προσθήκες στην έκθεση εφόσον του ζητηθεί 3. Κοινοποιεί την έκθεση σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη	επιθεωρήσεων
		ΕΕ 4.4.4: Παρακολουθεί την εφαρμογή των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών που έχουν προκύψει από την επιθεώρηση	<ol style="list-style-type: none"> 1. Παρακολουθεί την υλοποίηση των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών σε συνεργασία με τα αρμόδια άτομα και συντάσσει αναφορές προόδου, όταν του ζητείται 2. Ενημερώνει κατάλληλα τον Προϊστάμενο του για κάθε πιθανό πρόβλημα 3. Ενημερώνει τα ενδιαφερόμενα μέρη σχετικά με τα αποτελέσματα των ενεργειών, σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊσταμένου του 4. Ενθαρρύνει τη συνεργασία μεταξύ των αρμόδιων για την υλοποίηση των δράσεων, ατόμων με σκοπό να υλοποιούνται οι στόχοι της επιχείρησης 5. Χρησιμοποιεί κατάλληλες τεχνικές επικοινωνίας 	<p><u>Περιβάλλον / Συνθήκες:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιχειρήσεις όλων των κλάδων δραστηριότητας που έχουν τμήμα ποιότητας <p><u>Εξοπλισμοί / Μέσα/Εργαλεία:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Ποιότητας ✓ Έντυπα & αρχεία εσωτερικών επιθεωρήσεων

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»

Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ISCED ⁷ ΚΑΙ EQF ⁸			
	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΤΟ ISCED	Κωδικός 3: (Ανώτερη) δευτεροβάθμια εκπαίδευση (Λύκειο)		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ 8 ΕΠΙΠΕΔΑ EQF	Κωδικός 4: Μετά – δευτεροβάθμια εκπαίδευση, μη τριτοβάθμια εκπαίδευση (IEK)		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

⁷ International Standard Classification of Education

⁸ European Qualifications Framework- Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων

ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ελληνική γλώσσα (καλός προφορικός και γραπτός χειρισμός) ✓ Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας ✓ Στοιχειώδη μαθηματικά (Επιπέδου Γ! Λυκείου) ✓ Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και υπηρεσιών διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές έννοιες Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ✓ Βασικές έννοιες Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων ✓ Βασικές έννοιες Διοίκησης Παραγωγής ✓ Βασικές γνώσεις Στατιστικής και Στατιστικού Ελέγχου Διεργασιών ✓ Βασικές έννοιες και Τεχνικές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τις απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Υποκίνηση και βελτίωση απόδοσης προσωπικού ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Έννοιες και εργαλεία Διοίκησης Παραγωγής ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) στις διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
ΕΕ 1.1.1: Συμμετέχει στη διατύπωση αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Υποκίνηση και βελτίωση απόδοσης προσωπικού ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
ΕΕ 1.1.2: Συμμετέχει στην καταγραφή των, απαιτούμενων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων των πελατών, προδιαγραφών των παρεχόμενων προϊόντων /		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων - Ανάλυση ροής υλικών 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των προδιαγραφών προμηθευόμενων ειδών		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
<p>ΕΕ 1.1.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των διεργασιών παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης του συστήματος ποιότητας και των προϊόντων, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) στις διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
<p>ΕΕΛ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων - Ανάλυση ροής υλικών ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
<p>Ε.Ε. 1.2.1 Συμμετέχει στο σχεδιασμό των δοκιμών και ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
<p>E.E. 1.2.2 Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια παραγωγής</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων - Ανάλυση ροής υλικών ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
<p>E.E. 1.2.3 Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης 	
<p>ΕΕΛ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Περιγραφή και ανάλυση θέσεων εργασίας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
<p>ΕΕ 1.3.1: Συμμετέχει στην αποτύπωση των διεργασιών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση, και των κριτηρίων και μεθόδων που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία τους σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Περιγραφή και ανάλυση θέσεων εργασίας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
<p>ΕΕ 1.3.2: Συμμετέχει στην ανάπτυξη του εγχειριδίου ποιότητας, των απαιτούμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και εγγράφων που απαιτούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής σχεδίασης, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
ΕΕ 1.3.3: Μεριμνά για την τυποποίηση και έλεγχο των εγγράφων και αρχείων του συστήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης 	
ΕΕΛ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης ✓ Ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
ΕΕ 1.4.1: Ενημερώνεται για τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα, καθώς και τις χώρες τους οποίες απευθύνεται η αγορά τους επιχείρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
ΕΕ 1.4.2: Παρακολουθεί το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η επιχείρηση		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης
ΕΕ 1.4.3: Εισηγείται στον άμεσο προϊστάμενό του, αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας και το κανονιστικό πλαίσιο ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΚΕΛ 2: Συμμετέχει στην Εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ελληνική γλώσσα (καλός προφορικός και γραπτός χειρισμός) ✓ Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας ✓ Στοιχειώδη μαθηματικά (Επιπέδου Γ! Λυκείου) ✓ Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και υπηρεσιών διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές έννοιες Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ✓ Βασικές έννοιες Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων ✓ Βασικές έννοιες Διοίκησης Παραγωγής ✓ Βασικές γνώσεις Στατιστικής και Στατιστικού Ελέγχου Διεργασιών ✓ Βασικές έννοιες και Τεχνικές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης ✓ Ειδικές γνώσεις συστημάτων εσωτερικής ιχνηλασιμότητας (ηλεκτρονική συλλογή και καταγραφή παραμέτρων που αφορούν την ιχνηλασιμότητα των α' υλών και προϊόντων σε όλα τα στάδια)
ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
ΕΕ 2.1.1: Μεριμνά για την αναγνώριση και καταγραφή των πιθανών αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
ΕΕ 2.1.2 Διασφαλίζει την ένταξη των αλλαγών που εφαρμόζονται, στο Σύστημα Ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
ΕΕ 2.1.3: Υποστηρίζει την αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕΛ 2.2: Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) στις διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις συστημάτων εσωτερικής ιχνηλασιμότητας (ηλεκτρονική συλλογή και καταγραφή παραμέτρων που αφορούν την ιχνηλασιμότητα των α' υλών και προϊόντων σε όλα τα στάδια)
<p>ΕΕ 2.2.1: Συμμετέχει στην εφαρμογή των απαραίτητων ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<p>ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
<p>ΕΕ 2.2.2: Συμμετέχει στην εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου των διαδικασιών παραγωγής, μέσω δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων - Ανάλυση ροής υλικών ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) στις διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
<p>ΕΕ 2.2.3: Μεριμνά για την τήρηση δεδομένων που επιτρέπουν την ιχνηλασιμότητα των προϊόντων σε όλα τα στάδια παραγωγής,</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις συστημάτων εσωτερικής ιχνηλασιμότητας (ηλεκτρονική συλλογή και καταγραφή παραμέτρων που αφορούν την ιχνηλασιμότητα των α' υλών και προϊόντων σε

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
επεξεργασίας και διανομής		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διαχείριση ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	όλα τα στάδια)
ΕΕ 2.2.4: Μερικά για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κ.ο.κ ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης 	
ΕΕΛ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες, ✓ Ηγεσία & Αρχές Διοίκησης Προσωπικού ✓ Αρχές προσωπικής και επαγγελματικής βελτίωσης προσωπικού ✓ Βασικές αρχές υγιεινής & Ασφάλειας Εργαζομένων ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κ.ο.κ 	
ΕΕ 2.3.1: Διερευνά τις απαιτήσεις / ανάγκες των εργαζομένων, για εκπαίδευση και διαμορφώνει προτάσεις για τα προγράμματα κατάρτισης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες, ✓ Αρχές προσωπικής και επαγγελματικής βελτίωσης προσωπικού ✓ Βασικές αρχές υγιεινής & Ασφάλειας Εργαζομένων 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
<p>ΕΕ 2.3.2: Κοινοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης για τους ενδιαφερόμενους και υποστηρίζει την υλοποίησή τους</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες, ✓ Ηγεσία & Αρχές Διοίκησης Προσωπικού ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
<p>ΕΕ 2.3.3: Επεξεργάζεται τα στοιχεία αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	
<p>ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ελληνική γλώσσα (καλός προφορικός και γραπτός χειρισμός) ✓ Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας ✓ Στοιχειώδη μαθηματικά (Επιπέδου Γ! Λυκείου) ✓ Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και υπηρεσιών διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές έννοιες Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ✓ Βασικές έννοιες Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων ✓ Βασικές έννοιες Διοίκησης Παραγωγής ✓ Βασικές γνώσεις Στατιστικής και Στατιστικού Ελέγχου Διεργασιών ✓ Βασικές έννοιες και Τεχνικές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών	
ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Τρόποι συλλογής δεδομένων, απογραφή και στατιστικό δείγμα ✓ Διαδικασία & Έντυπα συλλογής δεδομένων ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕ 3.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και την αποτελεσματικότητα του συστήματος ποιότητας, λαμβάνοντας υπόψη κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕ 3.1.2: Συμμετέχει στη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών για την εφαρμογή των μετρήσεων ποιότητας, καθώς και στον καθορισμό των πρότυπων μεγεθών – στόχων για την αξιολόγηση της απόδοσης με βάση τους μετρήσεις		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<p>διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)</p>	
<p>ΕΕ 3.1.3: Συμμετέχει στη συλλογή των δεδομένων για την αξιολόγηση των διεργασιών του συστήματος ποιότητας, διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μεθόδων συλλογής</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Τρόποι συλλογής δεδομένων, απογραφή και στατιστικό δείγμα ✓ Διαδικασία & Έντυπα συλλογής δεδομένων 	
<p>ΕΕΛ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Αρχές εφαρμογής συγκριτικών αξιολογήσεων δεικτών απόδοσης ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)
<p>ΕΕ 3.2.1: Αξιολογεί τις συλλεχθείσες πληροφορίες, με βάση τα κατάλληλα μεγέθη – στόχους</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)
<p>ΕΕ 3.2.2: Υποστηρίζει τη διάγνωση των αποκλίσεων, προβλημάτων και των ουσιαστικών αιτιών που τις προκαλεί</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ	
ΕΕ 3.2.3: Διενεργεί διεπιχειρησιακές συγκρίσεις καθώς και συγκρίσεις με τους επιχειρήσεις του κλάδου δραστηριότητας		✓ Αρχές εφαρμογής συγκριτικών αξιολογήσεων δεικτών απόδοσης	
ΕΕ 3.2.4: Βοηθά στη συγγραφή εκθέσεων με τα ποσοτικοποιημένα αποτελέσματα των διεργασιών και επικοινωνεί για τα αποτελέσματα της ανάλυσης σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη		✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕΛ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Έννοιες και αρχές διοίκησης έργων ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Έννοιες και αρχές διοίκησης προσωπικού και ομάδων (προσωπική και επαγγελματική βελτίωση και υποκίνηση) ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕ 3.3.1: Υποστηρίζει την έρευνα όσον αφορά τον καθορισμό των τρόπων και μεθόδων εξάλειψης των		✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
προβλημάτων των διεργασιών του συστήματος και την εφαρμογή νέων διαδικασιών και συστημάτων			
ΕΕ 3.3.2: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων 	
ΕΕ 3.3.3: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων για τη βελτίωση της αξιοποίησας του ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοιες και αρχές διοίκησης προσωπικού και ομάδων (προσωπική και επαγγελματική βελτίωση και υποκίνηση) ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) 	
ΕΕ 3.3.4: Συμμετέχει στην ανάπτυξη των Προγραμμάτων Δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός εργασιών ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕΛ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 3.4.1: Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)
ΕΕ 3.4.2: Αξιολογεί τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως και επικοινωνεί για τα σχετικά συμπεράσματα με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών 	
ΕΕ 3.4.3: Συμμετέχει στην αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης και των μεθόδων για την αύξηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ελληνική γλώσσα (καλός προφορικός και γραπτός χειρισμός) ✓ Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας ✓ Στοιχειώδη μαθηματικά (Επιπέδου Γ! Λυκείου) ✓ Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και υπηρεσιών διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές έννοιες και Τεχνικές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕ 4.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των στόχων, του σκοπού και των κριτηρίων των εσωτερικών επιθεωρήσεων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Δημιουργία παρουσιάσεων, χειρισμός εποπτικών μέσων, τεχνικές αναζήτησης στο διαδίκτυο κοκ 	
ΕΕ 4.1.2: Συμμετέχει στον καθορισμό του προγράμματος και την οργάνωση τους εσωτερικής επιθεώρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Δημιουργία παρουσιάσεων, χειρισμός εποπτικών μέσων, τεχνικές αναζήτησης στο διαδίκτυο κοκ 	
ΕΕ 4.1.3: Προετοιμάζει τα φύλλα εργασίας για τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης (φύλλα ελέγχου, προγράμματα δειγματοληψίας κοκ)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) 	
ΕΕ 4.1.4: Ενημερώνει το προσωπικό για τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
ΕΕΛ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕ 4.2.1: Συμμετέχει στις συναντήσεις έναρξης τους εσωτερικής επιθεώρησης		Mail) ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	
ΕΕ 4.2.2: Συλλέγει την απαραίτητη πληροφόρηση μέσω συνεντεύξεων με πρόσωπα, τις κατάλληλες λειτουργίες και επίπεδα ευθύνης, επιτόπια παρατήρησης ή / και επισκόπησης των εγγράφων και αρχείων		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	
ΕΕ 4.2.3: Μεριμνά για την επιβεβαίωση της πληροφόρησης και αξιολογεί τυχόν παράγοντες που δύνανται να επηρεάσουν την αξιοπιστία των ευρημάτων της εσωτερικής επιθεώρησης		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	
ΕΕ 4.2.4: Καταγράφει τα ευρήματα της εσωτερικής επιθεώρησης στα φύλλα ελέγχου		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα συμπεράσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕ 4.3.1: Πραγματοποιεί		✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης π	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
επισκόπηση των ευρημάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕ 4.3.2: Αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης των υπό επιθεώρηση λειτουργιών με τα κριτήρια ελέγχου		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕ 4.3.3: Αξιολογεί την αποτελεσματική υλοποίηση του συστήματος στην επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας		✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕ 4.3.4: Διαμορφώνει προτάσεις για δυνητικές περιοχές βελτίωσης του συστήματος		✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών,	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		<p>διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)</p>	
<p>ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη τους έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
<p>ΕΕ 4.4.1: Παρουσιάζει τα ευρήματα και συμπεράσματα από τη διενέργεια της εσωτερικής επιθεώρησης στον προϊστάμενό του</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
<p>ΕΕ 4.4.2: Προσδιορίζει σε συνεργασία με τους ελεγχόμενους, τις απαραίτητες προληπτικές και διορθωτικές ενέργειες και το χρόνο υλοποίησής τους</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
<p>ΕΕ 4.4.3: Υποστηρίζει τη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και τη διαβιβάζει στον προϊστάμενό του</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης 	

ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
		ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
ΕΕ 4.4.4: Παρακολουθεί την εφαρμογή των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών που έχουν προκύψει από την επιθεώρηση		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
<p>ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας</p>	<p>ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τους απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα τους επιχείρησης</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ελληνική γλώσσα (καλός προφορικός και γραπτός χειρισμός) ✓ Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας ✓ Στοιχειώδη μαθηματικά (Επιπέδου Γ! Λυκείου) ✓ Βασικές γνώσεις χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και υπηρεσιών διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Υποκίνηση και βελτίωση απόδοσης προσωπικού ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Έννοιες και εργαλεία Διοίκησης Παραγωγής ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) τους διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
			επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio)	
	ΕΕ 1.1.1: Συμμετέχει στη διατύπωση αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Υποκίνηση και βελτίωση απόδοσης προσωπικού ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
	ΕΕ 1.1.2: Συμμετέχει στην καταγραφή των, απαιτούμενων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων των πελατών, προδιαγραφών των παρεχόμενων προϊόντων / υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των προδιαγραφών προμηθευόμενων υλικών		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση τους παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	<p>ΕΕ 1.1.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των διεργασιών παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης του συστήματος ποιότητας και των προϊόντων, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) τους διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση τους παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	E.E. 1.2.1: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των δοκιμών και ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
	E.E. 1.2.2: Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια παραγωγής		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση τους παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
	E.E. 1.2.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων			
	ΕΕΑ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο τους κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Περιγραφή και ανάλυση θέσεων εργασίας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
	ΕΕ 1.3.1: Συμμετέχει στην αποτύπωση των διεργασιών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση, και των κριτηρίων και μεθόδων που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία τους σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Περιγραφή και ανάλυση θέσεων εργασίας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 1.3.2: Συμμετέχει στην ανάπτυξη του εγχειριδίου ποιότητας, των απαιτούμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και εγγράφων που απαιτούνται για τη διασφάλιση τους αποτελεσματικής σχεδίασης, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
	ΕΕ 1.3.3: Μεριμνά για την τυποποίηση και έλεγχο των εγγράφων και αρχείων του συστήματος, σύμφωνα με τους σχετικές διαδικασίες		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης 	
	ΕΕΑ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
	ΕΕ 1.4.1: Ενημερώνεται για τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα, καθώς και τις 1 χώρες τους οποίες απευθύνεται η αγορά τους επιχείρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων 	
	ΕΕ 1.4.2: Παρακολουθεί το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η επιχείρηση		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 1.4.3: Εισηγείται στον άμεσο προϊστάμενό του, αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας και το κανονιστικό πλαίσιο ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
ΚΕΛ 2: Συμμετέχει στην Εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο τους τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
	ΕΕ 2.1.1: Μεριμνά για την αναγνώριση και καταγραφή των πιθανών αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 2.1.2: Διασφαλίζει την ένταξη των αλλαγών που εφαρμόζονται, στο Σύστημα Ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio) 	
	ΕΕ 2.1.3: Υποστηρίζει την αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕΑ 2.2: Συμμετέχει τους διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	
	<p>ΕΕ 2.2.1: Συμμετέχει στην εφαρμογή των απαραίτητων ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 2.2.2: Συμμετέχει στην εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου των διαδικασιών παραγωγής, μέσω δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός και παρακολούθηση τους παραγωγής ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ ✓ Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων) ✓ Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης
	ΕΕ 2.2.3: Μερικώς για την τήρηση δεδομένων που επιτρέπουν την ιχνηλασιμότητα των προϊόντων σε όλα τα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας και διανομής		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ειδικές γνώσεις συστημάτων εσωτερικής ιχνηλασιμότητας (ηλεκτρονική συλλογή και καταγραφή παραμέτρων που αφορούν την ιχνηλασιμότητα των α' υλών και προϊόντων σε όλα τα στάδια)
	ΕΕ 2.2.4: Μερικώς για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες, ✓ Ηγεσία & Αρχές Διοίκησης Προσωπικού ✓ Αρχές προσωπικής και επαγγελματικής βελτίωσης προσωπικού ✓ Βασικές αρχές υγιεινής & Ασφάλειας Εργαζομένων ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	
	ΕΕ 2.3.1: Διερευνά τους απαιτήσεις / ανάγκες των εργαζομένων, για εκπαίδευση και διαμορφώνει προτάσεις για τα προγράμματα κατάρτισης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες, ✓ Αρχές προσωπικής και επαγγελματικής βελτίωσης προσωπικού ✓ Βασικές αρχές υγιεινής & Ασφάλειας Εργαζομένων ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου 	
	ΕΕ 2.3.2: Κοινοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης τους ενδιαφερόμενους και υποστηρίζει την υλοποίησή τους		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες, ✓ Ηγεσία & Αρχές Διοίκησης Προσωπικού ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 2.3.3: Επεξεργάζεται τα στοιχεία αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	
ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση τους ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Τρόποι συλλογής δεδομένων, απογραφή και στατιστικό δείγμα ✓ Διαδικασία & Έντυπα συλλογής δεδομένων ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 3.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων για την αξιολόγηση τους ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας, λαμβάνοντας υπόψη κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 3.1.2: Συμμετέχει στη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών για την εφαρμογή των μετρήσεων ποιότητας, καθώς και στον καθορισμό των πρότυπων μεγεθών – στόχων για την αξιολόγηση τους απόδοσης με βάση τους μετρήσεις		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 3.1.3: Συμμετέχει στη συλλογή των δεδομένων για την αξιολόγηση των διεργασιών του συστήματος ποιότητας, διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μεθόδων συλλογής		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Τρόποι συλλογής δεδομένων, απογραφή και στατιστικό δείγμα ✓ Διαδικασία & Έντυπα συλλογής δεδομένων 	
	ΕΕΑ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση τους ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και τους αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Αρχές εφαρμογής συγκριτικών αξιολογήσεων δεικτών απόδοσης ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	
	ΕΕ 3.2.1: Αξιολογεί τους συλλεχθείσες πληροφορίες, με βάση τα κατάλληλα μεγέθη – στόχους		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
			✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ	
	ΕΕ 3.2.2: Υποστηρίζει τη διάγνωση των αποκλίσεων, προβλημάτων και των ουσιαστικών αιτιών που τους προκαλούν		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ 	
	ΕΕ 3.2.3: Διενεργεί διεπιχειρησιακές συγκρίσεις καθώς και συγκρίσεις με τους επιχειρήσεις του κλάδου δραστηριότητας		✓ Αρχές εφαρμογής συγκριτικών αξιολογήσεων δεικτών απόδοσης	
	ΕΕ 3.2.4: Βοηθά στη συγγραφή εκθέσεων με τα ποσοτικοποιημένα αποτελέσματα των διεργασιών και επικοινωνεί τα αποτελέσματα τους ανάλυσης σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη		✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Έννοιες και αρχές διοίκησης έργων ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Έννοιες και αρχές διοίκησης προσωπικού και ομάδων (προσωπική και επαγγελματική βελτίωση και υποκίνηση) ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 3.3.1: Υποστηρίζει την έρευνα όσον αφορά τον καθορισμό των τρόπων και μεθόδων εξάλειψής των προβλημάτων των διεργασιών του συστήματος και την εφαρμογή νέων διαδικασιών και συστημάτων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης 	
	ΕΕ 3.3.2: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης τους ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Ποιότητα Υπηρεσιών ✓ Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων 	
	<p>ΕΕ 3.3.3: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων για τη βελτίωση τους αξιοποιήσεως του ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας τους επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοιες και αρχές διοίκησης προσωπικού και ομάδων (προσωπική και επαγγελματική βελτίωση και υποκίνηση) ✓ Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας ✓ Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ) 	
	<p>ΕΕ 3.3.4: Συμμετέχει στην ανάπτυξη των Προγραμμάτων Δράσεως για τη βελτίωση τους παραγωγικότητας και ποιότητας</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός εργασιών ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	<p>ΕΕΑ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)
	<p>ΕΕ 3.4.1: Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση τους παραγωγικότητας και ποιότητας</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 3.4.2: Αξιολογεί τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως και επικοινωνεί τα σχετικά συμπεράσματα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη		✓ Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών	
	ΕΕ 3.4.3: Συμμετέχει στην αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης και των μεθόδων για την αύξηση τους αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας		✓ Βασικές αρχές διοίκησης έργων ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	✓ Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
	ΕΕ 4.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των στόχων, του σκοπού και των κριτηρίων των εσωτερικών επιθεωρήσεων		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
	ΕΕ 4.1.2: Συμμετέχει στον καθορισμό του προγράμματος και την οργάνωση τους εσωτερικής επιθεώρησης		✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
			και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)	
	ΕΕ 4.1.3: Προετοιμάζει τα φύλλα εργασίας για τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης (φύλλα ελέγχου, προγράμματα δειγματοληψίας κοκ))		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.1.4: Ενημερώνει το προσωπικό για τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕΑ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 4.2.1: Συμμετέχει τους συναντήσεις έναρξης τους εσωτερικής επιθεώρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.2.2: Συλλέγει την απαραίτητη πληροφόρηση μέσω συνεντεύξεων με πρόσωπα τους κατάλληλες λειτουργίες και επίπεδα ευθύνης, επιτόπια παρατήρησης ή / και επισκόπησης των εγγράφων και αρχείων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.2.3: Μεριμνά για την επιβεβαίωση τους πληροφόρησης και αξιολογεί τυχόν παράγοντες που δύνανται να επηρεάσουν την αξιοπιστία των ευρημάτων τους εσωτερικής επιθεώρησης		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.2.4: Καταγράφει τα ευρήματα τους εσωτερικής επιθεώρησης στα φύλλα ελέγχου		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα συμπεράσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.3.1: Πραγματοποιεί επισκόπηση των ευρημάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.3.2: Αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης των υπό επιθεώρηση λειτουργιών με τα κριτήρια ελέγχου		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.3.3: Αξιολογεί την αποτελεσματική υλοποίηση του συστήματος στην επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 4.3.4: Διαμορφώνει προτάσεις για δυνητικές περιοχές βελτίωσης του συστήματος		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη τους έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.4.1: Παρουσιάζει τα ευρήματα και συμπεράσματα από τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης στον προϊστάμενό του		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.4.2: Προσδιορίζει σε συνεργασία με τους ελεγχόμενους, τις απαραίτητες προληπτικές και διορθωτικές ενέργειες και το χρόνο υλοποίησής τους		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
	ΕΕ 4.4.3: Υποστηρίζει στη σύνταξη τους έκθεσης επιθεώρησης και τη διαβιβάζει στον προϊστάμενό του		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	
	ΕΕ 4.4.4: Παρακολουθεί την εφαρμογή των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών που έχουν προκύψει από την επιθεώρηση		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης ✓ Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ) ✓ Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail) 	

Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ EQF			
	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ 8 ΕΠΙΠΕΔΑ EQF	Κωδικός 4: Μετά – δευτεροβάθμια εκπαίδευση, μη τριτοβάθμια εκπαίδευση (IEK)		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τους απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα τους επιχείρησης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 1.1.1: Συμμετέχει στην καθιέρωση αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα, με βάση την πολιτική ποιότητας, το όραμα και τους στόχους τους εταιρείας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 1.1.2: Συμμετέχει στην καταγραφή των, απαιτούμενων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων των πελατών, προδιαγραφών των παρεχόμενων προϊόντων / υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των προδιαγραφών προμηθευόμενων υλικών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 1.1.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των διεργασιών παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης για τη διασφάλιση τους συμμόρφωσης του συστήματος ποιότητας και των προϊόντων, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία – ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕΑ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	Ε.Ε. 1.2.1: Συμμετέχει στο σχεδιασμό των δοκιμών και ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	E.E. 1.2.2: Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια παραγωγής	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	E.E. 1.2.3: Συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕΑ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο τους κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 1.3.1: Συμμετέχει στην αποτύπωση των διεργασιών που εφαρμόζονται στην επιχείρηση, και των κριτηρίων και μεθόδων που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία τους σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των διεργασιών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 1.3.2: Συμμετέχει στην ανάπτυξη του εγχειριδίου ποιότητας, των απαιτούμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και εγγράφων που απαιτούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής σχεδίασης, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δημιουργικότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 1.3.3: Μεριμνά για την τυποποίηση και έλεγχο των εγγράφων και αρχείων του συστήματος, σύμφωνα με τους σχετικές διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕΑ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 1.4.1: Ενημερώνεται για τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα, καθώς και τους χώρες τους οποίες απευθύνεται η αγορά τους επιχείρησης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 1.4.2: Παρακολουθεί το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η επιχείρηση	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 1.4.3: Εισηγείται στον άμεσο προϊστάμενό του, αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας και το κανονιστικό πλαίσιο ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
ΚΕΛ 2: Συμμετέχει στην Εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 2.1.1: Μεριμνά για την αναγνώριση και καταγραφή των πιθανών αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 2.1.2 Διασφαλίζει την ένταξη των αλλαγών που εφαρμόζονται, στο Σύστημα Ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 2.1.3: Υποστηρίζει την αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών που εφαρμόζονται στο σύστημα ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕΛ 2.2: Συμμετέχει τους διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 2.2.1: Συμμετέχει στην εφαρμογή των απαραίτητων ελέγχων στα προμηθευόμενα είδη	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 2.2.2: Συμμετέχει στην εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου των διαδικασιών παραγωγής, μέσω δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 2.2.3: Μερικά για την τήρηση δεδομένων που επιτρέπουν την ιχνηλασιμότητα των προϊόντων σε όλα τα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας και διανομής	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 2.2.4: Μερικά για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών συντήρησης εξοπλισμού και διακρίβωσης των οργάνων ποιοτικού ελέγχου και μετρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕΑ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 2.3.1: Διερευνά τους απαιτήσεις / ανάγκες των εργαζομένων, για εκπαίδευση και διαμορφώνει προτάσεις για τα προγράμματα κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 2.3.2: Κοινοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης τους ενδιαφερόμενους και υποστηρίζει την υλοποίησή τους	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 2.3.3: Επεξεργάζεται τα στοιχεία αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των απαραίτητων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας, λαμβάνοντας υπόψη κρίσιμους επιχειρησιακούς παράγοντες	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 3.1.2: Συμμετέχει στη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών για την εφαρμογή των μετρήσεων ποιότητας, καθώς και στον καθορισμό των πρότυπων μεγεθών – στόχων για την αξιολόγηση τους απόδοσης με βάση τους μετρήσεις	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 3.1.3: Συμμετέχει στη συλλογή των δεδομένων για την αξιολόγηση των διεργασιών του συστήματος ποιότητας, διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μεθόδων συλλογής	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕΑ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση τους ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και τους αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.2.1: Αξιολογεί τους συλλεχθείσες πληροφορίες, με βάση τα κατάλληλα μεγέθη – στόχους	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 3.2.2: Υποστηρίζει τη διάγνωση των αποκλίσεων, προβλημάτων και των ουσιαστικών αιτιών που τους προκαλούν	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 3.2.3: Διενεργεί διεπιχειρησιακές συγκρίσεις καθώς και συγκρίσεις με τους επιχειρήσεις του κλάδου δραστηριότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.2.4: Βοηθά στη συγγραφή εκθέσεων με τα ποσοτικοποιημένα αποτελέσματα των διεργασιών και επικοινωνεί τα αποτελέσματα τους ανάλυσης σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕΑ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 3.3.1: Υποστηρίζει την έρευνα όσον αφορά τον καθορισμό των τρόπων και μεθόδων εξάλειψης των προβλημάτων των διεργασιών του συστήματος και την εφαρμογή νέων διαδικασιών και συστημάτων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.3.2: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών για την ικανοποίηση του πελάτη	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 3.3.3: Υποστηρίζει τη διαμόρφωση προτάσεων για τη βελτίωση της αξιοποίησής του ανθρώπινου δυναμικού και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.3.4: Συμμετέχει στην ανάπτυξη των Προγραμμάτων Δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕΛ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 3.4.1: Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 3.4.2: Αξιολογεί τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των προγραμμάτων δράσεως και επικοινωνεί τα σχετικά συμπεράσματα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 3.4.3: Συμμετέχει στην αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης και των μεθόδων για την αύξηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση της ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.1.1: Συμμετέχει στον καθορισμό των στόχων, του σκοπού και των κριτηρίων των εσωτερικών επιθεωρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.1.2: Συμμετέχει στον καθορισμό του προγράμματος και την οργάνωση τους εσωτερικής επιθεώρησης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.1.3: Προετοιμάζει τα φύλλα εργασίας για τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης (φύλλα ελέγχου, προγράμματα δειγματοληψίας κοκ)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.1.4: Ενημερώνει το προσωπικό για τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο 	<p>ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας</p>
	ΕΕΛ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.2.1: Συμμετέχει τους συναντήσεις έναρξης τους εσωτερικής επιθεώρησης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.2.2: Συλλέγει την απαραίτητη πληροφόρηση μέσω συνεντεύξεων με πρόσωπα τους κατάλληλες λειτουργίες και επίπεδα ευθύνης, επιτόπια παρατήρησης ή / και επισκόπησης των εγγράφων και αρχείων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ 4.2.3: Μερικά για την επιβεβαίωση τους πληροφόρησης και αξιολογεί τυχόν παράγοντες που δύνανται να επηρεάσουν την αξιοπιστία των ευρημάτων τους εσωτερικής επιθεώρησης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Υπολογιστική ικανότητα – ικανότητα υπολογισμών, γρήγορης αντίληψης και επεξεργασίας αριθμών καθώς και εύρεσης αναλογιών μεταξύ δεδομένων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.2.4: Καταγράφει τα ευρήματα τους εσωτερικής επιθεώρησης στα φύλλα ελέγχου	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕΑ 4.3: Προετοιμάζει τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.3.1: Πραγματοποιεί επισκόπηση των ευρημάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα.

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
			✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.3.2: Αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης των υπό επιθεώρηση λειτουργιών με τα κριτήρια ελέγχου	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.3.3: Αξιολογεί την αποτελεσματική υλοποίηση του συστήματος στην επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.3.4: Διαμορφώνει προτάσεις για δυνητικές περιοχές βελτίωσης του συστήματος	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Καινοτομία ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Αφαιρετική και κριτική ικανότητα – ικανότητα διάκρισης σχέσεων, αναλογιών και χρήση επαγωγικών και παραγωγικών συλλογισμών προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα. ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	ΕΕ4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη τους έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 4.4.1: Παρουσιάζει τα ευρήματα και συμπεράσματα από τη διενέργεια τους εσωτερικής επιθεώρησης στον προϊστάμενό του	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κοινωνική Υπευθυνότητα ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.4.2: Προσδιορίζει σε συνεργασία με τους ελεγχόμενους, τις απαραίτητες προληπτικές και διορθωτικές ενέργειες και το χρόνο υλοποίησής τους	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων, συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας
	ΕΕ 4.4.3: Υποστηρίζει στη σύνταξη τους έκθεσης επιθεώρησης και τη διαβιβάζει	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας εννοιών, σκέψεων,

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
	στον προϊστάμενό του	<ul style="list-style-type: none"> ✓ χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ✓ Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων ✓ Δημιουργικότητα ✓ Κρίση και λήψη απόφασης ✓ Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο ✓ Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ συναισθημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα
	ΕΕ 4.4.4: Παρακολουθεί την εφαρμογή των απαραίτητων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών που έχουν προκύψει από την επιθεώρηση	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Αντιληπτική ικανότητα – ικανότητα εντοπισμού / αντίληψης προβλημάτων ✓ Ικανότητα μάθησης – ικανότητα επιδίωξης και επιμονής στη μάθηση, οργάνωση τους ατομικής μάθησης και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και πληροφορίας ✓ Πρωτοβουλία– ικανότητα μετατροπής ιδεών σε πράξη, αποφασιστικότητα

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/ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α		
	1 ^η Διαδρομή	Απόφοιτος Γενικού Λυκείου ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) + Διπλωματούχος ΙΕΚ, με ειδικευση στην Ποιότητα + έξη (6) μήνες πρακτική άσκηση σε τμήμα Ποιότητας.
	2 ^η Διαδρομή	Απόφοιτος Γενικού Λυκείου ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) + Διπλωματούχος ΙΕΚ με ειδικευση σχετική με την Οικονομία και Διοίκηση, + ένα (1) χρόνο επαγγελματική εμπειρία σε τμήμα Ποιότητας + τρείς (3) μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (ΣΕΚ)
	3 ^η Διαδρομή	Πτυχιούχος ΤΕΕ Β' Κύκλου ειδικότητας "Τεχνολογίας και Ελέγχου Τροφίμων " ή "Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών " ή Πτυχίο ΕΠΑΣ "Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών" ή Πτυχίο ΕΠΑΛ ειδικότητας "Τεχνολογίας και Ελέγχου Τροφίμων " + Διπλωματούχος ΙΕΚ(3 ^ο & 4 ^ο εξάμηνο) με ειδικευση στην Ποιότητα + έξη (6) μήνες πρακτική άσκηση σε τμήμα Ποιότητας.
	4 ^η Διαδρομή	Απόφοιτος Γενικού Λυκείου ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) +4 (τέσσερα) χρόνια εμπειρία σε τμήμα ποιότητας και 6 έως 9 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (ΣΕΚ).
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	ν ^η Διαδρομή	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Β		
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	ν ^η Διαδρομή	
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	ν ^η Διαδρομή	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ ν		
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	ν ^η Διαδρομή	

	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	ν ^η Διαδρομή	

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

Ε.1 ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
ΚΕΛ 1 : Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τους απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα τους επιχείρησης	Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες	√	√	√		√			
		Υποκίνηση και βελτίωση απόδοσης προσωπικού	√		√		√			
		Ανάλυση και μέτρηση παραγωγ/τητας	√		√					
		Έννοιες και εργαλεία Διοίκησης Παραγωγής	√		√					
		Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) τους διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC	√				√		√	√
		Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης			√					
		Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη				√		√		
		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√		√			
		Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων		√	√		√			
		Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών	√		√					√
		Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος,	√		√		√			√

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		διασποράς, Pareto κοκ)								
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου			√	√		√	√	
		Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio)						√	√	
		Ισχύουσες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας υπηρεσιών στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης			√					
		Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)				√		√	√	
		Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης		√	√			√		
ΕΕΑ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου		Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας	√		√					
		Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής			√	√				
		Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών			√					
		Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ	√		√			√		
		Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων			√			√		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ			√		√			
		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√		√			
		Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών		√	√		√	√		
		Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)	√		√	√			√	
		Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων		√	√		√			
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου			√	√		√	√	
		Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ						√	√	
		Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας τους επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)					√	√	√	
		Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης		√	√		√			
	ΕΕΑ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο τους κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας	Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες	√	√	√		√			
		Περιγραφή και ανάλυση θέσεων εργασίας	√		√					
		Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών	√		√				√	
		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√		√			
		Διαδικασία ελέγχου			√			√		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>											
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		ελαττωμάτων και ελαττωματικών προϊόντων									
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου			√	√		√	√		
		Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio)							√	√	
		Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης		√	√			√			
		Ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης				√			√		
		ΕΕΛ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας	Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√			√		
	ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο τους τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές	Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων		√	√			√			
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου			√	√		√	√		
		Βασικές Αρχές Διοίκησης Ποιότητας	√	√	√			√			
		Αρχές αποτύπωσης επιχειρηματικών διαδικασιών	√		√				√		
		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√			√			
		Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων		√	√			√			
		Διαδικασία ελέγχου ελαττωμάτων και			√			√			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>											
ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		ελαττωματικών προϊόντων									
		Γνώσεις εξειδικευμένων εφαρμογών για την αποτύπωση – μοντελοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών (π.χ. MS PowerPoint, MS Visio)							√	√	
		Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας τους επιχείρησης		√	√			√			
	ΕΕΑ 2.2: Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου	Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας	√		√						
		Προγραμματισμός και παρακολούθηση της παραγωγής			√	√					
		Χωροταξική οργάνωση παραγωγικών και αποθηκευτικών χώρων – Ανάλυση ροής υλικών				√					
		Εφαρμογή στατιστικού ελέγχου διεργασιών (SPC) στις διαδικασίες παραγωγής και βασικές γνώσεις χρήσης λογισμικού για SPC	√				√		√	√	
		Δειγματοληψία αποδοχής: κριτήρια, σχέδια δειγματοληψίας κοκ	√			√			√		
		Διαδικασίες ελέγχου ελαττωμάτων και ελαττωματικών ειδών				√			√		
		Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου	√			√	√		√	√	
		Βασικές Έννοιες Διαπίστευσης, Διακρίβωσης, Μετρονομίας κοκ				√			√		
		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√		√			√		
		Διαδικασίες Αξιολόγησης Προμηθευτών			√		√		√	√	
		Εργαλεία ελέγχου και	√			√	√			√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)								
		Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων		√	√			√		
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών και διαδικτύου			√	√		√	√	
		Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ						√	√	
		Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)				√		√	√	
		Ισχύοντα πρότυπα και προδιαγραφές στον κλάδο δραστηριότητας της επιχείρησης		√	√			√		
		Ειδικές γνώσεις συστημάτων εσωτερικής ιχνηλασιμότητας (ηλεκτρονική συλλογή και καταγραφή παραμέτρων που αφορούν την ιχνηλασιμότητα των α' υλών και προϊόντων σε όλα τα στάδια)			√			√		
	ΕΕΑ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας	Οργανωτική Δομή, Κύριες και Υποστηρικτικές Λειτουργίες,	√	√	√		√			
Ηγεσία & Αρχές Διοίκησης Προσωπικού		√		√		√				
Αρχές προσωπικής και επαγγελματικής βελτίωσης προσωπικού		√		√		√				
Βασικές αρχές υγιεινής & Ασφάλειας Εργαζομένων		√	√	√						

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√			√		
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)			√	√			√	√
		Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ							√	√
ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας	Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας	√		√					
		Τρόποι συλλογής δεδομένων, απογραφή και στατιστικό δείγμα	√		√	√		√		
		Διαδικασία & Έντυπα συλλογής δεδομένων	√		√			√		
		Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης			√					
		Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη			√		√			
		Διεθνή πρότυπα συστημάτων διαχείρισης		√	√		√			
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)				√	√		√	√
	ΕΕΛ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του	Χρήση χαρτών και διαγραμμάτων ελέγχου	√		√	√		√	√	
		Αρχές εφαρμογής συγκριτικών αξιολογήσεων δεικτών απόδοσης			√	√		√		
		Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)	√		√	√			√	
		Βασικές δεξιότητες χρήσης			√	√		√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
	συστήματος ποιότητας	ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)								
		Γνώσεις εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων π.χ. MS Excel, SPSS κοκ						√	√	
		Ειδικές γνώσεις εφαρμογής του SPC σε διεργασίες του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης (π.χ. βιομηχανία τροφίμων)					√	√	√	
	ΕΕΑ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας	Βασικές Έννοιες και αρχές διοίκησης έργων	√	√	√		√			
		Ανάλυση και μέτρηση παραγωγικότητας	√		√					
		Έννοιες και αρχές διοίκησης προσωπικού και ομάδων (προσωπική και επαγγελματική βελτίωση και υποκίνηση)	√		√		√			
		Μεθοδολογία μέτρησης και αξιολόγησης απόδοσης			√					
		Ποιότητα Υπηρεσιών & Μέτρηση Ικανοποίησης Πελάτη			√		√			
		Πρότυπα Προϊόντων & Τεχνικές Προδιαγραφές - Σήμανση Προϊόντων		√	√		√			
		Εργαλεία ελέγχου και βελτίωσης ποιότητας (διαγράμματα ροής, ελέγχου, αιτίου-αποτελέσματος, διασποράς, Pareto κοκ)	√		√	√			√	
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)			√	√	√	√	√	
	ΕΕΑ 3.4:	Βασικές αρχές διοίκησης έργων	√	√	√		√			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
	Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης	Τεχνικές επικοινωνίας σε ομάδα, επίλυση διαφορών	√		√		√			
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)			√	√		√	√	
		Γνώσεις χρήσης εξειδικευμένων εφαρμογών για την παρακολούθηση / διοίκηση των δράσεων βελτίωσης (π.χ. MS Project)								√
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων	Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√		√			
		Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	√		√			√		
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)			√	√		√	√	
	ΕΕΛ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας	Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√		√			
		Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	√		√			√		
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)			√	√		√	√	
	ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων	Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√		√			
		Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	√		√			√		
		Βασικές δεξιότητες χρήσης			√	√		√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)								
	ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών	Διεθνή Πρότυπα Συστημάτων Διαχείρισης		√	√			√		
		Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας (Σχεδιασμός, Διαδικασία, Εκθέσεις κοκ)	√		√			√		
		Βασικές δεξιότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου και τεχνολογιών επικοινωνίας (E-Mail, Fax, Voice Mail)			√	√		√	√	

Ε.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: <i>Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας</i>											
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
ΚΕΛ 1 : Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, της απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√		√			
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων					√	√			
		Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ						√	√		
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√				
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον						√	√		
		Δημιουργικότητα						√	√		
		Κρίση και λήψη απόφασης						√	√		
		Καινοτομία						√			
		Κοινωνική Υπευθυνότητα						√			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ									
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ		
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο							√	√		
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)					√		√	√		
	ΕΕΑ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων					√		√			
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων						√	√			
		Δημιουργικότητα						√	√			
		Κρίση και λήψη απόφασης						√	√			
		Καινοτομία						√				
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο								√	√	
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)						√		√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΑ	ΕΕΑ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
	ΕΕΑ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√			√		
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων					√		√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων				√			√		
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√				
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον					√		√		
		Δημιουργικότητα					√		√		
		Κρίση και λήψη απόφασης					√		√		
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο							√	√	
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης				√			√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)									
	ΕΕΛ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας	Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων						√	√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων				√			√		
		Δημιουργικότητα						√	√		
		Κοινωνική Υπευθυνότητα						√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο								√	√
ΚΕΛ 2 : Συμμετέχει στην εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο στις τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων					√		√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων					√		√		
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών						√	√		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

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	
		σχέσεων									
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√				
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον					√	√			
		Δημιουργικότητα					√	√			
		Κρίση και λήψη απόφασης					√	√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο						√	√		
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)				√		√	√		
	ΕΕΛ 2.2: Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√		√			
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών				√		√			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΕ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣ ΤΕ	
		αναφορών και παρουσιάσεων									
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√				
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον					√	√			
		Δημιουργικότητα					√	√			
		Κρίση και λήψη απόφασης					√	√			
		Καινοτομία					√				
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο						√	√		
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)				√		√	√		
	ΕΕΛ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√		√			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων						√	√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων					√		√		
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος					√	√			
		Κοινωνική Υπευθυνότητα						√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο διαδίκτυο							√	√	
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)					√		√	√	
ΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας	Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος					√	√			
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον						√	√		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		Δημιουργικότητα						√	√		
		Κρίση και λήψη απόφασης						√	√		
	ΕΕΛ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√			√		
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων						√	√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων				√			√		
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√				
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον					√		√		
		Δημιουργικότητα					√	√			
		Κρίση και λήψη απόφασης					√	√			
		Καινοτομία					√				
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ							√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ									
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ		
		και περιήγησης στο δίκτυο										
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)				√			√	√		
	ΕΕΛ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας	Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων				√			√			
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√					
		Δημιουργικότητα					√	√				
		Κρίση και λήψη απόφασης					√	√				
		Καινοτομία					√					
		Κοινωνική Υπευθυνότητα					√					
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο							√	√		
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)					√		√	√		
		ΕΕΛ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων				√			√		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

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	
	αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης	χρονικών πλαισίων									
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων						√	√		
		Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ						√	√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων					√		√		
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος					√	√			
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα – ικανότητα ανταπόκρισης σε μεταβαλλόμενο περιβάλλον						√	√		
		Δημιουργικότητα						√	√		
		Κρίση και λήψη απόφασης						√	√		
		Κοινωνική Υπευθυνότητα						√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ							√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ							
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		και περιήγησης στο δίκτυο								
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)				√		√	√	
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√		√		
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων					√	√		
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων				√		√		
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο						√	√	
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)				√		√	√	

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ Η	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
	ΕΕΛ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√			√		
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων					√		√		
		Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ						√		√	
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√		√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο								√	√
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)					√			√	√
	ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων					√			√	
	Δεξιότητες σύνταξης					√			√		

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΝΕΤΕΥΣΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων									
		Κατανόηση επιχειρησιακού και οργανωτικού περιβάλλοντος				√	√				
		Δημιουργικότητα					√	√			
		Κρίση και λήψη απόφασης					√	√			
		Καινοτομία					√				
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο						√	√		
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)				√		√	√		
	ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών	Προγραμματισμός / οργάνωση εργασίας για την ολοκλήρωση εντός προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων				√		√			
		Επικοινωνιακές δεξιότητες – σαφήνεια έκφρασης / ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων					√	√			
		Χρήση τεχνικών διαπραγμάτευσης, ικανότητα άσκησης επιρροής, πειθώ					√	√			
		Δεξιότητες				√		√			

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
			ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ Η ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
		σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων									
		Δημιουργικότητα						√	√		
		Κρίση και λήψη απόφασης						√	√		
		Κοινωνική Υπευθυνότητα						√			
		Ευχέρεια χρήσης προγραμμάτων Η/Υ και περιήγησης στο δίκτυο							√	√	
		Δεξιότητες σύνθεσης και παρουσίασης δεδομένων (π.χ. διαγράμματα)					√		√	√	

Ε.3 ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ⁹ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: *Στέλεχος Τμήματος Ποιότητας*

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
		ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
ΚΕΛ 1 : Υποστηρίζει το Σχεδιασμό και την Ανάπτυξη του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 1.1: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιότητας ώστε να ικανοποιεί, σε συνεχή βάση, τις απαιτήσεις των προτύπων και των αντικειμενικών σκοπών για την ποιότητα της επιχείρησης	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Πρωτοβουλία					√	√		
	ΕΕΛ 1.2: Υποστηρίζει το σχεδιασμό του συστήματος ποιοτικού ελέγχου	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Υπολογιστική ικανότητα			√			√	√	

⁹ Ειδικά για τις ικανότητες διευκρινίζεται ότι η αξιολόγησή τους είναι ευαίσθητη διαδικασία και ότι μπορούν να εκτιμηθούν αποκλειστικά με την εφαρμογή σταθμισμένων και αξιόπιστων εργαλείων. Διεθνώς για το σκοπό αυτό έχουν αναπτυχθεί διάφορα ψυχομετρικά εργαλεία (τεστ ικανοτήτων). Ένα «τεστ ικανότητας» μετρά μία σχετικά ομοιογενή και σαφώς προσδιορισμένη ικανότητα. Τα «τεστ ειδικών ικανοτήτων» μετρούν μία μόνο συγκεκριμένη ικανότητα, ενώ οι «συστοιχίες πολλαπλών ικανοτήτων» καταλήγουν σε ένα ατομικό προφίλ, με ξεχωριστή βαθμολογία για έναν αριθμό 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.

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ									
		ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΗΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ	
	ΕΕΛ 1.3: Υποστηρίζει την ανάπτυξη και έλεγχο της κατάλληλης τεκμηρίωσης του συστήματος ποιότητας	Αντιληπτική ικανότητα			√		√				
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα			√		√				
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√				
		Ικανότητα μάθησης					√	√			
	ΕΕΛ 1.4: Διερευνά τα πρότυπα και προδιαγραφές ποιότητας	Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας				√	√	√			
		Ικανότητα μάθησης					√	√			
		Πρωτοβουλία					√	√			
ΚΕΛ 2 : Συμμετέχει στην εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 2.1: Υποστηρίζει τη διαχείριση και έλεγχο της τεκμηρίωσης και την ακεραιότητα του συστήματος ποιότητας, όταν προγραμματίζονται αλλαγές	Αντιληπτική ικανότητα			√		√				
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√				
		Ικανότητα μάθησης					√	√			
		Πρωτοβουλία					√	√			
	ΕΕΛ 2.2: Συμμετέχει στις διεργασίες του ποιοτικού ελέγχου	Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας				√	√	√			
		Υπολογιστική ικανότητα				√			√	√	
		Ικανότητα μάθησης						√	√		

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
		ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΗΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
		Πρωτοβουλία					√	√		
		Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα								
	ΕΕΛ 2.3: Υποστηρίζει την εκπαίδευση του προσωπικού, σχετικά με το σύστημα ποιότητας	Αντιληπτική ικανότητα				√		√		
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας				√	√	√		
		Υπολογιστική ικανότητα				√			√	√
		Ικανότητα μάθησης						√	√	
		Πρωτοβουλία						√	√	
ΚΕΛ 3: Υποστηρίζει τη Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 3.1: Συμμετέχει στον καθορισμό και τη διενέργεια των κατάλληλων μετρήσεων για την αξιολόγηση της ποιότητας	Αντιληπτική ικανότητα					√			
		Ικανότητα μάθησης						√	√	
	ΕΕΛ 3.2: Συμμετέχει στην ανάλυση των δεδομένων για την αξιολόγηση της ποιότητας των προϊόντων και υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας του συστήματος ποιότητας	Αντιληπτική ικανότητα				√		√		
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα				√		√		
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας				√	√	√		
		Υπολογιστική ικανότητα				√			√	√
		Ικανότητα μάθησης								
Πρωτοβουλία						√	√			

		ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ								
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΆΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
	ΕΕΛ 3.3: Συμμετέχει στη διαμόρφωση προτάσεων βελτίωσης του συστήματος ποιότητας	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Ικανότητα μάθησης					√	√		
		Πρωτοβουλία					√	√		
	ΕΕΛ 3.4: Συμμετέχει στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων δράσεως και την αναμόρφωση των στόχων βελτίωσης	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Ικανότητα μάθησης					√	√		
		Πρωτοβουλία					√	√		
ΚΕΛ 4: Υποστηρίζει τον Έλεγχο Εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας	ΕΕΛ 4.1: Υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρήσεων	Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Ικανότητα μάθησης					√	√		
	ΕΕΛ 4.2: Συμμετέχει στην Εσωτερική Επιθεώρηση του Συστήματος Ποιότητας	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			

ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ 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
		Υπολογιστική ικανότητα			√			√	√	
		Ικανότητα μάθησης					√	√		
	ΕΕΛ 4.3: Προετοιμάζει τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Αφαιρετική και κριτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Ικανότητα μάθησης					√	√		
	ΕΕΛ 4.4: Συμμετέχει στη σύνταξη της έκθεσης επιθεώρησης και στον προγραμματισμό υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών	Αντιληπτική ικανότητα			√		√			
		Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης και ερμηνείας			√	√	√			
		Ικανότητα μάθησης					√	√		
		Πρωτοβουλία					√	√		