



# ΕΚεΠις

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ  
ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Κωνσταντινουπόλεως 49, 118 55 Αθήνα  
Τηλ.: 210 3403200, Fax: 210 3403270  
email: [info@ekepis.gr](mailto:info@ekepis.gr), [www.ekepis.gr](http://www.ekepis.gr)

## ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ

### ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ



Ε.Π. «ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΙ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ»

Συγχρηματοδότηση κατά 75% από το ΕΚΤ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

|                                                                                                                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT .....</b>                                                                                                                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>                                                                                                                                                                          | <b>11</b> |
| <b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α: «ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ» .....</b>                                                                                                               | <b>18</b> |
| A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των .....                                                                                                              | 18        |
| A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας .....                                                                                                                                       | 19        |
| <i>A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....</i>                                                                                         | <i>19</i> |
| A.3 Αντιστοίχιση με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Επαγγελμάτων, σε τετραψήφια ανάλυση και με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Κλάδων Οικονομίας, σε τουλάχιστον διψήφια ανάλυση.....              | 20        |
| <i>A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92 .....</i>                                                                                                                                                     | <i>21</i> |
| <i>A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ.....</i>                                                                                                                                                       | <i>21</i> |
| A.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας .....                                                                                                                              | 21        |
| <i>A.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας.....</i>                                                                                                         | <i>21</i> |
| <i>A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.....</i>                                                                                                                                                    | <i>24</i> |
| A.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητας.....                                                                                                     | 25        |
| <i>A.5.1 Γενική περιγραφή των τάσεων μεγέθυνσης που διαγράφουν στην ελληνική αγορά οι κλάδοι στους οποίους εντάσσονται οι απασχολούμενοι στο συγκεκριμένο επάγγελμα ή/ και ειδικότητα.....</i> | <i>25</i> |
| <i>A.5.2 Είδος επιχειρήσεων όπου εμφανίζεται κατά κύριο το επάγγελμα και αναπτυξιακή δυναμική του επαγγέλματος/ή και της ειδικότητας.....</i>                                                  | <i>25</i> |
| A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές .....                                                                                                                                                        | 26        |
| <i>A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης.....</i>                                                                                                                              | <i>26</i> |
| <i>A.6.2 Τάσεις .....</i>                                                                                                                                                                      | <i>26</i> |
| <i>A.6.3 Προοπτικές .....</i>                                                                                                                                                                  | <i>27</i> |
| A.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης .....                                                                                                  | 28        |
| <i>A.7.1 Υφιστάμενες ειδικεύσεις/κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....</i>                                                                                                  | <i>28</i> |
| <i>A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικεύσεων.....</i>                                                                                                                 | <i>28</i> |
| 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.....                                                         | 30        |
| <i>A.9.1 Συνδικαλιστικές - επαγγελματικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα /ειδικότητα.....</i>                                                                             | <i>30</i> |

|                                                                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης.....                                                                                 | 31         |
| A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης.....                                                                                          | 31         |
| A.10 Τυπικές ή θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος/ειδικότητας.....                                        | 32         |
| A.10.1 Άδειες λειτουργίας.....                                                                                               | 32         |
| A.10.2 Άδειες εργασίας.....                                                                                                  | 32         |
| A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας.....                                                        | 32         |
| A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία .....                                                        | 33         |
| A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας.....                                                         | 33         |
| A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας).....                                                     | 33         |
| A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες .....                                                                    | 34         |
| <b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» .....</b>                                         | <b>35</b>  |
| B.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ .....                                           | 35         |
| B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....                                                               | 42         |
| <b>ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ» .....</b>                                                     | <b>69</b>  |
| Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ .....                                                                                                            | 69         |
| Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ .....                                                                                            | 101        |
| <b>ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: «ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ» .....</b>                                | <b>159</b> |
| <b>ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ» .....</b> | <b>160</b> |
| E.1 ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ .....                                                            | 160        |
| E.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ .....                                                         | 172        |
| E.3 ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....                                                          | 190        |

## ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT

### ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

*Ο τίτλος του επαγγέλματος ορίζεται ως «Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης».*

Το Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης διεκπεραιώνει εργασίες, σχετικές με τις εισροές, εκροές, καθώς και την βέλτιστη διευθέτηση των υλικών/προϊόντων της αποθήκης μιας επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού) στην οποία εργάζεται. Στο αντικείμενο εργασίας του περιλαμβάνεται κατά βάση η επικουρική συμμετοχή του σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, που σχετίζονται με την διαχείριση αποθήκης, με ιδιαίτερο όμως βάρος στον τομέα των καθημερινά απαραίτητων λειτουργιών για την απρόσκοπτη ροή υλικών/προϊόντων από την αποθήκη.

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

Συγκεντρωτική Παρουσίαση Κύριων και Επιμέρους Επαγγελματικών Λειτουργιών και Εργασιών του Περιγράμματος

#### ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

#### ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT

ΚΕΛ 1(Β): Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης

ΕΕΛ 1.1: Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές

ΕΕ 1.1.1: Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα παραλαβών και ενημερώνεται σε έκτακτες προσθήκες σε αυτό.

ΕΕ 1.1.2: Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών στην επιχείρηση.

ΕΕ 1.1.3: Επαναπροσδιορίζει διαρκώς την κατανομή των αγαθών στο χώρο ευθύνης του με βάση τη διαθεσιμότητα χώρου και τις ποιοτικές ιδιότητες των αγαθών.

ΕΕ 1.1.4 Συνεργάζεται με τα αντίστοιχα τμήματα αποστολών της προμηθεύτριας εταιρίας

ΕΕΛ 1.2: Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών.

Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο

ΕΕ 1.2.1: Εποπτεύει τα εισερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο εκφόρτωσης.

ΕΕ 1.2.2: Μεριμνά για τη σωστή και ασφαλή εκφόρτωση των αγαθών.

ΕΕ 1.2.3: Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα δελτία που συνοδεύουν τα αγαθά και ασκεί καταμέτρηση

ΕΕ 1.2.4: Ασκεί πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών και συμπληρώνει τα σχετικά έγγραφα π.χ.. (CMR) μέσω ενός συστήματος

ΕΕ 1.2.5: Ελέγχει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εισερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία παραλαβών.

ΕΕ 1.2.6: Μεριμνά για την εισαγωγή στοιχείων στο σύστημα διαχείρισης στοιχείων

ΕΕΛ 1.3: Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο

ΕΕ 1.3.1: Εποπτεύει τους εσωτερικούς μεταφορείς προς τον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ή πραγματοποιεί μόνος του την μεταφορά σε περίπτωση ανάγκης. Συνήθως ακολουθείται από κάποιο σύστημα π.χ.. (WMS)

ΕΕ 1.3.2: Εξετάζει αν πρέπει να επανατοποθετηθούν τα ήδη υπάρχοντα αποθέματα για την καλύτερη αξιοποίηση του χώρου.

ΕΕ 1.3.3: Φροντίζει να εξασφαλίσει χώρο για τις παραλαβές που αναμένεται να ακολουθήσουν.

#### **ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών**

ΕΕ 1.4.1: Εποπτεύει την παραλαβή των επιστροφών αγαθών από εσωτερικούς πελάτες (πχ παραγωγή, υποκαταστήματα, πωλητές).

ΕΕ 1.4.2: Εποπτεύει την τοποθέτηση των επιστροφών στον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ανάλογα με τον λόγο επιστροφής τους (πχ δεν χρειάζεται άλλο η παραγωγή, ακατάλληλο, προς έλεγχο, επισκευή, είχε σταλεί για δειγματισμό κλπ)

ΕΕ 1.4.3: Φροντίζει οι επιστροφές να συνοδεύονται από τα κατάλληλα λογιστικά έντυπα.

#### **ΚΕΛ 2(Β): ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ ΧΩΡΟ ΣΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ**

##### **ΕΕΛ 2.1: Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.**

ΕΕ 2.1.1: Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών μεταφέροντας τα προβλήματα και αναφέρει την κατάσταση της αποθήκης καθημερινά .

ΕΕ 2.1.2: Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα εκροών και κατανέμει αντίστοιχα τις εργασίες στους συνεργάτες του.

ΕΕ 2.1.3: Ενημερώνει για τυχόν προβλήματα ή ιδιαιτερότητες των φορτώσεων μετά τον προγραμματισμό (πχ δεν συμπληρώνονται φορτία) και υλοποιεί τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.

##### **ΕΕΛ 2.2: Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκροών στο χώρο φόρτωσης**

ΕΕ 2.2.1: Εντοπίζει τα αποθέματα που είναι αποστολή και δίνει εντολή στους εσωτερικούς μεταφορείς (pickers) αποστολή.

ΕΕ 2.2.2: Συγκεντρώνει τα αγαθά στον χώρο εκφόρτωσης .

ΕΕ 2.2.3: Ασκεί πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών.

##### **ΕΕΛ 2.3: Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.**

ΕΕ 2.3.1: Εποπτεύει και επιβλέπει τα εξερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο φόρτωσης.

ΕΕ 2.3.2: Μεριμνά και επιβλέπει για τη σωστή και ασφαλή φόρτωση των αγαθών.

ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει και υπογράφει τα εξερχόμενα δελτία ή τα παραλαμβάνει από το αρμόδιο τμήμα και τα διανέμει στους μεταφορείς. (Εξαρτάται από το μέγεθος της επιχείρησης).

ΕΕ 2.3.4: Προωθεί και επιβλέπει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εξερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία αποστολών.

**ΚΕΛ 3(Β): ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ (WAREHOUSING) ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

**ΕΕΛ 3.1: Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών**

ΕΕ 3.1.1: Οργανώνει/ πραγματοποιεί φυσικές απογραφές του συνόλου ή μέρους του αποθέματος.

ΕΕ 3.1.2: Συμπληρώνει η δημιουργεί λίστα σκάρτων αγαθών μη κατάλληλων προς χρήση.

ΕΕ 3.1.3: Συνεργάζεται με το τμήμα ποιοτικού ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι οι τελικές ποσότητες αγαθών που θα καταγράψει ως ενεργά υλικά είναι πράγματι κατάλληλα προς χρήση και ενημερώνει το λογιστήριο.

ΕΕ 3.1.4 Ελέγχει ότι έχουν καταχωρηθεί όλα τα αγαθά που έχουν παραληφθεί φυσικά και ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα σε περίπτωση τυχόν προβλήματος.

**ΕΕΛ 3.2: Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις**

ΕΕ 3.2.1: Συγκρίνει τα νούμερα των θεωρητικών/ λογιστικών αποθεμάτων με τα πραγματικά.

ΕΕ 3.2.2: Εντοπίζει και όπου είναι δυνατόν αιτιολογεί τυχόν διαφορές που προκύπτουν από τη σύγκριση λογιστικού-φυσικού αποθέματος και αναφέρεται στο τμήμα logistics. (Πρέπει να υπάρχει η αντίστοιχη εισροή στο τμήμα logistics)

ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα για την πραγματοποίηση λογιστικών διορθώσεων στα λογιστικά αποθέματα.

**ΕΕΛ 3.3: Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας**

ΕΕ 3.3.1: Αναδιοργανώνει τα αγαθά για να είναι πιο προσιτά με βάση την ανάλυσή τους και τις φυσικές ιδιότητες τους (πχ ογκώδης αντικείμενα/ συσκευασίες να τοποθετούνται σε χαμηλή θέση, υλικά με μεγάλη ανάλωση πιο κοντά στην παραγωγή ή το σημείο πώλησης/ φόρτωσης, σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση LIFO,FIFO ,FEFO σε υλικά με ημερομηνία λήξης) και επιβλέπει τη καταχώρηση των αντίστοιχων κινήσεων στο σύστημα

ΕΕ 3.3.2: Κάνει ελέγχους και αναφορές για την κατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού, παραγγέλνει τον απαραίτητο εξοπλισμό και προωθεί την παραγγελία στο αρμόδιο τμήμα.

ΕΕ 3.3.3: Φροντίζει για την εφαρμογή των νομικών και ασφαλιστικών κανόνων που διέπουν την λειτουργία μιας αποθήκης, εποπτεύει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας,

ΕΕ 3.3.4: Εποπτεύει την τήρηση των καθηκόντων εάν προβλέπονται από την περιγραφή θέσης (job description ) στο εγχειρίδιο π.χ.. ISO9001/2000.

## **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ**

### **Συγκεντρωτική Παρουσίαση των Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων του Περιγράμματος**

#### **ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ**

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

#### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

#### **ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

#### **ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

#### **ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

#### **ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ**

#### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).

Προφορική και γραπτή επικοινωνία.

Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.

Καλά Αγγλικά.

Πληροφορική  
(Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)

#### **ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης

Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας

Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας

Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας

Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (HUMAN RESOURCES)

Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)

Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.

Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας

Πληροφοριακά συστήματα

Βασικές αρχές περί δικαίου

Βασικές αρχές ΚΒΣ

Βασικές νομικές γνώσεις π.χ.. αστικό δίκαιο,

## **ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**

Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...

Time management

Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση

Γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας

Γνώσεις χειρισμού ομάδας.

Γνώσεις εκφόρτωσης

Γνώσεις στοιβαξης αγαθών

Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών

Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας

Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης

Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας

Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.

Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων

Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού

Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων

Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν

Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)

Βασικές γνώσεις εξυπηρέτησης πελατών

Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR

Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job description (Εγχειρίδιο ISO)

Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων.



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

1<sup>η</sup> Απόφοιτος ΓΕΝ. ΛΥΚΕΙΟΥ ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) ή ΤΕΕ Β' Κύκλου και (4) τέσσερα χρόνια εμπειρία (σχετικό με το περιβάλλον αποθήκης) και 6 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση.

2<sup>η</sup> Απόφοιτος ΙΕΚ (σχετικό με εφοδιαστική αλυσίδα - αποθήκη).

3<sup>η</sup> Απόφοιτος ΙΕΚ (παρεμφερούς ειδικότητας π.χ.. τμήματα λογιστικής, διοίκησης και οικονομίας, πληροφοριακά συστήματα λογιστικής) και 3 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (θεωρία – πρακτική άσκηση σε θέματα σχετικό με εφοδιαστική αλυσίδα - αποθήκη).

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

### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ:**

Γραπτές εξετάσεις

Προφορικές εξετάσεις

Τεστ πολλαπλών απαντήσεων

Εκπόνηση εργασιών

Συνέντευξη

Παρατήρηση εκτέλεσης εργασίας

Αξιολόγηση τεχνικών δυνατοτήτων

### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ:**

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). 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.

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

*Η παρούσα μελέτη αφορά στην ανάπτυξη του επαγγελματικού περιγράμματος του «Στελέχους Διαχείρισης Αποθήκης». Το Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης διεκπεραιώνει εργασίες, σχετικές με τις εισροές, εκροές, καθώς και την βέλτιστη διευθέτηση των υλικών/προϊόντων της αποθήκης μιας επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού) στην οποία εργάζεται. Στο αντικείμενο εργασίας του περιλαμβάνεται κατά βάση η επικουρική συμμετοχή του σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, που σχετίζονται με την διαχείριση αποθήκης, με ιδιαίτερο όμως βάρος στον τομέα των καθημερινά απαραίτητων λειτουργιών για την απρόσκοπτη ροή υλικών/προϊόντων από την αποθήκη.*

*Στην ελληνική αγορά εργασίας, ο απασχολούμενος που ασκεί το επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης σε έναν οικονομικό οργανισμό, αναφέρεται συνήθως με το γενικό όρο «αποθηκάριος», ο οποίος όρος αναφέρεται σε μια πολύ ευρεία κατηγορία εργαζομένων με διαφορετικά εκπαιδευτικά επίπεδα, γνώσεις, προσόντα, δεξιότητες, καθήκοντα και εργασιακές ευθύνες. Επίσης βρίσκουμε στην αγορά εργασίας να εμφανίζεται το στέλεχος διαχείρισης αποθήκης και με την μορφή διαφόρων τίτλων - θέσεων εργασίας όπως βοηθός διευθυντή αποθήκης, υπεύθυνος παραλαβών, υπεύθυνος αποστολών, υπεύθυνος αποθήκης, κλπ.*

*Το επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης χαρακτηρίζεται από ένα ετερογενές πλήθος περιλαμβανομένων δραστηριοτήτων. Είναι σαφές ότι το εν λόγω επάγγελμα περιορίζεται μεν σε αποκλειστικά επικουρικό ρόλο, εκτείνεται δε σε μεγάλο φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης που σχετίζονται με την αποθήκη όπως λογιστήριο, παραγωγή, τμήμα διαχείρισης παραγγελιών, πιστωτικός έλεγχος, τμήμα προμηθειών, κ.ά.*

*Οι κλάδοι οικονομικής δραστηριότητας, όπου απασχολούνται τα στελέχη διαχείρισης αποθήκης, εκτείνονται σε όλο το φάσμα του δευτερογενούς και τριτογενούς τομέα (μεταποίηση και παροχή υπηρεσιών), με σαφή πάντως και αναπτυσσόμενη την κυριαρχία του τομέα των υπηρεσιών.*

*Κατά τα επόμενα χρόνια η τάση του επαγγέλματος αναμένεται να συνεχίσει να είναι ανοδική, θα απαιτείται όμως όλο και μεγαλύτερη κατάρτιση, ανάπτυξη δεξιοτήτων και κυρίως εξειδίκευση, δεδομένου ότι το φάσμα των εργασιών διαχείρισης αποθήκης παρουσιάζει περιπλοκότητα μέσω της προσπάθειας προσαρμογής των ελληνικών επιχειρήσεων στα νέα οικονομικά περιβάλλοντα που διαμορφώνονται, κυρίως σε ευρωπαϊκό επίπεδο.*

*Η ανάπτυξη του συγκεκριμένου επαγγελματικού περιγράμματος, η μετέπειτα θεσμοθέτηση της εκπαίδευσης, καθώς και η επαρκής νομοθετική κατοχύρωση, θεωρείται ότι θα συντελέσουν σε μεγάλο βαθμό στην κατοχύρωση του επαγγέλματος.*

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 διαχείρισης αποθήκης» στο οποίο αναφέρεται η έκθεση αυτή.

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 διαχείρισης αποθήκης» έγινε υπό το συντονισμό του ΚΕΚ ΙΝΕ/ΓΣΕΕ. Υπεύθυνος έργου από την πλευρά του ΚΕΚ ΙΝΕ/ΓΣΕΕ ήταν ο κ. Παπαδόγαμβρος Βασίλης, Δ/ντης του ΚΕΚ ΙΝΕ ΓΣΕΕ.

Συστήθηκε ομάδα εργασίας στη οποία συμμετείχαν εκπρόσωποι των εργαζομένων και εργοδοτών στο συγκεκριμένο επάγγελμα αναλαμβάνοντας το ρόλο των εμπειρογνομόνων. Ως εμπειρογνώμονες στην ομάδα ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος συμμετείχαν οι κ.κ: Φώτης Δασούσης, Δρ. Ιωάννης Κεχράς, Καλλιόπη Λαγιώνη,. Συντονιστής της ομάδας ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος ήταν ο κ. Ηλίας Α. 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 Γεράκος Ηλίας (Υπεύθυνος), Δαούσης Φώτης, Σπηλιώτη Χριστίνα και Τολίδης Γιάννης:

- **Η βιβλιογραφική έρευνα γραφείου**, για την επισκόπηση της σχετικής με το επάγγελμα βιβλιογραφίας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο (κλαδικές μελέτες και επαγγελματικές μονογραφίες), τη συγκέντρωση και ανάλυση στατιστικών δεδομένων της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας και των στοιχείων που διαθέτουν οι επαγγελματικές και επιστημονικές ενώσεις του επαγγέλματος.
- Μια παραλλαγή της **μεθόδου Delphi** με βάση ερωτηματολόγιο που συνέταξε η επιστημονική επιτροπή της ένωσης των φορέων. 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 ήταν ο κ. Ηλίας Α. Γεράκος (Οικονομολόγος, MBA Technoeconomic Systems, υποψήφιος διδάκτορας του Παντείου Πανεπιστημίου σε θέματα κοστολόγησης υπηρεσιών εκπαίδευσης), υπό την εποπτεία των επιστημονικών στελεχών του ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ (Δημουλάς Κώστας, Βαρβιτσιώτη Ρένα, Σπηλιώτη Χριστίνα), 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:

| <b><u>Φορέας</u></b> | <b><u>Επώνυμο</u></b> | <b><u>Όνομα</u></b> |
|----------------------|-----------------------|---------------------|
| 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   |

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

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

*The current case study is related to the development of the job profile of the "warehouse management executive". A warehouse management executive performs activities related to imports, exports, as well as the best arrangement of materials/ products of the warehouse of a business (or carrier or organization) in which he/she works. The object of his work basically includes his subsidiary participation in the extent of the business's activities, which relate to warehouse management, with particular weight on the area of daily necessary functions for the uninhibited flow of materials/ products from **and to** the warehouse.*

*In the Greek job market the employee that practices the profession of warehouse management executive in a financial organization, usually is referred to by the term warehouseman, a term which refers to a very wide category of employees of different educational levels, knowledge, qualifications, skills, functions and professional responsibilities. Furthermore we find that in the job market the warehouse management executive appears with many titles- job positions such as warehouse manager, import supervisor, export supervisor, warehouse supervisor, etc.*

*The profession of the warehouse management executive is characterized by a heterogenic group of included activities. It is clear that the referred to profession though limited to a subsidiary role, extends to a large spectrum of the **operation's/business's** activities that relate to the warehouse, such as the accounting department, the production, the order management department, credit control, supplies department, **logistics department, etc.***

*The branches of financial activities, where the warehouse management executives are employed, are expanding to the whole spectrum of secondary and tertiary sector (**conversion/ alteration** and services), with the service sector however having a clear and dominant hold.*

*During the next years the tendency of this profession is expected to continue ascending, however this will require continually increasing qualification, skill development and mainly specialization, given that the range of warehouse management work presents a complexity due to the effort of many Greek companies to adjust to the new financial environments that are being formed, mainly at a European level.*

*The developments of this particular job profile, the following educational legislation, as well as the adequate legal consolidation, are expected to contribute to a great degree to the fortification of the 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 ..... " 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 "warehouse management executive" took place under the co-ordination of KEK INE/GSEE. Responsible for the project on behalf of KEK INE/GSEE was Mr. Papadogamvros Vasilis, Director.*

*In this framework a group of experts was formed where representatives from the employees' and employers' organisations participated, as experts. In particular: Fotis Daousis, Dr. John Kechras, Calliopi Lagioni. Coordinator of the working group for the development of the occupational profile was Mr. Gerakos A. Ilias.*

*The present study was developed in the framework structured by the European and international bibliography regarding occupational profile development and international occupational descriptions,*

*based on certain rules defined in the Common Ministry Decision [110998/ 08.05.06 (ΦΕΚ 566Β)] regarding occupational profiles' accreditation.*

*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 Dimoulas Konstantinos (responsible), Varvitsioti Rena, Spilioti Christina and Tolidis Giannis:*

- **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 Gerassimos Sourbis under the supervision of the scientific staff of KEK INE/GSEE (Dimoulas Kostas, Varvitsioti Rena, Spilioti Christina) 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 :*



| <b><u>Organization</u></b> | <b><u>Surname</u></b> | <b><u>Name</u></b> |
|----------------------------|-----------------------|--------------------|
| 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:*

- *Dimoulas      Kostas*
- *Spilioti        Christina*
- *Varvitsioti    Rena*
- *Konsolas       Antonis*
- *Tolidis          Giannis*
- *Tortopidis      Antonis*

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

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

**Στελέχος διαχείρισης αποθήκης** (σύμφωνα με τα ισχύοντα στην αγορά εργασίας). Στο ΣΤΕΠ 92 της ΕΣΥΕ αναφέρεται ως «Στέλεχος Εφοδιαστικής Αλυσίδας»

**Στην ελληνική αγορά εργασίας, ο απασχολούμενος** που ασκεί το επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης σε έναν οικονομικό οργανισμό, **αναφέρεται με το γενικό όρο «αποθηκάριος»**. Ο όρος αυτός αναφέρεται σε μια πολύ ευρεία κατηγορία εργαζομένων με διαφορετικά εκπαιδευτικά επίπεδα, γνώσεις, προσόντα, δεξιότητες, καθήκοντα και εργασιακές ευθύνες λόγω των σημαντικών κενών που παρουσιάζει η ρύθμιση των επαγγελμάτων στη χώρα μας (είτε αυτή αφορά το νομοθετικό πλαίσιο, είτε τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας).

Κοινό σημείο αναφοράς όλων των απασχολούμενων που χαρακτηρίζονται και κατατάσσονται ως «αποθηκάριοι» από την αγορά εργασίας σε θεσμικό επίπεδο, είναι ουσιαστικά ότι η άσκηση των εργασιακών τους καθηκόντων πραγματοποιείται στους χώρους της αποθήκης του εκάστοτε οικονομικού οργανισμού.

Το γεγονός αυτό έχει ως αποτέλεσμα, κατά τη διαδικασία της πρόσληψης του απασχολούμενου (ΟΑΕΔ, ΙΚΑ) και στην υποχρέωση των επιχειρήσεων να δηλώνουν την «ειδικότητα» του εργαζόμενου, ώστε από αυτήν να προσδιοριστεί και το ρυθμιστικό πλαίσιο της εργασιακής τους σχέσης και του ασφαλιστικού τους καθεστώτος, και δεδομένων των κενών που υπάρχουν στις συλλογικές ρυθμίσεις ως προς τα επαγγέλματα και τις ειδικότητες στον εν γένει διοικητικό τομέα, να έχει οδηγήσει στο φαινόμενο όλοι σχεδόν οι εργαζόμενοι στις αποθήκες να χαρακτηρίζονται ως «αποθηκάριοι» (ανεξαρτήτως εξειδικευμένου ή μη αντικειμένου, εργασιακών καθηκόντων και ευθυνών).

Έτσι έχουμε με τον τίτλο «αποθηκάριος» να εντάσσονται και να χαρακτηρίζονται απασχολούμενοι με εντελώς διαφορετικά επαγγελματικά καθήκοντα, ευθύνες και εξειδικεύσεις (το συχνό παράδειγμα να αναγράφεται στην κάρτα αναγγελίας πρόσληψης και ο διευθυντής και ο απλός υπάλληλος ως «αποθηκάριοι»).

## **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 διαχείρισης αποθήκης διεκπεραιώνει εργασίες, σχετικές με τις εισροές, εκροές, καθώς και την βέλτιστη διευθέτηση των υλικών/προϊόντων της αποθήκης μιας επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού) στην οποία εργάζεται.

Στο αντικείμενο εργασίας του περιλαμβάνεται κατά βάση η συμμετοχή του σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης που σχετίζονται με τις εισροές, εκροές και αποθήκευση υλικών/προϊόντων. Είναι σαφές ότι το εν λόγω επάγγελμα ασκεί και επικουρικό ρόλο σε μεγάλο φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης που σχετίζονται με την αποθήκη όπως λογιστήριο, παραγωγή, τμήμα διαχείρισης παραγγελιών, πιστωτικός έλεγχος, τμήμα προμηθειών, κ.ά.

**Το περιεχόμενο της εργασίας** του αφορά όλο το εύρος των λειτουργιών της επιχείρησης που αφορούν σε εισροές, εκροές και αποθήκευση υλικών/προϊόντων. Εκτός των ανωτέρω βασικών λειτουργιών, το περιεχόμενο της εργασίας του ποικίλλει και εξειδικεύεται σε πληθώρα άλλων δραστηριοτήτων, αναλόγως του κλάδου που δραστηριοποιείται η επιχείρηση αλλά και του μεγέθους της επιχείρησης. Η εκτέλεση αυτών των εργασιών πραγματοποιείται υπό την επίβλεψη και εποπτεία ιεραρχικά ανώτερων, στους οποίους αναφέρεται και από τους οποίους ελέγχεται.

Για τον καθορισμό των επαγγελματικών λειτουργιών, δραστηριοτήτων και εργασιών, που επιτελεί το στέλεχος διαχείρισης αποθήκης, έγιναν κάποιες **βασικές παραδοχές (υποθέσεις εργασίας) επί των οποίων κυρίως στηρίχθηκε η λογική ανάπτυξης του Επαγγελματικού Περιγράμματος:**

α) η έλλειψη συγκεκριμένου επαγγελματικού πλαισίου για το στέλεχος διαχείρισης αποθήκης και το συχνό φαινόμενο επικάλυψης αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που παρατηρείται εν σχέσει με όμορες επαγγελματικές κατηγορίες (όπως οι κατοχυρωμένοι βοηθοί λογιστή, αλλά και η επίσης ασαφής κατηγορία των υπαλλήλων γραφείου) οδήγησε στην προσπάθεια επακριβούς προσδιορισμού του αντικειμένου εργασίας του στελέχους διαχείρισης αποθήκης. **Η κατεύθυνση που επιλέχτηκε ως η πλέον πρόσφορη είναι η περιγραφή και ανάλυση των ΚΕΛ, ΕΕΛ και ΕΕ που εκτελούνται από το σύνολο των υπαλλήλων οικονομικών υπηρεσιών** και όχι η αποτύπωση της ευρύτατης διασποράς που χαρακτηρίζει το επάγγελμα.

Και τούτο γιατί **προέχει η οριοθέτηση του επαγγέλματος και η ιεράρχηση των εκτελουμένων δραστηριοτήτων και εργασιών** και όχι η περαιτέρω αναπαραγωγή της διασποράς και ασάφειας που επικρατεί στις σημερινές συνθήκες της αγοράς εργασίας.

Ακριβώς για αυτό στη μελέτη δίδεται και μια **κατεύθυνση επαγγελματικής διαδρομής και εξέλιξης στη λογική της επίλυσης επικαλύψεων και παρερμηνειών**, σχετικά με το πλαίσιο των επαγγελματικών καθηκόντων που ανατίθενται σε έναν υπάλληλο οικονομικών υπηρεσιών.

β) Το **στέλεχος διαχείρισης αποθήκης, παρά το συνήθως χαμηλό ιεραρχικό ρόλο που αναλαμβάνει στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης, αποτελεί αναπόσπαστο κρίκο της όλης διαδικασίας της οικονομικής λειτουργίας**. Θεωρείται πολύ σημαντική η συνεργασία του εντός και εκτός επιχείρησης με όλο το φάσμα των εμπλεκομένων και συναλλασσόμενων. Βάσει αυτής της διαπίστωσης η ανταλλαγή γνώσεων και πληροφοριών και η επικοινωνιακή πλευρά της δραστηριότητάς του τονίζεται συνεχώς.

γ) κατά την περιγραφή των επαγγελματικών εργασιών που συναποτελούν κάθε ΕΕΛ υπάρχει ένας παρόμοιος κύκλος ακολουθούμενων διαδικασιών, ο οποίος όμως διαφοροποιείται έντονα σε συσχετισμό με τον επιδιωκόμενο σκοπό. Ακριβώς για αυτό **ο διαχωρισμός των ΚΕΛ επικεντρώνεται στην τελικώς παρεχόμενη υπηρεσία και κυρίως στο είδος του αποδέκτη της** (πελάτης, προμηθευτής, προσωπικό, τελωνειακές αρχές, Δ.Ο.Υ., κ.λ.π...)

### **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*

Σύμφωνα με το **ΣΤΕΠ 92** η τετραψήφια ανάλυση, **κατατάσσει το** συγκεκριμένο **επάγγελμα στον κωδικό 4131(Στέλεχος εφοδιαστικής αλυσίδας)**. Οι **επιτελούμενες εργασίες** από ένα στέλεχος εφοδιαστικής αλυσίδας που ουσιαστικά αναφέρονται σε **στέλεχος διαχείρισης αποθήκης**. Η περιγραφή είναι η κάτωθι:

*«Αποθηκάριοι και ζυγιστές. Οι ανωτέρω παρακολουθούν και ελέγχουν την παραλαβή και την αποστολή πρώτων υλών, εμπορευμάτων και λοιπών αγαθών, ελέγχουν την έξοδο των αγαθών, εκτιμούν τις ανάγκες και κάνουν παραγγελίες νέων αποθεμάτων, παραλαμβάνουν, αποθηκεύουν και παραδίδουν εργαλεία και ανταλλακτικά, ζυγίζουν τα αγαθά που παραλαμβάνονται, παραδίδονται, παράγονται ή αποστέλλονται, καταγράφουν τα έπιπλα και άλλες προμήθειες που παραλαμβάνονται για αποθήκευση. Τηρούν σχετικά βιβλία ή αρχεία για όλες τις ανωτέρω εργασίες.»*

**Στην ανάπτυξη 413 η περιγραφή είναι: «Υπάλληλοι καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών»**

Είναι φανερό ότι υπάρχει σύγχυση μεταξύ στελέχους εφοδιαστικής και στελέχους διαχείρισης αποθήκης. Η δημιουργία ενός επαρκούς και πιστοποιημένου προγράμματος επαγγελματικής κατάρτισης θα διαμορφώσει την προοπτική νομοθετικής αποτύπωσης των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που θα χαρακτηρίζουν το κατοχυρωμένο πλέον επάγγελμα.

#### *A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ*

**Αναφορικά με τον κλάδο** παρατηρείται όπως προαναφέρθηκε μεγάλη διασπορά, τόσο στις **μεταποιητικές βιομηχανίες** (κωδικοί σύμφωνα με το ΣΤΑΚΟΔ από το **15 έως και το 37**), όσο και στις **κατασκευές** (κωδικός **45**) κυρίως όμως **στην παροχή υπηρεσιών με μεγαλύτερη έμφαση στο χονδρικό και λιανικό εμπόριο (κωδικοί 51 και 52)**.

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

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

Ιστορικά η εξέλιξη της Εφοδιαστικής (Logistics) εργασίας είναι ιδιαίτερως ενδιαφέρουσα, καθώς αποδεικνύει ότι η εφοδιαστική «γεννήθηκε» πολύ νωρίτερα από ότι φανταζόμαστε. Η απαρχή της έννοιας αυτής σύμφωνα με διάφορες πηγές βρίσκονται στην αρχαία εποχή, κατά τους πολέμους των Ελληνικών

και Ρωμαϊκών αυτοκρατοριών, όπου υπήρχε διακριτή ιεραρχική θέση αξιωματούχων στρατιωτικών με τίτλο «Logistikas». Στους αξιωματούχους αυτούς αναθέτονταν καθήκοντα σχετικά με τις υπηρεσίες εφοδιασμού και διανομής των υπάρχοντων πολεμοφοδίων, τροφίμων, ρουχισμού και λοιπών πόρων. Με τον τρόπο διευκολυνόταν η αποτελεσματική και επιτυχημένη μετακίνηση των στρατιωτών από τη θέση βάσης σε νέες επόμενες περιοχές, παράγοντας ιδιαίτερα κρίσιμος για την έκβαση του πολέμου. Στο πλαίσιο των καθηκόντων των «Logistikas» περιλαμβανόταν ακόμα η καταστροφή των εγκαταστάσεων εφοδιασμού των αντιπάλων καθώς και η φύλαξη των εγκαταστάσεων εφοδιασμού των ιδίων. Αυτό οδήγησε στην ανάπτυξη ενός συστήματος που μπορεί να συσχετιστεί με το σύγχρονο σύστημα διαχείρισης εφοδιαστικής.

Η γλωσσική προέλευση του όρου «logistics» δεν είναι σαφώς προσδιορισμένη. Κάποιες από τις επικρατέστερες απόψεις στο χώρο για την αρχαιότερη ρίζα της λέξης είναι οι ακόλουθες:

- Η ελληνική λέξη «λογιστικός» που σήμαινε ο επιδέξιος στον υπολογισμό από την οποία προήλθε η λατινική λέξη «logisticus» με παρεμφερές νόημα (μαθηματικός υπολογισμός και κρίση).
- Η αρχαία ελληνική λέξη «λόγος» που σήμαινε: λογική, ομιλία, αιτία, δημηγορία, υπολογισμός.

Παρόλο που για την αρχαία ρίζα της λέξης δεν υπάρχει απόλυτη συμφωνία των ιστορικών, η πιο σύγχρονη χρήση της γλώσσας στην στρατιωτική ορολογία αποδίδεται ομόφωνα στην Γαλλία του 17<sup>ου</sup> αιώνα. Η λατινική ρίζα «log» εξελίχθηκε στη γαλλική λέξη «loger» που σήμαινε παρέχω κατάλυμα, στεγάζω και αναφερόταν στα στρατιωτικά καταλύματα. Με βάση τη λέξη «loger», το 1670, ένας σύμβουλος του Λουδοβίκου του XIV, πρότεινε αναδιοργάνωση της στρατιωτικής ιεραρχίας, προτείνοντας ανάμεσα στα άλλα, ένα νέο τίτλο αυτόν του «Marechal General de Logis», δηλαδή του αξιωματούχου εφοδιαστή. Ακολουθώντας, ο Baron Antoine Henri Jomini στρατιωτικός στο αναφερθέν αξίωμα επινόησε στα πρώτα μισά του 19<sup>ου</sup> αιώνα τη γαλλική λέξη «logistique», που μεταφράσθηκε στα αγγλικά σε «logistics».

Ο όρος Logistics εμφανίστηκε για πρώτη φορά – και πάλι στην στρατιωτική ορολογία – κατά το Δεύτερο Παγκόσμιο Πόλεμο, γύρω στο 1940, οπότε και η εφοδιαστική γνώρισε μεγάλη ανάπτυξη. Η εφοδιαστική του στρατού των Ηνωμένων Πολιτειών και των συμμάχων τους αποδείχθηκε να είναι πιο ανεπτυγμένη από αυτή που μπορούσε να χειριστεί ο Γερμανικός στρατός. Ο στρατός των Ηνωμένων Πολιτειών διασφάλισε ότι οι απαιτούμενες υπηρεσίες και προμήθειες παρέχονταν τη σωστή στιγμή, στο σωστό μέρος. Προσπάθησε επίσης να παράσχει τις υπηρεσίες αυτές όταν και όπου χρειαζόταν με τον βέλτιστο και πιο οικονομικό τρόπο. Οι βέλτιστες πρακτικές και μέθοδοι ώστε να επιτευχθεί παροχή των υπηρεσιών όταν και όπου χρειάζονται αναπτύχθηκαν. Δημιουργήθηκαν επίσης πολυάριθμες τεχνικές στρατιωτικής εφοδιαστικής που χρησιμοποιούνται ακόμα, αν και σε πιο εξελιγμένη μορφή.

Μέχρι το 1950, ο όρος «logistics» εμφανιζόταν κυρίως στη στρατιωτική ορολογία. Στην εσωτερική δομή των επιχειρήσεων δεν είχε εμφανισθεί διακριτό τμήμα logistics. Οι δραστηριότητες Logistics δεν είχαν ομαδοποιηθεί και ήταν κατανεμημένες στα τμήματα Marketing, Παραγωγής και Οικονομικών.

Η διάσπαση αυτή των δραστηριοτήτων εφοδιαστικής σε πολλά επιμέρους τμήματα οδηγούσε σε συγκρούσεις μεταξύ των υπευθύνων για τις δραστηριότητες. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα το κόστος των δραστηριοτήτων αυτών και το επίπεδο εξυπηρέτησης πελατών να υποεκτιμούνται από την οπτική γωνία της ίδιας της επιχείρησης, και να μην βελτιστοποιούνται.

Η επιστήμη του marketing ήταν στο επίκεντρο του ενδιαφέροντος την περίοδο αυτή και οι επιστήμονες περιλάμβαναν τη φυσική διανομή σαν πρωτεύουσα δραστηριότητά της. Το 1969, οι LaLonde και Dawson ερευνώντας την πρόσφατη ιστορία, σημείωσαν ότι ο Arch Shaw διαχώρισε το 1912 αρχικά τις δύο εκφράσεις του marketing, η μία εκ των οποίων διαπραγματεύεται τη δημιουργία ζήτησης (προώθηση – διαφήμιση) και η άλλη τη φυσική διανομή. Ο Frank Clark το 1922 αναγνώρισε τη φύση της φυσικής διανομής και ανέδειξε τη διαφορά της από την έννοια της δημιουργίας ζήτησης που είχε το marketing. Λίγο αργότερα άρχισε να αναδεικνύεται η φυσική διανομή σαν ξεχωριστή περιοχή μελέτης και εφαρμογών και να διαχωρίζεται από τις υπόλοιπες marketing δραστηριότητες.

Το 1960 δημιουργήθηκε και διδάχθηκε για πρώτη φορά πανεπιστημιακό μάθημα (Michigan State University) με αντικείμενό του τα Logistics. Υπό το πρίσμα της προσέγγισης του συνολικού κόστους αναλύθηκαν δραστηριότητες όπως η μεταφορά, η διαχείριση αποθεμάτων, η αποθήκευση και τοποθέτηση εγκαταστάσεων.

Το 1964 εμφανίσθηκε ο όρος επιχειρησιακά logistics (business logistics), ώστε να γίνει αντιληπτή η διαφοροποίηση από τον όρο logistics που χρησιμοποιούνταν στην στρατιωτική ορολογία (Heskett 1964) και συμπεριέλαβε σε αυτόν τη φυσική διανομή και την τροφοδοσία.

Κατά τις δεκαετίες του '60 και του '70 ερευνήθηκαν περαιτέρω οι δραστηριότητες logistics και η φυσική διανομή των προϊόντων. Τα κόστη των δραστηριοτήτων αυτών ήταν ιδιαίτερος υψηλά τόσο σε εθνικό επίπεδο διαφόρων χωρών (15% του ΑΕΠ των Η.Π.Α., 16% των πωλήσεων στη Μεγάλη Βρετανία, 26,5% των πωλήσεων στην Ιαπωνία) όσο και σε ενδοεπιχειρησιακό επίπεδο. Αναγνωρίσθηκε λοιπόν, ότι μετά τη παραγωγή και το marketing, πεδία που ήδη είχαν μελετηθεί αρκετά, η φυσική διανομή και τα Logistics ήταν οι επόμενες περιοχές που προφανώς χρειαζόταν διοικητική προσοχή και ανάλυση.

Παρότι η διανομή συνδέεται συνήθως εννοιολογικά με την μετακίνηση εξερχόμενων προϊόντων από μια επιχείρηση, σε πολλές περιπτώσεις αφορούσε και την μεταφορά εισερχομένων προϊόντων. Χαρακτηριστικός είναι ο ορισμός της φυσικής διανομής που δόθηκε από τον Edward Smykay (1962), η οποία αναφέρει ότι:

«φυσική διανομή μπορεί να ορισθεί ευρέως ως η περιοχή επιχειρησιακής διοίκησης που ευθύνεται για την μετακίνηση των πρώτων υλών και των τελικών προϊόντων καθώς και την ανάπτυξη συστημάτων μετακίνησης».

Ο Heskett οριοθέτησε τα επιχειρησιακά logistics περιλαμβάνοντας την τροφοδοσία και την φυσική διανομή των επιχειρήσεων, σημειώνοντας όμως πως ο συντονισμός των δραστηριοτήτων αυτών πρέπει να λαμβάνει χώρα καθ' όλο το μήκος του καναλιού ενός προϊόντος, στο οποίο συμμετέχουν πολλές εταιρείες. Αυτές οι ερμηνείες των logistics και της διανομής που περιγράφηκαν από ερευνητές και επαγγελματίες του χώρου στη δεκαετία του '70, πλησιάζουν αρκετά την έννοια της Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Supply Chain Management) που εμφανίστηκε πρόσφατα. Ο όρος αυτός χρησιμοποιείται ευρέως σήμερα καθώς εταιρείες από πλήθος διαφορετικών επιχειρηματικών πεδίων τον έχουν υιοθετήσει και εντάσσουν ορισμένες δραστηριότητές τους σε αυτόν.

**Η θέληση για επαγγελματική καταξίωση των απασχολούμενων σε περιβάλλον εργασίας στο επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης, εδραίωσε την εμπιστοσύνη μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων** και έτσι η άσκηση του εν λόγω επαγγέλματος καλείται να υπηρετήσει κυρίως την λειτουργία διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας, που είναι το βασικό χαρακτηριστικό ενός βιώσιμου και συντεταγμένου οικονομικού οργανισμού.

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

Δεν υπάρχει σαφής νομοθετική ρύθμιση που να διέπει το επάγγελμα του **στελέχους διαχείρισης αποθήκης**. Φυσικά στην άσκησή του προαπαιτείται η εφαρμογή όλων των απαραίτητων διατάξεων άσκησης της νόμιμης εργασίας. Η δημιουργία ενός επαρκούς και πιστοποιημένου προγράμματος επαγγελματικής κατάρτισης θα διαμορφώσει την προοπτική νομοθετικής αποτύπωσης των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που θα χαρακτηρίζουν το κατοχυρωμένο πλέον επάγγελμα.

---

\* Original article at <http://www.digitalcentury.com/encyclo/update/bricklin.html>



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

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

**Οι κλάδοι οικονομικής δραστηριότητας**, όπου απασχολούνται τα στελέχη διαχείρισης αποθήκης, εκτείνονται **σε όλο το φάσμα του δευτερογενούς και τριτογενούς τομέα** (μεταποίηση και παροχή υπηρεσιών), **με σαφή πάντως και αναπτυσσόμενη την κυριαρχία του τομέα των υπηρεσιών**. Και αυτό διότι η επέκταση του τομέα των υπηρεσιών είναι η επικρατούσα τάση στην εθνική (αλλά κυρίως στην παγκοσμιοποιημένη) οικονομία, αλλά και διότι το συνεχώς διευρυνόμενο πλαίσιο του τριτογενούς τομέα δημιουργεί πολυσχιδείς ευκαιρίες απασχόλησης στο συγκεκριμένο επάγγελμα.

**Οι κλάδοι** που αναμένεται να **παρέχουν περισσότερες ευκαιρίες απασχόλησης** είναι οι αναφερόμενοι στον **τριτογενή τομέα** και **κυρίως οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών τρίτων (3PL)**, και **οι κλάδοι του χονδρικού και λιανικού εμπορίου**. Καθοριστικό ρόλο στη δυναμική των εμπορικών επιχειρήσεων θα έχουν η δυνατότητα επεκτεινόμενων δικτύων διανομής (πληροφορική, τηλεπικοινωνίες κ.λ.π...) και η υιοθέτηση νέων μορφών πραγματοποίησης πωλήσεων (τηλεπωλήσεις, ηλεκτρονικό εμπόριο κ.λ.π...)

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

**Το είδος των επιχειρήσεων** που απασχολούν στελέχη διαχείρισης αποθήκης **δραστηριοποιείται τόσο στο δημόσιο τομέα** ( στενό και ευρύτερο, ΟΤΑ, Οργανισμοί Κοινωνικής Ωφέλειας κ.λ.π...) όσο **και στον ιδιωτικό**.

Σε όλους τους οικονομικούς οργανισμούς απαιτείται η παροχή υπηρεσιών διαχείρισης αποθήκης και υπάρχουν παντού οικονομικές υπηρεσίες (από υποτυπώδεις έως πλήρως οργανωμένες, που απασχολούν εργαζόμενους με σαφώς κατανοημένες αρμοδιότητες). Θεωρείται ότι επιχειρήσεις στους κλάδους της παροχής υπηρεσιών (τριτογενής τομέας), καθώς και στο χονδρικό και λιανικό εμπόριο, απασχολούν αναλογικά περισσότερα στελέχη διαχείρισης αποθήκης.

Οι επιχειρήσεις που εμφανίζουν ιδιαίτερη δυναμική και αναμένεται να αυξηθεί η απασχόληση τα επόμενα χρόνια εντοπίζονται στις περιοχές των κλάδων κατά σειρά δυναμικής ανάπτυξης: «Έντασης» Υπηρεσιών (Αποθήκευσης/Διανομής), «Έντασης» Εμπορίου (Γεωργικών προϊόντων, Τροφίμων, Χονδρικό – Λιανικό

εμπόριο), Έντασης Εργασίας – Κεφαλαίου (Κατασκευές , Μεταποίηση , Φυσικού Αερίου – Εναλλακτικές Μορφές Ενέργειας).

Επίσης και σε επιχειρήσεις του δευτερογενή τομέα (βιομηχανίες) στα τμήματα προγραμματισμού παραγωγής, διαχείριση αποθηκών και διανομή, σχέσεων με το περιφερειακό δίκτυο αντιπροσώπων / παραγγελιοδόχων / πωλητών κ.α.

Κατά τα επόμενα χρόνια η τάση του επαγγέλματος αναμένεται να συνεχίσει να είναι ανοδική, θα απαιτείται όμως όλο και μεγαλύτερη κατάρτιση, ανάπτυξη δεξιοτήτων και κυρίως εξειδίκευση, δεδομένου ότι το φάσμα των εργασιών logistics παρουσιάζει συνθετότητα μέσω της προσπάθειας προσαρμογής των ελληνικών επιχειρήσεων στα νέα οικονομικά περιβάλλοντα που διαμορφώνονται, κυρίως σε ευρωπαϊκό επίπεδο (π.χ.. εισαγωγή τεχνολογίας WMS, TMS ). Τα συγκεκριμένα δεδομένα που αναφέραμε θα δημιουργήσουν για το επάγγελμα νέες προκλήσεις με μεταφορά τυποποιημένων και αυτοματοποιημένων εργασιών σε υπαλλήλους χαμηλότερης εκπαιδευτικής βαθμίδας, όπως αυτής του στελέχους διαχείρισης αποθήκης.

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

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

**Η ζήτηση του επαγγέλματος στην αγορά εργασίας είναι σταθερά δυναμική** και οι ανάγκες εξειδίκευσης των παρεχόμενων οικονομικών και λογιστικών υπηρεσιών δεν επηρεάζουν το επάγγελμα αρνητικά, καθώς οι διαθέτοντες περισσότερα ακαδημαϊκά προσόντα (πτυχιούχοι ΤΕΙ, ΑΕΙ, Κάτοχοι Μεταπτυχιακών τίτλων) μετακινούνται προς τις εξειδικευμένες αυτές κατευθύνσεις, «αφήνοντας χώρο» στους υπαλλήλους οικονομικών υπηρεσιών που δε διαθέτουν τα αντίστοιχα ακαδημαϊκά προσόντα. Η ζήτηση του επαγγέλματος στην αγορά εργασίας σήμερα εμφανίζεται με την μορφή διαφόρων τίτλων - θέσεων εργασίας (πχ αποθηκάριος, υπεύθυνος αποστολών, κλπ).

### A.6.2 Τάσεις

**Στον τρόπο άσκησης του επαγγέλματος**, αλλά και στη διαχρονική εξέλιξή του, παρουσιάζεται μια καθοριστική τομή αρχικά με την εμφάνιση και πλέον με την **απόλυτη κυριαρχία της μηχανογραφικής μεθόδου**. Εφόσον οποιαδήποτε πλέον οικονομική λειτουργία προϋποθέτει τη δημιουργία, τήρηση και αναπαραγωγή ηλεκτρονικών αρχείων, καθίσταται σαφές ότι οι απαιτήσεις γνώσεων και δεξιοτήτων αυξάνονται ποσοτικά και ποιοτικά και κατά συνέπεια η τωρινή εξέλιξη του επαγγέλματος παρουσιάζει ραγδαίες αλλαγές και απέχει πολύ από τον έως προ εικοσαετίας τρόπο άσκησης του. **Γίνεται επομένως σαφές η όλο και ευρύτερη γνώση χρήσης και εφαρμογής των νέων τεχνολογιών, στην αποτελεσματικότερη άσκηση του επαγγέλματος.**

### A.6.3 Προοπτικές

Θα πρέπει επίσης να επισημανθεί ότι τουλάχιστον το 85 % του απασχολούμενου προσωπικού στην Ελλάδα εργάζεται στις Μικρομεσαίες επιχειρήσεις\*.

---

\* Σύμφωνα με Γνώμη της Ο.Κ.Ε. η απασχόληση στις ΜΜΕ με 0-49 άτομα απασχολούν συνολικά το 73,5% των απασχολούμενων, δηλαδή οι κατηγορίες των Αυτοαπασχολούμενων, των Πολύ Μικρών και Μικρών Επιχειρήσεων, ενώ στη κατηγορία των Μεσαίων επιχειρήσεων ο αριθμός των απασχολούμενων φτάνει το 13,1% . Γνώμη της Ο.Κ.Ε, "[Μικρές και Μεσαίες Επιχειρήσεις - Το Παρόν και το Μέλλον](#)", Αθήνα 5/11/2001, [www.oke.gr](http://www.oke.gr)

Σ' αυτές τις οικονομικές μονάδες οι εξειδικεύσεις στον τομέα των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών αποτελούν πολυτέλεια λόγω περιορισμένων οικονομικών πόρων και εξαντλούνται μονό σ' αυτές που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο ( π.χ. του Λογιστή ή του Μηχανικού Παραγωγής κλπ).

Οι οικονομικές εργασίες αυτών των επιχειρήσεων διενεργούνται από ένα πλήθος εργαζομένων που προσδιορίζεται σε μικτής σύνθεσης εργασίες και δεν μπορούν να προσδιοριστούν με σαφήνεια ώστε να αποδοθεί ακριβής τίτλος επαγγέλματος. Ο τίτλος που τους αποδίδεται συνήθως είναι αυτός του υπαλλήλου γραφείου, ο οποίος αποτελεί την βασική ιεραρχική βαθμίδα των διοικητικών υπηρεσιών αντίστοιχη με αυτήν του ανειδίκευτου εργάτη της ΕΓΣΣΕ.

**Οι προοπτικές είναι θετικές και το επάγγελμα θεωρείται ανερχόμενο.** Όπως αναλύθηκε και σε άλλη ενότητα η δυναμική του επαγγέλματος παραμένει ανοδικά ανεπηρέαστη, **δεδομένου ότι εξειδικευμένες γνώσεις αποθήκευσης απαιτούνται όλο και συχνότερα.** Αυξάνει βέβαια η

αναγκαιότητα απόκτησης εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων από πλευράς υπαλλήλων οικονομικών υπηρεσιών, ακριβώς για να ανταποκρίνονται στη δυναμική της αγοράς. Η αναγκαιότητα αυτή, επιβάλλει τη δημιουργία και εφαρμογή ολοκληρωμένων ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης, σχετικών με το αντικείμενο, πράγμα που μπορεί να τροφοδοτήσει την αγορά με νέους Υπαλλήλους Οικονομικών Υπηρεσιών με διαφορετικές ειδικεύσεις.

## **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 διαχείρισης αποθήκης χαρακτηρίζεται από ένα ετερογενές πλήθος περιλαμβανομένων δραστηριοτήτων. Σχετίζεται, αλλά και διαφοροποιείται από συναφή επαγγέλματα\* και κυρίως αυτό του αποθηκάρου, αλλά και αυτό του υπαλλήλου γραφείου καθώς και αυτό του υπαλλήλου λογιστηρίου. Είναι σαφές ότι **το εν λόγω επάγγελμα περιορίζεται μεν σε αποκλειστικά επικουρικό ρόλο, εκτείνεται δε σε μεγάλο φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.**

Το ευρύ πλαίσιο άσκησης του συγκεκριμένου επαγγέλματος αυτομάτως δημιουργεί διάφορες εξειδικεύσεις και κατευθύνσεις όπως αυτές κυρίως αφορούν στο συντονισμό και την επιτήρηση των εισροών, των εκροών και της αποθήκευσης προϊόντων/υλικών καθώς και στην τήρηση λογιστικών στοιχείων.

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

Το επάγγελμα και οι **διάφορες εξειδικεύσεις και κατευθύνσεις** έχουν ενιαίο τρόπο δυναμικής και ανάπτυξης. Οι σημαντικότερες είναι **ο συντονισμός και επιτήρηση εισροών, εκροών και αποθήκευσης προϊόντων/υλικών και η τήρηση** (καταχώριση, ενημέρωση, διασταύρωση, επιβεβαίωση κ.ά.) **λογιστικών στοιχείων.**

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

**«Στέλεχος Διαχείρισης  
Αποθήκης»**

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ**

| <b>ΤΙΤΛΟΙ ΚΩΔΙΚΩΝ ΣΤΕΠ ΚΑΙ ΣΤΑΚΟΔ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΝΑΖΗΤΗΘΗΚΑΝ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b> |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | Κωδικός | Περιγραφή                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ΣΤΕΠ                                                                         | 4131    | Αποθηκάριοι και ζυγιστές. Οι ανωτέρω παρακολουθούν και ελέγχουν την παραλαβή και την αποστολή πρώτων υλών, εμπορευμάτων και λοιπών αγαθών, ελέγχουν την έξοδο των αγαθών, εκτιμούν τις ανάγκες και κάνουν παραγγελίες νέων αποθεμάτων, παραλαμβάνουν, αποθηκεύουν και παραδίδουν εργαλεία και ανταλλακτικά, ζυγίζουν τα αγαθά που παραλαμβάνονται, παραδίδονται, παράγονται ή αποστέλλονται, καταγράφουν τα έπιπλα και άλλες προμήθειες που παραλαμβάνονται για αποθήκευση. Τηρούν σχετικά βιβλία ή αρχεία για όλες τις ανωτέρω εργασίες. |
|                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ΣΤΑΚΟΔ                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>ΤΙΤΛΟΙ ΚΩΔΙΚΩΝ ΣΤΕΠ ΚΑΙ ΣΤΑΚΟΔ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b> |         |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                    | Κωδικός | Περιγραφή                                           |
| ΣΤΕΠ                                                                               | 413     | Υπάλληλοι καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών |
|                                                                                    |         |                                                     |
|                                                                                    |         |                                                     |
|                                                                                    |         |                                                     |
| ΣΤΑΚΟΔ                                                                             |         |                                                     |
|                                                                                    |         |                                                     |
|                                                                                    |         |                                                     |
|                                                                                    |         |                                                     |

| <b>«Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης»</b> |                                                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                                        | Περιγραφή                                           | 1998   | 1999   | 2000   | 2001   | 2002   | 2003   | 2004   | 2005   | 2006   | 2007   |
| 413                                    | Υπάλληλοι καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών | 25.769 | 31.101 | 32.976 | 28.895 | 34.578 | 41.215 | 44.041 | 45.835 | 44.549 | 38.667 |
|                                        |                                                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                        |                                                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                        |                                                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                        |                                                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                        |                                                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

Τα στοιχεία προέρχονται από την έρευνα εργατικού δυναμικού και αφορούν το Α' τρίμηνο κάθε έτους

| <b>«Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης»</b> |                                                                       |                          |                          |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                        | Περιγραφή                                                             | <b>ΑΠΟΓΡΑΦΗ<br/>1991</b> | <b>ΑΠΟΓΡΑΦΗ<br/>2001</b> |
| 413                                    | Συνολικός αριθμός υπαλλήλων καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών |                          | 29.419                   |

Διενεργώντας μια επεξεργασία των αναφερόμενων στοιχείων διαπιστώνουμε ότι το επάγγελμα του Στελέχους διαχείρισης αποθήκης παρουσιάζει μια αυξητική τάση, φαίνεται όμως να μην υπάρχει σαφήνεια στα στοιχεία. Τα στοιχεία δείχνουν μία αύξηση από το έτος 1998 έως και το έτος 2000. Το έτος 2001 έχουμε μια μείωση και στην από το έτος 2002 έως και το έτος 2005 έχουμε μία συνεχόμενη αύξηση. Στην συνέχεια έχουμε μία συνεχή πτώση. Πιστεύουμε ότι η σύγχυση που υπάρχει μεταξύ του επαγγέλματος «Στέλεχος εφοδιαστικής» και του «Στελέχους διαχείρισης αποθήκης» δυσκολεύει την αποτύπωση των στοιχείων του κλάδου. Η δημιουργία ενός επαρκούς και πιστοποιημένου προγράμματος επαγγελματικής κατάρτισης θα διαμορφώσει την προοπτική νομοθετικής αποτύπωσης των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που θα χαρακτηρίζουν το κατοχυρωμένο πλέον 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, τα «στελέχη διαχείρισης αποθήκης» 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, τα 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 διαχείρισης αποθήκης εντάσσονται, οργανώνονται και εκπροσωπούνται (ως φυσικά μέλη) **στα επιχειρησιακά σωματεία**.

### **Εργοδοτικές οργανώσεις**

Επειδή όπως σημειώθηκε και παραπάνω το επάγγελμα 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 τον εργοδοτών (ΣΕΒ, ΕΣΕΕ, ΓΣΕΒΕΕ) για το σύνολο της οικονομίας, όσο και οι επιμέρους κλαδικές οργανώσεις ή επιχειρήσεις για το πεδίο ευθύνης τους.

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

Επαγγελματικά έντυπα ή άλλα μέσα πληροφόρησης για το επάγγελμα περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Μηνιαίο περιοδικό «Logistics & Management» και «Car & Truck» της Τεχνοεκδοτικής.
- Μηνιαίο περιοδικό «Supply Chain & Logistics» της o.mind creatives
- Ένθετα σε οικονομικές εφημερίδες, όπως Ναυτεμπορική, Ισοτιμία, Express, Επενδυτής, κ.ά.
- Διμηνιαίο περιοδικό «Logistics News» της Ελληνικής Εταιρείας Logistics.
- Για θέματα όρων αμοιβής και εργασίας πηγή πληροφόρησης είναι α) η Ομοσπονδία Ιδιωτικών Υπαλλήλων Ελλάδος (ΟΙΥΕ), δικτυακός τόπος: [www.oie.gr](http://www.oie.gr) καθώς και β) ο Οργανισμός Μεσολάβησης και Διαιτησίας (ΟΜΕΔ), δικτυακός τόπος [www.omed.gr](http://www.omed.gr)

#### *A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης*

**1<sup>ο</sup>) Δικτυακός τόπος της Ελληνικής Εταιρείας Logistics-παράρτημα Αθήνας ([www.eel.gr](http://www.eel.gr))**

**2<sup>ο</sup>) Δικτυακός τόπος της Ελληνικής Εταιρείας Logistics-παράρτημα Θεσσαλονίκης ([www.logistics.org.gr](http://www.logistics.org.gr))**

**3<sup>ο</sup>**) Πληροφορίες πάνω σε εργασιακά θέματα αλλά και διάφορες γνωμοδοτήσεις επίκαιρων θεμάτων (π.χ.. Ασφαλιστικό, δικαιώματα στην εργασία, Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση, κ.α) μπορούν να βρουν οι απασχολούμενοι στο επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης, στο δικτυακό τόπο [www.gsee.gr](http://www.gsee.gr)

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

### *A.10.1 Άδειες λειτουργίας*

Το επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης δεν συνηθίζεται να ασκείται στη μορφή ενός Ελευθέρου Επαγγέλματος. Επομένως δεν υπάρχουν θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκησή του. Η άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος γίνεται κυρίως στη μορφή εξαρτημένης σχέσης εργασίας.

### *A.10.2 Άδειες εργασίας*

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

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

Για την άσκηση του εν λόγω επαγγέλματος δεν υφίστανται άλλες προϋποθέσεις άσκησης. Είναι όμως προφανές ότι **η ενημέρωση για τις εξελίξεις στο περιβάλλον εργασίας**, η εκμάθηση νέων λογισμικών προγραμμάτων, νέων τεχνικών και της σχετικής νομοθεσίας, η εκ του σύνεγγυς παρακολούθηση των γενικότερων εξελίξεων στο αντικείμενο, **προσδίδει πλεονεκτήματα, αξιοποιεί κτηθείσες δεξιότητες και δημιουργεί νέες**. Όπως η εκπαίδευση «μέσα στην εργασία» (on the job training) είναι εξαιρετικά σημαντική. Επίσης η παρακολούθηση ενημερωτικών/ εκπαιδευτικών σεμιναρίων (ενδοεπιχειρησιακών ή εξωτερικών) σε θέματα σχετικά με το επάγγελμα βελτιώνουν την απόδοση και το ενδιαφέρον του εργαζόμενου για το αντικείμενο.



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

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

**Οι εκτελούμενες εργασίες του επαγγέλματος ασκούνται υπό την εποπτεία** και καθοδήγηση είτε κάποιου αμέσως προϊσταμένου στην εσωτερική ιεραρχία (οργανόγραμμα) της επιχείρησης είτε και αυτού του ίδιου του εργοδότη.

**Η ιεραρχία εντός του επαγγέλματος** δημιουργείται κυρίως **με βάση την εμπειρία και το χρόνο άσκησης του** και όχι τα ακαδημαϊκά προσόντα, εφόσον αυτά δεν είναι υψηλά (ενδεχομένως κάποιος πλην του απολυτηρίου λυκείου έχει αποφοιτήσει και από ΙΕΚ σχετικής κατεύθυνσης).

Ακαδημαϊκά προσόντα ανώτερης βαθμίδας (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) δεν προαπαιτούνται για το συγκεκριμένο επάγγελμα και παράλληλα η ύπαρξή τους αυτομάτως θα τους κατέτασσε σε άλλο επάγγελμα. Εννοείται ότι η προϋπηρεσία, άτυπες μορφές κατάρτισης (παρακολούθηση σεμιναρίων, κλπ), γνώσεις Η/Υ, ξένες γλώσσες και άλλες αποκτηθείσες γνώσεις ή δεξιότητες προσμετρώνται στη διαμόρφωση της εσωτερικής **ιεραρχίας του επαγγέλματος**, η οποία **δεν υπάρχει κατοχυρωμένα** αλλά διαμορφώνεται στη κάθε επιχείρηση διαφορετικά.

**Ως διαβάθμιση** του επαγγέλματος θα μπορούσε να θεωρηθεί **η εξέλιξη του στελέχους διαχείρισης αποθήκης σε Διευθυντή Αποθήκης**.

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

Οι εργαζόμενοι στο επάγγελμα του στελέχους διαχείρισης αποθήκης προσφέρουν τις εργασίες τους σε συνθήκες χώρων αποθήκης της επιχείρησης. **Οι υπηρεσίες προσφέρονται συνήθως στη μορφή μη 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 τηρούν οι εργαζόμενοι αυστηρά χρονοδιαγράμματα υποχρεώσεων της επιχείρησης με πελάτες, προμηθευτές, κλπ.

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 Η/Υ από τον εργαζόμενο σε όλο το φάσμα των εργασιών, γεγονός που επιβάλλει την τήρηση σχετικών μέτρων υγιεινής.

Στο [N. 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 διαχείρισης αποθήκης μπορούν να απασχολούνται **και άτομα με ειδικές ανάγκες**. Στις περιπτώσεις που η εργασία από τον απασχολούμενο προσφέρεται σε χώρο εργασίας της επιχείρησης, άτομα με αναπηρίες δεν αντιμετωπίζουν κανένα πρόβλημα στο να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στον τομέα συντονισμού και επίβλεψης των εργασιών της αποθήκης.

Στις περιπτώσεις άσκησης του επαγγέλματος στο χώρο εργασίας της αποθήκης και με δεδομένο ότι σημαντικό μέρος των εργασιών του στελέχους διαχείρισης αποθήκης διεξάγεται σε μηχανογραφημένη μορφή, **υπάρχει η δυνατότητα προσαρμογής των τεχνολογικών μέσων στις ειδικές ανάγκες των ατόμων με αναπηρία.**

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

**Β.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

| <b>ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ</b>                        |                                                                                                                                                                    | <b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>                              | <b>ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ</b>                             |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>ΤΙΤΛΟΣ:</b>                                 |                                                                                                                                                                    | <b>ΤΙΤΛΟΣ:</b>                                 | <b>ΤΙΤΛΟΣ:</b>                                 |
| <b>ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)</b> |                                                                                                                                                                    | <b>ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)</b> | <b>ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)</b> |
| <b>ΒΑΣΙΚΕΣ (ΚΕΛ)</b>                           | <b>ΚΕΛ 1 (Β): ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΙ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ , ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ ΑΓΑΘΑ ΚΑΙ ΤΑ ΠΡΟΩΘΕΙ ΣΤΟΝ ΣΩΣΤΟ ΧΩΡΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ</b>                | ΚΕΛ 1:                                         | ΚΕΛ 1:                                         |
|                                                | <b>ΚΕΛ 2(Β): ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ ΧΩΡΟ ΣΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ</b>                                                                    | ΚΕΛ 2:                                         | ΚΕΛ 2:                                         |
|                                                | <b>ΚΕΛ 3(Β): ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ (WAREHOUSING) ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b> | ΚΕΛ 3:                                         |                                                |
| <b>ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΕΣ (ΚΕΛ)</b>                     |                                                                                                                                                                    |                                                |                                                |
|                                                |                                                                                                                                                                    |                                                |                                                |
|                                                |                                                                                                                                                                    |                                                |                                                |
|                                                |                                                                                                                                                                    |                                                |                                                |
|                                                |                                                                                                                                                                    |                                                |                                                |
|                                                |                                                                                                                                                                    |                                                |                                                |

**Σχόλια για τα επίπεδα επαγγελματικής ιεραρχίας (όπου παρουσιάζονται):**

Ως διαβάθμιση του επαγγέλματος θα μπορούσε να θεωρηθεί η εξέλιξη του στελέχους διαχείρισης αποθήκης σε Διευθυντή Αποθήκης.

**ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:**

«ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΑΠΟΘΗΚΗΣ»

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

**ΚΕΛ 1 (Β):ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΙ ΤΟ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ  
ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ ,ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΑ  
ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ ΑΓΑΘΑ ΚΑΙ ΤΑ  
ΠΡΩΘΕΙ ΣΤΟΝ ΣΩΣΤΟ ΧΩΡΟ  
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ**

**ΚΕΛ 2 (Β): ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ  
ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ  
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ ΧΩΡΟ ΣΤΑ  
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ**

**ΚΕΛ 3:(Β) ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ  
ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ  
(WAREHOUSING) ΚΑΙ ΤΗΝ  
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ  
ΑΣΦΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

**ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:**

|                                                                                                                                                      |  | ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)                                                                | ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 1</b><br><br>Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης |  | <b>ΕΕΛ 1.1:</b> Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές                                                  | <b>ΕΕ1.1.1</b> Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα παραλαβών και ενημερώνεται σε έκτακτες προσθήκες σε αυτό.                                                      |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.1.2</b> Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών στην επιχείρηση.                                                                                               |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.1.3</b> Επαναπροσδιορίζει διαρκώς την κατανομή των αγαθών στο χώρο ευθύνης του με βάση τη διαθεσιμότητα χώρου και τις ποιοτικές ιδιότητες των αγαθών.                                              |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.1.4</b> Συνεργάζεται με τα αντίστοιχα τμήματα αποστολών της προμηθεύτριας εταιρίας.                                                                                                                |
|                                                                                                                                                      |  | <b>ΕΕΛ 1.2:</b> Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο | <b>ΕΕ1.2.1</b> Εποπτεύει τα εισερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο εκφόρτωσης.                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.2.2</b> Μεριμνά για τη σωστή και ασφαλή εκφόρτωση των αγαθών.                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.2.3</b> Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα δελτία που συνοδεύουν τα αγαθά και ασκεί καταμέτρηση                                                                                                           |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.2.4</b> Ασκει πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών και συμπληρώνει τα σχετικά έγγραφα π.χ.. (CMR) μέσω ενός συστήματος.                                                                              |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ1.2.5</b> Ελέγχει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εισερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία παραλαβών.                                                                                          |
|                                                                                                                                                      |  |                                                                                                           | <b>ΕΕ 1.2.6</b> Μεριμνά για την εισαγωγή στοιχείων στο σύστημα διαχείρισης στοιχείων.                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                      |  | <b>ΕΕΛ 1.3:</b> Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο                                   | <b>ΕΕ1.3.1</b> Εποπτεύει τους εσωτερικούς μεταφορείς προς τον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ή πραγματοποιεί μόνος του την μεταφορά σε περίπτωση ανάγκης. Συνήθως ακολουθείται από κάποιο σύστημα π.χ. (WMS) |

|  |                                              |                                                                                                                                                                                                             |
|--|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                              | ΕΕ1.3.2 Εξετάζει αν πρέπει να επανατοποθετηθούν τα ήδη υπάρχοντα αποθέματα για την καλύτερη αξιοποίηση του χώρου.                                                                                           |
|  |                                              | ΕΕ1.3.3 Φροντίζει να εξασφαλίσει χώρο για τις παραλαβές που αναμένεται να ακολουθήσουν.                                                                                                                     |
|  | ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών | ΕΕ1.4.1 Εποπτεύει την παραλαβή των επιστροφών αγαθών από εσωτερικούς πελάτες.                                                                                                                               |
|  |                                              | ΕΕ1.4.2 Εποπτεύει την τοποθέτηση των επιστροφών στον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ανάλογα με τον λόγο επιστροφής τους.<br>ΕΕ1.4.3 Φροντίζει οι επιστροφές να συνοδεύονται από τα κατάλληλα λογιστικά έντυπα. |

| ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)                         | ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΕΕΛ 2.1: : Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.       | ΕΕ2.1.1 Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών μεταφέροντας τα προβλήματα και αναφέρει την κατάσταση της αποθήκης καθημερινά .               |
|                                                                    | ΕΕ2.1.2 Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα το πρόγραμμα εκροών και κατανέμει αντίστοιχα τις εργασίες στους συνεργάτες του.                                                      |
|                                                                    | ΕΕ2.1.3 Ενημερώνει για τυχόν προβλήματα ή ιδιαιτερότητες των φορτώσεων μετά τον προγραμματισμό (πχ δεν συμπληρώνονται φορτία) και υλοποιεί τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες. |
| ΕΕΛ 2.2: Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκροών στο χώρο φόρτωσης | ΕΕ2.2.1 Εντοπίζει τα αποθέματα που είναι προς αποστολή και δίνει εντολή στους εσωτερικούς μεταφορείς (pickers) για την αποστολή.                                                  |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 2</b><br><b>ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ</b><br><b>ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ</b><br><b>ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ</b><br><b>ΧΩΡΟ ΣΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ</b><br><b>ΜΕΣΑ</b> | <b>ΕΕΛ 2.3</b> Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων. | <b>ΕΕ2.2.2</b> Συγκεντρώνει τα αγαθά στον χώρο εκφόρτωσης .                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                               |                                                                                                                          | <b>ΕΕ2.2.3</b> Ασκεί πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                               |                                                                                                                          | <b>ΕΕ2.3.1</b> Εποπτεύει και επιβλέπει τα εξερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο φόρτωσης.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                               |                                                                                                                          | <b>ΕΕ2.3.2</b> Μεριμνά και επιβλέπει για τη σωστή και ασφαλή φόρτωση των αγαθών.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                               |                                                                                                                          | <b>ΕΕ2.3.3</b> Ελέγχει και υπογράφει τα εξερχόμενα δελτία ή τα παραλαμβάνει από το αρμόδιο τμήμα και τα διανέμει στους μεταφορείς.<br><b>(Εξαρτάται από το μέγεθος της επιχείρησης)</b><br><b>ΕΕ2.3.4</b> Προωθεί και επιβλέπει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εξερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία αποστολών. |

|                                                            |                                                                             | ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)                                                                                                                                                                 | ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ) |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <div>ΚΕΛ 3</div> <div>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ</div> | ΕΕΛ 3.1: Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών                            | ΕΕ3.1.1 Οργανώνει/ πραγματοποιεί φυσικές απογραφές του συνόλου ή μέρους του αποθέματος.                                                                                                                    |                              |
|                                                            |                                                                             | ΕΕ3.1.2 Συμπληρώνει ή δημιουργεί λίστα σκάρτων αγαθών μη κατάλληλων προς χρήση.                                                                                                                            |                              |
|                                                            |                                                                             | ΕΕ3.1.3. Συνεργάζεται με το τμήμα ποιοτικού ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι οι τελικές ποσότητες αγαθών που θα καταγράψει ως ενεργά υλικά είναι πράγματι κατάλληλα προς χρήση και ενημερώνει το λογιστήριο. |                              |
|                                                            |                                                                             | ΕΕ3.1.4. Ελέγχει ότι έχουν καταχωρηθεί όλα τα αγαθά που έχουν παραληφθεί φυσικά και ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα σε περίπτωση τυχόν προβλήματος.                                                            |                              |
|                                                            | ΕΕΛ 3.2: Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να | ΕΕ3.2.1 Συγκρίνει τα νούμερα των θεωρητικών/ λογιστικών αποθεμάτων με τα πραγματικά.                                                                                                                       |                              |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ (WAREHOUSING) ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b></p> | <p>γίνονται οι απαραίτητες διορθώσεις</p>                                                                                                         | <p>ΕΕ3.2.2 Εντοπίζει και όπου είναι δυνατόν αιτιολογεί τυχόν διαφορές που προκύπτουν από τη σύγκριση λογιστικού-φυσικού αποθέματος και αναφέρεται στο τμήμα logistics. (Πρέπει να υπάρχει η αντίστοιχη εισροή στο τμήμα logistics)</p>                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   | <p>ΕΕ3.2.3 Ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα για την πραγματοποίηση λογιστικών διορθώσεων στα λογιστικά αποθέματα.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                  | <p>ΕΕΛ 3.3: Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</p> | <p>ΕΕ3.3.1 Αναδιοργανώνει τα αγαθά για να είναι πιο προσιτά με βάση την ανάλυσή τους και τις φυσικές ιδιότητες τους<br/>(πχ ογκώδη αντικείμενα/ συσκευασίες να τοποθετούνται σε χαμηλή θέση, υλικά με μεγάλη ανάλυση πιο κοντά στην παραγωγή ή το σημείο πώλησης/ φόρτωσης, σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση LIFO, FIFO, FEFO σε υλικά με ημερομηνία λήξης)<br/>και επιβλέπει την καταχώρηση των αντίστοιχων κινήσεων στο σύστημα.</p> |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   | <p>ΕΕ3.3.2. Κάνει ελέγχους και αναφορές για την κατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού, παραγγέλλει τον απαραίτητο εξοπλισμό και προωθεί την παραγγελία στο αρμόδιο τμήμα.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   | <p>ΕΕ 3.3.3 Φροντίζει για την εφαρμογή των νομικών και ασφαλιστικών κανόνων που διέπουν την λειτουργία μιας αποθήκης, εποπτεύει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|  |  |                                                                                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>ΕΕ3.3.4.Εποπτεύει την τήρηση των καθηκόντων σε περίπτωση που αυτά προβλέπονται από την περιγραφή θέσης (job description) στο εγχειρίδιο ( π.χ. ISO9001/2000).</b> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

### ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

| ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ                                                                                                                 | ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ                        | ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ                                                                                                                          | ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 1:</b><br>Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης | <b>ΕΕΛ 1.1:</b><br>Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές | <b>ΕΕ 1.1.1:</b> Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (ηχ εβδομάδα/ημέρα) το πρόγραμμα παραλαβών και ενημερώνεται σε έκτακτες προσθήκες σε αυτό. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών παραλαβών των αποθεμάτων.</li> <li>2. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με συνεργάτες άλλων τμημάτων που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την αποθήκευση και διαχείριση των αποθεμάτων.</li> <li>3. Ελέγχει με αναλυτικό τρόπο όλα τα παραληφθέντα και διαθέσιμα στοιχεία και παραστατικά.</li> <li>4. Φροντίζει να υπάρχει ανά πάσα στιγμή τρόπος αντιμετώπισης τυχόν έκτακτων παραλαβών αποθεμάτων.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με προμηθευτές της εταιρίας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας σε θέματα παραλαβών αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>Η/Υ, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., Excel, κινητό τηλέφωνο).</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, χρήση e-mail, Windows (Excel, κλπ.), ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.).</p> |

|  |  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 1.1.2: : Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών στην επιχείρηση.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών παραλαβών των αποθεμάτων.</li> <li>2. Επικοινωνεί και συνεργάζεται τακτικά με τους καθορισμένους συνεργάτες του τμήματος logistics.</li> <li>3. Ελέγχει με αναλυτικό τρόπο όλα τα παραληφθέντα και διαθέσιμα στοιχεία και παραστατικά από το τμήμα logistics.</li> <li>4. Μεριμνά για την αποστολή ή τη λήψη, εντός του κατάλληλου χρόνου, των, σύμφωνα με τις νομότυπες διαδικασίες, στοιχείων και παραστατικών από το τμήμα logistics.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με το τμήμα logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με πελάτες και προμηθευτές της εταιρίας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., Excel, κινητό τηλέφωνο), υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 1.1.3:</b><br/> <b>Επαναπροσδιορίζει</b><br/> <b>διαρκώς την κατανομή</b><br/> <b>των αγαθών στο χώρο</b><br/> <b>ευθύνης του με βάση τη</b><br/> <b>διαθεσιμότητα χώρου και</b><br/> <b>τις ποιοτικές ιδιότητες των</b><br/> <b>αγαθών.</b></p> | <p>1. Επικοινωνεί και συνεργάζεται τακτικά με τους καθορισμένους συνεργάτες του τμήματος logistics.<br/> 2. Έχει σε ετοιμότητα διαθέσιμο ανά πάσα στιγμή χώρο για νέες αποθηκεύσεις αγαθών.</p> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b><br/> - Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.<br/> - Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.<br/> - Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</p> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., κινητό τηλέφωνο).</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων.</p>                                                                 |
|  |  | <p><b>ΕΕ 1.1.4 Συνεργάζεται με</b><br/> <b>τα αντίστοιχα τμήματα</b><br/> <b>αποστολών της</b><br/> <b>προμηθευτικής εταιρίας</b></p>                                                                                                                     | <p>1. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τους καθορισμένους συνεργάτες του τμήματος logistics.<br/> 2. Επικοινωνεί με καθορισμένους συνεργάτες της προμηθευτικής εταιρίας.</p>                     | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b><br/> - Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.<br/> - Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας με άλλα τμήματα της εταιρίας (π.χ.. τμήμα παραγωγής).<br/> - Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας με προμηθευτές της εταιρίας.<br/> - Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</p> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> Συστήματα σύγχρονης επικοινωνίας και συνεργασίας, (π.χ., σύγχρονο τηλεφωνικό κέντρο, κινητό τηλέφωνο).</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Η/Υ με χρήση e-mail, κινητό τηλέφωνο, κ.λπ.</p> |

|  |                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕΛ 1.2:</b><br><b>Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών.</b><br><b>Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | <b>ΕΕ 1.2.1: Εποπτεύει τα εισερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο εκφόρτωσης.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των κανόνων εισαγωγής των οχημάτων στο χώρο εκφόρτωσης, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και οικονομικότερη μεταφορά των αγαθών.</li> <li>2. Συνεργάζεται με τους εντεταλμένους συνεργάτες στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>3. Ελέγχει πλήρως τον περιβάλλοντα χώρο του σημείου εκφόρτωσης.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Κινητό μέσο (π.χ.. μικρό αυτοκίνητο) με το οποίο ακολουθεί τα εισερχόμενα οχήματα.</li> <li>- Διακριτική εξέδρα παρακολούθησης των εισερχόμενων οχημάτων.</li> </ul> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Κατάλληλος σηματοδότης καθοδήγησης των εισερχόμενων οχημάτων.<br/>Τα αναγκαία σήματα της Τροχαίας, εικονογραφημένα και φωτεινά, για χρήση.</p> |
|  |                                                                                                                               | <b>ΕΕ 1.2.2: Μεριμνά για τη σωστή και ασφαλή εκφόρτωση των αγαθών.</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει, με τη βοήθεια του υπάρχοντος συστήματος εκφόρτωσης, την ακριβή εκφόρτωση και τοποθέτηση των αγαθών στο χώρο της αποθήκης.</li> </ol>                                                                             | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Μηχανήματα εκφόρτωσης αγαθών, μέσα σήμανσης για απαγόρευση παρουσίας τρίτων στο χώρο εκφόρτωσης.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Ευέλικτα ηλεκτροκίνητα και χειροκίνητα "Clark", φωτεινοί απαγορευτικοί σηματοδότες, κατάλληλες φόρμες εργασίας, προστατευτικά κράνη.</p>                           |

|  |  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>ΕΕ 1.2.3: Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα δελτία που συνοδεύουν τα αγαθά και ασκεί καταμέτρηση</b>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει με ακρίβεια και νομότυπα τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εισροές.</li> <li>2. Τηρεί σχολαστικά: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Τον Κ.Β.Σ. σε σχέση με τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εισροές.</li> <li>- Τις οδηγίες του εγχειριδίου ISO ή εσωτερικού κανονισμού που υπάρχει.</li> </ul> </li> <li>3. Συγκρίνει προσεκτικά την καταμετρημένες με τις καταγεγραμμένες στα παραστατικά εισαχθείσες ποσότητες.</li> </ol>                                   | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>Συστήματα καταμέτρησης και ελέγχου αγαθών, κατάλληλη εγκατάσταση για ύπαρξη έντονου φωτισμού .</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Κατάλληλες σκάλες μέτρησης των αγαθών, Barcode, προβολείς για έντονο φωτισμό.</p>                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | <b>ΕΕ 1.2.4: Ασκεί πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών και συμπληρώνει τα σχετικά έγγραφα π.χ.. (CMR) μέσω ενός συστήματος</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει με ακρίβεια τις παραληφθείσες ποσότητες των εισροών.</li> <li>2. Καταγράφει τις παραληφθείσες ποσότητες σε κατάλληλα έγγραφα, χωρίς να παρακάμπτει τους κανόνες του Κ.Β.Σ.</li> <li>3. Καταγράφει τις τυχόν αποκλίσεις και παρατυπίες τόσο ποσοτικά όσο και ποιοτικά.</li> <li>4. Ενημερώνει με τα διαθέσιμα ποσοτικά δεδομένα το ηλεκτρονικό αρχείο του συστήματος που υπάρχει.</li> <li>5. Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενό του.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, laser, κ.α.), λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ.</p> |

|  |  |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>ΕΕ 1.2.5: <b>Ελέγχει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εισερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία παραλαβών.</b></p> | <p>1. Ελέγχει με ακρίβεια τις παραληφθείσες ποσότητες των εισροών.<br/> 2. Μεταφέρει τα δεδομένα των εισροών από τα παραστατικά που τις συνοδεύουν στα υπάρχοντα στην επιχείρηση νομότυπα δελτία παραλαβών.</p> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), λογιστικά πακέτα.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                              |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>ΕΕ 1.2.6: <b>Μεριμνά για την εισαγωγή στοιχείων στο σύστημα διαχείρισης στοιχείων</b></p> | <p>1. Ελέγχει και σιγουρεύεται ότι τα στοιχεία που καταγράφηκαν στο ηλεκτρονικό αρχείο δεδομένων ενημέρωσαν το κατάλληλο λογισμικό σύστημα διαχείρισης στοιχείων.</p> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, λογιστικά πακέτα.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕΛ 1.3:</b><br><b>Πραγματοποιεί</b><br><b>την τοποθέτηση</b><br><b>των εισροών στο</b><br><b>σωστό χώρο</b> | <b>ΕΕ 1.3.1: Εποπτεύει τους</b><br><b>εσωτερικούς μεταφορείς</b><br><b>προς τον κατάλληλο</b><br><b>αποθηκευτικό χώρο ή</b><br><b>πραγματοποιεί μόνος του</b><br><b>την μεταφορά σε</b><br><b>περίπτωση ανάγκης.</b><br><b>Συνήθως ακολουθείται</b><br><b>από κάποιο σύστημα π.χ..</b><br><b>(WMS)</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει τα μέσα μεταφοράς (π.χ.. Clark) για την ασφαλή μεταφορά και τοποθέτηση των αγαθών στο κατάλληλο χώρο της αποθήκης.</li> <li>3. Αν στο υπάρχον λογισμικό σύστημα υπάρχει η δυνατότητα, τότε αυτό ενημερώνεται με την καταγραφή της μεταφερθείσα ποσότητα στον ακριβή χώρο που μεταφέρθηκε.</li> </ol> | <b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br>Μηχανήματα εσωτερικής μεταφοράς και εκφόρτωσης αγαθών, μέσα σήμανσης για απαγόρευση παρουσίας τρίτων στο χώρο μεταφοράς και εκφόρτωσης, συστήματα αποθήκευσης των αποθεμάτων σύμφωνα με τις μεθόδους F.I.F.O. ή L.I.F.O. . <b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br>Ευέλικτα ηλεκτροκίνητα και χειροκίνητα "Clark", φωτεινοί απαγορευτικοί σηματοδότες, κατάλληλες φόρμες εργασίας, προστατευτικά κράνη. |
|  |                                                                                                                 | <b>ΕΕ 1.3.2: Εξετάζει αν</b><br><b>πρέπει να</b><br><b>επανατοποθετηθούν τα</b><br><b>ήδη υπάρχοντα</b><br><b>αποθέματα για την</b><br><b>καλύτερη αξιοποίηση του</b><br><b>χώρου.</b>                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τον προϊστάμενό του για το αν υπάρχει λόγος να επανατοποθετηθούν τα υπάρχοντα αποθέματα ή μέρος αυτών σε άλλους χώρους εντός της αποθήκης.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                    | <b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br>Η/Υ, συστήματα χωροταξικής διαχείρισης των αποθεμάτων. <b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων.                                                                                                                                                              |

|  |  |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 1.3.3: Φροντίζει να εξασφαλίσει χώρο για τις παραλαβές που αναμένεται να ακολουθήσουν.</b></p> | <p>1. Συνεργάζεται με τον προϊστάμενό του για εξασφάλιση και διάθεση του αναγκαίου χώρου εντός της αποθήκης, για την αποθήκευση των αγαθών που άμεσα πρόκειται να αποθηκευτούν.</p> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με πελάτες και προμηθευτές της εταιρίας.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας σε θέματα διαχείρισης αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα χωροταξικής διαχείρισης των αποθεμάτων.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ΕΕΛ<br>Εποπτεύει<br>επιστροφές<br>αγαθών | 1.4:<br>τις<br>των | ΕΕ 1.4.1: Εποπτεύει την παραλαβή των επιστροφών αγαθών από εσωτερικούς πελάτες (πχ παραγωγή, υποκαταστήματα, πωλητές).                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει τα μέσα μεταφοράς (π.χ.. Clark) για την ασφαλή μεταφορά και τοποθέτηση των αγαθών στο κατάλληλο χώρο της αποθήκης.</li> <li>3. Ελέγχει την ύπαρξη του ορθού παραστατικού που συνοδεύει τα επιστραφέντα αγαθά.</li> <li>4. Αν στο υπάρχον λογισμικό σύστημα υπάρχει η δυνατότητα, τότε αυτό ενημερώνεται με την καταγραφή της μεταφερθείσα ποσότητα στον ακριβή χώρο που μεταφέρθηκε.</li> <li>5. Ενημερώνει τον υπεύθυνο του τμήματος που επέστρεψε τα αγαθά ότι παρελήφθησαν.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>Η/Υ, συστήματα χωροταξικής διαχείρισης των αποθεμάτων.</p> <p><b><u>3. Εργασία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ.</p>                                      |
|  |                                          |                    | ΕΕ 1.4.2: Εποπτεύει την τοποθέτηση των επιστροφών στον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ανάλογα με τον λόγο επιστροφής τους (πχ δεν χρειάζεται άλλο η παραγωγή, ακατάλληλο, προς έλεγχο, επισκευή, είχε σταλεί για δειγματοπισμό κλπ) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει τα μέσα μεταφοράς (π.χ.. Clark) για την ασφαλή μεταφορά και τοποθέτηση των αγαθών στο κατάλληλο χώρο της αποθήκης.</li> <li>3. Αν στο υπάρχον λογισμικό σύστημα υπάρχει η δυνατότητα, τότε αυτό ενημερώνεται με την καταγραφή της μεταφερθείσα ποσότητα στον ακριβή χώρο που μεταφέρθηκε.</li> </ol>                                                                                                                                                                                      | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>Μηχανήματα εσωτερικής μεταφοράς και εκφόρτωσης αγαθών, μέσα σήμανσης για απαγόρευση παρουσίας τρίτων στο χώρο μεταφοράς και εκφόρτωσης, συστήματα αποθήκευσης των αποθεμάτων σύμφωνα με τις μεθόδους F.I.F.O. ή L.I.F.O. .</p> <p><b><u>3. Εργασία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Ευέλικτα ηλεκτροκίνητα και χειροκίνητα "Clark", φωτεινοί απαγορευτικοί σηματοδότες, κατάλληλες φόρμες εργασίας, προστατευτικά κράνη.</p> |

|  |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | ΕΕ 1.4.3: <b>Φροντίζει οι επιστροφές να συνοδεύονται από τα κατάλληλα λογιστικά έντυπα.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει με ακρίβεια και νομότυπα τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εισροές.</li> <li>2. Τηρεί σχολαστικά τους κανόνες του Κ.Β.Σ. για τα παραστατικά που συνοδεύουν τις επιστροφές.</li> <li>3. Συγκρίνει προσεκτικά την καταμετρημένες με τις καταγραφμένες στα παραστατικά επιστράφεισες ποσότητες.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                  |                                                                       |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 2:<br/>ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ ΧΩΡΟ ΣΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ</b> | <b>ΕΕΛ 2.1:<br/>Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.</b> | <b>ΕΕ 2.1.1: Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών μεταφέροντας τα προβλήματα και αναφέρει την κατάσταση της αποθήκης καθημερινά .</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών αποστολών των αποθεμάτων.</li> <li>2. Επικοινωνεί και συνεργάζεται τακτικά με τους καθορισμένους συνεργάτες του τμήματος logistics.</li> <li>3. Ελέγχει με αναλυτικό τρόπο όλα τα παραληφθέντα και διαθέσιμα στοιχεία και παραστατικά από το τμήμα logistics.</li> <li>4. Συντάσσει και αποστέλλει προς το τμήμα logistics τα σύμφωνα με το οργανόγραμμα στοιχεία και παραστατικά στον κατάλληλο χρόνο.</li> <li>5. Μεριμνά και λαμβάνει στον κατάλληλο χρόνο τα σύμφωνα με το οργανόγραμμα στοιχεία και παραστατικά από το τμήμα logistics.</li> <li>6. Αποστέλλει στον κατάλληλο χρόνο τα σύμφωνα με το οργανόγραμμα στοιχεία και παραστατικά προς το τμήμα logistics.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με το τμήμα logistics της εταιρίας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., EXCEL, κινητό τηλέφωνο), υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 2.1.2: Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα/ημέρα) το πρόγραμμα εκροών και κατανέμει αντίστοιχα τις εργασίες στους συνεργάτες του.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών αποστολών των αποθεμάτων.</li> <li>2. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με συνεργάτες άλλων τμημάτων που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την αποθήκευση και διαχείριση των αποθεμάτων.</li> <li>3. Ελέγχει με αναλυτικό τρόπο όλα τα εξαγχθέντα στοιχεία και παραστατικά.</li> <li>4. Φροντίζει να υπάρχει ανά πάσα στιγμή αποθέματα για αντιμετώπιση τυχόν έκτακτων αποστολών αποθεμάτων.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με προμηθευτές της εταιρίας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας σε θέματα παραλαβών αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης εντολών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., Excel, κινητό τηλέφωνο).</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, χρήση e-mail, Windows (Excel, κλπ.), ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.).</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 2.1.3: Ενημερώνει για τυχόν προβλήματα ή ιδιαιτερότητες των φορτώσεων μετά τον προγραμματισμό (ηχ δεν συμπληρώνονται φορτία) και υλοποιεί τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ενημερώνει άμεσα τον προϊστάμενο του.</li> <li>2. Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών φόρτωσης των αποθεμάτων.</li> <li>3. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του για την επίλυση των προβλημάτων.</li> <li>4. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με συνεργάτες άλλων τμημάτων που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την φόρτωση των αποθεμάτων. Υλοποιεί την απόφαση για λύση του προβλήματος.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με πελάτες και της εταιρίας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., Excel, κινητό τηλέφωνο), υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕΛ 2.2:</b><br><b>Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκρρών στο χώρο φόρτωσης</b> | <b>ΕΕ 2.2.1: Εντοπίζει τα αποθέματα που είναι αποστολή και δίνει εντολή στους εσωτερικούς μεταφορείς (pickers) αποστολή.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών φόρτωσης των αποθεμάτων.</li> <li>2. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του και δίδει τις κατάλληλες εντολές για την μεταφορά του αποθέματος.</li> <li>3. Μεριμνά για την ύπαρξη μέσου μεταφοράς (Clark) των αποθεμάτων.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης εντολών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, Barcode, λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ.</p>                                                                                                              |
|  |                                                                                     | <b>ΕΕ 2.2.2: : Συγκεντρώνει τα αγαθά στον χώρο εκφόρτωσης .</b>                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει, με τη βοήθεια του υπάρχοντος συστήματος φόρτωσης, την ακριβή φόρτωση και τοποθέτηση των αγαθών στο κατάλληλο χώρο της αποθήκης.</li> </ol>           | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., EXCEL, κινητό τηλέφωνο), υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα, EXCEL, κ.λπ.</p> |

|  |  |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 2.2.3: Ασκήει πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει με ακρίβεια τις ποσότητες που πρόκειται να απομακρυνθούν.</li> <li>2. Καταγράφει τις εξαγχθείσες ποσότητες σε κατάλληλα έγγραφα, χωρίς να παρακάμπτει τους κανόνες του Κ.Β.Σ.</li> <li>3. Καταγράφει τις τυχόν αποκλίσεις και παρατυπίες τόσο ποσοτικά όσο και ποιοτικά.</li> <li>4. Ενημερώνει με τα διαθέσιμα ποσοτικά δεδομένα το ηλεκτρονικό αρχείο του συστήματος που υπάρχει.</li> <li>5. Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενό του.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με πελάτες και προμηθευτές της εταιρίας.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας σε θέματα διαχείρισης αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., EXCEL, κινητό τηλέφωνο), υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα, EXCEL, κ.λπ.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 2.3: Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b></p> | <p><b>ΕΕ 2.3.1: Εποπτεύει και επιβλέπει τα εξερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο φόρτωσης.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεριμνά για την εφαρμογή των κανόνων εξαγωγής των οχημάτων από το χώρο φόρτωσης, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και οικονομικότερη μεταφορά των αγαθών.</li> <li>2. Συνεργάζεται με τους εντεταλμένους συνεργάτες στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>3. Ελέγχει πλήρως τον περιβάλλοντα χώρο του σημείου φόρτωσης.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Μηχανήματα φόρτωσης αγαθών, μέσα σήμανσης για απαγόρευση παρουσίας τρίτων στο χώρο φόρτωσης.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Ευέλικτα ηλεκτροκίνητα και χειροκίνητα "Clark", φωτεινοί απαγορευτικοί σηματοδότες, κατάλληλες φόρμες εργασίας, προστατευτικά κράνη.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 2.3.2: Μεριμνά και επιβλέπει για τη σωστή και ασφαλή φόρτωση των αγαθών.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει, με τη βοήθεια του υπάρχοντος συστήματος φόρτωσης, την ακριβή φόρτωση και τοποθέτηση των αγαθών στο μεταφορικό μέσο.</li> <li>3. Τηρεί τις προδιαγραφές και οδηγίες της εταιρίας για ασφαλή φόρτωση.</li> <li>4. Χρησιμοποιεί ειδικό σύστημα π.χ.. ERP για να επιτύχει τη μεγιστοποίηση της πληρότητας του μεταφορικού μέσου.</li> <li>5. Χρησιμοποιεί τη συσσωρευμένη του εμπειρία και γνώση.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Μηχανήματα φόρτωσης αγαθών, μέσα σήμανσης για απαγόρευση παρουσίας τρίτων στο χώρο φόρτωσης.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Ευέλικτα ηλεκτροκίνητα και χειροκίνητα "Clark", φωτεινοί απαγορευτικοί σηματοδότες, κατάλληλες φόρμες εργασίας, προστατευτικά κράνη.</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει και υπογράφει τα εξερχόμενα δελτία ή τα παραλαμβάνει από το αρμόδιο τμήμα και τα διανέμει στους μεταφορείς. (Εξαρτάται από το μέγεθος της επιχείρησης).</b> | 1. Ελέγχει με ακρίβεια και νομότυπα τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εκροές.<br>2. Τηρεί σχολαστικά:<br>3. Τον Κ.Β.Σ. σε σχέση με τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εκροές.<br>4. Τις οδηγίες του εγχειριδίου ISO ή εσωτερικού κανονισμού που υπάρχει.<br>5. Συγκρίνει προσεκτικά την καταμετρημένες με τις καταγεγραμμένες στα παραστατικά εξαγωγείσες ποσότητες. | <b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b><br>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.<br>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.<br>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.<br>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.<br><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου.<br><b><u>3. Εργασία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ. |
|  |  |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΚΕΛ 3:</b><br/><b>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ</b><br/><b>ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ</b><br/><b>ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ</b><br/><b>ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ</b><br/><b>ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ</b><br/><b>(WAREHOUSING)</b><br/><b>ΚΑΙ ΤΗΝ</b><br/><b>ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ</b><br/><b>ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ</b><br/><b>ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΗ</b><br/><b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ</b><br/><b>ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b></p> | <p><b>ΕΕΛ 3.1:</b><br/><b>Συγκεντρώνει</b><br/><b>στοιχεία</b><br/><b>φυσικών</b><br/><b>απογραφών</b></p> | <p><b>ΕΕ 3.1.1: Οργανώνει/</b><br/><b>πραγματοποιεί φυσικές</b><br/><b>απογραφές του συνόλου ή</b><br/><b>μέρους του αποθέματος.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει πλήρως τον χώρο που πραγματοποιούνται οι απογραφές.</li> <li>2. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>3. Τηρεί σχολαστικά τους εσωτερικούς κανόνες και τις ανάλογες διατάξεις του Κ.Β.Σ. βάσει των οποίων πραγματοποιούνται οι φυσικές απογραφές των μενόντων αποθεμάτων.</li> <li>4. Κατά την απογραφή είναι συνηθισμένο να συνεργάζεται με στελέχη άλλων τμημάτων (λογιστηρίου και παραγωγής).</li> <li>5. Συνεργάζεται κατά την ώρα της απογραφής με τα σώματα εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας, πρωτίστως με τους εξωτερικούς ελεγκτές της εταιρίας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου, γραφική ύλη,</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Συστήματα καταγραφής αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, λογιστικές καταστάσεις, Excel, κ.λπ.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 3.1.2: Συμπληρώνει η δημιουργεί λίστα σκάρτων αγαθών μη κατάλληλων προς χρήση.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει πλήρως τον χώρο που πραγματοποιούνται οι απογραφές.</li> <li>2. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>3. Ακολουθεί τα πρότυπα και τις οδηγίες της εταιρίας καθώς και τις αρχές που διέπεται το αντίστοιχο νομικό καθεστώς, για το χαρακτηρισμό κάποιου αγαθού ως σκάρτου.</li> <li>4. Η συμπλήρωση της λίστας των σκάρτων γίνεται παρουσία των στελεχών τμημάτων που πρέπει να είναι ενήμεροι, όπως π.χ.. της παραγωγής.</li> <li>5. Τηρεί σχολαστικά τους εσωτερικούς κανόνες και τις ανάλογες διατάξεις του Κ.Β.Σ. βάσει των οποίων πραγματοποιούνται οι φυσικές απογραφές και αναδεικνύονται τα σκάρτα και ακατάλληλα προς χρήση αγαθά.</li> <li>6. Συνεργάζεται κατά την ώρα της απογραφής και της καταγραφής των σκάρτων και ακατάλληλων αγαθών με τα σώματα εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας, πρωτίστως με τους εξωτερικούς ελεγκτές της εταιρίας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>         Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου, γραφική ύλη,</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>         Συστήματα καταγραφής αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Barcode, λογιστικές καταστάσεις, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 3.1.3: Συνεργάζεται με το τμήμα ποιοτικού ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι οι τελικές ποσότητες αγαθών που θα καταγράψει ως ενεργά υλικά είναι πράγματι κατάλληλα προς χρήση και ενημερώνει το λογιστήριο.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει σχολαστικά και καταγράφει τις τυχόν αποκλίσεις και παρατυπίες από το προσδοκώμενο επίπεδο ποιότητας των αγαθών.</li> <li>2. Μέσω του λογισμικού συστήματος ενημερώνει το λογιστήριο για την καταλληλότητα των αγαθών.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με τα τμήματα ποιοτικού ελέγχου και λογιστηρίου της εταιρίας.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Συστήματα ελέγχου αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), λογιστικές καταστάσεις, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>ΕΕ 3.1.4 <b>Ελέγχει ότι έχουν καταχωρηθεί όλα τα αγαθά που έχουν παραληφθεί φυσικά και ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα σε περίπτωση τυχόν προβλήματος</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συντάσσει ευκρινή κατάσταση στην οποία αναφέρονται όλες οι κινήσεις τις αποθήκης, εισροές και εκροές.</li> <li>2. Ελέγχει αν έχουν καταχωρηθεί όλα τα παραστατικά των εισαγωγών και εξαγωγών.</li> <li>3. Ενημερώνει τον προϊστάμενό του για τα συμπεράσματα αυτής της εργασίας.</li> <li>4. Σε περίπτωση τυχόν προβλήματος συνεργάζεται με τον προϊστάμενό του και τους συνεργάτες του για την επίλυσή του.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση ελεγκτικών ικανοτήτων.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Συστήματα ελέγχου αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), λογιστικές καταστάσεις, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                         |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 3.2:</b><br/> <b>Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b></p> | <p><b>ΕΕ 3.2.1: Συγκρίνει τα νούμερα των θεωρητικών/ λογιστικών αποθεμάτων με τα πραγματικά.</b></p> | <p>1. Δημιουργεί αναλυτικό πίνακα που σε τρεις στήλες του θα καταγράφονται:<br/> α) οι απογραφείσες ποσότητες κατά αγαθό.<br/> β) τα λογιστικά υπόλοιπα αυτών των αγαθών.<br/> γ) οι διαφορές που αναδεικνύονται από τη σύγκριση μεταξύ των δύο πρώτων στηλών.</p> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b><br/> - Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.<br/> - Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.<br/> - Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.<br/> - Ανεπτυγμένη χρήση ελεγκτικών ικανοτήτων.<br/> - Τεχνικές σύνταξης συγκριτικών πινάκων.</p> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Συστήματα ελέγχου αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), λογιστικές καταστάσεις, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 3.2.2: Εντοπίζει και όπου είναι δυνατόν αιτιολογεί τυχόν διαφορές που προκύπτουν από τη σύγκριση λογιστικού-φυσικού αποθέματος και αναφέρεται στο τμήμα logistics. (Πρέπει να υπάρχει η αντίστοιχη εισροή στο τμήμα logistics)</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει με ακρίβεια και νομότυπα τα δεδομένα της προηγούμενης περίπτωσης 3.2.1 και ερευνά τα αίτια των τυχόν διαφορών που προκύπτουν.</li> <li>2. Ενημερώνει τον προϊστάμενό του και από κοινού παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους στο τμήμα logistics.</li> <li>3. Ενημερώνει το λογιστήριο για τις τυχόν διαφορές που προέκυψαν.</li> </ol>                                                                                                    | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση ελεγκτικών ικανοτήτων.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Συστήματα ελέγχου αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), λογιστικές καταστάσεις, Excel, κ.λπ.</p> |
|  |  | <p><b>ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα (λογιστήριο ;) για την πραγματοποίηση λογιστικών διορθώσεων στα λογιστικά αποθέματα.</b></p>                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αποστέλλει και ενημερώνει το λογιστήριο με τον αναλυτικό πίνακα που καταγράφονται:<br/> α) οι απογραφείσες ποσότητες κατά αγαθό.<br/> β) τα λογιστικά υπόλοιπα αυτών των αγαθών.<br/> γ) οι διαφορές που αναδεικνύονται από τη σύγκριση μεταξύ των δύο πρώτων στηλών.</li> <li>2. Συνεργάζεται με το λογιστήριο και συμφωνούν στον τρόπο αντιμετώπισης των αποκλίσεων (διαφορών) που προέκυψαν από τις φυσικές απογραφές των αγαθών.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, λογιστικά πακέτα, Excel, κ.λπ.</p>                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 3.3:</b><br/>Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</p> | <p><b>ΕΕ 3.3.1: :</b><br/>Αναδιοργανώνει τα αγαθά για να είναι πιο προσιτά με βάση την ανάλωσή τους και τις φυσικές τους ιδιότητες (πχ ογκώδη αντικείμενα/ συσκευασίες να τοποθετούνται σε χαμηλή θέση, υλικά με μεγάλη ανάλωση πιο κοντά στην παραγωγή ή το σημείο πώλησης/ φόρτωσης, σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση LIFO,FIFO ,FEFO σε υλικά με ημερομηνία λήξης) και επιβλέπει την καταχώρηση των αντίστοιχων κινήσεων στο σύστημα.</p> <p><b>ΕΕ 3.3.2:</b> Κάνει ελέγχους και αναφορές για την κατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού, παραγγέλλει τον απαραίτητο εξοπλισμό και προωθεί την παραγγελία στο αρμόδιο τμήμα.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Συνεργάζεται με τους συνεργάτες του (υφισταμένους και προϊσταμένους) στους χώρους των αποθηκών.</li> <li>2. Ελέγχει και εντοπίζει τα αποθέματα που είναι για χωροταξική αναδιοργάνωση, σύμφωνα με τις ανάγκες και το σύστημα διαχείρισης αυτών (LIFO ή FIFO) που υιοθετεί και εφαρμόζει η εταιρία.</li> <li>3. Εποπτεύει των μέσων μεταφοράς (π.χ.. Clark) για την ασφαλή μεταφορά και τοποθέτηση των αγαθών στο κατάλληλο χώρο της αποθήκης.</li> <li>4. Αν στο υπάρχον λογισμικό σύστημα υπάρχει η δυνατότητα, τότε αυτό ενημερώνεται με την καταγραφή της μεταφερθείσα ποσότητα στον ακριβή χώρο που μεταφέρθηκε.</li> </ol><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ελέγχει κατά τακτά χρονικά διαστήματα όλο το χώρο των αποθηκών και αφού εντοπίσει τις υπάρχουσες ανάγκες για συντήρηση ή αντικατάσταση του εξοπλισμού τους, τις καταγράφει σε ειδικό έντυπο της εταιρίας.</li> <li>2. Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενό του για τις ανάγκες που έχουν προκύψει και τον πείθει για την αναγκαιότητας της επιδιόρθωσης αυτών των αναγκών.</li> <li>3. Ενημερώνει επ’ αυτού του θέματος όλους τους συνεργάτες του.</li> <li>4. Με την σύμφωνη γνώμη του προϊσταμένου του, συντάσσει με ευκρίνεια την παραγγελία προς το τμήμα προμηθειών, ώστε να αναφέρονται όλα τα στοιχεία για την ασφαλή και έγκαιρη υλοποίηση αυτής.</li> <li>5. Γενικά, προχωρά και εφαρμόζει όλες τις νομότυπες διαδικασίες της εταιρίας για την προώθηση παραγγελίας για προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>- Ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και χαρακτηριστικών ετοιμότητας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.).</p> <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/>H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ΕΕ 3.3.3: Φροντίζει για την εφαρμογή των νομικών και ασφαλιστικών κανόνων που διέπουν την λειτουργία μιας αποθήκης, εποπτεύει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας,</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μελετώντας, φροντίζει να είναι γνώστης όλων των κανόνων (νομικών, ασφαλιστικών, υγιεινής και ασφάλειας) που διέπουν την εύρυθμη και νόμιμη λειτουργία των αποθηκών της εταιρίας.</li> <li>2. Φροντίζει να υπάρχουν σε εμφανή σημεία των χώρων της αποθήκης πίνακες με τους εν λόγω κανόνες.</li> <li>3. Με τη διαρκή συνεργασία του προϊσταμένου του, εφαρμόζει όλους αυτούς τους κανόνες.</li> <li>4. Ενημερώνει για την αναγκαιότητα υιοθέτησης και εφαρμογής των κανόνων όλους τους συνεργάτες του.</li> <li>5. Φροντίζει με κάθε μέσο (π.χ.. συνεχείς συζητήσεις, ταμπέλες ανακοινώσεων, κ.λπ.) να είναι ενήμεροι επ' αυτού του θέματος όσοι επισκέπτονται τους χώρους των αποθηκών (εξωτερικοί και εσωτερικοί συνεργάτες) και ότι είναι αναγκαία η υιοθέτηση και εφαρμογής των κανόνων αυτών.</li> <li>6. Γενικά, μεριμνά για την εφαρμογή όλων των νομικών, ασφαλιστικών και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας που διέπουν την εύρυθμη και νόμιμη λειτουργία των αποθηκών της εταιρίας.</li> </ol> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Διαχείριση δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλα τμήματα της εταιρίας.</li> <li>- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρίας σε θέματα νομικής, ασφαλιστικής και υγιεινής κάλυψης των αποθεμάτων.</li> <li>- Τεχνικές σύνταξης αναφορών.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b></p> <p>Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ευέλικτα προγράμματα σύγχρονης τεχνολογίας, (π.χ., Excel, κινητό τηλέφωνο), υλικό γραφείου, συστήματα ERP και MRP I και II.</p> <p><b><u>3. Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b></p> <p>Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, ειδικούς εκτυπωτές (θερμοί, leaser, κ.α.), Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>ΕΕ 3.3.4: Εποπτεύει την τήρηση των καθηκόντων εάν προβλέπονται από την περιγραφή θέσης (job description ) στο εγχειρίδιο π.χ.. ISO9001/2000.</p> | <p>7. Είναι γνώστης όλων των καθηκόντων, που απορρέουν από την περιγραφή της θέσης εργασίας (job description) των συνεργατών του, και που αυτοί είναι υποχρεωμένοι να τα αποδέχονται.</p> <p>8. Έχει συνεχή σε καθημερινή βάση επικοινωνία μαζί τους για την αναγκαιότητα τήρησης όλων αυτών των καθηκόντων.</p> <p>9. Είναι δέκτης παραπόνων εκ μέρους των συνεργατών του για τυχόν ανάδειξη μικρών ή μεγάλων προβλημάτων που προκύπτουν κατά την τήρηση των καθηκόντων, και γενικά των κανόνων εργασίας τους.</p> | <p><b><u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τομέα λειτουργίας και διαχείρισης αποθηκών.</li> <li>- Επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης αποθηκών-αποθεμάτων και logistics.</li> <li>- Πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> </ul> <p><b><u>2. Εξοπλισμοί / Μέσα</u></b><br/> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, υλικό γραφείου.</p> <p><b><u>3. Εργασία για την επίτευξη του σκοπού.</u></b><br/> Εξειδικευμένα λογισμικά συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων, Excel, κ.λπ.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»

### Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ

#### ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ISCED<sup>1</sup> ΚΑΙ EQF<sup>2</sup>

|                                                          | ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ<br>ΤΙΤΛΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ<br>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ<br>ΤΙΤΛΟΣ: | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ<br>ΤΙΤΛΟΣ: |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| ΕΠΙΠΕΔΟ<br>ΣΤΟ ISCED                                     | 3 <sup>ο</sup> ΕΠΙΠΕΔΟ                                       |                       |                        |
| ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ                                             |                                                              |                       |                        |
| ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ<br>ΠΛΑΙΣΙΟ<br>ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ<br>8<br>ΕΠΙΠΕΔΑ<br>EQF | 4 <sup>ο</sup> ΕΠΙΠΕΔΟ                                       |                       |                        |
| ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ                                             |                                                              |                       |                        |

#### ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ

<sup>1</sup> International Standard Classification of Education

<sup>2</sup> European Qualifications Framework- Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων

| ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)                                                                                            | ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                  | ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 1: Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br><br>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, MRP I & II κ.λ.π...<br><br>Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας<br><br>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (HUMAN RESOURCES)<br><br>Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)<br><br>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.<br><br>Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Βασικές αρχές περί δικαίου<br><br>Βασικές αρχές ΚΒΣ<br><br>Βασικές νομικές γνώσεις π.χ.. αστικό δίκαιο, | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...<br>Time management<br>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση<br>Βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών<br>Γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας<br>Γνώσεις χειρισμού ομάδας.<br>Γνώσεις εκφόρτωσης<br>Γνώσεις στοίβαξης αγαθών<br>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών<br>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας<br>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης<br>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας<br>Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.<br>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων<br>Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού<br>Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR<br>Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων<br>Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν<br>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO) |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 1.1:</b><br/><b>Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br/>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br/>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br/>Καλά Αγγλικά.<br/>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br/>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας<br/>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br/>Πληροφοριακά συστήματα<br/>Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας<br/>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (HUMAN RESOURCES)<br/>Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)<br/>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.<br/>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...<br/>Time management<br/>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση<br/>Βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών<br/>Γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας<br/>Γνώσεις χειρισμού ομάδας.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 1.2: Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p>                                                                     | <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοίβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> <p>Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.</p> <p>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων</p> <p>Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού</p> <p>Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR</p> <p>Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων</p> <p>Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.</p> |
| <p><b>ΕΕΑ 1.3: Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b></p>                                   | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας</p> | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.</p> <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                     |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)</p> <p>Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p> <p>Βασικές νομικές γνώσεις π.χ. αστικό δίκαιο, ασφαλιστικό δίκαιο και φοροτεχνικές γνώσεις</p> | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.</p> <p>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO).</p> <p>Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων.</p> |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 2: ΥΛΟΠΟΙΕΙ<br/>ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ<br/>ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ<br/>ΤΟΝ<br/>ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ<br/>ΧΩΡΟ ΣΤΑ<br/>ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική<br/>(Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> <p>Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ.. ΚΒΣ)</p> | <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις time management</p> <p>Γνώσεις ασφαλούς μεταφοράς προϊόντων</p> <p>Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ</p> <p>Γνώσεις καλής ανθρώπινης και αποτελεσματικής συμπεριφοράς προς τους εξωτερικούς και εσωτερικούς πελάτες</p> <p>Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR</p> <p>Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων</p> <p>Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν</p> <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβαξης αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> <p>Βασικές αρχές νομικών γνώσεων για την ασφαλή μεταφορά των αγαθών</p> <p>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)</p> <p>Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 2.1:</b><br/><b>Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.</b></p>     | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> | <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις time management</p> <p>Γνώσεις ασφαλούς μεταφοράς προϊόντων</p>                                                                                                                                                            |
| <p><b>ΕΕΛ 2.2:</b> <b>Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκροών στο χώρο φόρτωσης</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p>                                                                                                           | <p>Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις καλής ανθρώπινης και αποτελεσματικής συμπεριφοράς προς τους εξωτερικούς και εσωτερικούς πελάτες</p> <p>Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR</p> <p>Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων</p> <p>Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν</p> |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 2.3: Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ. ΚΒΣ)</p> | <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοίβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p> <p>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)</p> <p>Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 3: ):</b><br><b>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ</b><br><b>ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ</b><br><b>ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ</b><br><b>ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ</b><br><b>ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ</b><br><b>(WAREHOUSING)</b><br><b>ΚΑΙ ΤΗΝ</b><br><b>ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ</b><br><b>ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ</b><br><b>ΑΣΦΑΛΗ</b><br><b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ</b><br><b>ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> <p>Γενικές γνώσεις αποτίμησης αγαθών.</p> <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p> | <p>Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.</p> <p>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων</p> <p>Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού</p> <p>Γνώσεις σύνταξης αναφορών</p> <p>Γνώσεις εταιρικής δομής και των ιδιαιτεροτήτων των εργασιών.</p> <p>Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</p> <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕΛ 3.1: Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> <p>Γενικές γνώσεις αποτίμησης αγαθών.</p> <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> | <p>Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 3.2: Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> | <p>Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.</p> <p>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων</p> <p>Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού</p> <p>Γνώσεις σύνταξης αναφορών</p> <p>Γνώσεις εταιρικής δομής και των ιδιαιτεροτήτων των εργασιών.</p> <p>Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 3.3: Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> | <p>Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> <p>Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</p> <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ

### ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:

| ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br><br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)                                                                              | ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                  | ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                              | ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕΛ 1.1:</b><br>Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές                                                                                           | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) |                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
| <b>ΕΕ1.1.1</b> Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (ηχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα παραλαβών και ενημερώνεται για έκτακτες προσθήκες σε αυτό. | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br><br>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...<br><br>Time management |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕ1.1.2 Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών στην επιχείρηση.</b>                                                  | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας</p> <p>Βασικές αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (HUMAN RESOURCES)</p>                                               | <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p> <p>Βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών</p> |
| <b>ΕΕ1.1.3 Επαναπροσδιορίζει διαρκώς την κατανομή των αγαθών στο χώρο ευθύνης του με βάση τη διαθεσιμότητα χώρου και τις ποιοτικές ιδιότητες των αγαθών.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)</p>                                                                                                                      | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p>                                                                                                                  |
| <b>ΕΕ1.1.4 Συνεργάζεται με τα αντίστοιχα τμήματα αποστολών της προμηθεύτριας εταιρίας</b>                                                                    | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> | <p>Γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας</p> <p>Γνώσεις χειρισμού ομάδας.</p>                                                                                                                  |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕΛ 1.2: Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p>  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ΕΕ1.2.1 Εποπτεύει τα εισερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο εκφόρτωσης.</b>                           | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου).</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> | <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> |

|                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΕΛ 1</b><br><br><b>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ</b><br><b>ΤΙΣ</b><br><b>ΕΙΣΡΟΕΣ</b> | <b>ΕΕ1.2.2 Μεριμνά για τη σωστή και ασφαλή εκφόρτωση των αγαθών.</b>                            | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> | <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> |
|                                                                      | <b>ΕΕ1.2.3 Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα δελτία που συνοδεύουν τα αγαθά και ασκεί καταμέτρηση</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> | <p>Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.</p> <p>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων</p> <p>Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού</p>                                                                                                  |

|  |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕ1.2.4 Ασκεί πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών και συμπληρώνει τα σχετικά έγγραφα π.χ.. (CMR) μέσω ενός συστήματος.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p>                          | <p>Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR</p> <p>Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων</p> <p>Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν</p> |
|  | <b>ΕΕ1.2.5 Ελέγχει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εισερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία παραλαβών.</b>             | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p>                          | <p>Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...</p>                                  |
|  | <b>ΕΕ 1.2.6 Μεριμνά για την εισαγωγή στο σύστημα διαχείρισης στοιχείων</b>                                                   | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p> | <p>Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...</p>                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕΛ 1.3:</b><br><b>Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b>                                                                                                                          | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
|  | <b>ΕΕ1.3.1 Εποπτεύει τους εσωτερικούς μεταφορείς προς τον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ή πραγματοποιεί μόνος του την μεταφορά σε περίπτωση ανάγκης. Συνήθως ακολουθείται από κάποιο σύστημα π.χ.. (WMS)</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p>                                                              | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p>                                                                        |
|  | <b>ΕΕ1.3.2 Εξετάζει αν πρέπει να επανατοποθετηθούν τα ήδη υπάρχοντα αποθέματα για την καλύτερη αξιοποίηση του χώρου.</b>                                                                                   | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας</p> <p>Βασικές αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Οικονομίας</p> | <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...</p> |

|  |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕ1.3.3 Φροντίζει να εξασφαλίσει χώρο για τις παραλαβές που αναμένεται να ακολουθήσουν.</b>                             | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                                                                                                              | Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση<br><br>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...       |
|  | <b>ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών</b>                                                                        | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας<br><br>Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)                                                                      | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...                                                                              |
|  | <b>ΕΕ1.4.1 Εποπτεύει την παραλαβή των επιστροφών αγαθών από εσωτερικούς πελάτες (ή παραγωγή, υποκαταστήματα, πωλητές).</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων<br><br>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Βασικές αρχές ΚΒΣ<br><br>Βασικές νομικές γνώσεις π.χ.. αστικό δίκαιο, ασφαλιστικό δίκαιο και φοροτεχνικές | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...<br><br>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO) |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕ1.4.2 Εποπτεύει την τοποθέτηση των επιστροφών στον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ανάλογα με τον λόγο επιστροφής τους (πχ δεν χρειάζεται άλλο η παραγωγή, ακατάλληλο, προς έλεγχο, επισκευή, είχε σταλεί για δειγματισμό κλπ)</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p> <p>Βασικές νομικές γνώσεις π.χ.. αστικό δίκαιο, ασφαλιστικό δίκαιο και φοροτεχνικές γνώσεις</p> | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.</p> <p>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)</p>                                                 |
| <p><b>ΕΕ1.4.3 Φροντίζει οι επιστροφές να συνοδεύονται από τα κατάλληλα λογιστικά έντυπα.</b></p>                                                                                                                                           | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ.. ΚΒΣ)</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p>                                                                                                                                                                | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.</p> <p>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)</p> <p>Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων.</p> |



| ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br><br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br>ΕΡΓΑΣΙΕΣ<br>(ΕΕ)                                                                                       | ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                  | ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕΛ 2.1: :</b><br><b>Προγραμματίζει τις</b><br><b>καθημερινές εκροές</b><br><b>των αγαθών.</b>                                                                          | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |
| <b>ΕΕ2.1.1 Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών μεταφέροντας τα προβλήματα και αναφέρει την κατάσταση της αποθήκης καθημερινά .</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.<br><br>Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας<br><br>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων<br>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας | Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση<br><br>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π. |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕ2.1.2 Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα εκρών και κατανέμει αντίστοιχα τις εργασίες στους συνεργάτες του.</b>                             | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p>                                                                                                                                                                  | <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.</p> <p>Γνώσεις time management</p>                |
| <b>ΕΕ2.1.3 Ενημερώνει για τυχόν προβλήματα ή ιδιαιτερότητες των φορτώσεων μετά τον προγραμματισμό (πχ δεν συμπληρώνονται φορτία) και υλοποιεί τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p>                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση</p> <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...</p> <p>Γνώσεις ασφαλούς μεταφοράς προϊόντων</p> |
| <b>ΕΕΛ 2.2: Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκρών στο χώρο φόρτωσης</b>                                                                                                                 | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> |                                                                                                                                                                                           |

|                                               |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <b>ΕΕ2.2.1 Εντοπίζει τα αποθέματα που είναι προς αποστολή και δίνει εντολή στους εσωτερικούς μεταφορείς (pickers) για την αποστολή.</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Βασικές αρχές περί δικαίου<br><br>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM) | Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ<br><br>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π...<br><br>Γνώσεις καλής ανθρώπινης και αποτελεσματικής συμπεριφοράς προς τους εξωτερικούς και εσωτερικούς πελάτες |
| <b>ΚΕΛ 2<br/>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ<br/>ΤΙΣ<br/>ΕΚΡΟΕΣ</b> | <b>ΕΕ2.2.2 Συγκεντρώνει τα αγαθά στον χώρο εκφόρτωσης.</b>                                                                              | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Βασικές αρχές περί δικαίου<br><br>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM) | Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ<br><br>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π.<br><br>Γνώσεις καλής και αποτελεσματικής συμπεριφοράς προς τους εξωτερικούς και εσωτερικούς πελάτες.             |
|                                               | <b>ΕΕ2.2.3 Ασκει πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών.</b>                                                                                | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα                                                                               | Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ. CMR<br><br>Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων<br><br>Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν                                                                                |

|  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕΛ 2.3 Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>ΕΕ2.3.1 Εποπτεύει και επιβλέπει τα εξερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο φόρτωσης.</b>                               | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου.</p> | <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβαξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> |

|  |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕ2.3.2 Μεριμνά και επιβλέπει για τη σωστή και ασφαλή φόρτωση των αγαθών.</b>                                                                                              | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p>  | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας.</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων.</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης.</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας.</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα.</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας.</p> | <p>Γνώσεις εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p>                         |
|  | <b>ΕΕ2.3.3 Ελέγχει και υπογράφει τα εξερχόμενα δελτία ή τα παραλαμβάνει από το αρμόδιο τμήμα και τα διανέμει στους μεταφορείς. (Εξαρτάται από το μέγεθος της επιχείρησης)</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου).</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> |

|  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕ2.3.4 Προωθεί και επιβλέπει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εξερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία αποστολών.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές περί δικαίου</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ.. ΚΒΣ)</p> <p>Βασικές γνώσεις Οργάνωσης και Διοίκηση Οικονομίας</p> | <p>Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π.</p> <p>Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)</p> <p>Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br><br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br>ΕΡΓΑΣΙΕΣ<br>(ΕΕ)                                            | ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                                 | ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                             | ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕΛ 3.1:</b><br><b>Συγκεντρώνει στοιχεία</b><br><b>φυσικών απογραφών</b>                                                     | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση,<br>γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή<br>επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης<br>Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική<br>(Αυτοματισμός γραφείου και<br>υπηρεσίες διαδικτύου) |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ε3.1.1 Οργανώνει/<br/>πραγματοποιεί</b><br><b>φυσικές απογραφές</b><br><b>του συνόλου ή μέρους</b><br><b>του αποθέματος.</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση,<br>γραφή).<br><br>Προφορική και γραπτή<br>επικοινωνία.<br><br>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης<br>Λυκείου.<br><br>Καλά Αγγλικά.<br><br>Πληροφορική<br>(Αυτοματισμός γραφείου και<br>υπηρεσίες διαδικτύου) | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης<br><br>Βασικές αρχές εφοδιαστικής<br>αλυσίδας<br><br>Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας<br>(TQM)<br><br>Γενικές γνώσεις αποτίμησης<br>αγαθών. | Πληροφοριακά συστήματα<br><br>Γνώσεις χειρισμού bar-code<br>,scanner και γνώσεις δημιουργίας<br>σχετικής λειτουργικής φόρμας για<br>χειρόγραφη καταγραφή.<br><br>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών<br>και φυσικών ιδιοτήτων των<br>αγαθών.<br><br>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ..<br>9001/2000<br><br>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π... |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E3.1.2 Συμπληρώνει η δημιουργεί λίστα σκάρτων αγαθών μη κατάλληλων προς χρήση.</b>                                                                                                                            | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p>                                                                                                                                                                          | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> |
| <b>E3.1.3. Συνεργάζεται με το τμήμα ποιοτικού ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι οι τελικές ποσότητες αγαθών που θα καταγράψει ως ενεργά υλικά είναι πράγματι κατάλληλα προς χρήση και ενημερώνει το λογιστήριο.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> |



|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕΛ 3.2: Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>ΕΕ3.2.1 Συγκρίνει τα νούμερα των θεωρητικών/λογιστικών αποθεμάτων με τα πραγματικά.</b>                           | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ΚΒΣ</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ3.2.2 Εντοπίζει και όπου είναι δυνατόν αιτιολογεί τυχόν διαφορές που προκύπτουν από τη σύγκριση λογιστικού-φυσικού αποθέματος και αναφέρεται στο τμήμα logistics. (Πρέπει να υπάρχει η αντίστοιχη εισροή στο τμήμα logistics)</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> | <p>Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.</p> <p>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων</p> <p>Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού</p> <p>Γνώσεις σύνταξης αναφορών</p> <p>Γνώσεις εταιρικής δομής και των ιδιαιτεροτήτων των εργασιών.</p> |
|  | <p><b>ΕΕ3.2.3 Ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα για την πραγματοποίηση λογιστικών διορθώσεων στα λογιστικά αποθέματα.</b></p>                                                                                                                       | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> | <p>Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</p> <p>Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p>                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 3.3: Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p><b>ΕΕ3.3.1 Αναδιοργανώνει τα αγαθά για να είναι πιο προσιτά με βάση την ανάλωσή τους και τις φυσικές τους ιδιότητες</b></p> <p><b>(πχ ογκώδη αντικείμενα/ συσκευασίες να τοποθετούνται σε χαμηλή θέση, υλικά με μεγάλη ανάλωση πιο κοντά στην παραγωγή ή το σημείο πώλησης/ φόρτωσης, σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί ή επιχείρηση LIFO, FIFO, FEFO σε υλικά με ημερομηνία λήξης)</b></p> <p><b>και επιβλέπει την καταχώρηση των αντίστοιχων κινήσεων στο σύστημα.</b></p> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p> | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> |

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΕΕ3.3.2. Κάνει ελέγχους και αναφορές για την κατάσταση του εξοπλισμού, παραγγέλνει τον απαραίτητο εξοπλισμό και προωθεί την παραγγελία στο αρμόδιο τμήμα.</b>                      | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)</p>                                                                                                                                                                          | <p>Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</p>                                                                                                                                                                                         |
| <b>ΕΕ 3.3.3 Φροντίζει για την εφαρμογή των νομικών και ασφαλιστικών κανόνων που διέπουν την λειτουργία μιας αποθήκης, εποπτεύει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας,</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.</p> <p>Βασικές αρχές οικονομικής &amp; οργανωτικής ψυχολογίας</p> <p>Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων</p> <p>Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης</p> <p>Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας</p> <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας</p> | <p>Γνώσεις εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις στοιβάξης αγαθών</p> <p>Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών</p> <p>Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας</p> <p>Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης</p> <p>Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας</p> |

|  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ΕΕ3.3.4.Εποπτεύει την τήρηση των καθηκόντων εάν προβλέπονται από την περιγραφή θέσης (job description ) στο εγχειρίδιο π.χ.. ISO9001/2000.</b> | <p>Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).</p> <p>Προφορική και γραπτή επικοινωνία.</p> <p>Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.</p> <p>Καλά Αγγλικά.</p> <p>Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)</p> | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> <p>Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...</p> | <p>Πληροφοριακά συστήματα</p> <p>Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.</p> <p>Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών.</p> <p>Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

| ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ EQF                  |                                                                 |                       |                        |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
|                                                       | ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ<br>ΤΙΤΛΟΣ: « ΣΤΕΛΕΧΟΣ<br>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ» | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ<br>ΤΙΤΛΟΣ: | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ<br>ΤΙΤΛΟΣ: |
| ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ<br>ΠΛΑΙΣΙΟ<br>ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ<br>8 ΕΠΙΠΕΔΑ<br>EQF | 4 <sup>ο</sup> ΕΠΙΠΕΔΟ                                          |                       |                        |
| ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ                                          |                                                                 |                       |                        |

### ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ - ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

**ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

| ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br>(ΕΕΛ) | ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ | ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ |
|--------------------------------------------------------------|------------|------------|
|--------------------------------------------------------------|------------|------------|

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΚΕΛ 1: Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης</b></p> | <p>Διοίκηση: Συνεργάζεται και προωθεί για εφαρμογή στο επαγγελματικό του περιβάλλον (εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες) τις αποφάσεις του και τις εντολές που δέχεται για εφαρμογή από τους προϊστάμενους του χωρίς κραδασμούς στο τρόπο λειτουργίας των αποθηκών.</p> <p>Ανθρώπινο περιβάλλον: Δημιουργεί περιβάλλον ανθρώπινης και ευχάριστης συνεργασίας μεταξύ όλων των εργαζόμενων στις αποθήκες (εσωτερικών και εξωτερικών συνεργατών).</p> <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους.</p> <p>Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Διοικητική ικανότητα:</b> Είναι ικανός να συνεργάζεται και προωθεί για εφαρμογή τις αποφάσεις όχι μόνο των προϊσταμένων του αλλά και τις δικές του.</p> <p><b>Ανθρώπινη συμπεριφορά:</b> Έχει την ικανότητα να δείχνει ότι σέβεται και εκτιμά τους εργαζόμενους που συναναστρέφεται και αναδεικνύει τα θετικά τους επαγγελματικά στοιχεία.</p> <p><b>Αντίληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p>Γραπτή και προφορική έκφραση.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 1.1:</b><br/><b>Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 1.2: Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 1.3: Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους.</p> <p><b>Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων.</b> Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους.</p> <p>Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΚΕΛ 2: ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ ΧΩΡΟ ΣΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ</b></p> | <p>Διοίκηση: Συνεργάζεται και προωθεί για εφαρμογή στο επαγγελματικό του περιβάλλον (εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες) τις εντολές που δέχεται για εφαρμογή από τους προϊσταμένους του χωρίς κραδασμούς στο τρόπο λειτουργίας των αποθηκών.</p> <p>Ανθρώπινο περιβάλλον: Δημιουργεί περιβάλλον ανθρώπινης και ευχάριστης συνεργασίας μεταξύ όλων των εργαζόμενων στις αποθήκες (εσωτερικών και εξωτερικών συνεργατών).</p> <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Διοικητική ικανότητα:</b> Είναι ικανός να συνεργάζεται και προωθεί για εφαρμογή τις αποφάσεις όχι μόνο των προϊσταμένων του αλλά και τις δικές του.</p> <p><b>Ανθρώπινη συμπεριφορά:</b> Έχει την ικανότητα να δείχνει ότι σέβεται και εκτιμά τους εργαζόμενους που συναναστρέφεται και αναδεικνύει τα θετικά τους επαγγελματικά στοιχεία.</p> <p><b>Αντίληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 2.1:</b><br/><b>Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΛ 2.2: Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκρών στο χώρο φόρτωσης</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους.</p> <p>Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 2.3: Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους.</p> <p>Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΚΕΛ 3: ): ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ (WAREHOUSING) ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b></p> | <p>Διοίκηση: Συνεργάζεται και προωθεί για εφαρμογή στο επαγγελματικό του περιβάλλον (εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες) τις εντολές που δέχεται για εφαρμογή από τους προϊσταμένους του χωρίς κραδασμούς στο τρόπο λειτουργίας των αποθηκών.</p> <p>Ανθρώπινο περιβάλλον: Δημιουργεί περιβάλλον ανθρώπινης και ευχάριστης συνεργασίας μεταξύ όλων των εργαζόμενων στις αποθήκες (εσωτερικών και εξωτερικών συνεργατών).</p> <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Διοικητική ικανότητα:</b> Είναι ικανός να συνεργάζεται και προωθεί για εφαρμογή τις αποφάσεις όχι μόνο των προϊσταμένων του αλλά και τις δικές του.</p> <p><b>Ανθρώπινη συμπεριφορά:</b> Έχει την ικανότητα να δείχνει ότι σέβεται και εκτιμά τους εργαζόμενους που συναναστρέφεται και αναδεικνύει τα θετικά τους επαγγελματικά στοιχεία.</p> <p><b>Αντίληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 3.1: Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 3.2: Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ΕΕΑ 3.3: Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους.</p> <p>Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ****ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

| <b>ΚΥΡΙΕΣ<br/>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br/>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br/>(ΚΕΛ)</b> | <b>ΚΥΡΙΕΣ &amp; ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<br/>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br/>(ΕΕΛ)<br/><br/>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ<br/>(ΕΕ)</b> | <b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ</b> | <b>ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ</b> |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|

|                                                                                                                                                                 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ΚΕΛ 1(B):</p> <p><b>Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης</b></p> | <p>ΕΕΛ 1.1: <b>Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.1.1: Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (ηχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα παραλαβών και ενημερώνεται σε έκτακτες προσθήκες σε αυτό.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.1.2: Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών στην επιχείρηση.</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 1.1.3: <b>Επαναπροσδιορίζει διαρκώς την κατανομή των αγαθών στο χώρο ευθύνης του με βάση τη διαθεσιμότητα χώρου και τις ποιοτικές ιδιότητες των αγαθών.</b></p> | <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Ευελξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.1.4 Συνεργάζεται με τα αντίστοιχα τμήματα αποστολών της προμηθευτρίας εταιρίας</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Ευελξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 1.2: Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών.Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.2.1: Εποπτεύει τα εισερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο εκφόρτωσης.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.2.2: Μεριμνά για τη σωστή και ασφαλή εκφόρτωση των αγαθών.</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 1.2.3: <b>Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα δελτία που συνοδεύουν τα αγαθά και ασκεί καταμέτρηση</b></p> | <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.2.4: Ασκή πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών και συμπληρώνει τα σχετικά έγγραφα π.χ.. (CMR) μέσω ενός συστήματος</b></p> | <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 1.2.5: <b>Ελέγχει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εισερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία παραλαβών.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p>                                                                                                                                                               | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p>                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>ΕΕ 1.2.6: <b>Μεριμνά για την εισαγωγή στοιχείων στο σύστημα διαχείρισης στοιχείων</b></p>                              | <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ.. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |

|  |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕΛ 1.3: <b>Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 1.3.1: <b>Εποπτεύει τους εσωτερικούς μεταφορείς προς τον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ή πραγματοποιεί μόνος του την μεταφορά σε περίπτωση ανάγκης. Συνήθως ακολουθείται από κάποιο σύστημα π.χ.. (WMS)</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.3.2: Εξετάζει αν πρέπει να επανατοποθετηθούν τα ήδη υπάρχοντα αποθέματα για την καλύτερη αξιοποίηση του χώρου.</b></p> | <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.3.3: Φροντίζει να εξασφαλίσει χώρο για τις παραλαβές που αναμένεται να ακολουθήσουν.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|--|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 1.4.1: Εποπτεύει την παραλαβή των επιστροφών αγαθών από εσωτερικούς πελάτες (ηχ παραγωγή, υποκαταστήματα, πωλητές).</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 1.4.2: <b>Εποπτεύει την τοποθέτηση των επιστροφών στον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο ανάλογα με τον λόγο επιστροφής τους (πχ δεν χρειάζεται άλλο η παραγωγή, ακατάλληλο, προς έλεγχο, επισκευή, είχε σταλεί για δειγματισμό κλπ)</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                            |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | ΕΕ 1.4.3: <b>Φροντίζει οι επιστροφές να συνοδεύονται από τα κατάλληλα λογιστικά έντυπα.</b>                      | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Ευελξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> |
| <b>ΚΥΡΙΕΣ<br/>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br/>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br/>(ΚΕΛ)</b> | <b>ΚΥΡΙΕΣ &amp; ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<br/>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br/>(ΕΕΛ)<br/><br/>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ<br/>(ΕΕ)</b> | <b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ΚΕΛ 2(Β):</p> <p><b>ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ</b></p> <p><b>ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ</b></p> <p><b>ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ</b></p> <p><b>ΤΟΝ</b></p> <p><b>ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ</b></p> <p><b>ΧΩΡΟ ΣΤΑ</b></p> <p><b>ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ</b></p> <p><b>ΜΕΣΑ</b></p> | <p>ΕΕΛ 2.1: <b>Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.1.1: Συνεργάζεται με το τμήμα logistics για την συνεχή και απρόσκοπτη ροή αγαθών μεταφέροντας τα προβλήματα και αναφέρει την κατάσταση της αποθήκης καθημερινά .</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</b></p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</b></p> <p><b>Ευελξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.1.2: Λαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα/ ημέρα) το πρόγραμμα εκρών και κατανέμει αντίστοιχα τις εργασίες στους συνεργάτες του.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.1.3: Ενημερώνει για τυχόν προβλήματα ή ιδιαιτερότητες των φορτώσεων μετά τον προγραμματισμό (η δεν συμπληρώνονται φορτία) και υλοποιεί τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p><b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</b></p> <p><b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 2.2: Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκρών στο χώρο φόρτωσης</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.2.1: Εντοπίζει τα αποθέματα που είναι αποστολή και δίνει εντολή στους εσωτερικούς μεταφορείς (pickers) αποστολή.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.2.2: Συγκεντρώνει τα αγαθά στον χώρο εκφόρτωσης .</b></p> | <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.2.3: Ασκή πρωτογενή οπτικό έλεγχο των αγαθών.</b></p> | <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</p> <p>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Ευελξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕΛ 2.3: Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση.</b></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.3.1: Εποπτεύει και επιβλέπει τα εξερχόμενα οχήματα στον κατάλληλο χώρο φόρτωσης.</b></p> | <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Ευελξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ευελξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).αποτέλεσμα.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.3.2: Μεριμνά και επιβλέπει για τη σωστή και ασφαλή φόρτωση των αγαθών.</b></p> | <p><b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p><b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει και υπογράφει τα εξερχόμενα δελτία ή τα παραλαμβάνει από το αρμόδιο τμήμα και τα διανέμει στους μεταφορείς. (Εξαρτάται από το μέγεθος της επιχείρησης).</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.<br/>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).<br/>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.<br/>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.<br/>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.<br/>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.<br/><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.<br/><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.<br/><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p>       |
|  | <p><b>ΕΕ 2.3.4: Προωθεί και επιβλέπει τη σωστή μεταφορά των στοιχείων από τα εξερχόμενα δελτία στα εσωτερικά δελτία αποστολών.</b></p>                                                  | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.<br/>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).<br/>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).<br/>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.<br/><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.<br/><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.<br/><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> |

| ΚΥΡΙΕΣ<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ<br>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br>(ΚΕΛ)                                                                                                                                                                       | ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ<br>(ΕΕΛ)<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ<br>(ΕΕ)                                                                                    | ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΕΛ 3(B):<br><b>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ<br/>ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ<br/>ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ<br/>ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ<br/>ΤΗΝ<br/>ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ<br/>(WAREHOUSING<br/>) ΚΑΙ ΤΗΝ<br/>ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ<br/>ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ<br/>ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΗ<br/>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ<br/>ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b> | ΕΕΛ 3.1: <b>Συγκεντρώνει στοιχεία<br/>φυσικών απογραφών</b><br><br>ΕΕ 3.1.1: <b>Οργανώνει/<br/>πραγματοποιεί φυσικές απογραφές<br/>του συνόλου ή μέρους του<br/>αποθέματος.</b> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκεντρώνση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |

|  |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 3.1.2: Συμπληρώνει η δημιουργεί λίστα σκάρτων αγαθών μη κατάλληλων προς χρήση.</b></p> | <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθευτών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ΕΕ 3.1.3: <b>Συnergάζεται με το τμήμα ποιοτικού ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι οι τελικές ποσότητες αγαθών που θα καταγράψει ως ενεργά υλικά είναι πράγματι κατάλληλα προς χρήση και ενημερώνει το λογιστήριο.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p>                                                                                            |
| <p>ΕΕ 3.1.4 <b>Ελέγχει ότι έχουν καταχωρηθεί όλα τα αγαθά που έχουν παραληφθεί φυσικά και ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα σε περίπτωση τυχόν προβλήματος.</b></p>                                                             | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δοθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |

|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ΕΕΛ 3.2: <b>Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | ΕΕ 3.2.1: <b>Συγκρίνει τα νούμερα των θεωρητικών/λογιστικών αποθεμάτων με τα πραγματικά.</b>                         | <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 3.2.2: Εντοπίζει και όπου είναι δυνατόν αιτιολογεί τυχόν διαφορές που προκύπτουν από τη σύγκριση λογιστικού-φυσικού αποθέματος και κάνει σχετική αναφορά στο τμήμα logistics. (Πρέπει να υπάρχει η αντίστοιχη εισροή στο τμήμα logistics)</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα για την πραγματοποίηση λογιστικών διορθώσεων στα λογιστικά αποθέματα.</b></p>                                | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> | <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|  | <p><b>ΕΕΑ 3.3: Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 3.3.1: <b>Αναδιοργανώνει τα αγαθά για να είναι πιο προσιτά με βάση την ανάλυσή τους και τις φυσικές τους ιδιότητες</b></p> <p><b>(η ογκώδη αντικείμενα/ συσκευασίες να τοποθετούνται σε χαμηλή θέση, υλικά με μεγάλη ανάλυση πιο κοντά στην παραγωγή ή το σημείο πώλησης/ φόρτωσης, σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση LIFO,FIFO ,FEFO σε υλικά με ημερομηνία λήξης)</b></p> <p><b>και επιβλέπει την καταχώρηση των αντίστοιχων κινήσεων στο σύστημα</b></p> | <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p><b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p><b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p><b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 3.3.2: <b>Κάνει ελέγχους και αναφορές για την κατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού, παραγγέλλει τον απαραίτητο εξοπλισμό και προωθεί την παραγγελία στο αρμόδιο τμήμα.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 3.3.3: <b>Φροντίζει για την εφαρμογή των νομικών και ασφαλιστικών κανόνων που διέπουν την λειτουργία μιας αποθήκης, εποπτεύει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας,</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.</p> <p>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.</p> <p>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> <p>Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> <p>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p> <p>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</p> <p>Αντοχή στην πίεση.</p> <p>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p> <p>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p> <p>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</p> <p>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> <p>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.</p> <p><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.</p> <p><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.</p> <p><b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.</p> <p><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.</p> <p><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> <p><b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).</p> <p><b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ΕΕ 3.3.4: <b>Ε3.3.4.Εποπτεύει την τήρηση των καθηκόντων εάν προβλέπονται από την περιγραφή θέσης (job description ) στο εγχειρίδιο π.χ.. ISO9001/2000.</b></p> | <p>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.<br/>Ομιλία: Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.<br/>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).<br/>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.<br/>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.<br/>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.<br/>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p> | <p><b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.<br/><b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.<br/><b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.<br/><b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.<br/><b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



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

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/<br>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/<br>ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ | ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ               |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α       |                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 1 <sup>η</sup> Διαδρομή | Απόφοιτος ΓΕΝ. ΛΥΚΕΙΟΥ ή Ισότιμου (ΤΕΛ, ΕΠΑΛ) ή ΤΕΕ Β' Κύκλου και (4) τέσσερα χρόνια εμπειρία (σχετικό με το περιβάλλον αποθήκης) και 6 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση                                                                           |
|                                          | 2 <sup>η</sup> Διαδρομή | Απόφοιτος ΙΕΚ (σχετικό με εφοδιαστική αλυσίδα - αποθήκη)                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | 3 <sup>η</sup> Διαδρομή | Απόφοιτος ΙΕΚ (παρεμφερούς ειδικότητας π.χ.. τμήματα λογιστικής, διοίκησης και οικονομίας, πληροφοριακά συστήματα λογιστικής) και 3 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (θεωρία – πρακτική άσκηση σε θέματα σχετικό με εφοδιαστική αλυσίδα - αποθήκη) |
|                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 1 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 2 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | ν <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Β       |                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 1 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 2 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | ν <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 1 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 2 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | ν <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ γ       |                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 1 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 2 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | ν <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 1 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | 2 <sup>η</sup> Διαδρομή |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | ν <sup>η</sup> 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:**

| ΚΕΛ                                                                                                                                    | ΕΕΛ                                              | ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ | ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ |                      |                           |                   |            |                               |                                |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                        |                                                  |                                                            | ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ  | ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ | ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ | ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ | ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ |
| ΚΕΛ 1 Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης | ΕΕΛ 1.1 Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή).                         | X                  | X                    |                           | X                 | X          |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Προφορική και γραπτή επικοινωνία.                          | X                  |                      | X                         |                   |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.                       | X                  |                      | X                         |                   |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Καλά Αγγλικά.                                              | X                  | X                    | X                         | X                 | X          |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Πληροφορική.                                               | X                  |                      |                           | X                 |            | X                             | X                              |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου),          | X                  |                      |                           | X                 |            | X                             | X                              |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές αρχές, διαχείρισης αποθήκης,                       | X                  |                      | X                         | X                 |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας,                          | X                  |                      | X                         | X                 |            | X                             |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές αρχές, εφοδιαστικής αλυσίδας,                      | X                  |                      | X                         | X                 |            | X                             |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Πληροφοριακά συστήματα,                                    | X                  |                      | X                         |                   |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές γνώσεις, τεχνικών επικοινωνίας,                    | X                  | X                    | X                         | X                 |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων                   | X                  |                      | X                         | X                 |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές γνώσεις Διοίκησης                                  | X                  |                      | X                         | X                 |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές γνώσεις ολικής Ποιότητας (TQM)                     | X                  |                      | X                         | X                 |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.    | X                  | X                    | X                         | X                 |            |                               |                                |                   |



|  |                                                                                                 |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                                                 | Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας.             | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π...  | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                 | Time management                                                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση | X |   | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Βασικές αρχές εξυπηρέτησης πελατών                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας                                   | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Γνώσεις χειρισμού ομάδας                                        | X |   | X | X |   | X |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.2 Συμμετέχει στην εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)                               | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου.                            | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Καλά Αγγλικά.                                                   | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)    | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                 | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                             | X |   | X | X |   | X |   |  |
|  |                                                                                                 | Πληροφοριακά συστήματα,                                         | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Βασικές αρχές περί δικαίου                                      | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Βασικές αρχές ΚΒΣ                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Γνώσεις εκφόρτωσης                                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                 | Γνώσεις στοιβαξης αγαθών                                        | X |   | X | X |   |   |   |  |

|  |                                                                        |                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                        | Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας                                                      | X | X | X | X |   | X | X |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης,        | X | X |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας                                                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις των απαραίτητων παραστατικών που συνοδεύουν τα αγαθά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ   | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού                                        | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR,                                                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν                                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π..                       | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                        |                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.3 Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)                                                   | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                        | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                                    | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου                                                 | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                        | Καλά Αγγλικά                                                                        | X | X | X | X | X | X |   |  |

|                                              |                                   |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                                              |                                   | Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)    | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                              |                                   | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας,                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας,                            | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Πληροφοριακά συστήματα                                          | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                              |                                   | Βασικές γνώσεις τεχνικών επικοινωνίας                           | X | X | X | X |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (HUMAN RESOURCES)      | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π..   | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                              |                                   | Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση | X |   | X | X | X |   |   |  |
| ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή) | X                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Καλά Αγγλικά.                                                   | X | X | X | X | X |   |   |  |
|                                              |                                   | μαθηματικά                                                      | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)    | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                              |                                   | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                             | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                              |                                   | Πληροφοριακά συστήματα,                                         | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                              |                                   | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                              | X |   | X | X |   | X |   |  |

|                                                                                      |                                                           |                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                                                                                      |                                                           | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                                 | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM)                                 | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων                               | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)                       | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές ΚΒΣ                                                                | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές νομικές γνώσεις π.χ.. αστικό δίκαιο, ασφαλιστικό δίκαιο και φοροτεχνικές | X |   | X | X |   | X |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π..                    | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                                                                      |                                                           | Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)            | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων                                          | X |   | X | X |   | X |   |  |
| ΚΕΛ 2 ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟ ΧΩΡΟ ΣΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ | ΕΕΛ 2.1 Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών. | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)                                                | X | X |   | X | X |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                                 | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | μαθηματικά                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Καλά Αγγλικά.                                                                    | X | X | X | X | X |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)                     | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας                           | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας                               | X |   | X | X | X |   | X |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων                                         | X |   | X | X | X |   |   |  |
|                                                                                      |                                                           | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                                               | X |   | X | X | X |   |   |  |

|  |  |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |  | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                               | X |   | X | X | X |   |   |  |
|  |  | Πληροφοριακά συστήματα                                            | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις δομών επικοινωνίας και συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση   | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π..     | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | Γνώσεις time management                                           | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις ασφαλούς μεταφοράς προϊόντων                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | ΕΕΛ 2.2 Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκρμών στο χώρο φόρτωσης | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |  | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                  | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |  | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου                               | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |  | Καλά Αγγλικά                                                      | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |  | Πληροφορική. (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)     | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας            | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων                          | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Πληροφοριακά συστήματα                                            | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |  | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                                                                  | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές περί δικαίου                                                                                        | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)                                                                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις στα σχετικά έγγραφα του ΚΒΣ                                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP, WMS κ.λ.π..                                                    | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | Γνώσεις καλής ανθρώπινης και αποτελεσματικής συμπεριφοράς προς τους εξωτερικούς και εσωτερικούς πελάτες           | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις σχετικών εγγράφων π.χ.. CMR                                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις χειρισμού σχετικών συστημάτων                                                                             | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Γνώσεις σχετικές με τα αγαθά τα οποία παραλαμβάνουν                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | ΕΕΛ 2.3 Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων. | X | X |   |   | X | X |   |  |
|  |  | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                                                                  | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |  | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου                                                                               | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |  | Καλά Αγγλικά                                                                                                      | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |  | Πληροφορική. (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)                                                     | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | Πληροφοριακά συστήματα                                                                                            | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | Βασικές αρχές περί δικαίου                                                                                        | X |   | X | X |   |   |   |  |

|                                           |                                                 |                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                                           |                                                 | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας                              | X | X | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας                                  | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων                                            | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                                                  | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                                    | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ.. ΚΒΣ)                                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις εκφόρτωσης                                                                  | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις στοίβαξης αγαθών                                                            | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας                                                      | X | X | X | X |   | X | X |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης         | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις για την διασφάλιση ποιότητας                                                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                                                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Πληροφοριακά συστήματα                                                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις χειρισμού στα σχετικά συστήματα π.χ., ERP,WMS κ.λ.π..                       | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                           |                                                 | Εσωτερικός κανονισμός ή όπου υπάρχει job-description (Εγχειρίδιο ISO)               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                           |                                                 | Γνώσεις κατάλληλων συνοδευτικών εντύπων                                             | X |   | X |   |   |   |   |  |
| ΚΕΛ 3<br>ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ<br>ΓΙΑ ΤΗΝ<br>ΕΚΤΕΛΕΣΗ | ΕΕΛ 3.1 Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)                                                   | X | X |   | X | X |   |   |  |
|                                           |                                                 | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                                    | X |   | X |   |   |   |   |  |

|  |                                             |                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                             | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου                                                                               | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                             | Καλά Αγγλικά                                                                                                      | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                             | Πληροφορική. (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)                                                     | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                             | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                                                                                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Πληροφοριακά συστήματα                                                                                            | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                             | Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)                                                                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Γενικές γνώσεις αποτίμησης αγαθών                                                                                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας                                                            | X | X | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας                                                                | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων                                                                          | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                                                                  | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, WMS κ.λ.π...                                            | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                             | Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                             | Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών                                                    | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000                                                                           | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             | Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π..                                                                                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                             |                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 3.2 Συγκρίνει τα λογιστικά με τα</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)                                                                                 | X | X |   | X | X |   |   |  |



|  |                                                                                                |                                                                                                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|
|  | <b>πραγματικά<br/>αποθέματα και<br/>φροντίζει να γίνουν)<br/>οι απαραίτητες<br/>διορθώσεις</b> | Προφορική και γραπτή<br>επικοινωνία                                                                                           | X |   | X |   |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης<br>Λυκείου                                                                                        | X |   | X |   |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Καλά Αγγλικά                                                                                                                  | X | X | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Πληροφορική. (Αυτοματισμός<br>γραφείου και υπηρεσίες<br>διαδικτύου)                                                           | X |   |   | X |  | X | X |  |
|  |                                                                                                | Βασικές αρχές εφοδιαστικής<br>αλυσίδας                                                                                        | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Πληροφοριακά συστήματα                                                                                                        | X |   | X |   |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Βασικές αρχές ΚΒΣ                                                                                                             | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Βασικές αρχές ολικής ποιότητας<br>(TQM)                                                                                       | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Βασικές αρχές διαχείρισης<br>αποθήκης                                                                                         | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Βασικές γνώσεις χειρισμού<br>συστημάτων logistics π.χ.. ERP,<br>WMS κ.λ.π..                                                   | X |   |   | X |  | X | X |  |
|  |                                                                                                | Γνώσεις χειρισμού bar-code<br>,scanner και γνώσεις<br>δημιουργίας σχετικής<br>λειτουργικής φόρμας για<br>χειρόγραφη καταγραφή | X |   |   | X |  | X | X |  |
|  |                                                                                                | Γνώσεις τεχνικών<br>προδιαγραφών και φυσικών<br>ιδιοτήτων των αγαθών                                                          | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ..<br>9001/2000                                                                                    | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO,<br>κ.λ.π..                                                                                          | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  |                                                                                                | Γνώσεις των απαραίτητων<br>παραστατικών που συνοδεύουν<br>τα αγαθά σύμφωνα με τον<br>Κ.Β.Σ                                    | X |   | X | X |  |   |   |  |

|  |                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                                                                                                  | Γνώσεις των άρθρων του Κ.Β.Σ. που αφορούν την διαχείριση αποθεμάτων.                                                      | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Γνώσεις της μονάδας μέτρησης του κάθε υλικού                                                                              | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Γνώσεις σύνταξης αναφορών                                                                                                 | X |   | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Γνώσεις εταιρικής δομής και των ιδιαιτεροτήτων των εργασιών                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα) | X |   | X | X | X |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 3.3 Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b> | Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση, γραφή)                                                                                         | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Προφορική και γραπτή επικοινωνία                                                                                          | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Μαθηματικά επιπέδου Γ τάξης Λυκείου                                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Καλά Αγγλικά                                                                                                              | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Πληροφορική. (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)                                                             | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                                                                  | Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης                                                                                        | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας                                                                                       | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Πληροφοριακά συστήματα                                                                                                    | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                                                                  | Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)                                                                                      | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας                                                                    | X |   |   | X |   | X | X |  |

|  |                                                                                                                           |   |   |   |   |  |   |   |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|
|  | Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας                                                                        | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων                                                                                  | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας                                                                                          | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ.. ERP, WMS κ.λ.π..                                                     | X |   |   | X |  | X | X |  |
|  | Γνώσεις χειρισμού bar-code ,scanner και γνώσεις δημιουργίας σχετικής λειτουργικής φόρμας για χειρόγραφη καταγραφή.        | X |   |   | X |  | X | X |  |
|  | Γνώσεις τεχνικών προδιαγραφών και φυσικών ιδιοτήτων των αγαθών                                                            | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Γνώσεις εγχειριδίου ISO π.χ.. 9001/2000                                                                                   | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Γνώσεις LIFO, FIFO, FEFO, κ.λ.π...                                                                                        | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Βασικοί κανόνες διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα) | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Γνώσεις εκφόρτωσης                                                                                                        | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Γνώσεις στοίβαξης αγαθών                                                                                                  | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Νομικές γνώσεις περί κανόνων διαχείρισης αποθήκης και ασφαλούς μεταφοράς των αγαθών                                       | X |   | X | X |  |   |   |  |
|  | Γνώσεις Υγιεινής και ασφάλειας                                                                                            | X | X | X | X |  | X | X |  |
|  | Γνώσεις για την λειτουργία των οχημάτων και εργαλείων φόρτωσης – εκφόρτωσης                                               | X | X |   | X |  | X | X |  |



## Ε.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

| ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:                                                                                                           |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                      |                           |                   |            |                               |                                |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ΚΕΛ                                                                                                                                    | ΕΕΛ                                              | ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ |                      |                           |                   |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ  | ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ | ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ | ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ | ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ |
| ΚΕΛ 1 Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αναθά και τα προωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης | ΕΕΛ 1.1 Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο                                                                                                                                                                                                             |                    | X                    |                           |                   | X          | X                             |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | <b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                      |                           |                   |            | X                             | X                              |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκυπτόμενες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                                                               |                    |                      |                           |                   |            | X                             |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες                                                  |                    | X                    |                           |                   |            | X                             |                                |                   |
|                                                                                                                                        |                                                  | <b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο | X                  |                      |                           | X                 |            | X                             |                                |                   |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων                                                                                 |  |  |  |  |  | X | X |  |
|  |  | <b>Αντοχή στην πίεση</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |   | X |  |
|  |  | <b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  | X | X |  |
|  |  | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b><br>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |   | X |  |
|  |  | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b><br>Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.<br>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ. |  |  |  |  |  | X |   |  |

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |   |  |  |   |   |   |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|--|
|  |                                                                                                          | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκυπτόμενες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                                  |  |   |  |  |   | X |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων                                                                                                                                                                                                                                                    |  |   |  |  |   | X |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.2 Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο                                                                                                                                                                                |  | X |  |  | X | X |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες                     |  | X |  |  |   | X |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων |  |   |  |  |   | X | X |  |
|  |                                                                                                          | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                                               |  |   |  |  |   | X |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                      |  |   |  |  |   | X |   |  |

|  |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |   |   |   |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|--|
|  |                                                                            | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b><br>Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.                                                                                                                                       |   |   |   |  |   | X |   |  |
|  |                                                                            | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                |   |   |   |  |   | X |   |  |
|  |                                                                            | <b>Αντοχή στην πίεση.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |  |   | X |   |  |
|  |                                                                            | <b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM)                                                                                                                                                                                   | X |   | X |  |   |   |   |  |
|  |                                                                            | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών                                                                                                                                        | X |   | X |  |   |   |   |  |
|  |                                                                            | <b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |  |   | X | X |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.3<br/>Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό                                                                                                                                                                  |   | X |   |  | X | X |   |  |
|  |                                                                            | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες. |   | X |   |  |   | X |   |  |
|  |                                                                            | <b>Αντοχή στην πίεση.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |  |   | X |   |  |



|  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |   |  |  |   |   |  |  |
|--|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|---|---|--|--|
|  |                                                     | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b><br>Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα                                                                                                                                                                                                                            |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                     | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κτλ                                                                                                                                                |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                     | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                     | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                     | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα.<br>Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων.<br>Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών. |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                     | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                                                                  |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών</b> | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                                                                                           |  | X |  |  | X | X |  |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |  |  |   |   |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|--|---|---|--|
|  |  | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες                                                           |   | X |   |  |  | X |   |  |
|  |  | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών. |   |   |   |  |  | X | X |  |
|  |  | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                                                            |   |   |   |  |  | X |   |  |
|  |  | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.<br>Αντοχή στην πίεση                                                                                                                                                                           | X |   | X |  |  |   |   |  |
|  |  | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |  |  | X |   |  |

|                                        |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |   |  |  |   |   |   |  |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|--|
|                                        |                                                           | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                               |  |   |  |  |   | X |   |  |
|                                        |                                                           | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                           |  |   |  |  |   | X |   |  |
|                                        |                                                           | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων                                                                                                                                                                                                                                |  |   |  |  |   | X |   |  |
|                                        |                                                           | <b>Αντοχή στην πίεση.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |   |  |  |   | X |   |  |
|                                        |                                                           | <b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση                                                                                                                                                     |  |   |  |  |   | X | X |  |
| ΚΕΛ 2 ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΗΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ | ΕΕΛ 2.1 Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών. | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                           |  | X |  |  | X | X |   |  |
|                                        |                                                           | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες |  | X |  |  |   | X |   |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |   |   |   |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
|  |  | <p><b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</p> | X |  |  |  | X |   | X |  |  |
|  |  | <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση</p>                                   |   |  |  |  |   | X | X |  |  |
|  |  | <p><b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |  |  |   | X | X |  |  |
|  |  | <p><b>Αντοχή στην πίεση.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |  |  |   | X |   |  |  |
|  |  | <p><b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p>                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |  |   | X | X |  |  |
|  |  | <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p>                                                                                                                                                                                                                        |   |  |  |  |   | X |   |  |  |
|  |  | <p><b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |  |   | X |   |  |  |

|  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |   |   |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|---|--|--|
|  |                                                                          | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.                                                                                                                                       | X |   | X |  |   |   |  |  |
|  |                                                                          | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.                                                                                                                                                                                                                                |   |   |   |  |   | X |  |  |
|  |                                                                          | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                |   |   |   |  |   | X |  |  |
|  | <b>ΕΕΑ 2.2 Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκρρών στο χώρο φόρτωσης</b> | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                            |   | X |   |  | X | X |  |  |
|  |                                                                          | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες. |   | X |   |  |   | X |  |  |
|  |                                                                          | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |  |   | X |  |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |   |  |  |   |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|--|
|  |  | Κριτική σκέψη: Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοροφορίας |   |  |   |  |  | X |  |  |
|  |  | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                                                        |   |  |   |  |  | X |  |  |
|  |  | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.                                                                                                                                                                                               |   |  |   |  |  | X |  |  |
|  |  | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ                                                                                                                                      |   |  |   |  |  | X |  |  |
|  |  | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |   |  |  | X |  |  |
|  |  | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |   |  |  | X |  |  |
|  |  | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.                                                                                                                                                                                            | X |  | X |  |  |   |  |  |

|  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |   |  |  |   |   |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|---|---|--|--|
|  | <b>ΕΕΛ 2.3 Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b> | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες. |  | X |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Αντοχή στην πίεση.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτóμενες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.                                                                                                                                         |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτóμενες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                               |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                            |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.                                                                                                                                                                                                                                |  |   |  |  |   | X |  |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                            |  | X |  |  | X | X |  |  |

|                                                                      |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |   |  |  |   |   |   |  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|--|
|                                                                      |                                                                  | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών |  |   |  |  |   | X | X |  |
|                                                                      |                                                                  | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                                                           |  |   |  |  |   | X |   |  |
|                                                                      |                                                                  | <b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |  |  |   | X | X |  |
|                                                                      |                                                                  | <b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.                                                                                                                                                                                    |  |   |  |  |   | X | X |  |
| <b>ΚΕΛ 3 ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ</b> | <b>ΕΕΛ 3.1</b><br><b>Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών</b> | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                                                                                    |  | X |  |  | X | X |   |  |
|                                                                      |                                                                  | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.                                                         |  | X |  |  |   | X |   |  |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |  |   |  |  |   |   |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|--|---|---|--|
|  |  | <p><b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.</p> |   |  |   |  |  | X | X |  |
|  |  | <p><b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |  |   |  |  | X | X |  |
|  |  | <p><b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</p>                                                                                                                                            |   |  |   |  |  | X |   |  |
|  |  | <p><b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών. Αντοχή στην πίεση.</p>                                                                                                                                                                             | X |  | X |  |  |   |   |  |
|  |  | <p><b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</p>                                                                                                                                                                                     |   |  |   |  |  | X | X |  |
|  |  | <p><b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</p>                                                                                                                                                                                                   |   |  |   |  |  | X |   |  |

|  |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |  |  |  |   |   |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|---|---|--|
|  |                                                                                                                     | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                                                                                              |  |   |  |  |  | X |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |  |  |  | X |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |   |  |  |  | X |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό. |  | X |  |  |  | X |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 3.2 Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b> | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.                      |  |   |  |  |  |   |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου</b> (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |   |  |  |  | X | X |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |  |   |   |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|--|---|---|--|
|  |  | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.                                                                                                                                       | X |   | X |  |  |   |   |  |
|  |  | <b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.                                                                                                                            |   |   |   |  |  | X | X |  |
|  |  | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.                                                                                                                                          |   |   |   |  |  |   | X |  |
|  |  | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                |   |   |   |  |  |   | X |  |
|  |  | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.                                                                                                                                                                                                                                |   |   |   |  |  |   | X |  |
|  |  | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                            |   |   |   |  |  |   | X |  |
|  |  | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες. |   | X |   |  |  | X |   |  |

|  |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |  |  |   |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|--|---|---|--|
|  |                                                                                                                                                  | <b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό. |   | X |   |  |  | X |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.                                                                                                                                                                                                                     | X |   | X |  |  |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΑ 3.3 Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b> | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών.                      |   |   |   |  |  | X | X |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Υπολογιστική δεξιότητα:</b> Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.                                                                                                                                                                                                                     | X |   | X |  |  |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα:</b> Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |  |  | X |   |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |  |   |   |   |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|---|---|---|--|--|
|  |  | <b>Υπευθυνότητα:</b> Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.                                                                                                                                                              |   |   |  |   |   | X |  |  |
|  |  | <b>Κοινωνική αντίληψη:</b> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |  |   |   | X |  |  |
|  |  | <b>Πρωτοβουλία:</b> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |  |   |   | X |  |  |
|  |  | <b>Επικοινωνία:</b> Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο.                                                                                                                                                                                                                                          |   | X |  |   | X | X |  |  |
|  |  | <b>Ομιλία:</b> Εκφράζει ιδέες και γεγονότα προφορικά με ένα ξεκάθαρο και κατανοητό τρόπο που διατηρεί την προσοχή και το ενδιαφέρον του ακροατή. Προσαρμόζει την προφορική επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και το απευθυνόμενο κοινό. Ομιλεί ευγενικά προς τους άλλους μεταβιβάζοντας τους τις απαραίτητες πληροφορίες.                                                                               |   | X |  |   |   | X |  |  |
|  |  | <b>Γραφή:</b> Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Συντάσσει κείμενα στην αγγλική και ελληνική γλώσσα. Εκφράζει ιδέες και πληροφορίες σε γραπτή μορφή ξεκάθαρα, περιεκτικά και με ακρίβεια με ένα οργανωμένο τρόπο. Χρησιμοποιεί τους κανόνες της ελληνικής γλώσσας για την ορθογραφία, τη στίξη, τη γραμματική και το συντακτικό. Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό. | X |   |  | X |   |   |  |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  | <b>Κριτική σκέψη:</b> Ικανότητα χρήσης της λογικής για να αναγνωριστούν τα δυνατά και αδύναμα σημεία εναλλακτικών λύσεων, συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων σε προβλήματα. Ικανότητα αξιολόγησης γεγονότων/δεδομένων και διάκρισης του βαθμού σημαντικότητάς τους. Ιεράρχηση κατά προτεραιότητα και σημαντικότητα εναλλακτικών προσφερόμενων λύσεων. Φιλτράρισμα/ αξιολόγηση πληροφοριών. |  |  |  |  |  | X | X |  |
|  |  | <b>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού</b> γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  | X | X |  |
|  |  | <b>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα:</b> οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.                                                                                                                                            |  |  |  |  |  | X |   |  |
|  |  | <b>Αντοχή στην πίεση.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  | X |   |  |
|  |  | <b>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου</b> (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ. CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  | X | X |  |

### Ε.3 ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ<sup>3</sup> ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

#### ΠΤΩΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:

| 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 | ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ |
| ΚΕΛ 1 Διαμορφώνει το πρόγραμμα των καθημερινών παραλαβών, παραλαμβάνει τα εισερχόμενα αγαθά και τα πρωθεί στον σωστό χώρο αποθήκευσης | ΕΕΛ 1.1 Προγραμματίζει τις καθημερινές παραλαβές | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                     | X                  | X                    |                           | X                 | X          |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                       |                                                  | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                    | X                  |                      | X                         |                   |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                       |                                                  | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.               | X                  |                      | X                         |                   |            |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                       |                                                  | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). | X                  | X                    | X                         | X                 | X          |                               |                                |                   |
|                                                                                                                                       |                                                  | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.               | X                  |                      |                           | X                 |            | X                             | X                              |                   |

<sup>3</sup> 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. Διευθύνω 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.

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                                                          | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b><br>Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                          | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                             | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                                | X |   | X | X |   | X |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                              | X |   | X | X |   | X |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα                                                             | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.2 Συμμετέχει στην παραλαβή εισροών. Φροντίζει για την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                          | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b><br>Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων                                                                                                          | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                          | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                             | X | X | X | X | X |   |   |  |



|  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                        | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                        | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                             | X |   | X | X |   | X |   |  |
|  |                                                                        | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.3 Πραγματοποιεί την τοποθέτηση των εισροών στο σωστό χώρο</b> | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                       | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                        | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                           | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                        | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                      | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                        | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X | X | X | X | X | X |   |  |
|  |                                                                        | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                        | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                          | X |   | X | X |   |   |   |  |

|  |                                                     |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                     | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                         | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                     | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                     | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                             | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 1.4: Εποπτεύει τις επιστροφές των αγαθών</b> | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                       | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                     | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                      | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                     | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                           | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                     | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                     | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                     | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                          | X |   | X | X |   | X |   |  |

|  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                  | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                         | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                  | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   | X | X |   | X |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 2.1 Προγραμματίζει τις καθημερινές εκροές των αγαθών.</b> | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                  | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                  | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                  | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                          | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                  | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                  | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                             | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                  | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                      | X |   | X | X | X |   | X |  |

|  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                                                                          | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                           | X |   | X | X | X |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 2.2 Φροντίζει για την τοποθέτηση των εκροών στο χώρο φόρτωσης</b>                                                 | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ίκανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                          | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                         | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ίκανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                      | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                          | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 2.3 Υλοποιεί την φόρτωση στα μεταφορικά μέσα και εξασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων.</b> | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X | X |   |   | X | X |   |  |

|                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                                                                        |                                                        | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                                | X | X |   | X | X |   |   |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                                    | X |   | X |   |   |   |   |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.          | X | X | X | X | X |   |   |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό                                                                               | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).αποτέλεσμα. | X |   | X | X |   |   |   |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                                  | X |   |   | X |   | X | X |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                               | X |   | X | X |   |   |   |  |
| ΚΕΛ 3 ΦΡΟΝΤΙΖΕΙ<br>ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ<br>ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ<br>ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ | <b>ΕΕΛ 3.1 Συγκεντρώνει στοιχεία φυσικών απογραφών</b> | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.          | X | X |   | X | X |   |   |  |
|                                                                        |                                                        | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                                | X |   | X |   |   |   |   |  |

|  |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                                                                     | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                      | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                           | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                          | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                         | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                             | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 3.2 Συγκρίνει τα λογιστικά με τα πραγματικά αποθέματα και φροντίζει να γίνουν) οι απαραίτητες διορθώσεις</b> | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                     | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |

|  |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                                                                                                                                                  | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                      | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                           | X | X | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.                 | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                          | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                         | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).   | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                             | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  | <b>ΕΕΛ 3.3 Εξασφαλίζει οικονομία χώρου και χρόνου μέσω συγκεκριμένου εργαλείου και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας</b> | <b>Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης:</b> Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. | X | X |   | X | X |   |   |  |
|  |                                                                                                                                                  | <b>Αντιληπτική ικανότητα:</b> Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων.                                                                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |  | <b>Αριθμητική Ικανότητα:</b> Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων.                                                                                                    | X |   | X |   |   |   |   |  |
|  |  | <b>Ευελιξία επικέντρωσης:</b> Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση.                                                                                         | X | X | X | X | X |   |   |  |
|  |  | <b>Οργάνωση Πληροφοριών:</b> Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.               | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | <b>Παραγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.                                                        | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | <b>Συμπερασματική σκέψη:</b> Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.                                                       | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  | <b>Επαγωγικός συλλογισμός:</b> Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). | X |   |   | X |   | X | X |  |
|  |  | <b>Γραπτή και προφορική έκφραση</b>                                                                                                                                                           | X |   | X | X |   |   |   |  |
|  |  |                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |  |



## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

Logistics και διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας (MARTIN CHRISTOFER)

Logistics management Θεωρία και Πράξη Κ.Χ.Σιφνιώτης

B. A. Forouzan, "Εισαγωγή στην επιστήμη των υπολογιστών", 1η έκδοση, εκδόσεις Κλειδάριθμος, 2003 (ISBN: 9602097078).

Turban, Efraim, King, David, Lee, Jae, Viehland, Dennis, «Ηλεκτρονικό εμπόριο», Εκδόσεις Γκιούρδας, 2006 (ISBN: 960512419X)

Σοφοτάσιος Δημήτριος, Σπυράκης Παύλος, Τριανταφύλλου Βασίλειος, Χατζηλυγερούδης Ιωάννης, «Προγραμματισμός και Έλεγχος Παραγωγής», εκδόσεις Gutenberg, 2002 (ISBN: 9600109427)

Khalid Sheikh, «*Manufacturing Resource Planning (MRP II) with Introduction to ERP, SCM, and CRM*», εκδόσεις McGraw-Hill Professional; 1η έκδοση, 2002 (ISBN: 0071392300)

Ιωάννου, Γεώργιος, «Ολοκληρωμένα συστήματα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων», εκδόσεις Σταμούλη Α.Ε., 2006 (ISBN: 9603516341).

### **Βιβλία**

Φωτίου, Πικριδας, "GPS ΚΑΙ ΓΕΩΔΕΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ", ΖΗΤΗ, 2006.

Druker, P. (1954), "The Practice of Management", Harper and Row Publishers Inc., N. York

**Γνώμη της Ο.Κ.Ε.**, "[Μικρές και Μεσαίες Επιχειρήσεις - Το Παρόν και το Μέλλον](#)", Αθήνα 5/11/2001, [www.oke.gr](http://www.oke.gr)

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

**CITE 1997, Classification Internationale Type de l' Education**, UNESCO 2006

**Δημουλάς Κ. (2006)**, «Η πιστοποίηση των αποτελεσμάτων της δια βίου μάθησης ως μέτρο κοινωνικής πολιτικής», Ηλεκτρονική Σελίδα της Επιστημονικής Ένωσης Εκπαίδευσης Ενηλίκων, [www.adulteduc.gr/](http://www.adulteduc.gr/)

**Ευρωπαϊκή Επιτροπή, (2001)**, Οι συγκεκριμένοι μελλοντικοί στόχοι των εκπαιδευτικών συστημάτων (COM 2001, 59 )

**Ευρωπαϊκή Επιτροπή,(2001)**, Η πραγμάτωση μιας ευρωπαϊκής περιοχής δια βίου μάθησης, 21/11/2001

**Ευρωπαϊκή Επιτροπή,(2003)**, « Εκπαίδευση & κατάρτιση 2010 » επείγουσα ανάγκη μεταρρυθμίσεων για να επιτύχει η στρατηγική της Λισσαβόνας, COM 2003(685)

**Ευρωπαϊκή Επιτροπή, (2005),** Προς ένα ευρωπαϊκό πλαίσιο προσόντων για τη δια βίου μάθηση, SEC (2005) 957

**Ευρωπαϊκή Επιτροπή, (2006),** Εκπαίδευση ενηλίκων: ποτέ δεν είναι αργά για μάθηση, COM(2006)614 τελικό

**ΕΣΥΕ, ΣΤΑΚΟΔ 2003, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΘΗΝΑ 2002**

**ΕΣΥΕ, ΣΤΕΠ 92, ΑΘΗΝΑ**

**Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.), 2008, Οδηγός κατάρτισης ειδικότητας: Διοικητικό και οικονομικών Στέλεχος**

**Χαλάς Γιάννης (2002),** Ανάλυση της Εργασίας. Οδηγός Στήριξης του σχεδιασμού εκπαιδευτικών προγραμμάτων για κατάρτιση βασισμένη στις ικανότητες απόδοσης. ΚΕΚ-ΙΝΕ/ΓΣΕΕ: Σειρά Εκπαίδευση, Κατάρτιση, Δοκίμια.

**Νταν Μπρίνκλιν:** <http://www.digitalcentury.com/encyclo/update/bricklin.html> & [www.bricklin.com](http://www.bricklin.com)

## **ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΟΔΗΓΙΕΣ**

**N. 2992/2002** ΦΕΚ 54Α'/20-3-2002.Ο σχετικός Κανονισμός (ΕΚ) είναι ο 1606/2002 Ε.Ε.Ε.Κ Ι243/1 11.9.2002, Νομοθεσία περί εφαρμογής Διεθνών Λογιστικών Προτύπων

**N. 3470/2006** «Εθνικό Συμβούλιο Εξαγωγών, φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 132/τ. Α' / 28.6.2006)

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

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

**Σύστημα Πιστοποίησης Προγραμμάτων, Γνώσεων, Δεξιοτήτων και ικανοτήτων, (ΦΕΚ 1914/30-12-2005)**

Διατάξεις περί ασφάλειας και υγιεινής εργασίας στο χώρο εργασίας:

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

[Π.Α. 305/1996](#) (ΦΕΚ 212/Α`/29.8.1996)

[Π.Α. 17/1996](#) (ΦΕΚ 11/Α`/18.1.1996)

[Π.Α. 16/1996](#) (ΦΕΚ 10/Α`/18.1.1996)

[Π.Α. 105/1995](#) (ΦΕΚ 67/Α`/10.4.1995)

Διευθύνσεις στο INTERNET

<http://electronics.howstuffworks.com/upc.htm>

<http://electronics.howstuffworks.com/rfid.htm>

<http://en.wikipedia.org/wiki/Barcode>

<http://en.wikipedia.org/wiki/RFID>

<http://communication.howstuffworks.com/how-inventory-management-systems-work.htm>

osCommerce, <http://www.oscommerce.com/>

Goodgle AdSense, [www.google.com/adsense](http://www.google.com/adsense)

Google Analytics, <http://www.google.com/analytics/>

Υπηρεσία πληρωμών PayPal, <http://www.paypal.com>

VeriSign, <http://www.verisign.com>

η-Επιχειρείν, [http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article\\_id=741](http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article_id=741)

Διαχείριση Στόλου

[http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article\\_id=1005](http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article_id=1005)

[http://en.wikipedia.org/wiki/Fleet\\_management](http://en.wikipedia.org/wiki/Fleet_management)

Open Source Software

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

<http://howto.hellug.gr/>

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

