



ΕΚεΠις

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

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

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ

ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ



Ε.Π. «ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΙ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ»

Συγχρηματοδότηση κατά 75% από το ΕΚΤ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	9
ΕΝΟΤΗΤΑ Α: «ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»	10
A.1 Προτεινόμενος Γενικός Τίτλος του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας/των	10
A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....	10
<i>A.2.1. Γενική Περιγραφή του περιεχομένου και σκοπός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας.....</i>	<i>10</i>
A.3 Αντιστοίχιση με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Επαγγελμάτων, σε τετρανήφια ανάλυση και με το ισχύον Σύστημα Ταξινόμησης Κλάδων Οικονομίας, σε τουλάχιστον διψήφια ανάλυση.....	10
<i>A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92</i>	<i>10</i>
<i>A.3.2 Αντιστοίχιση με ΣΤΑΚΟΔ.....</i>	<i>10</i>
A.4 Ιστορική εξέλιξη του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας	10
<i>A.4.1 Ιστορική αναδρομή και εξέλιξη του επαγγέλματος ή και της ειδικότητας</i>	<i>10</i>
<i>A.4.2 Ισχύον νομοθετικό πλαίσιο</i>	<i>10</i>
A.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητας.....	10
<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>10</i>
<i>A.5.2 Είδος επιχειρήσεων όπου εμφανίζεται κατά κύριο το επάγγελμα και αναπτυξιακή δυναμική του επαγγέλματος/ή και της ειδικότητας.....</i>	<i>10</i>
A.6 Απασχόληση, τάσεις-προοπτικές.....	10
<i>A.6.1 Περιγραφή υπάρχουσας κατάστασης της απασχόλησης.....</i>	<i>10</i>
<i>A.6.2 Τάσεις</i>	<i>10</i>
<i>A.6.3 Προοπτικές</i>	<i>10</i>
A.7 Υφιστάμενες μορφές άσκησης του επαγγέλματος ή /και της ειδικότητας, τάσεις εξέλιξης.....	11
<i>A.7.1 Υφιστάμενες ειδikeύσεις/κατευθύνσεις του επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας</i>	<i>11</i>
<i>A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδikeύσεων</i>	<i>11</i>
A.8 Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στο επάγγελμα/ειδικότητα.	11
A.9 Συνδικαλιστικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα, έντυπα ή άλλα μέσα πληροφόρησης ή άλλες πηγές	11
<i>A.9.1 Συνδικαλιστικές-επαγγελματικές ή επιστημονικές οργανώσεις σχετικές με το επάγγελμα/ειδικότητα.....</i>	<i>11</i>

<i>A.9.2 Έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης</i>	<i>11</i>
<i>A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης.....</i>	<i>11</i>
A.10 Τυπικές ή θεσμικές προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος/ειδικότητας	11
<i>A.10.1 Άδειες λειτουργίας</i>	<i>11</i>
<i>A.10.2 Άδειες εργασίας</i>	<i>11</i>
<i>A.10.3 Άλλες προϋποθέσεις άσκησης επαγγέλματος ή/και ειδικότητας.....</i>	<i>11</i>
A.11 Τίτλοι και θέσεις-διαβαθμίσεις στην επαγγελματική ιεραρχία.....	11
<i>A.11.1 Τίτλοι και θέσεις- διαβαθμίσεις επαγγελματικής ιεραρχίας</i>	<i>11</i>
A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας).....	11
A.13 Δυνατότητες απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες	11
ΕΝΟΤΗΤΑ Β: «ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Η/ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»	12
B.1 ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	12
B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	22
ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»	33
Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ.....	33
Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ	47
ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: «ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ»	58
ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ»	59
E.1 ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	59
E.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	60
E.3 ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	61

ΣΥΝΟΨΗ - ABSTRACT

ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

Στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας

Είναι ο ενδιάμεσος κρίκος μεταξύ του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος εφοδιαστικής αλυσίδας της επιχείρησης και της διοίκησης. Συμμετέχει στην αδιάλειπτη εισροή και εκροή των αγαθών της επιχείρησης.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Συγκεντρωτική Παρουσίαση Κύριων και Επιμέρους Επαγγελματικών Λειτουργιών και Εργασιών του Περιγράμματος

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού

ΕΕΛ 1.1: Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)

ΕΕ 1.1.1: Στέλνει παραγγελίες στους προμηθευτές οίκους

ΕΕ 1.1.2: Εφαρμόζει τους όρους της μεταφοράς (INCOTERMS π.χ. CIF, FOB) των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊστάμενου του

ΕΕ 1.1.3: Εποπτεύει την ταυτοποίηση της παραγγελίας

ΕΕ 1.1.4: Προβαίνει σε πρωτογενή ποιοτικό έλεγχο κατά την παραλαβή των αγαθών

ΕΕ 1.1.5: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών

ΕΕ 1.1.6: Παράγει report εισροών

ΕΕ 1.1.7: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΕΕ 1.1.8: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού και ενημερώνει τους εμπλεκόμενους για τις τυχόν αποκλίσεις

ΕΕΛ 1.2: Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης

ΕΕ 1.2.1: Ελέγχει την ποιοτική και ποσοτική κατάσταση των αποθεμάτων π.χ. LOT, ημ/νία λήξης, παραγωγής, συσκευασίες κ.λ.π.

ΕΕ 1.2.2: Εποπτεύει τη σωστή τοποθέτηση των εμπορευμάτων στην αποθήκη π.χ. ανά κωδικό, ανά είδος κ.λ.π.

- ΕΕ 1.2.3: Εφαρμόζει το σύστημα ροής αποθεμάτων που ορίζει η διοίκηση της επιχείρησης
- ΕΕ 1.2.4: Εποπτεύει την διενέργεια τακτικών – εκτάκτων απογραφών
- ΕΕ 1.2.5: Εποπτεύει τη διάθεση των μη αποδεκτών αγαθών που έχουν προκύψει από τις απογραφές
- ΕΕ 1.2.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος αποθεμάτων
- ΕΕ 1.2.7: Παράγει report αποθεμάτων
- ΕΕ 1.2.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΕΕΛ 1.3: Εποπτεύει εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)

- ΕΕ 1.3.1: Διαχειρίζεται τις παραγγελίες των πελατών
- ΕΕ 1.3.2: Εποπτεύει τη σωστή συσκευασία των αγαθών προς αποστολή
- ΕΕ 1.3.3: Επιμελείται την σωστή φόρτωση π.χ. μεγιστοποίηση πληρότητας του φορτηγού διανομής, ασφαλή φόρτωση και αίχμαση (δέσιμο)
- ΕΕ 1.3.4: Επιμελείται τη σωστή δρομολόγηση των φορτηγών
- ΕΕ 1.3.5: Παρακολουθεί τις αστοχίες και προβαίνει σε διορθωτικές κινήσεις στο κύκλωμα διανομής
- ΕΕ 1.3.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εκροών
- ΕΕ 1.3.7: Παράγει report αποθεμάτων
- ΕΕ 1.3.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών

ΕΕΛ 2.1: Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης

- ΕΕ 2.1.1: Ελέγχει την εφαρμογή της πιστωτικής συμφωνίας πελάτη και διοίκησης
- ΕΕ 2.1.2: Αναφέρει στον προϊστάμενό του τις αστοχίες
- ΕΕ 2.1.3: Υλοποιεί τις οδηγίες του προϊσταμένου του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΕΕΛ 2.2: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές

- ΕΕ 2.2.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της παραλαβής
- ΕΕ 2.2.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού
- ΕΕ 2.2.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών

ΕΕΛ 2.3: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες

- ΕΕ 2.3.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της αποστολής

ΕΕ 2.3.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού

ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών

ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας

ΕΕΛ 3.1: Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας

ΕΕ 3.1.1: Συνεργάζεται με τον αποθηκάριο, με τον υπεύθυνο διανομής, με τον υπεύθυνο προμηθειών και με τον υπεύθυνο customer service με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής

ΕΕ 3.1.2: Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων

ΕΕ 3.1.3: Δίνει report στον προϊστάμενο του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΕΕΛ 3.2: Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη

ΕΕ 3.2.1: Τηρεί και ενημερώνει το αρχείο προμηθευτών, ειδών και πελατών

ΕΕ 3.2.2: Αξιολογεί τους προμηθευτές και τους πελάτες σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα

ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει τον άμεσο προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας

ΕΕ 3.3.1: Παρακολουθεί και εισηγείται νέες τεχνολογίες

ΕΕ 3.3.2: Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.)

ΕΕ 3.3.3: Εισηγείται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους της εφοδιαστικής αλυσίδας

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

Συγκεντρωτική Παρουσίαση των Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων του Περιγράμματος

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

(Ανά επίπεδο επαγγελματικής ιεραρχίας)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Ελληνική γλώσσα

Προφορική και γραπτή επικοινωνία.

Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου).

Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα.

Πληροφορική

(Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας

Βασικές αρχές λογιστικής (ΚΒΣ)

Βασικές αρχές διεθνούς και ελληνικού δικαίου για την μεταφορά των αγαθών

Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)

Βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής.

Γνώσεις κοστολόγησης, ABC, BPR

Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας.

Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης.

Βασικές γνώσεις βέλτιστης αξιοποίησης του καναλιού διανομής για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης.

Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης

Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας

Βασικές αρχές τεχνικών επικοινωνίας και οικονομικής ψυχολογίας

Βασικές αρχές διοίκησης ανθρωπίνων πόρων (HUMAN RESOURCES)

Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS, RFD κ.λ.π.

Βασικές γνώσεις σε συστήματα αποθήκευσης

Βασικές γνώσεις GWP (Good Warehousing Practice)

Γνώσεις βέλτιστου τρόπου φόρτωσης των φορτηγών και πλήθους σημείων διανομής

Βασικές αρχές χρηματοοικονομικής ανάλυσης (cash flow)

Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας

Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων

Βασικές γνώσεις διαχείρισης εργαλείων π.χ. CMR

Βασικές γνώσεις των κανόνων και νόμων για την υγιεινή και την ασφάλεια ή όπου προβλέπεται από το εγχειρίδιο π.χ. ISO 9000:2001 γνώσεις ολικής ποιότητας και χειρισμού του εργαλείου του ISO

Βασικές γνώσεις ABC(Activity Based Costing),

Βασικές γνώσεις χρηματοοικονομικών ροών

Γνώσεις Benchmarking (συγκριτική αξιολόγηση)

Γνώσεις BPR

Γνώσεις κόστους

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Σύνταξη και αποστολή παραγγελιών (κώδικας επικοινωνίας)

Γνώση χειρισμού προγραμμάτων εξειδικευμένων στις προμήθειες

Γνώση των όρων μεταφοράς (INCOTERMS)

Εξειδικευμένες γνώσεις του ΚΒΣ

Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description (συνεργάζεται με τμήματα όπως αποθήκη, μεταφορά κ.λ.π. και σαν εποπτεία και έλεγχο στηρίζεται στις γνώσεις των παραπάνω εγχειριδίων)

Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους

Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power Point, Access

Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους

Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού

Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II, ABC κ.λ.π.

Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α)

Γνώσεις συστημάτων κυκλοφορίας αγαθών π.χ. JIT

Ειδικές γνώσεις παρακολούθησης της ροής αγαθών στην αποθήκη π.χ. LIFO, FIFO, FEFO

Ειδικές γνώσεις αποτίμησης των αγαθών της αποθήκης βάσει LIFO, FIFO, FEFO

Γνώσεις αστικού, εμπορικού, ασφαλιστικού και φορολογικού δικαίου

Ειδικές γνώσεις πακετοποίησης και υλικών συσκευασίας (φλμ, παλέτες, χαρτοκιβώτια)

Ειδικές γνώσεις εργαλείων δρομολόγησης

Γνώση των γεωγραφικών περιοχών

Γνώσεις των ιδιοτεροτήτων του πελατολογίου της επιχείρησης (πρόσβαση σε δρόμους, ώρες παραλαβής κλπ)

Ειδική γνώση της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης

Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας

Ειδικές αρχές λειτουργίας αποθήκης

Ειδικές αρχές διαχείρισης καναλιού διανομής και στόλου οχημάτων

Ειδικές αρχές κανονισμού προμηθειών της επιχείρησης και του εγχειριδίου κανονισμού του τεχνικού ασφαλείας και του κανονισμού υγιεινής και ασφάλειας

Συμμόρφωση με τον κανονισμό προμηθειών του δημόσιο τομέα π.χ. 118/2007 και 346/1998

Γνώση της πολιτικής της εταιρείας και των δεικτών παρακολούθησης

Γνώση ειδικών προγραμμάτων software για την συγκριτική αξιολόγηση των νέων τεχνολογιών σε θέματα logistics

Ειδικές γνώσεις αρχών κοστολόγησης σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση

Γνώση της νομοθεσίας περί απορρήτου και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Γνώσεις βασικών αρχών ανταγωνισμού αναφορικά με διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο. Επίσης, αξιοποιεί τις τεχνικές συνδιαλέξεων, αναπτύσσει τρόπους δημιουργίας και διατήρησης προσωπικών επαφών και γενικά καλλιεργεί πνεύμα καλής συναλλαγής και συνεργασίας εντός και εκτός της επιχείρησης (χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας).

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.

Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Σύνταξη κειμένων 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.

Κριτική σκέψη

Χρησιμοποιεί λογισμικό για τη δημιουργία παρουσιάσεων.

Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).

Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: Οργανώνει και δομεί τη δουλειά για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.

Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.

Εφαρμόζει σε συνθήκες καθημερινής πίεσης και δράσης τις αρχές και τις τεχνικές της εφοδιαστικής αλυσίδας

Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων

Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, ΤQM (ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), εγχειρίδια ISO, LOT, ABC, γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO, χρηματοοικονομικών, cash flow, περιγραφικής στατιστικής, ανάλυσης δεικτών εφοδιαστικής αλυσίδας, Benchmarking κλπ,

Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής

Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής

Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).

Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία

Διαχείριση και παρακολούθηση της ροής των διαφόρων εργασιών

Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας

Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.

Κατανόηση επιχειρηματικού και οργανωσιακού περιβάλλοντος . Υιοθέτηση εταιρικής κουλτούρας

Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο

Κοινωνική διορατικότητα: Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των.

Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.

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.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

Αντιληπτική ικανότητα

Γραπτή Και Προφορική Έκφραση

Οργάνωση Πληροφοριών

Εμπιστευτικότητα

Συμπερασματική σκέψη

Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης

Αριθμητική ικανότητα

Ευελιξία επικέντρωσης

Παραγωγικός συλλογισμός

Επαγωγική σκέψη

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

1 ^η Διαδρομή	Απόφοιτος ΛΥΚΕΙΟΥ και (4) τέσσερα χρόνια εμπειρία (να εργάζεται σε περιβάλλον εφοδιαστικής αλυσίδας και (6-9) μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (σχετική με την εφοδιαστική αλυσίδα) (Η εμπειρία μπορεί να προέρχεται και από το τμήμα αποθήκης)
2 ^η Διαδρομή	Λύκειο -Αρχική Επαγγελματική Κατάσταση Κατάρτιση (σχετικό με εφοδιαστική αλυσίδα) και 6 μήνες πρακτική άσκηση σε περιβάλλον εφοδιαστικής αλυσίδας
3 ^η Διαδρομή	Λύκειο- Αρχική Επαγγελματική Κατάσταση (που αφορά σε μέρος εφοδιαστικής αλυσίδας),, 3 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (σχετικά με εφοδιαστική αλυσίδα) και 6 μήνες πρακτική άσκηση σε περιβάλλον εφοδιαστικής αλυσίδας

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ

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 «Στέλεχος Υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας». Ο εργαζόμενος ως στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας εκτελεί εργασίες, σχετικές με την λειτουργία της διεύθυνσης Εφοδιαστικής αλυσίδας της επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού) στην οποία εργάζεται. Στο αντικείμενο εργασίας του περιλαμβάνεται κατά βάση η συμμετοχή στις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού του.

Στην ελληνική αγορά εργασίας, ο απασχολούμενος που εργάζεται ως Στέλεχος Υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας σε μία επιχείρηση ή οργανισμό, αναφέρεται συνήθως με το γενικό όρο «υπάλληλος γραφείου», ο οποίος όρος αναφέρεται σε μια πολύ ευρεία κατηγορία εργαζομένων με διαφορετικά εκπαιδευτικά επίπεδα, γνώσεις, προσόντα, δεξιότητες, καθήκοντα και εργασιακές ευθύνες.

Το επάγγελμα του εργαζόμενου ως στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας χαρακτηρίζεται από ένα ετερογενές πλήθος περιλαμβανομένων δραστηριοτήτων. Σχετίζεται, αλλά και διαφοροποιείται από συναφή επαγγέλματα και κυρίως αυτό του υπαλλήλου γραφείου, αλλά και αυτό του αποθηκάρου ή υπάλληλου αποθήκης. Είναι σαφές ότι το εν λόγω επάγγελμα περιορίζεται μεν σε αποκλειστικά επικουρικό ρόλο, εκτείνεται δε σε μεγάλο φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης που άπτονται της εφοδιαστικής αλυσίδας της επιχείρησης π.χ. προμήθειες εμπορευμάτων ή πρώτων υλών, μεταφορές, αποθήκευση customer service, διανομή.

Οι κλάδοι οικονομικής δραστηριότητας, όπου απασχολούνται τα στελέχη υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας, εκτείνονται σε όλο το φάσμα του δευτερογενούς και τριτογενούς τομέα (μεταποίηση, εμπόριο και παροχή υπηρεσιών), με σαφή πάντως και αναπτυσσόμενη την κυριαρχία του εμπορικού τομέα και του τομέα μεταποίησης.

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 της εφοδιαστικής αλυσίδας παρουσιάζει συνθετότητα, ιδιαίτερα στην ελληνική αγορά όπου το επάγγελμα θα λέγαμε ότι είναι νέο. Μέσα λοιπόν από την προσπάθεια των ελληνικών επιχειρήσεων να προσαρμοστούν στα διεθνή δεδομένα αναπτύχθηκε σε κάθε επιχείρηση ξεχωριστή διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας με συνέπεια την αναγκαιότητα στελέχωσης με εξειδικευμένο προσωπικό.

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, η οποία δεν υφίσταται στην παρούσα φάση.

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 Υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας» 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 «Στέλεχος Υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας» 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 εμπειρογνώμωνων. Ως εμπειρογνώμονες στην ομάδα ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος συμμετείχαν οι κ.κ: Δρ. Χρήστος Γαλιατσάτος, η κα Μαρία Καζαγκά (κάτοχος ΜΔΕ στο γνωστικό αντικείμενο logistics) και κα Μαρία Περγιουδάκη. Συντονιστής της ομάδας ανάπτυξης του επαγγελματικού περιγράμματος ήταν ο κ. Ηλίας Γεράκος (Οικονομολόγος, MBA Technoeconomic Systems, υποψήφιος διδάκτορας του Παντείου Πανεπιστημίου σε θέματα κοστολόγησης υπηρεσιών εκπαίδευσης).

Το μεθοδολογικό πλαίσιο στο οποίο βασίστηκε η παρούσα μελέτη προσδιορίζεται από τη ευρωπαϊκή και διεθνή βιβλιογραφία αναφορικά με τη μεθοδολογία ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων και τα αντίστοιχα διεθνή επαγγελματικά περιγράμματα και αναπτύχθηκε βάσει συγκεκριμένων προδιαγραφών, όπως αυτές προσδιορίζονται στην ΚΥΑ [110998/ 08.05.06 (ΦΕΚ 566Β')] για την πιστοποίηση των επαγγελματικών περιγραμμάτων και εξειδικεύονται στους παρακάτω άξονες:

Ενότητα Α: Τίτλος και ορισμός του επαγγέλματος / ειδικότητας.

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

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

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

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

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

Φορέας	Επώνυμο	Όνομα
ΚΕΚ- ΙΝΕ/ΓΣΕΕ	Βαρβιτσιώτη	Ρένα
ΙΟΒΕ	Τορτοπίδης	Αντώνης
ΚΕΚ ΓΣΕΒΕΕ	Λιντζέρης	Παρασκευάς
ΚΑΕΛΕ	Κόνσολας	Αντώνης
ΓΣΕΕ	Παπαδόγαμβρος	Βασίλης

<i>ΣΕΒ</i>	<i>Παπαγιάννη</i>	<i>Ιωάννα</i>
<i>ΓΣΕΒΕΕ</i>	<i>Αυλωνίτου</i>	<i>Αναστασία</i>
<i>ΕΣΕΕ</i>	<i>Κόνσολας</i>	<i>Αντώνης</i>

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*

This case study is related to the process of the “Logistics Assistant’s” occupational outline. This kind of clerk dispatches many affairs, relevant to the economic function of the Logistics department but also of the whole enterprise (or agent or organization) in which s/he is employed.

The content of its employment primarily includes the assistant participation in all the enterprise’s activities, relevant to the economic function, mainly to the financial structure and management.

This kind of employee is frequently classified into the general category “office clerk”, but this is a very broad term since office clerks have different education levels, knowledge, skills, competences and responsibilities. There is also a broad range of reported job titles

The aforementioned occupation is characterized by its diverse activities. In effect, it is both relevant to and different from similar occupations such as an office clerk and for example, a warehousing clerk. At the same time, it covers a great range of the enterprise activities.

The sectors of Logistics activity in which the Logistics Assistant is occupied extend to the secondary and tertiary sector; nevertheless, the tertiary dimension is stronger.

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

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

The 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 “Logistics Assistant’s” to which the present study refers.

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 (ESSEKA).

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 “Logistics Assistant’s” took place under the coordination 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: Dr. Christos Galiatsatos, Maria Kazanga, Maria Pergiodaki. Coordinator of the working group for the development of the occupational profile was Mr. Ilias Gerakos.

The present study was developed in the framework structured by the European and international bibliography regarding occupational profile development and international occupational descriptions, based on certain rules defined in the Common Ministry Decision [110998/ 08.05.06 (ΦΕΚ 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 Ilias Gerakos 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 Steering Committee which was composed by the contractor organizations who were the following :

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

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

- 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

Στέλεχος Υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (σύμφωνα με τα ισχύοντα στην αγορά εργασίας).

Στην ελληνική αγορά εργασίας, ο απασχολούμενος που ασκεί το επάγγελμα του στελέχους υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας σε έναν οικονομικό οργανισμό, **αναφέρεται με το γενικό όρο «υπάλληλος γραφείου»**. 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 «υπάλληλοι γραφείου» από την αγορά εργασίας σε θεσμικό επίπεδο, είναι ουσιαστικά ότι η άσκηση των εργασιακών τους καθηκόντων πραγματοποιείται στους χώρους της διοίκησης (γραφεία) 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 γραφείων να χαρακτηρίζονται ως «υπάλληλοι γραφείου» (ανεξαρτήτως εξειδικευμένου ή μη αντικειμένου, εργασιακών καθηκόντων και ευθυνών).

Έτσι έχουμε με τον τίτλο «υπάλληλος γραφείου» 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 «υπάλληλοι γραφείου»).

A.2 Ορισμός του Επαγγέλματος ή/και της ειδικότητας

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

Ο εργαζόμενος ως στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας διεκπεραιώνει εργασίες, σχετικές με την εφοδιαστική αλυσίδα της επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού) στην οποία εργάζεται.

Στο **αντικείμενο εργασίας** του περιλαμβάνεται κατά βάση **η συμμετοχή του στις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού του.**

Το περιεχόμενο της εργασίας του αφορά όλο το εύρος των λειτουργιών της επιχείρησης που άπτονται της εφοδιαστικής αλυσίδας, στις οποίες **περιλαμβάνονται η παρακολούθηση των εισροών αγαθών – υπηρεσιών, η παρακολούθηση των εκροών αγαθών – υπηρεσιών, ώστε να επιτυγχάνεται ο έλεγχος των αποθεμάτων, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των παραγγελιών των πελατών αλλά και προμηθευτών, καθώς επίσης και η παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς.**

Εκτός των ανωτέρω βασικών λειτουργιών, το περιεχόμενο της εργασίας του ποικίλλει και εξειδικεύεται σε πληθώρα άλλων δραστηριοτήτων, αναλόγως της δομής της επιχείρησης αλλά και του μεγέθους της. 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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας, 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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας και το συχνό φαινόμενο επικάλυψης αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που παρατηρείται σε σχέση με όμορες επαγγελματικές κατηγορίες (όπως οι αποθηκάριοι ή ο υπεύθυνος αγορών ή ο υπεύθυνος εξυπηρέτησης πελατών) οδήγησε στην προσπάθεια επακριβούς προσδιορισμού του αντικειμένου εργασίας του στελέχους υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας. **Η κατεύθυνση που επιλέχτηκε ως η πλέον πρόσφορη είναι η περιγραφή και ανάλυση των ΚΕΛ, ΕΕΛ και ΕΕ που εκτελούνται από το σύνολο των στελεχών υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας 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 ένα στέλεχος υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας.

β) **το στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας, παρά το συνήθως χαμηλό ιεραρχικό ρόλο που αναλαμβάνει στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης, αποτελεί αναπόσπαστο κρίκο όλης της εφοδιαστικής αλυσίδας** (από τη διενέργεια των προμηθειών, την μεταφορά των αγαθών ως και αποθήκευση τους και διανομή τους στους πελάτες της επιχείρησης). Θεωρείται κατά συνέπεια πολύ σημαντική η συνεργασία του εντός και εκτός επιχείρησης με όλο το φάσμα των εμπλεκόμενων 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, εσωτερικό περιβάλλον επιχείρησης)

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

A.3.1 Αντιστοίχιση με ΣΤΕΠ 92

Σύμφωνα με **το ΣΤΕΠ 92** η τριψήφια ανάλυση, **κατατάσσει το συγκεκριμένο επάγγελμα στον κωδικό 413** Υπάλληλοι καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών. Δεν υπάρχει ακριβής αντιστοίχιση και θεωρούμε ως την πλέον κοντινή τον Κωδ. 413.

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 των επιμέρους λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας, όπως η μεταφορά αγαθών και η αποθήκευση είναι τόσο παλαιά όσο και το εμπόριο.

Ο όρος Logistics προέρχεται από την ελληνική λέξη λογική (Logic) και σημαίνει την σωστή - λογική - διαχείριση των εμπορευμάτων - προϊόντων.

Τα Logistics κέρδισαν την αναγνώριση τους από τον στρατό. Η πρώτη εμφάνιση του όρου Logistics βρίσκεται στην Αρχαία Ελλάδα και στην Ρωμαϊκή αυτοκρατορία, όπου επιφορτίζαν συγκεκριμένα άτομα με το όρο “Logistikas”, οι οποίοι φρόντιζαν την απρόσκοπτη προσφορά και διακίνηση των προμηθειών του στρατού, με στόχο ο στρατός να μπορεί να μετακινηθεί από την βάση του και να προχωρήσει σε άλλα σημεία. Γεγονός το οποίο θεωρείται ακόμα και σήμερα καθοριστικό για την εξέλιξη του πολέμου. Τα άτομα αυτά ασχολούνταν επίσης με την δολιοφθορά των προμηθειών του εχθρού και την ασφαλή διατήρηση των δικών τους προμηθειών.

Τα logistics αναπτύχθηκαν και εξελίχθηκαν κατά την διάρκεια των χρόνων μέσα τόσο από το στρατό, αλλά και με την ανάπτυξη του εμπορίου.

Κατά την διάρκεια του Β΄ Παγκόσμιου Πολέμου (1939 – 1945) τα Logistics γνώρισαν μεγάλη ανάπτυξη. Τα Logistics του στρατού των Συμμάχων αποδείχθηκαν πιο ικανά και ακριβή στην προμήθεια των απαραίτητων υλικών και εξοπλισμού για την διεξαγωγή των μαχών, καθώς και της μετακίνησης του στρατού, διασφαλίζοντας ανά πάσα στιγμή την ακεραιότητα και την ασφάλεια των προμηθειών. Παράλληλα οι προμήθειες του Γερμανικού στρατού υστερούσαν δραματικά. Οι Συμμαχικές δυνάμεις κατάφεραν να κάνουν πολλές καταστροφές στις προμήθειες του Γερμανικού Στρατού, χωρίς αυτός να μπορεί να κάνει το ίδιο στους Συμμάχους. Οι Συμμαχικές δυνάμεις ανέπτυξαν πρακτικές, για την σωστή παροχή αγαθών και εξοπλισμού στο σωστό σημείο και στο σωστό χρόνο με τον βέλτιστο και

οικονομικότερο τρόπο. Κάποιες από αυτές τις πρακτικές χρησιμοποιούνται από το στρατό ακόμα και σήμερα στην εξελιγμένη τους μορφή.

Μέχρι το 1950, ο όρος «logistics» εμφανιζόταν κυρίως στη στρατιωτική ορολογία ως υπεύθυνος διοικητικής μέριμνας. 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 της εφοδιαστικής αλυσίδας 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 χρειαζόνταν 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 εμφανίσθηκε 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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας, εδραίωνε 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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας**. 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.5 Αναπτυξιακή δυναμική της οικονομίας /δυναμική του επαγγέλματος ή/ και ειδικότητα

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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας, 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 (π.χ. υπηρεσίες 3PL)**. 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 εφοδιαστικής αλυσίδας (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.

Οι επιχειρήσεις που απασχολούν κυρίως στελέχη εφοδιαστικής αλυσίδας ανήκουν σε όλο το φάσμα **Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων** και **Πολύ Μικρών και Μικρών Επιχειρήσεων**.

Το είδος των επιχειρήσεων που απασχολούν στελέχη εφοδιαστικής αλυσίδας **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 οργανωμένη μορφή εφοδιαστικής αλυσίδας και υπάρχουν τμήματα που απασχολούν εργαζόμενους με σαφώς κατανοημένες αρμοδιότητες. Θεωρείται ότι οι επιχειρήσεις στους κλάδους της παροχής υπηρεσιών εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL), καθώς και στο χονδρικό και λιανικό εμπόριο, απασχολούν αναλογικά περισσότερα στελέχη εφοδιαστικής αλυσίδας.

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 Τεχνολογίας (Τηλεπικοινωνίες , Πληροφορική κλπ), Έντασης Κεφαλαίου (Τραπεζικές εργασίες), Έντασης Εργασίας – Κεφαλαίου (Κατασκευές , Μεταποίηση , Φυσικού Αερίου – Εναλλακτικές Μορφές Ενέργειας), «Έντασης» Υπηρεσιών (Τηλεφωνικών πωλήσεων, Υγείας, Κοινωνικής Μέριμνες, Τουρισμού, Περιβάλλοντος), «Έντασης» Εμπορίου (Γεωργικών προϊόντων, Τροφίμων, Χοντρικό – Λιανικό εμπόριο).

Επίσης και σε επιχειρήσεις του δευτερογενή τομέα (βιομηχανίες) στα τμήματα οικονομικού προγραμματισμού, σχέσεων με το περιφερειακό δίκτυο αντιπροσώπων / παραγγελιοδόχων / πωλητών / σχέσεων με τράπεζες/ δάνεια/ μετόχους κ.α.

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

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 εφοδιαστικής αλυσίδας 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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας.

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 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» στα στελέχη Logistics 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 διανομών, customer service, κλπ).

A.6.2 Τάσεις

Στον τρόπο άσκησης του επαγγέλματος, αλλά και στη διαχρονική εξέλιξή του, 3PL,4PL, 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 ότι η όλο και ευρύτερη γνώση χρήσης και εφαρμογής των νέων τεχνολογιών είναι απαραίτητη 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*.

Σ' αυτές τις οικονομικές μονάδες οι εξειδικεύσεις στον τομέα των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών αποτελούν πολυτέλεια λόγω περιορισμένων οικονομικών πόρων και εξαντλούνται μόνο 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 υπηρεσίες Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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 νέα στελέχη υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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 Υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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 (οι διάφορες εξειδικεύσεις και κατευθύνσεις του επαγγέλματος εξαρτώνται από το περιεχόμενο της δραστηριότητας της επιχείρησης και όχι τόσο από την κύρια δομή του επαγγέλματος).** Οι σημαντικότερες είναι **ο συντονισμός και επιτήρηση εισροών,**

εκροών και αποθήκευσης προϊόντων/υλικών και η τήρηση (καταχώριση, ενημέρωση, διασταύρωση, επιβεβαίωση κ.ά.) **λογιστικών στοιχείων.**

A.7.2 Τάσεις εξέλιξης των πιο δυναμικών και πολυπληθών ειδικοτήσεων

Οι διάφορες εξειδικεύσεις και κατευθύνσεις του επαγγέλματος εξαρτώνται από το περιεχόμενο της δραστηριότητας της επιχείρησης και όχι τόσο από την κύρια δομή του επαγγέλματος. Ως εκ τούτου το στέλεχος υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας κάθε οικονομικού οργανισμού πρέπει να γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες του αντικειμένου της επιχείρησης μέσα από σεμινάρια εκπαίδευσης και από την πρακτική εμπειρία κατά την άσκηση του επαγγέλματος του.

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

	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

	Περιγραφή	ΑΠΟΓΡΑΦΗ 1991	ΑΠΟΓΡΑΦΗ 2001
413	Συνολικός αριθμός υπαλλήλων καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών *		29.419

* Αφορά κατά βάση υπαλλήλους αποθήκης

Τα στοιχεία προέρχονται από δύο έρευνες της ΕΣΥΕ:

1. Την απογραφή πληθυσμού 1991 και 2001
2. Την δειγματοληπτική έρευνα εργατικού δυναμικού 1998-2007

Διενεργώντας μια επεξεργασία των αναφερόμενων στοιχείων διαπιστώνουμε ότι το επάγγελμα του Στελέχους υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας περιγράφεται με την πλησιέστερη περιγραφή 413 Υπάλληλοι καταγραφής υλικών και υπηρεσιών μεταφορών, όπως αναφέρεται στους σχετικούς πίνακες της ΕΣΥΕ. Γενικά υπάρχει μια αυξητική τάση του κλάδου και εφόσον πιστοποιηθεί το επάγγελμα θα μπορεί να γίνει ακριβέστερη αποτύπωση και καταγραφή των ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων του επαγγέλματος.

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 υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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 υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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 των εργοδοτών (ΣΕΒ, ΕΣΕΕ, ΓΣΕΒΕΕ) για το σύνολο της οικονομίας, όσο και οι επιμέρους κλαδικές οργανώσεις ή επιχειρήσεις για το πεδίο ευθύνης τους.

Κλαδικές οργανώσεις

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΑΜΕΤΑΦΟΡΑΣ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ LOGISTICS ΕΛΛΑΔΟΣ.

<http://www.synddel.gr>

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 καθώς και β) ο Οργανισμός Μεσολάβησης και Διαιτησίας (ΟΜΕΔ), δικτυακός τόπος www.omed.gr

A.9.3 Άλλες πηγές πληροφόρησης

1^{ον}) Ο Δικτυακός τόπος της Ελληνικής Εταιρείας Logistics-παράρτημα Αθήνας (www.eel.gr)

2^{ον}) Δικτυακός τόπος της Ελληνικής Εταιρείας Logistics-παράρτημα Θεσσαλονίκης (www.logistics.org.gr)

3^{ον}) 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 υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας, στο δικτυακό τόπο www.gsee.gr

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

A.10.1 Άδειες λειτουργίας

Το επάγγελμα του στελέχους υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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 ανάληψη της θέσης εργασίας, όπως αναφέραμε δεν υφίστανται. Είναι όμως προφανές ότι **η ενημέρωση για τις εξελίξεις στο περιβάλλον εργασίας**, η εκμάθηση νέων πληροφοριακών συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας, τυχόν νέων τεχνικών εφοδιαστικής αλυσίδας, 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 άλλη βαθμίδα ιεραρχίας. 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.

A.12 Συνθήκες εργασίας (συμπεριλαμβανομένων υγιεινής και ασφάλειας)

Οι εργαζόμενοι στο επάγγελμα του στελέχους υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας παρέχουν τις εργασίες τους σε συνθήκες γραφείου και αποθήκης της επιχείρησης. **Οι υπηρεσίες προσφέρονται συνήθως στη μορφή καθιστικής εργασίας ενώ απαιτείται πολύ συχνά έντονη διανοητική προσπάθεια και χειρωνακτική εργασία.** 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, δημόσιους οργανισμούς κλπ. Επιβάλλεται να έχουν τη δυνατότητα να παίρνουν την ευθύνη και τις συνέπειες από τη λήψη απόφασης σε απρόβλεπτες καταστάσεις. Συχνά οι εργαζόμενοι στο επάγγελμα αντιμετωπίζουν και προβλήματα κατάλληλου εξοπλισμού στο χώρο εργασίας τους, λόγω χρήσης εξοπλισμού που δεν τηρεί κατάλληλες εργονομικές προδιαγραφές. Ένα συχνό πρόβλημα είναι η έντονη χρήση από τον εργαζόμενο του Η/Υ σε όλο το φάσμα των εργασιών. Γεγονός που επιβάλλει την τήρηση σχετικών μέτρων υγιεινής, αλλά και την καταβολή ειδικής αποζημίωσης χρήσης Η/Υ (επίδομα Η/Υ).

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 υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας 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 της εφοδιαστικής αλυσίδας της επιχείρησης. Προβλήματα μπορούν να δημιουργηθούν στις περιπτώσεις εργαζομένων που αντιμετωπίζουν κινητικά προβλήματα και θα πρέπει να εκτελούν εργασίες εκτός του χώρου του γραφείου.

Στις περιπτώσεις άσκησης του επαγγέλματος στο χώρο εργασίας της επιχείρησης και με δεδομένο ότι σημαντικό μέρος των εργασιών του στελέχους υποστήριξης Εφοδιαστικής Αλυσίδας 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

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ
ΤΙΤΛΟΣ:		ΤΙΤΛΟΣ:	ΤΙΤΛΟΣ:
ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)		ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)	ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΚΕΛ)
Β Α Σ Ι Κ Ε Σ (Κ Ε Λ)	ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού	ΚΕΛ 1:	ΚΕΛ 1:
	ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΚΕΛ 2:	ΚΕΛ 2:
	ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΚΕΛ 3:	
Δ Ε Υ Τ Ε Ρ Ε Υ Ο Υ Σ Ε Σ (Κ Ε Λ)			

Σχόλια για τα επίπεδα επαγγελματικής ιεραρχίας (όπου παρουσιάζονται):

Το στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας μπορεί να προαχθεί σε ανώτερο στέλεχος π.χ. director, εφόσον αποκτήσει γνώσεις τριτοβάθμιας εκπαίδευσης γιατί είναι αναγκαίο το επίπεδο αυτής της βαθμίδας εκπαίδευσης για να ανταποκριθεί στα καθήκοντά του.

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ:

**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ**

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

**ΚΕΛ 1 (Β): ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΙ ΤΙΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ
ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΕΠΙΤΥΓΧΑΝΕΤΑΙ Η
ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΕΙΣΡΟΗ, ΕΚΡΟΗ,
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΓΑΘΩΝ –
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ Ή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ**

**ΚΕΛ 2 (Β): ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΤΗΝ ΕΥΡΥΘΜΗ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΚΕΛ 3 (Β): ΠΑΡΕΧΕΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ**

ΚΕΛ 4:

ΚΕΛ 5:

ΚΕΛ 6 (Δ):

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ		
	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
	ΕΕΛ 1.1: ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΤΙΣ ΕΙΣΡΟΕΣ (ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ ΟΛΕΣ ΕΚΕΙΝΕΣ ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΕΙΣΡΟΩΝ	ΕΕ 1.1.1: Στέλνει παραγγελίες στους προμηθευτές οίκους
		ΕΕ 1.1.2: Εφαρμόζει τους όρους της μεταφοράς (INCOTERMS π.χ. CIF, FOB) των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊσταμένου του
		ΕΕ 1.1.3: Εποπτεύει την ταυτοποίηση της παραγγελίας
		ΕΕ 1.1.4: Προβαίνει σε πρωτογενή ποιοτικό έλεγχο κατά την παραλαβή των αγαθών
ΚΕΛ 1		ΕΕ 1.1.5: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών
		ΕΕ 1.1.6: Παράγει report εισροών
ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΙ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΕΠΙΤΥΓΧΑΝΕΤΑΙ Η ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΕΙΣΡΟΗ, ΕΚΡΟΗ, ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΓΑΘΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ Ή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ		ΕΕ 1.1.7: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)
		ΕΕ 1.1.8: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού και ενημερώνει τους εμπλεκόμενους για τις τυχόν αποκλίσεις
	ΕΕΛ 1.2: ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΕΕ 1.2.1: Ελέγχει την ποιοτική και ποσοτική κατάσταση των αποθεμάτων π.χ. LOT, ημ/νία λήξης, παραγωγής, συσκευασίες κ.λ.π.

		ΕΕ 1.2.2: Εποπτεύει τη σωστή τοποθέτηση των εμπορευμάτων στην αποθήκη π.χ. ανά κωδικό, ανά είδος κ.λ.π.
		ΕΕ 1.2.3: Εφαρμόζει το σύστημα ροής αποθεμάτων που ορίζει η διοίκηση της επιχείρησης
		ΕΕ 1.2.4: Εποπτεύει την διενέργεια τακτικών – εκτάκτων απογραφών
		ΕΕ 1.2.5: Εποπτεύει τη διάθεση των μη αποδεκτών αγαθών που έχουν προκύψει από τις απογραφές
		ΕΕ 1.2.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος αποθεμάτων
		ΕΕ 1.2.7: Παράγει report αποθεμάτων
		ΕΕ 1.2.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)
	ΕΕΛ 1.3: ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΕΚΡΟΕΣ (ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ ΟΛΕΣ ΕΚΕΙΝΕΣ ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΕΚΡΟΩΝ)	ΕΕ 1.3.1: Διαχειρίζεται τις παραγγελίες των πελατών
		ΕΕ 1.3.2: Εποπτεύει τη σωστή συσκευασία των αγαθών προς αποστολή
		ΕΕ 1.3.3: Επιμελείται τη σωστή φόρτωση π.χ. μεγιστοποίηση πληρότητας του φορτηγού διανομής, ασφαλή φόρτωση και αίχμαση (δέσιμο)
		ΕΕ 1.3.4: Επιμελείται τη σωστή δρομολόγηση των φορτηγών
		ΕΕ 1.3.5: Παρακολουθεί τις αστοχίες και προβαίνει σε διορθωτικές κινήσεις στο κύκλωμα διανομής
		ΕΕ 1.3.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εκροών
		ΕΕ 1.3.7: Παράγει report αποθεμάτων
		ΕΕ 1.3.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
ΕΕΛ 2.1: ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΗΝ ΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΕΕ 2.1.1: Ελέγχει την εφαρμογή της πιστωτικής συμφωνίας πελάτη και διοίκησης
	ΕΕ 2.1.2: Αναφέρει στον προϊστάμενο του τις αστοχίες

ΚΕΛ 2		ΕΕ 2.1.3: Υλοποιεί τις οδηγίες του προϊσταμένου του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)
	ΕΕΛ 2.2: ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΗΝ ΟΡΘΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΑΠΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	ΕΕ 2.2.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της παραλαβής
		ΕΕ 2.2.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού
		ΕΕ 2.2.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών
ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΤΗΝ ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	ΕΕΛ 2.3: ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΗΝ ΟΡΘΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΟΣ ΠΕΛΑΤΕΣ	ΕΕ 2.3.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της αποστολής
		ΕΕ 2.3.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού
		ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών

	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)
ΚΕΛ 3	ΕΕΛ 3.1: ΣΥΝΤΟΝΙΖΕΙ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΣΥΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	ΕΕ 3.1.1: Συνεργάζεται με τον αποθηκάριο, με τον υπεύθυνο διανομής, με τον υπεύθυνο προμηθειών και με τον υπεύθυνο customer service με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής
ΠΑΡΕΧΕΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ		ΕΕ 3.1.2: Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων
		ΕΕ 3.1.3: Δίνει report στον προϊστάμενό του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)
	ΕΕΛ 3.2: ΠΑΡΕΧΕΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ	ΕΕ 3.2.1: Τηρεί και ενημερώνει το αρχείο

	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	προμηθευτών, ειδών και πελατών
		ΕΕ 3.2.2: Αξιολογεί τους προμηθευτές και τους πελάτες σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα
		ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει τον άμεσο προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)
	ΕΕΛ 3.3: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΤΙΣ ΤΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΚΛΑΔΟ ΤΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	ΕΕ 3.3.1: Παρακολουθεί και εισηγείται νέες τεχνολογίες
		ΕΕ 3.3.2: Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.)
		ΕΕ 3.3.3: Εισηγείται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας

B.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ, ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ

ΚΥΡΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ	ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΚΕΛ 1: ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΙ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΕΠΙΤΥΓΧΑΝΕΤΑΙ Η ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΕΙΣΡΟΗ, ΕΚΡΟΗ, ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΓΑΘΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ Ή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	ΕΕΛ 1.1: ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΤΙΣ ΕΙΣΡΟΕΣ (ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ ΟΛΕΣ ΕΚΕΙΝΕΣ ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΕΙΣΡΟΩΝ)	ΕΕ 1.1.1: Στέλνει παραγγελίες στους προμηθευτές οίκους	Συντάσσει με ευκρίνεια την παραγγελία ώστε να αναφέρονται όλα τα στοιχεία για την ασφαλή και έγκαιρη αποστολή και υλοποίησή της, με τη βοήθεια εξειδικευμένων προγραμμάτων προμηθειών Αποστέλει την παραγγελία σύμφωνα με τους κανόνες εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας της επιχείρησης	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) <u>2.Εξοπλισμοί / Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.1.2: Εφαρμόζει τους όρους της μεταφοράς (INCOTERMS π.χ. CIF, FOB) των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊσταμένου του	Επιλέγει τους όρους μεταφοράς για την ασφαλέστερη και οικονομικότερη μεταφορά των αγαθών Καταγράφει τους όρους μεταφοράς στο σύστημα που χρησιμοποιεί η επιχείρηση	1. Περιβάλλον / Συνθήκες: α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) 2.Εξοπλισμοί /Μέσα : H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα 3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 1.1.3: Εποπτεύει την ταυτοποίηση της παραγγελίας	Συγκρίνει προσεκτικά την παραγγελία που λαμβάνει η επιχείρηση σε σχέση με την παραγγελία που είχε αποσταλεί. Τηρεί σχολαστικά τον ΚΒΣ σε σχέση με τα έγγραφα που συνοδεύουν την παραγγελία Τηρεί σχολαστικά τις οδηγίες του εγχειριδίου ISO ή εσωτερικού κανονισμού όπου υπάρχει	1. Περιβάλλον / Συνθήκες: α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών 2.Εξοπλισμοί /Μέσα : H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, 3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.1.4: Προβαίνει σε πρωτογενή ποιοτικό έλεγχο κατά την παραλαβή των αγαθών	Ελέγχει σχολαστικά και καταγράφει τις τυχόν αποκλίσεις και παρατυπίες από το προσδοκώμενο επίπεδο ποιότητας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 1.1.5: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών	Επεξεργάζεται με τη βοήθεια ειδικού software και ειδικών τεχνικών ποσοτικά στοιχεία των εισερχόμενων αγαθών	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.1.6: Παράγει report εισροών	Ακολουθεί τις καθορισμένες από την επιχείρηση διαδικασίες καταγραφής των εισροών Ακολουθεί τις τυπικές προδιαγραφές σύνταξης αναφορών	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 1.1.7: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενο του ακολουθώντας τις αρχές ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.1.8: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού και ενημερώνει τους εμπλεκόμενους για τις τυχόν αποκλίσεις	Ελέγχει με ακρίβεια τα στοιχεία των εισερχόμενων εισροών	
	ΕΕΛ 1.2: ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΕΕ 1.2.1: Ελέγχει την ποιοτική και ποσοτική κατάσταση των αποθεμάτων π.χ. LOT, ημ/νία λήξης, παραγωγής, συσκευασίες κ.λ.π.	Συγκρίνει με ακρίβεια τις ποσότητες των αγαθών που υπάρχουν στους χώρους της αποθήκης με τις λογιστικές ποσότητες που είναι καταγεγραμμένες στο σύστημα που χρησιμοποιεί η επιχείρηση Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο αποθήκης και με την βοήθεια του συστήματος της επιχείρησης ελέγχει εάν είναι αποδεκτά, βάσει του συστήματος ποιότητας που ακολουθεί η επιχείρηση ή από τους κανόνες υγιεινής, τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των αγαθών της αποθήκης	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> H/Y, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.2.2: Εποπτεύει τη σωστή τοποθέτηση των εμπορευμάτων στην αποθήκη π.χ. ανά κωδικό, ανά είδος κ.λ.π.	Ελέγχει με τη βοήθεια του συστήματος την ακριβή τοποθέτηση των αγαθών στο χώρο της αποθήκης	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	--	--	---

		ΕΕ 1.2.3: Εφαρμόζει το σύστημα ροής αποθεμάτων που ορίζει η διοίκηση της επιχείρησης	Συντονίζει μέσω του λογισμικού συστήματος που χρησιμοποιεί η επιχείρηση το σύστημα ροής αποθεμάτων με σκοπό την απρόσκοπτη και συνεχή ροή αγαθών	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	---	---

		ΕΕ 1.2.4: Εποπτεύει την διενέργεια τακτικών – εκτάκτων απογραφών	Κατόπιν εντολών του Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή του Διευθυντή της επιχείρησης ελέγχει αν έχουν γίνει έκτακτες απογραφές, εάν ακολουθήθηκε η κατάλληλη μέθοδος και καταγράφει τα γεγονότα.	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	---	---

		ΕΕ 1.2.5: Εποπτεύει τη διάθεση των μη αποδεκτών αγαθών που έχουν προκύψει από τις απογραφές	Ακολουθεί τα πρότυπα και τις οδηγίες της επιχείρησης καθώς και τις αρχές που διέπονται το αντίστοιχο νομικό καθεστώς για τη διάθεση των μη αποδεκτών αγαθών	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	--	---

		ΕΕ 1.2.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος αποθεμάτων	Επεξεργάζεται με τη βοήθεια ειδικού software και ειδικών τεχνικών ποσοτικά στοιχεία των αποθεμάτων	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	--	--

		ΕΕ 1.2.7: Παράγει report αποθεμάτων	Ακολουθεί τις καθορισμένες από την επιχείρηση διαδικασίες καταγραφής των αποθεμάτων Ακολουθεί τις τυπικές προδιαγραφές σύνταξης αναφορών	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	--	--	---

		ΕΕ 1.2.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενο του ακολουθώντας τις αρχές ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
	ΕΕΛ 1.3: ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΕΚΡΟΕΣ (ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ ΟΛΕΣ ΕΚΕΙΝΕΣ ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΕΚΡΟΩΝ)	ΕΕ 1.3.1: Διαχειρίζεται τις παραγγελίες των πελατών	Διαχωρίζει τις παραγγελίες και αναθέτει στους ανθρώπους της αποθήκης την συλλογή τους κατά πελάτη	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL

				κ.λ.π.
		ΕΕ 1.3.2: Εποπτεύει τη σωστή συσκευασία των αγαθών προς αποστολή	Τηρεί τις προδιαγραφές της επιχείρησης για την ασφαλή, λειτουργική και οικονομική πακετοποίηση και συσκευασία των αγαθών με τα κατάλληλα υλικά σύμφωνα με τα τεχνικά και φυσικά χαρακτηριστικά τους	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.3.3: Επιμελείται τη σωστή φόρτωση π.χ. μεγιστοποίηση πληρότητας του φορτηγού διανομής, ασφαλή φόρτωση και αίχμαση (δέσιμο)	Τηρεί τις προδιαγραφές και οδηγίες της επιχείρησης για την ασφαλή φόρτωση Χρησιμοποιεί ειδικό σύστημα π.χ. ERP για να επιτύχει την μεγιστοποίηση πληρότητας του φορτηγού Χρησιμοποιεί τη συσσωρευμένη του εμπειρία και γνώση	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	---	--

		ΕΕ 1.3.4: Επιμελείται τη σωστή δρομολόγηση των φορτηγών	Τηρεί τις προδιαγραφές και οδηγίες της επιχείρησης για την αποτελεσματικότερη δρομολόγηση Χρησιμοποιεί ειδικό σύστημα π.χ. ERP για να επιτύχει την αποτελεσματικότερη δρομολόγηση Χρησιμοποιεί τις καταγεγραμμένες ενδεοδεδειγμένες διαδρομές Χρησιμοποιεί τη συσσωρευμένη του εμπειρία και γνώση	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	---	--

		ΕΕ 1.3.5: Παρακολουθεί τις αστοχίες και προβαίνει σε διορθωτικές κινήσεις στο κύκλωμα διανομής	Καταγράφει καθημερινά τα προβλήματα που προκύπτουν στο κύκλωμα διανομής Συστηματοποιεί τις αστοχίες και τις προωθεί στον προϊστάμενο του. Υλοποιεί τις οδηγίες του προϊσταμένου του	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	--	--	--

		ΕΕ 1.3.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εκρών	Επεξεργάζεται με τη βοήθεια ειδικού software και ειδικών τεχνικών ποσοτικά στοιχεία των εκρών	1. Περιβάλλον / Συνθήκες: α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών 2.Εξοπλισμοί /Μέσα : Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, 3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 1.3.7: Παράγει report εκρών	Ακολουθεί τις καθορισμένες από την επιχείρηση διαδικασίες καταγραφής των εκρών Ακολουθεί τις τυπικές προδιαγραφές σύνταξης αναφορών	1. Περιβάλλον / Συνθήκες: α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών 2.Εξοπλισμοί /Μέσα : Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, 3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 1.3.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενο του ακολουθώντας τις αρχές της ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	--	---	---

ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΕΕΛ 2.1:Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης	ΕΕ 2.1.1: Ελέγχει την εφαρμογή της πιστωτικής συμφωνίας πελάτη και διοίκησης	Τηρεί τις αρχές της επιχείρησης όπως επίσης και τις συμφωνίες μεταξύ επιχείρησης και πελάτη	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL
---	---	---	---	---

		ΕΕ 2.1.2: Αναφέρει στον προϊστάμενο του τις αστοχίες	Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενο του ακολουθώντας τις αρχές ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 2.1.3: Υλοποιεί τις οδηγίες του προϊσταμένου του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ακολουθεί το χρονοδιάγραμμα και τις οδηγίες που του έχει θέσει ο προϊστάμενός του	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.α.),

	ΕΕΛ 2.2: Ελέγχει την ορθότητα παραγγελίας προμηθευτές από	ΕΕ 2.2.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της παραλαβής	Καταγράφει καθημερινά τις χρονικές στιγμές της παραλαβής και κάνει ελέγχους για εξακρίβωση των στοιχείων που του δίδονται από το προσωπικό	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 2.2.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού	Ελέγχει με ακρίβεια τα στοιχεία των εισερχομένων	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

ΕΕ 2.2.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών

Συγκρίνει τις ποσότητες από τα έντυπα παραγγελιών όπως επίσης και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των ειδών

1. Περιβάλλον / Συνθήκες:
α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας
β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL)
γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας)
δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας
ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας)
ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας
η) τεχνικές σύνταξης αναφορών
2.Εξοπλισμοί / Μέσα :
 Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL, κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα,
3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

	ΕΕΛ 2.3: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες	ΕΕ 2.3.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της αποστολής	Καταγράφει καθημερινά τις χρονικές στιγμές της αποστολής και κάνει ελέγχους για εξακρίβωση των στοιχείων που του δίδονται από το προσωπικό	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	---	---	--	--

		ΕΕ 2.3.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού	Ελέγχει με ακρίβεια τα στοιχεία των εξερχομένων	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	---	---	---

ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών

Συγκρίνει τις ποσότητες από τα έντυπα παραγγελιών όπως επίσης και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των ειδών

1. Περιβάλλον / Συνθήκες:
α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας
β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL)
γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας)
δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας
ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας)
ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας
η) τεχνικές σύνταξης αναφορών

2.Εξοπλισμοί /Μέσα :
Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα,

3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕΛ 3.1: Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕ 3.1.1: Συνεργάζεται με τον αποθηκάριο, με τον υπεύθυνο διανομής, με τον υπεύθυνο προμηθειών και με τον υπεύθυνο customer service με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής	Καταγράφει κρίσιμα στοιχεία που του έχει ορίσει ο προϊστάμενος του και η καταγεγραμμένη εμπειρία της επιχείρησης Τα συστηματοποιεί με βάση συγκεκριμένου τύπου έντυπο	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	---	--	---	--

		ΕΕ 3.1.2: Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων	Καταγράφει κρίσιμα στοιχεία που του έχει ορίσει ο προϊστάμενος του και η καταγεγραμμένη εμπειρία της επιχείρησης Τα συστηματοποιεί με βάση συγκεκριμένο τύπου έντυπο	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
		ΕΕ 3.1.3: Δίνει report στον προϊστάμενό του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενο του ακολουθώντας τις αρχές ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

	ΕΕΛ 3.2: Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη	ΕΕ 3.2.1: Τηρεί και ενημερώνει το αρχείο προμηθευτών, ειδών και πελατών	Ακολουθεί τις οδηγίες και τους κανόνες της επιχείρησης Χρησιμοποιεί ειδικό πληροφοριακό σύστημα π.χ. ERP για την παρακολούθηση, ενημέρωση προμηθευτών, ειδών και πελατών και καταχώρηση νέων στοιχείων	1. Περιβάλλον / Συνθήκες: α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών 2.Εξοπλισμοί /Μέσα : Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, 3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL
		ΕΕ 3.2.2: Αξιολογεί τους προμηθευτές και τους πελάτες σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα	Ακολουθεί τις οδηγίες και κατευθύνσεις της επιχείρησης όπως και το σύστημα αξιολόγησης που έχει ορίσει η επιχείρηση	1. Περιβάλλον / Συνθήκες: α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών 2.Εξοπλισμοί /Μέσα : Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, 3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού : Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL

		ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει τον άμεσο προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενο του ακολουθώντας τις αρχές ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕ 3.3.1: Παρακολουθεί και εισηγείται νέες τεχνολογίες	Ενημερώνεται για τις νέες τεχνολογίες και καταγράφει τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα σε σχέση με αυτά που χρησιμοποιεί η επιχείρηση μέχρι τώρα με συστημικό τρόπο και εισηγείται στον προϊστάμενό του για τις νέες τεχνολογίες	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.

		ΕΕ 3.3.2: Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό (κάναλια διανομής, τιμές κ.λ.π.)	Ενημερώνεται για τα κανάλια διανομής και τις τιμές των ανταγωνιστών κ.λ.π., καταγράφει με συστημικό τρόπο και εισηγείται στον προϊστάμενό του τρόπους για καλύτερη ανάπτυξη των καναλιών και διαμόρφωση νέων τιμών	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	--	---	--

		ΕΕ 3.3.3: Εισηγείται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας	Με βάση το σύστημα κοστολόγησης που τηρεί η επιχείρηση καταγράφει και συστηματοποιεί συγκεκριμένα στοιχεία και τα προωθεί στον προϊστάμενό του για μείωση κόστους Συνεργάζεται όπου είναι δυνατόν με τον κοστολόγο της επιχείρησης	<u>1. Περιβάλλον / Συνθήκες:</u> α) επιχειρήσεις που έχουν δομημένο τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας β) εταιρίες που παρέχουν υπηρεσίες εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL, 4PL) γ) διαχείριση δικτύου (πελάτες, προμηθευτές, άλλα τμήματα της εταιρίας) δ) πλαίσιο εφαρμογής στο διευρυμένο περιβάλλον της εφοδιαστικής αλυσίδας ε) συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες εφόσον η επιχείρηση που εργάζεται δεν έχει δικό του τμήμα εφοδιαστικής αλυσίδας) ζ) ανεπτυγμένη χρήση της εμπειρίας και ανεπτυγμένα χαρακτηριστικά ετοιμότητας η) τεχνικές σύνταξης αναφορών <u>2.Εξοπλισμοί /Μέσα :</u> Η/Υ, συστήματα επεξεργασίας δεδομένων, ειδικά προγράμματα π.χ. EXCEL,κινητό τηλέφωνο, έντυπο υλικό γραφείου, ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, <u>3.Εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού :</u> Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS, ειδικούς εκτυπωτές (θερμικοί κ.α.), Barcode, λογιστικά πακέτα ,EXCEL κ.λ.π.
--	--	--	---	--

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: «ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ»

Γ.1 ΓΝΩΣΕΙΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ISCED ¹ ΚΑΙ EQF ²			
	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ
	ΤΙΤΛΟΣ:	ΤΙΤΛΟΣ:	ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΤΟ ISCED	4 ⁰ ΕΠΙΠΕΔΟ		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ 8 ΕΠΙΠΕΔΑ EQF	4 ⁰ ΕΠΙΠΕΔΟ		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

¹ International Standard Classification of Education

² European Qualifications Framework- Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων

ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ

ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ

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

ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές λογιστικής (ΚΒΣ) Βασικές αρχές διεθνούς και ελληνικού δικαίου για την μεταφορά των αγαθών Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM) Βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής. Γνώσεις κοστολόγησης, ABC ,BPR Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις βέλτιστης αξιοποίησης του καναλιού διανομής για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης.	Σύνταξη και αποστολή παραγγελιών (κώδικας επικοινωνίας) Γνώση χειρισμού προγραμμάτων εξειδικευμένων στις προμήθειες Γνώση των όρων μεταφοράς (INCOTERMS) Εξειδικευμένες γνώσεις του ΚΒΣ Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description (συνεργάζεται με τμήματα όπως αποθήκη, μεταφορά κ.λ.π. και σαν εποπτεία και έλεγχο στηρίζεται στις γνώσεις των παραπάνω εγχειριδίων) Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων πχ. Excel, Power Point, Access Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
--	---	--	--

		Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας Βασικές αρχές τεχνικών επικοινωνίας και οικονομικής ψυχολογίας HUMAN RESOURCES Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS, RFD κ.λ.π. Βασικές γνώσεις σε συστήματα αποθήκευσης Βασικές γνώσεις GWP (Good Warehousing Practice) Γνώσεις βέλτιστου τρόπου φόρτωσης των φορτηγών και πλήθους σημείων διανομής	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ. ERP, WMS, MRP I & II, κ.λ.π. Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α) Γνώσεις συστημάτων κυκλοφορίας αγαθών π.χ. JIT Ειδικές γνώσεις παρακολούθησης της ροής αγαθών στην αποθήκη π.χ. LIFO, FIFO, FEFO Ειδικές γνώσεις αποτίμησης των αγαθών της αποθήκης βάσει LIFO, FIFO, FEFO Γνώσεις αστικού, εμπορικού, ασφαλιστικού και φορολογικού δικαίου Ειδικές γνώσεις πακετοποίησης και υλικών συσκευασίας (φλμ, παλέτες, χαρτοκιβώτια) Ειδικές γνώσεις εργαλείων δρομολόγησης Γνώση των γεωγραφικών περιοχών Γνώσεις των ιδιαιτεροτήτων του πελατολογίου της επιχείρησης (πρόσβαση σε δρόμους, ώρες παραλαβής κλπ)
--	--	--	--

ΕΕΛ 1.1: Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές λογιστικής (ΚΒΣ) Βασικές αρχές διεθνούς και ελληνικού δικαίου για την μεταφορά των αγαθών Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM) Βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής. Γνώσεις κοστολόγησης, ABC, BPR Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις βέλτιστης αξιοποίησης του καναλιού διανομής για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης.	Σύνταξη και αποστολή παραγγελιών (κώδικας επικοινωνίας) Γνώση χειρισμού προγραμμάτων εξειδικευμένων στις προμήθειες Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Γνώση των όρων μεταφοράς (INCOTERMS) Εξειδικευμένες γνώσεις του ΚΒΣ Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description (συνεργάζεται με τμήματα όπως αποθήκη, μεταφορά κ.λ.π. και σαν εποπτεία και έλεγχο στηρίζεται στις γνώσεις των παραπάνω εγχειριδίων) Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων πχ. Excel, Power Point, Access Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
---	--	--	---

ΕΕΛ 1.2: Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM) Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας Βασικές αρχές τεχνικών επικοινωνίας και οικονομικής ψυχολογίας Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ. ΚΒΣ) Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας HUMAN RESOURCES Βασικές αρχές ιδιωτικού δικαίου Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις λογιστικής	Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων logistics π.χ. ERP, WMS, MRP I & II, κ.λ.π. Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α) Γνώσεις συστημάτων κυκλοφορίας αγαθών π.χ. JIT Ειδικές γνώσεις παρακολούθησης της ροής αγαθών στην αποθήκη π.χ. LIFO, FIFO, FEFO Ειδικές γνώσεις αποτίμησης των αγαθών της αποθήκης βάσει LIFO, FIFO, FEFO Γνώσεις αστικού, εμπορικού, ασφαλιστικού και φορολογικού δικαίου Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access, Power Point Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
---	--	--	---

ΕΕΛ 1.3: Εποπτεύει τις εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις λογιστικής (ΚΒΣ) Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS, RFD κ.λ.π. Βασικές γνώσεις σε συστήματα αποθήκευσης Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές γνώσεις GWP (Good Warehousing Practice) Γνώσεις βέλτιστης τρόπου φόρτωσης των φορτηγών και πλήθους σημείων διανομής Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις βέλτιστης αξιοποίησης του καναλιού διανομής για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης	Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, GWP, MRP I & II, κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις πακετοποίησης και υλικών συσκευασίας (φλμ, παλέτες, χαρτοκιβώτια) Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α) Ειδικές γνώσεις εργαλείων δρομολόγησης Γνώση των γεωγραφικών περιοχών Γνώσεις των ιδιαιτεροτήτων του πελατολογίου της επιχείρησης (πρόσβαση σε δρόμους, ώρες παραλαβής κλπ) Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access, Power point Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
---	--	---	---

ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές χρηματοοικονομικής ανάλυσης (cash flow) Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδική γνώση της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α)
---	--	---	---

ΕΕΛ 2.1: Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές χρηματοοικονομικής ανάλυσης (cash flow) Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων	Ειδική γνώση της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας
ΕΕΛ 2.2: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α)

ΕΕΛ 2.3: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α)
---	--	--	--

ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources) Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις διαχείρισης εργαλείων π.χ. CMR Βασικές γνώσεις των κανόνων και νόμων για την υγιεινή και την ασφάλεια ή όπου προβλέπεται από το εγχειρίδιο π.χ. ISO 9000:2001 γνώσεις ολικής ποιότητας και χειρισμού του εργαλείου του ISO Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές γνώσεις ABC(Activity Based Costing), Βασικές γνώσεις χρηματοοικονομικών ροών Γνώσεις Benchmarking (συγκριτική αξιολόγηση) Γνώσεις BPR Γνώσεις κόστους	Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας Ειδικές αρχές λειτουργίας αποθήκης Ειδικές αρχές διαχείρισης καναλιού διανομής και στόλου οχημάτων Ειδικές αρχές κανονισμού προμηθειών της επιχείρησης και του εγχειριδίου κανονισμού του τεχνικού ασφαλείας και του κανονισμού υγιεινής και ασφαλείας Συμμόρφωση με τον κανονισμό προμηθειών του δημόσιο τομέα π.χ. 118/2007 και 346/1998 Γνώση της πολιτικής της εταιρείας και των δεικτών παρακολούθησης Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, ABC κ.λ.π. Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους Γνώση ειδικών προγραμμάτων software για την συγκριτική αξιολόγηση των νέων τεχνολογιών σε θέματα logistics Ειδικές γνώσεις αρχών κοστολόγησης σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση
---	--	---	--

ΕΕΛ 3.1: Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources) Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις διαχείρισης εργαλείων π.χ. CMR Βασικές γνώσεις των κανόνων και νόμων για την υγιεινή και την ασφάλεια ή όπου προβλέπεται από το εγχειρίδιο π.χ. ISO 9000:2001 γνώσεις ολικής ποιότητας και χειρισμού του εργαλείου του ISO Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π. Βασικές γνώσεις λογιστικής	Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας Ειδικές αρχές λειτουργίας αποθήκης Ειδικές αρχές διαχείρισης καναλιού διανομής και στόλου οχημάτων Ειδικές αρχές κανονισμού προμηθειών της επιχείρησης και του εγχειριδίου κανονισμού του τεχνικού ασφαλείας και του κανονισμού υγιεινής και ασφαλείας Συμμόρφωση με τον κανονισμό προμηθειών του δημόσιο τομέα π.χ. 118/2007 και 346/1998 Γνώση της πολιτικής της εταιρείας και των δεικτών παρακολούθησης Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους
---	--	---	--

ΕΕΛ 3.2: Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις ABC(Activity Based Costing), Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χρηματοοικονομικών ροών Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, ABC κ.λ.π. Γνώσεις τεχνικών αξιολόγησης και παρουσίασης τους Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Γνώση της νομοθεσίας περί απορρήτου και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις πληροφοριακών συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης Γνώσεις Benchmarking (συγκριτική αξιολόγηση) Γνώσεις BPR Γνώσεις κόστους	Γνώση ειδικών προγραμμάτων software για την συγκριτική αξιολόγηση των νέων τεχνολογιών σε θέματα logistics Ειδικές γνώσεις αρχών κοστολόγησης σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 1.1: Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)			
ΕΕ 1.1.1: Στέλνει παραγγελίες στους προμηθευτές οίκους	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές λογιστικής (ΚΒΣ)	Σύνταξη και αποστολή παραγγελιών (κώδικας επικοινωνίας) Γνώση χειρισμού προγραμμάτων εξειδικευμένων στις προμήθειες Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π.

ΕΕ 1.1.2: Εφαρμόζει τους όρους της μεταφοράς (INCOTERMS π.χ. CIF, FOB) των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊσταμένου του	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές διεθνούς και ελληνικού δικαίου για την μεταφορά των αγαθών	Γνώση των όρων μεταφοράς (INCOTERMS) Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
ΕΕ 1.1.3: Εποπτεύει την ταυτοποίηση της παραγγελίας	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές λογιστικής (ΚΒΣ) Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (ΤQM)	Εξειδικευμένες γνώσεις του ΚΒΣ Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.

ΕΕ 1.1.4: Προβαίνει σε πρωτογενή ποιοτικό έλεγχο κατά την παραλαβή των αγαθών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description (συνεργάζεται με τμήματα όπως αποθήκη, μεταφορά κ.λ.π. και σαν εποπτεία και έλεγχο στηρίζεται στις γνώσεις των παραπάνω εγχειριδίων) Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
ΕΕ 1.1.5: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM) Βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής. Γνώσεις κοστολόγησης, ABC, BPR	Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.

ΕΕ 1.1.6: Παράγει report εισροών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης.	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
ΕΕ 1.1.7: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή της επιχείρησης)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης.	Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους

ΕΕ 1.1.8: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού και ενημερώνει τους εμπλεκόμενους για τις τυχόν αποκλίσεις	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις ΚΒΣ	Εξειδικευμένες γνώσεις του ΚΒΣ Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
ΕΕΛ 1.2: Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης			
ΕΕ 1.2.1: Ελέγχει την ποιοτική και ποσοτική κατάσταση των αποθεμάτων π.χ. LOT, ημ/νία λήξης, παραγωγής, συσκευασίες κ.λ.π.	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π.

ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστική ς αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνετ αι η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού	ΕΕ 1.2.2: Εποπτεύει τη σωστή τοποθέτηση των εμπορευμάτων στην αποθήκη π.χ. ανά κωδικό, ανά είδος κ.λ.π.	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές διαχείρισης αποθήκης Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II κ.λ.π. Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)
	ΕΕ 1.2.3: Εφαρμόζει το σύστημα ροής αποθεμάτων που ορίζει η διοίκηση της επιχείρησης	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές τεχνικών επικοινωνίας και οικονομικής ψυχολογίας	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. MRP I & II κ.λ.π. Γνώσεις συστημάτων κυκλοφορίας αγαθών π.χ. JIT Ειδικές γνώσεις παρακολούθησης της ροής αγαθών στην αποθήκη π.χ. LIFO, FIFO, FEFO

	ΕΕ 1.2.4: Εποπτεύει την διενέργεια τακτικών – εκτάκτων απογραφών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ. ΚΒΣ) Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας HUMAN RESOURCES	Ειδικές γνώσεις αποτίμησης των αγαθών της αποθήκης βάσει LIFO, FIFO, FEFO
	ΕΕ 1.2.5: Εποπτεύει τη διάθεση των μη αποδεκτών αγαθών που έχουν προκύψει από τις απογραφές	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές αρχές ιδιωτικού δικαίου	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II κ.λ.π. Γνώσεις αστικού δικαίου και ασφαλιστικού δικαίου και φοροτεχνικές

	ΕΕ 1.2.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος αποθεμάτων	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π. Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσης τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
	ΕΕ 1.2.7: Παράγει report αποθεμάτων	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις λογιστικής	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.

	ΕΕ 1.2.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή της επιχείρησης)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης.	Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους
	ΕΕΛ 1.3: Εποπτεύει εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκρών)			
	ΕΕ 1.3.1: Διαχειρίζεται τις παραγγελίες των πελατών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις λογιστικής (ΚΒΣ)	Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II GWP κ.λ.π.

	ΕΕ 1.3.2: Εποπτεύει τη σωστή συσκευασία των αγαθών προς αποστολή	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π. Βασικές γνώσεις σε συστήματα αποθήκευσης	Ειδικές γνώσεις πακετοποίησης και υλικών συσκευασίας (φλμ, παλέτες, χαρτοκιβώτια) Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)
	ΕΕ 1.3.3: Επιμελείται τη σωστή φόρτωση π.χ. μεγιστοποίηση πληρότητας του φορτηγού διανομής, ασφαλή φόρτωση και αίχμαση (δέσιμο)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις σε συστήματα αποθήκευσης Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές γνώσεις GWP (Good Warehousing Practice)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II GWP κ.λ.π. Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)

	ΕΕ 1.3.4: Επιμελείται τη σωστή δρομολόγηση των φορτηγών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. RFD, ERP, WMS κ.λ.π. Γνώσεις βέλτιστου τρόπου φόρτωσης των φορτηγών και πλήθους σημείων διανομής	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II GWP κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις εργαλείων δρομολόγησης, Γνώση των γεωγραφικών περιοχών
	ΕΕ 1.3.5: Παρακολουθεί τις αστοχίες και προβαίνει σε διορθωτικές κινήσεις στο κύκλωμα διανομής	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π.	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II GWP κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις εργαλείων δρομολόγησης, Γνώση των γεωγραφικών περιοχών Γνώσεις των ιδιοτεροτήτων του πελατολογίου της επιχείρησης (πρόσβαση σε δρόμους, ώρες παραλαβής κλπ) Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)

	ΕΕ 1.3.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εκρών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής Βασικές γνώσεις βέλτιστης αξιοποίησης του καναλιού διανομής για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης.	Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσης τους Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
	ΕΕ 1.3.7: Παράγει report αποθεμάτων	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π. Βασικές γνώσεις λογιστικής	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.

	ΕΕ 1.3.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή της επιχείρησης)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης.	Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους
--	--	--	---	---

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 2.1: Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης			

ΕΕ 2.1.1: Ελέγχει την εφαρμογή της πιστωτικής συμφωνίας πελάτη και διοίκησης	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές λογιστικής Βασικές αρχές χρηματοοικονομικής ανάλυσης (cash flow)	Ειδική γνώση της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης
ΕΕ 2.1.2: Αναφέρει στον προϊστάμενο του τις αστοχίες	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης.	Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους

ΕΕ 2.1.3: Υλοποιεί τις οδηγίες του προϊσταμένου του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή της επιχείρησης)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Βασικές αρχές οικονομικής & οργανωτικής ψυχολογίας Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων	Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας
ΕΕΛ 2.2: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές			
ΕΕ 2.2.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της παραλαβής	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π.	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.

ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΕΕ 2.2.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ
	ΕΕ 2.2.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π. Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)
	ΕΕΛ 2.3: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες			

	ΕΕ 2.3.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της αποστολής	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π.	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
	ΕΕ 2.3.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ΚΒΣ Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π. Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ

	ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π. Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)
--	--	--	---	---

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
ΕΕΛ 3.1: Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας			

ΕΕ 3.1.1: Συνεργάζεται με τον αποθηκάριο, με τον υπεύθυνο διανομής, με τον υπεύθυνο προμηθειών και με τον υπεύθυνο customer service με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources) Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές αρχές διαχείρισης εργαλείων π.χ. CRM	Ειδικές αρχές λειτουργίας αποθήκης Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας Ειδικές αρχές διαχείρισης καναλιού διανομής και στόλου οχημάτων Ειδικές αρχές κανονισμού προμηθειών της επιχείρησης Συμμόρφωση με τον κανονισμό προμηθειών του δημόσιου τομέα π.χ. 118/2007 και 346/1998 Γνώση της πολιτικής της εταιρείας και των δεικτών παρακολούθησης
--	--	--	---

ΕΕ 3.1.2: Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources) Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις των κανόνων και νόμων για την υγιεινή και την ασφάλεια ή όπου προβλέπεται από το εγχειρίδιο π.χ. ISO 9000:2001 γνώσεις ολικής ποιότητας και χειρισμού του εργαλείου του ISO	Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας Ειδικές γνώσεις του εγχειριδίου κανονισμού του τεχνικού ασφαλείας Ειδικές γνώσεις του κανονισμού υγιεινής και ασφαλείας
ΕΕ 3.1.3: Δίνει report στον προϊστάμενο του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II κ.λ.π. Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων πχ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π. Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους
ΕΕΛ 3.2: Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη			

ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕ 3.2.1: Τηρεί και ενημερώνει το αρχείο προμηθευτών, ειδών και πελατών	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις ABC(Activity Based Costing), Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων πχ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π Γνώση της νομοθεσίας περί απορρήτου και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
	ΕΕ 3.2.2: Αξιολογεί τους προμηθευτές και τους πελάτες σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές γνώσεις αξιολόγησης προμηθευτών π.χ. ABC Βασικές γνώσεις χρηματοοικονομικών ροών Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, ABC κ.λ.π Γνώσεις τεχνικών αξιολόγησης

	ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει τον άμεσο προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας. Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης. Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π. Βασικές γνώσεις λογιστικής Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων (human resources)	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων πχ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας			
	ΕΕ 3.3.1: Παρακολουθεί και εισηγείται νέες τεχνολογίες	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις πληροφοριακών συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης Γνώσεις Benchmarking (συγκριτική αξιολόγηση)	Γνώση ειδικών προγραμμάτων software για την συγκριτική αξιολόγηση των νέων τεχνολογιών σε θέματα εφοδιαστικής αλυσίδας

	ΕΕ 3.3.2: Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.)	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις πληροφοριακών συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης Γνώσεις Benchmarking (συγκριτική αξιολόγηση)	Γνώση ειδικών προγραμμάτων software για την συγκριτική αξιολόγηση των νέων τεχνολογιών σε θέματα εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις βασικών αρχών ανταγωνισμού αναφορικά με διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις βασικών αρχών ανταγωνισμού αναφορικά με διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας
	ΕΕ 3.3.3: Εισηγείται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας	Ελληνική γλώσσα Προφορική και γραπτή επικοινωνία. Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου). Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα. Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώσεις πληροφοριακών συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης Γνώσεις BPR Γνώσεις κόστους	Ειδικές γνώσεις αρχές κοστολόγησης σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων πχ. Excel, Power Point Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, κ.λ.π.

Γ.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕQF			
	ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΙΤΛΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ LOGISTICS	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΙΤΛΟΣ:	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΙΤΛΟΣ:
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ 8 ΕΠΙΠΕΔΑ ΕQF	4ο ΕΠΙΠΕΔΟ		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΣΥΝΟΛΑ - ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ		
ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ		
ΚΥΡΙΕΣ & ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (ΕΕΛ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού	<i>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο. Επίσης, αξιοποιεί τις τεχνικές συνδιαλέξεων, αναπτύσσει τρόπους δημιουργίας και διατήρησης προσωπικών επαφών και γενικά καλλιεργεί πνεύμα καλής συναλλαγής και συνεργασίας εντός και εκτός της επιχείρησης (χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας).</i> <i>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.</i> <i>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Σύνταξη κειμένων 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.</i> <i>Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Χρησιμοποιεί λογισμικό για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
--	--	--

	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: Οργανώνει και δομεί τη δουλειά για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.</i> <i>Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.</i> <i>Εφαρμόζει σε συνθήκες καθημερινής πίεσης και δράσης τις αρχές και τις τεχνικές της εφοδιαστικής αλυσίδας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά logistics π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΤQM (ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), εγχειρίδια ISO, LOT κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία</i>	
--	--	--

ΕΕΛ 1.1: Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)	<i>Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο. Επίσης, αξιοποιεί τις τεχνικές συνδιαλέξεων, αναπτύσσει τρόπους δημιουργίας και διατήρησης προσωπικών επαφών και γενικά καλλιεργεί πνεύμα καλής συναλλαγής και συνεργασίας εντός και εκτός της επιχείρησης (χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας).</i> <i>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.</i> <i>Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Σύνταξη κειμένων 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.</i> <i>Προσαρμόζει τη γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό.</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Χρησιμοποιεί λογισμικό για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
---	--	--

Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: Οργανώνει και δομεί τη δουλειά για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών.

Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών.

Εφαρμόζει σε συνθήκες καθημερινής πίεσης και δράσης τις αρχές και τις τεχνικές της εφοδιαστικής αλυσίδας

Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων

Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΤQM (ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), εγχειρίδια ISO, LOT κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας

Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής

Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).

Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία

ΕΕΛ 1.2: Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, ΤQM (ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), εγχειρίδια ISO, LOT κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i> <i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Χρήση εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας & σύνθεσης εντύπων/ενημερωτικών εγγράφων</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
---	---	--

ΕΕΛ 1.3: Εποπτεύει τις εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, διαχείριση πληρότητας χώρου, μεταφορικών μέσων, τρόπων και μεθόδων συσκευασίας των αγαθών κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Υπευθυνότητα</i> <i>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Εφαρμογή κανόνων /τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. Excel για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
---	--	--

ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών χρηματοοικονομικών, cash flow κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων, εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων</i> <i>Διαχείριση και παρακολούθηση της ροής των διαφόρων εργασιών</i> <i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
--	---	---

	Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του. Κατανόηση επιχειρηματικού και οργανωσιακού περιβάλλοντος . Υιοθέτηση εταιρικής κουλτούρας Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο Κοινωνική διορατικότητα: Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των. Κριτική σκέψη Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων. 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.	
--	---	--

ΕΕΛ 2.1: Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών χρηματοοικονομικών, cash flow κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων, εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων</i> <i>Διαχείριση και παρακολούθηση της ροής των διαφόρων εργασιών</i> <i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
---	---	---

	<i>Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτοντες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</i> <i>Κατανόηση επιχειρηματικού και οργανωσιακού περιβάλλοντος . Υιοθέτηση εταιρικής κουλτούρας</i> <i>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο</i> <i>Κοινωνική διορατικότητα: Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των.</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</i> <i>Υπευθυνότητα: Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτοντες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσεγγίσεων στα εκάστοτε προβλήματα συνεργατών, προμηθετών κλπ.</i>	
ΕΕΑ 2.2: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές	<i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη

ΕΕΛ 2.3: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες	<i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
--	--	--

ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM, ABC, χρηματοοικονομικών, περιγραφικής στατιστικής, ανάλυσης δεικτών logistics, Benchmarking, κ.λ.π. για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων, εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
--	--	--

	Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο Κοινωνική διορατικότητα: Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των. Κριτική σκέψη Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων. 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. Επικοινωνία	
--	---	--

ΕΕΛ 3.1: Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων, εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
---	--	--

ΕΕΛ 3.2: Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, ABC , χρηματοοικονομικών, περιγραφικής στατιστικής, ανάλυσης δεικτών εφοδιαστικής αλυσίδας κλπ για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων, εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
--	---	--

	<i>Κοινωνική αντίληψη:</i> Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο <i>Κοινωνική διορατικότητα:</i> Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των. <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Πρωτοβουλία:</i> Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων. <i>Υπευθυνότητα:</i> 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.	
--	--	--

ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών εφοδιαστικής αλυσίδας, αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ABC, αρχών TQM , χρηματοοικονομικών, Benchmarking, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων, εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Δυνατότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Κοινωνική αντίληψη</i> <i>Κοινωνική διορατικότητα</i> <i>Πρωτοβουλία</i> <i>Υπευθυνότητα</i>	Αντιληπτική ικανότητα Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης Αριθμητική ικανότητα Ευελιξία επικέντρωσης Παραγωγικός συλλογισμός Επαγωγική σκέψη
--	--	--

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ & ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 1.1: Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)		

**ΕΕ 1.1.1: Στέλνει
παραγγελίες στους
προμηθευτές οίκους**

Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο. Επίσης, αξιοποιεί τις τεχνικές συνδιαλέξεων, αναπτύσσει τρόπους δημιουργίας και διατήρησης προσωπικών επαφών και γενικά καλλιεργεί πνεύμα καλής συναλλαγής και συνεργασίας εντός και εκτός της επιχείρησης (χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας).

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.

Γραφή: Ευχέρεια στο γραπτό λόγο. Σύνταξη κειμένων 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.

Κριτική σκέψη

Χρησιμοποιεί λογισμικό για τη δημιουργία παρουσιάσεων.

Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).

Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων

Γραπτή Και Προφορική Έκφραση

Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.

ΕΕ 1.1.2: Εφαρμόζει τους όρους της μεταφοράς (INCOTERMS π.χ. CIF, FOB) των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊόντος του	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: Οργανώνει και δομεί τη δουλειά για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών. Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών. Εφαρμόζει σε συνθήκες καθημερινής πίεσης και δράσης τις αρχές και τις τεχνικές της εφοδιαστικής αλυσίδας 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 Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο. Επίσης, αξιοποιεί τις τεχνικές συνδιαλέξεων, αναπτύσσει τρόπους δημιουργίας και διατήρησης προσωπικών επαφών και γενικά καλλιεργεί πνεύμα καλής συναλλαγής και συνεργασίας εντός και εκτός της επιχείρησης (χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας). Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συνκέντρωση και	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων. Εμπιστευτικότητα Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Η ικανότητα άμεσης και με ακρίβεια ανταπόκρισης στην απαιτούμενη εργασία. Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
---	--	---

ΕΕ 1.1.3: Εποπτεύει την ταυτοποίηση της παραγγελίας	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> Υπολογιστική δεξιότητα: Χειρισμός αριθμητικών δεδομένων. Ευχέρεια στην εκτέλεση αριθμητικών πράξεων για τον υπολογισμό κόστους και τιμών. Ακριβής επιβεβαίωση των υπολογισμών. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας).	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελιξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασση. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).
ΕΕ 1.1.4: Προβαίνει σε πρωτογενή ποιοτικό έλεγχο κατά την παραλαβή των αγαθών	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM (ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), εγχειρίδια ISO, LOT κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελιξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασση. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα.

ΕΕ 1.1.5: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών	Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής 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 Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασψη. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
---	--	--

ΚΕΛ 1: Εποπτεύει την εφοδιαστική αλυσίδα	ΕΕ 1.1.6: Παράγει report εισροών	<i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ CRM) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i> <i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Χρήση εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας & σύνθεσης εντύπων/ενημερωτικών εγγράφων.</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
--	---	---	--

	ΕΕ 1.1.7: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	<i>Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών.</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
	ΕΕ 1.1.8: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού και ενημερώνει τους εμπλεκόμενους για τις τυχόν αποκλίσεις	<i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).
	ΕΕΛ 1.2: Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης		

	ΕΕ 1.2.1: Ελέγχει την ποιοτική και ποσοτική κατάσταση των αποθεμάτων π.χ. LOT, ημ/νία λήξης, παραγωγής, συσκευασίες κ.λ.π.	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM (ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), εγχειρίδια ISO, LOT κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).
--	--	---	--

	ΕΕ 1.2.2: Εποπτεύει τη σωστή τοποθέτηση των εμπορευμάτων στην αποθήκη π.χ. ανά κωδικό, ανά είδος κ.λ.π.	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	---	---	---

	ΕΕ 1.2.3: Εφαρμόζει το σύστημα ροής αποθεμάτων που ορίζει η διοίκηση της επιχείρησης	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων.</i> <i>Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Ικανότητα διαχείρισης και παρακολούθησης της ροής διαφόρων εργασιών</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	--	---	---

	ΕΕ 1.2.4: Εποπτεύει την διενέργεια τακτικών – εκτάκτων απογραφών	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	---	---	---

	ΕΕ 1.2.5: Εποπτεύει τη διάθεση των μη αποδεκτών αγαθών που έχουν προκύψει από τις απογραφές	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	---	---	---

	ΕΕ 1.2.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος αποθεμάτων	<i>Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής</i> <i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασση. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
--	--	---	--

	ΕΕ 1.2.7: Παράγει report αποθεμάτων	<i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i> <i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Χρήση εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας & σύνθεσης εντύπων/ενημερωτικών εγγράφων.</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
--	--	--	---

	ΕΕ 1.2.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	<i>Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών.</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
	ΕΕΛ 1.3: Εποπτεύει εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)		

	ΕΕ 1.3.1: Διαχειρίζεται τις παραγγελίες των πελατών	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	--	---	---

	ΕΕ 1.3.2: Εποπτεύει τη σωστή συσκευασία των αγαθών προς αποστολή	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	--	---	---

	ΕΕ 1.3.3: Επιμελείται τη σωστή φόρτωση π.χ. μεγιστοποίηση πληρότητας του φορτηγού διανομής, ασφαλή φόρτωση και αίχμαση (δέσιμο)	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: <i>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO, διαχείριση πληρότητας χώρου, μεταφορικών μέσων, τρόπων και μεθόδων συσκευασίας των αγαθών κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	---	---	---

	ΕΕ 1.3.4: Επιμελείται τη σωστή δρομολόγηση των φορτηγών	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 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. Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του. Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) Επικοινωνία: Ακούει και κατανοεί τους άλλους, διαβάζει και κατανοεί γραπτές πληροφορίες, εκφράζεται ξεκάθαρα χρησιμοποιώντας τον γραπτό ή προφορικό λόγο. Επίσης, αξιοποιεί τις τεχνικές συνδιαλέξεων, αναπτύσσει τρόπους δημιουργίας και διατήρησης προσωπικών επαφών και γενικά καλλιεργεί πνεύμα καλής συναλλαγής και συνεργασίας εντός και εκτός της επιχείρησης (χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας).	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	--	--	---

	ΕΕ 1.3.5: Παρακολουθεί τις αστοχίες και προβαίνει σε διορθωτικές κινήσεις στο κύκλωμα διανομής	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 Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO, κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
	ΕΕ 1.3.6: Επεξεργάζεται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εκρών	Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. EXCEL για την εξαγωγή δεικτών περιγραφικής στατιστικής 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 Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελιξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασση. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.

	ΕΕ 1.3.7: Παράγει report αποθεμάτων	<i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i> <i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Χρήση εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας & σύνθεσης εντύπων/ενημερωτικών εγγράφων.</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Η/Υ), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP Συστήματα, MRP I & II Συστήματα, Λογισμικά εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
--	--	--	---

	ΕΕ 1.3.8: Ενημερώνει τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	<i>Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών.</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
--	--	--	---

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 2.1: Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης		

ΕΕ 2.1.1: Ελέγχει την εφαρμογή της πιστωτικής συμφωνίας πελάτη και διοίκησης	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: <i>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών χρηματοοικονομικών, cash flow κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)	Αντίληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
---	---	---

ΕΕ 2.1.2: Αναφέρει στον προϊστάμενο του τις αστοχίες	<i>Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών.</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
---	--	---

ΕΕ 2.1.3: Υλοποιεί τις οδηγίες του προϊσταμένου του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Διαχείριση και παρακολούθηση της ροής των διαφόρων εργασιών Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: <i>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας Ευελιξία και προσαρμοστικότητα: <i>Αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και βρίσκει τρόπους να ξεπερνά προβλήματα στις συνεργασίες του.</i> Κατανόηση επιχειρηματικού και οργανωσιακού περιβάλλοντος . Υιοθέτηση εταιρικής κουλτούρας Κοινωνική αντίληψη: <i>Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο</i> Κοινωνική διορατικότητα: <i>Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των.</i> Κριτική σκέψη Πρωτοβουλία: <i>Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</i> Υπευθυνότητα: <i>Κατανοεί και ερμηνεύει τυχόν προκύπτουσες διαφοροποιήσεις από οδηγίες και αναγνωρίζει τα δυνατά και αδύνατα σημεία εναλλακτικών λύσεων συμπερασμάτων ή προσηνύσεων στα εκάστοτε προβλήματα</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελιξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασμαση. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).
---	--	---

ΕΕΛ 2.2: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές		
ΕΕ 2.2.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της παραλαβής	Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.

ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΕΕ 2.2.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού	Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
	ΕΕ 2.2.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών	Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
	ΕΕΛ 2.3: Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες		

	ΕΕ 2.3.1: Ελέγχει την χρονική ακρίβεια της αποστολής	<i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
	ΕΕ 2.3.2: Ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων του συνοδευτικού παραστατικού	<i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.

	ΕΕ 2.3.3: Ελέγχει την ορθότητα των παραγγελθέντων ειδών	<i>Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	---	--	---

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (ΕΕ)	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
ΕΕΛ 3.1: Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας		

ΕΕ 3.1.1: Συνεργάζεται με τον αποθηκάριο, με τον υπεύθυνο διανομής, με τον υπεύθυνο προμηθειών και με τον υπεύθυνο customer service με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής

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

Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας

Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών TQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας

Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)

Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων

Γραπτή Και Προφορική Έκφραση

Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).

Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα.

Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.

Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.

ΕΕ 3.1.2: Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: <i>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)	Αντίληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	--	---

ΕΕ 3.1.3: Δίνει report στον προϊστάμενό του (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών. <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
ΕΕΛ 3.2: Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη		

ΕΕ 3.2.1: Τηρεί και ενημερώνει το αρχείο προμηθευτών, ειδών και πελατών	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: <i>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, αρχών ΤQM κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)	Αντίληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
---	---	---

ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕ 3.2.2: Αξιολογεί τους προμηθευτές και τους πελάτες σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα	<i>Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ΚΒΣ, ABC, αρχών TQM, χρηματοοικονομικών, περιγραφικής στατιστικής, ανάλυσης δεικτών εφοδιαστικής αλυσίδας κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y)</i> <i>Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο</i> <i>Κοινωνική διορατικότητα: Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των.</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων. 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.</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Ευελιξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπασψη. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
--	---	--	---

	ΕΕ 3.2.3: Ενημερώνει τον άμεσο προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης)	Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών. <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα.
	ΕΕΛ 3.3: Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας		

	ΕΕ 3.3.1: Παρακολουθεί και εισηγείται νέες τεχνολογίες	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: <i>οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων.</i> Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών logistics, αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ABC, αρχών TQM, χρηματοοικονομικών, Benchmarking, κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία. Κριτική σκέψη Επικοινωνία Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) Κοινωνική αντίληψη: <i>Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο</i> Κοινωνική διορατικότητα: <i>Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των.</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	---	---	---

		<i>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</i> <i>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.</i>	
--	--	---	--

	ΕΕ 3.3.2: Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.)	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα: οργάνωση και δόμηση της δουλειάς για αποτελεσματική επίδοση και την επίτευξη των στόχων. <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών logistics, αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. ABC, αρχών TQM, χρηματοοικονομικών, Benchmarking, κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία. Κριτική σκέψη Επικοινωνία Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (π.χ ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων. Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) Κοινωνική αντίληψη: Αναγνωρίζει τις αντιδράσεις των άλλων και κατανοεί γιατί αντιδρούν με αυτό τον τρόπο Κοινωνική διορατικότητα: Ενημέρωση για τις αντιδράσεις του περιβάλλοντος χώρου και διερεύνηση των αιτιών προς εξεύρεση τρόπων άρσης των.	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα αντίληψης προβλημάτων Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων). Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων.
--	--	--	---

		<i>Πρωτοβουλία: Κατανόηση του πλαισίου και αξιοποίηση ευκαιριών για την επίτευξη στόχων.</i> <i>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.</i>	
--	--	---	--

	ΕΕ 3.3.3: Εισηγείται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας	Ικανότητα αναζήτησης και ταξινόμησης πληροφοριών. <i>Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών εφοδιαστικής αλυσίδας, κόστους, στατιστικής, ανάλυσης δεικτών εφοδιαστικής αλυσίδας, αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO κλπ, για τη διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας</i> <i>Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα).</i> <i>Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία.</i> <i>Γραφή</i> <i>Κριτική σκέψη</i> <i>Επικοινωνία</i> <i>Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y) και εποπτικών μέσων (προβολέας)</i> <i>Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων.</i>	Αντιληπτική ικανότητα: Ικανότητα εντοπισμού/αντίληψης προβλημάτων Αριθμητική Ικανότητα: Ικανότητα διαχείρισης και επεξεργασίας αριθμητικών δεδομένων. Γραπτή Και Προφορική Έκφραση Ευελιξία επικέντρωσης: Η ικανότητα αναγνώρισης ή προσδιορισμού γνωστών μοτίβων χωρίς απόσπαση. Οργάνωση Πληροφοριών: Η ικανότητα οργάνωσης και τακτοποίησης δεδομένων σε μια συγκεκριμένη σειρά ή διάταξη σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο κανόνα ή ομάδα κανόνων/κριτηρίων. Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης: Η ικανότητα σύγκρισης γρήγορα και με ακρίβεια ομοιοτήτων και διαφορών μεταξύ αριθμών, εικόνων, αντικειμένων για την άμεση ανταπόκριση σε ένα πρόβλημα. Παραγωγικός συλλογισμός: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να παραχθεί ένα σωστό αποτέλεσμα. Συμπερασματική σκέψη: Η ικανότητα εφαρμογής γενικών κανόνων σε συγκεκριμένα προβλήματα για να δωθούν απαντήσεις που έχουν νόημα. Επαγωγική σκέψη: Η ικανότητα συνδυασμού πληροφοριών για τη διαμόρφωση γενικών κανόνων ή συμπερασμάτων (συμπεριλαμβάνεται η εύρεση σχέσης μεταξύ φαινομενικά άσχετων γεγονότων).
--	--	--	--

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

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

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ	
	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Α	
	1 ^η Διαδρομή	Απόφοιτος ΛΥΚΕΙΟΥ και (4) τέσσερα χρόνια εμπειρία (να εργάζεται σε περιβάλλον εφοδιαστικής αλυσίδας και (6-9) μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (σχετική με την εφοδιαστική αλυσίδα)
	2 ^η Διαδρομή	Λύκειο -Αρχική Επαγγελματική Κατάσταση Κατάρτιση (σχετικό με εφοδιαστική αλυσίδα) και 6 μήνες πρακτική άσκηση σε περιβάλλον εφοδιαστικής αλυσίδας
	3 ^η Διαδρομή	Λύκειο- Αρχική Επαγγελματική Κατάσταση (που αφορά σε μέρος ο εφοδιαστικής αλυσίδας),, 3 μήνες Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση (σχετικά με εφοδιαστική αλυσίδα) και 6 μήνες πρακτική άσκηση σε περιβάλλον εφοδιαστικής αλυσίδας
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ Β		
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ γ		
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	
	1 ^η Διαδρομή	
	2 ^η Διαδρομή	
	3 ^η Διαδρομή	

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

Ε.1 ΓΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: Στέλεχος υποστήριξης εφοδιαστικής αλυσίδας										
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΓΝΩΣΕΙΣ 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: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών - υπηρεσιών της εκδότου επιχείρησης ή οργανισμού	ΕΕΛ 1.1 Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου)	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
		Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	
		Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X		X		
		Βασικές αρχές λογιστικής (ΚΒΣ)	X	X	X	X	X	X	X	
		Βασικές αρχές διεθνούς και ελληνικού δικαίου για την μεταφορά των αγαθών	X		X	X				
		Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	X		X	X				
		Βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής	X		X	X	X	X		
		Γνώσεις Κοστολόγησης ABC, BPR	X		X	X				
		Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας		X			X	X		
		Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης		X		X	X	X		

		Σύνταξη και αποστολή παραγγελιών (κώδικας επικοινωνίας)	X		X	X				
		Γνώση χειρισμού προγραμμάτων εξειδικευμένων στις προμήθειες						X	X	
		Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π.						X	X	
		Γνώση των όρων μεταφοράς (INCOTERMS)	X		X	X				
		Εξειδικευμένες γνώσεις του ΚΒΣ	X		X	X				
		Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης ή job description (συνεργάζεται με τμήματα όπως αποθήκη, μεταφορά κ.λ.π. και σαν εποπτεία και έλεγχο στηρίζεται στις γνώσεις των παραπάνω εγχειριδίων)	X		X	X				
		Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους	X		X	X				
	ΕΕΛ 1.2 Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου)	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	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		X		
		Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	X		X	X				
		Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας	X	X				X		
		Βασικές αρχές τεχνικών επικοινωνίας και οικονομικής ψυχολογίας		X			X	X		
		Βασικές γνώσεις λογιστικής (π.χ. ΚΒΣ)	X	X	X	X	X	X	X	

	Οργάνωση και Διοίκηση Οικονομίας	X	X				X		
	Οργάνωση και διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού	X		X	X				
	Βασικές αρχές ιδιωτικού δικαίου	X		X	X				
	Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS κ.λ.π.						X	X	
	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας		X			X	X		
	Γνώση Τεχνικών Παρουσίασης		X		X	X	X		
	Βασικές γνώσεις λογιστικής	X	X	X	X	X	X	X	
	Γνώσεις χρήσης εγχειριδίου ISO 9001:2000 ή HACCP ή άλλων σχετικών του αντικειμένου της επιχείρησης	X		X	X				
	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II, κ.λ.π.						X	X	
	Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)	X	X		X				
	Γνώσεις συστημάτων κυκλοφορίας αγαθών π.χ. JIT						X	X	
	Ειδικές γνώσεις παρακολούθησης της ροής και αποτίμησης των αγαθών στην αποθήκη π.χ. LIFO, FIFO, FEFO						X	X	
	Γνώσεις αστικού δικαίου και ασφαλιστικού δικαίου και φοροτεχνικές	X		X	X				
	Γνώση των δεικτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους	X		X	X				
	Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access, Power Point						X	X	
	Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους	X		X	X		X	X	

		Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	X		X	X				
ΕΕΛ 1.3 Εποπτεύει εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X				
	Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X				
	Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ΄ Λυκείου)	X		X						
	Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X				
	Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X		
	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X		X			
	Βασικές αρχές λογιστικής και ΚΒΣ	X	X	X	X	X	X	X		
	Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II, RFP, GWP κ.λ.π.						X	X		
	Γνώσεις Βέλτιστου τρόπου φόρτωσης των φορτηγών και πλήθους σημείων διανομής	X		X	X					
	Βασικές γνώσεις βέλτιστης αξιοποίησης του καναλιού διανομής για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης	X		X	X					
	Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας		X			X	X			
	Γνώση τεχνικών παρουσίασης		X		X	X	X			
	Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ	X		X	X					
Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS, MRP I & II, RFP, GWP κ.λ.π.						X	X			

		Ειδικές γνώσεις πακετοποίησης και υλικών συσκευασίας (φιλμ, παλέτες, χαρτοκιβώτια)	X		X	X				
		Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά, τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)	X		X	X				
		Ειδικές γνώσεις εργαλείων δρομολόγησης	X		X	X				
		Γνώση των γεωγραφικών περιοχών	X		X	X				
		Γνώσεις των ιδιοτεροτήτων του πελατολογίου της επιχείρησης (πρόσβαση σε δρόμους, ώρες παραλαβής κ.λ.π.)	X		X	X				
		Γνώση των αποδεκτών απόδοσης όπως αυτοί εφαρμόζονται από την εκάστοτε επιχείρηση και ανάλυσής τους	X		X	X				
		Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Access, Power Point						X	X	
		Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους	X		X	X				
		Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	X		X	X				
ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΕΕΛ 2.1 Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ΄	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
		Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	

		Βασικές αρχές λογιστικής	X	X	X	X	X	X	X	
		Βασικές αρχές χρηματοοικονομικής ανάλυσης (cash flow)	X		X	X				
		Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας		X			X	X		
		Γνώση τεχνικών παρουσίασης		X		X	X	X		
		Βασικές αρχές οικονομικής και οργανωτικής ψυχολογίας		X			X	X		
		Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων	X		X	X				
		Ειδική γνώση της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης	X		X	X				
		Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασης τους	X		X	X				
		Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	X		X	X				
		Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	X		X	X		X	X	
	ΕΕΛ 2.2 Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ΄	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
		Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	
		Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X		X		
		Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I& II, WMS κ.λ.π.						X	X	
		Βασικές αρχές ΚΒΣ	X		X	X				
		Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	X		X	X				
		Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I& II, WMS κ.λ.π.						X	X	
		Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ	X		X	X				

		Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά, τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)	X		X	X				
	ΕΕΛ 2.3 Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ΄	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
		Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	
		Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X		X		
		Βασικές και ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I& II, WMS κ.λ.π.						X	X	
		Βασικές αρχές ΚΒΣ	X		X	X				
		Βασικές αρχές ολικής ποιότητας (TQM)	X		X	X				
		Ειδικές γνώσεις ΚΒΣ	X		X	X				
		Τεχνικά χαρακτηριστικά και φυσικές ιδιότητες των εμπορευμάτων (π.χ. χημικά, τρόφιμα, φαρμακευτικά κ.α.)	X		X	X				
ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕΛ 3.1 Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ΄ Λυκείου)	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
		Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	
		Βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων	X	X				X		
		Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων	X		X	X				
		Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X		X		

Βασικές γνώσεις διαχείρισης εργαλείων π.χ. CMR						X	X	
Βασικές γνώσεις των κανόνων και νόμων για την υγιεινή και την ασφάλεια ή όπου προβλέπεται από το εγχειρίδιο π.χ. ISO 9000:2001 γνώσεις ολικής ποιότητας και χειρισμού του εργαλείου του ISO	X		X	X				
Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας		X			X	X		
Γνώση τεχνικών παρουσίασης		X		X	X	X		
Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, κ.λ.π.						X	X	
Βασικές γνώσεις λογιστικής	X	X	X	X	X	X	X	
Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	X		X	X				
Τεχνικές γνώσεις ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας	X	X	X	X				
Ειδικές αρχές λειτουργίας αποθήκης	X		X	X				
Ειδικές αρχές διαχείρισης καναλιού διανομής και στόλου οχημάτων	X		X	X				
Ειδικές αρχές κανονισμού προμηθειών της επιχείρησης και του εγχειριδίου κανονισμού του τεχνικού ασφαλείας και του κανονισμού υγιεινής και ασφάλειας	X		X	X				
Συμμόρφωση με τον κανονισμό προμηθειών του δημόσιου τομέα π.χ. 118/2007 και 346/1998	X		X	X				
Γνώση της πολιτικής της εταιρίας και των δεικτών παρακολούθησης	X		X	X				
Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power Point						X	X	
Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας πχ ERP, WMS κ.λ.π.						X	X	

		Γνώσεις αξιολόγησης δεδομένων και παρουσίασής τους	X		X	X				
	ΕΕΛ 3.2 Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
		Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
		Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου)	X		X					
		Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
		Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	
		Βασικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS, ABC κ.λ.π.						X	X	
		Βασικές αρχές και τεχνικές επιχειρησιακής επικοινωνίας		X			X	X		
		Γνώση τεχνικών Παρουσίασης		X		X	X	X		
		Βασικές γνώσεις λογιστικής	X	X	X	X	X	X	X	
		Βασικές αρχές διοίκησης ανθρώπινων πόρων	X		X	X				
		Γνώσεις πακέτου software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel, Power Point						X	X	
		Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, MRP I & II, WMS, ABC κ.λ.π.						X	X	
		Γνώσεις τεχνικών αξιολόγησης και παρουσίασής τους	X		X	X				
		Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	X		X	X				
		Γνώση της νομοθεσίας περί απορρήτου και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	X		X	X				

ΕΕΛ 3.3 Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας	Ελληνική γλώσσα	X	X		X	X			
	Προφορική και γραπτή επικοινωνία	X	X		X	X			
	Στοιχειώδη μαθηματικά (επιπέδου Γ' Λυκείου)	X		X					
	Καλά αγγλικά π.χ. αναγνώριση ετικετών, τεχνική ορολογία και γνώση επικοινωνίας σε αγγλική γλώσσα	X	X	X	X	X			
	Πληροφορική (Αυτοματισμός γραφείου και υπηρεσίες διαδικτύου)	X			X		X	X	
	Βασικές αρχές εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X		X		
	Γνώσεις πληροφοριακών συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας						X	X	
	Γνώση τεχνικών παρουσίασης		X		X	X	X		
	Γνώσεις Benchmarking (συγκριτική αξιολόγησης)	X		X	X				
	Γνώσεις BPR	X		X	X				
	Γνώσεις κόστους	X		X	X				
	Γνώσεις ειδικών προγραμμάτων software για την συγκριτική αξιολόγηση των νέων τεχνολογιών σε θέματα logistics						X	X	
	Ειδικές γνώσεις αρχών κοστολόγησης σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση	X		X	X				
	Γνώσεις πακέτους software επεξεργασίας στατιστικών δεδομένων π.χ. Excel , Power Point						X	X	
	Ειδικές γνώσεις χειρισμού συστημάτων εφοδιαστικής αλυσίδας π.χ. ERP, WMS κ.λ.π.						X	X	
	Γνώσεις βασικών αρχών ανταγωνισμού αναφορικά με διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X				

Ε.2 ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ										
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: Υποστηρίζει τις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών - υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού	ΕΕΛ 1.1 Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)	Επικοινωνία		X			X	X		
		Ομιλία		X				X		
		Γραφή	X			X		X		
		Προσαρμόζει την γραπτή επικοινωνία στον επιδιωκόμενο στόχο και απευθυνόμενο κοινό	X		X	X				
		Κριτική σκέψη						X	X	
		Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων						X	X	
		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου (H/Y, περιφερειακά, fax) και εποπτικών μέσων (προβολέας)						X	X	
		Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα						X		
		Τροποποίηση του σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών						X		
		Υπολογιστική δεξιότητα	X		X					
		Εφαρμόζει σε συνθήκες καθημερινής πίεσης και δράσης τις αρχές και τις τεχνικές της εφοδιαστικής αλυσίδας	X		X	X			X	X

		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP, MRP I & II, WMS) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, εγχειρίδια ISO, LOT κ.λ.π.	X		X	X				
		Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής	X					X	X	
		Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. Excel για την εξαγωγή στατιστικών δεικτών περιγραφικής στατιστικής						X	X	
		Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα)						X	X	
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία						X		
	ΕΕΛ 1.2 Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα						X		
		Τροποποίηση σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών	X		X	X				
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, KBΣ, εγχειρίδια ISO, LOT	X		X	X				
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	

		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	
		Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής	X					X	X	
		Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. Excel για την εξαγωγή στατιστικών δεικτών περιγραφικής στατιστικής						X	X	
		Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων						X	X	
		Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας	X		X	X		X	X	
		Χρήση εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας και σύνθεσης εντύπων/ενημερωτικών εγγράφων						X	X	
		Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα)						X	X	
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία						X		
	ΕΕΛ 1.3 Εποπτεύει εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα						X		
		Τροποποίηση σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών	X		X	X		X		
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, KBΣ,						X		
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	

		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	
		Υπευθυνότητα						X		
		Ευελιξία και προσαρμοστικότητα						X		
		Επικοινωνία						X		
		Εφαρμογή κανόνων / τυπολογίου περιγραφικής στατιστικής	X					X	X	
		Χρήση στατιστικών πακέτων π.χ. Excel για την εξαγωγή στατιστικών δεικτών περιγραφικής στατιστικής						X	X	
		Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα)						X	X	
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία				X		X		
ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΕΕΛ 2.1 Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα						X		
		Τροποποίηση σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών	X		X	X		X	X	
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών χρηματοοικονομικών, cash flow, κ.λ.π.						X		
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, ΚΒΣ,						X		
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	

		Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα)						X	X	
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία				X		X		
		Χρήση λογισμικού για τη δημιουργία παρουσιάσεων						X	X	
		Διαχείριση και παρακολούθηση της ροής των διαφόρων εργασιών						X		
		Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας	X		X	X		X	X	
		Ευελιξία κα προσαρμοστικότητα						X		
		Κατανόηση επιχειρηματικού και οργανωσιακού περιβάλλοντος – Υιοθέτηση εταιρικής κουλτούρας	X		X	X		X	X	
		Κοινωνική διορατικότητα						X		
		Κριτική σκέψη						X		
		Πρωτοβουλία						X		
		Υπευθυνότητα						X		
		Κοινωνική αντίληψη						X		
	ΕΕΛ 2.2 Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές	Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας						X		
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, ΚΒΣ,						X		
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	

	ΕΕΛ 2.3 Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες	Διαχείριση και οργάνωση χρόνου εργασίας						X		
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, ΚΒΣ,						X		
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	
ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕΛ 3.1 Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα						X		
		Τροποποίηση σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών	X		X			X	X	
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FEFO, κ.λ.π.						X		
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, ΚΒΣ,						X		
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	
		Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα)						X	X	

		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία						X		
	ΕΕΛ 3.2 Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη	Προγραμματισμός/Οργανωτικότητα						X		
		Τροποποίηση σχεδίου ή προσαρμογή των προτεραιοτήτων στην περίπτωση αλλαγής των στόχων ή των συνθηκών								
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών αποθήκευσης WMS, LIFO, FIFO FEFO, κ.λ.π.						X		
		Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, ΚΒΣ, ABC, χρηματοοικονομικών, περιγραφικής στατιστικής, ανάλυσης δεικτών logistics κλπ						X		
		Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
		Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	
		Υιοθέτηση κανόνων διαβίβασης πληροφοριών και προώθησης υπηρεσιακών εγγράφων και αναφορών (εγγράφως και με ηλεκτρονικά μέσα)						X	X	
		Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία						X		
		Κοινωνική αντίληψη						X		
		Κοινωνική διορατικότητα						X		
		Κριτική σκέψη						X		
		Πρωτοβουλία						X		
		Υπευθυνότητα						X		
	ΕΕΛ 3.3	Προγραμματισμός / Οργανωτικότητα						X		

Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας	Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. γνώσεις αρχών εφοδιαστικής αλυσίδας, WMS, LIFO, FIFO FEFO, κ.λ.π.						X		
	Εφαρμογή βασικών κανόνων, μεθόδων και θεωρητικών αρχών π.χ. TQM, ABC, χρηματοοικονομικών, Benchmarking κλπ						X		
	Αξιοποίηση δυνατοτήτων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (H/Y), εργαλείων μηχανοργάνωσης και ειδικών εφαρμογών λογισμικού (ERP) για την άντληση, συγκέντρωση και ταξινόμηση δεδομένων						X	X	
	Χειρισμός συσκευών αυτοματισμού γραφείου						X	X	
	Δεξιότητες σύνταξης περιεκτικών αναφορών και παρουσιάσεων με ακριβή συγκεντρωτικά στοιχεία						X		
	Κριτική σκέψη						X		
	Επικοινωνία						X		
	Κοινωνική αντίληψη						X		
	Κοινωνική διορατικότητα						X		
	Πρωτοβουλία						X		
	Υπευθυνότητα						X		

Ε.3 ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ³ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ			
ΚΕΛ	ΕΕΛ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΡΟΠΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

³

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.

		ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	ΤΕΣΤ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΛΛΟ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΕ
ΚΕΛ 1: Υποστηρίζει τις εφοδιαστικές αλυσίδας ώστε να επιτυγχάνεται η βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού	ΕΕΛ 1.1 Εποπτεύει τις εισροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών)	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
	ΕΕΛ 1.2 Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
	ΕΕΛ 1.3 Εποπτεύει εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών)	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
ΚΕΛ 2: Εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της εξυπηρέτησης πελατών - προμηθευτών	ΕΕΛ 2.1 Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		

	ΕΕΛ 2.2 Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές	Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
		Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
	ΕΕΛ 2.3 Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
ΚΕΛ 3: Παρέχει υποστηρικτικές εργασίες στη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	ΕΕΛ 3.1 Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		

		Επαγωγική σκέψη					X	X		
	ΕΕΛ 3.2 Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					X	X		
	ΕΕΛ 3.3 Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας	Αντιληπτική ικανότητα	X	X	X	X	X	X		
		Γραπτή και Προφορική έκφραση	X			X	X	X		
		Οργάνωση πληροφοριών						X	X	
		Εμπιστευτικότητα						X		
		Συμπερασματική σκέψη						X		
		Ταχύτητα και ακρίβεια αντίδρασης					X	X		
		Αριθμητική ικανότητα		X	X	X	X	X		
		Ευελιξία επικέντρωσης	X					X	X	
		Παραγωγικός συλλογισμός	X					X		
		Επαγωγική σκέψη					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, Πικριδас, " 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

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/

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

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΟΔΗΓΙΕΣ

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

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

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.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)

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

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

Διαχείριση Στόλου

http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article_id=1005

http://en.wikipedia.org/wiki/Fleet_management

Open Source Software

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

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

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

