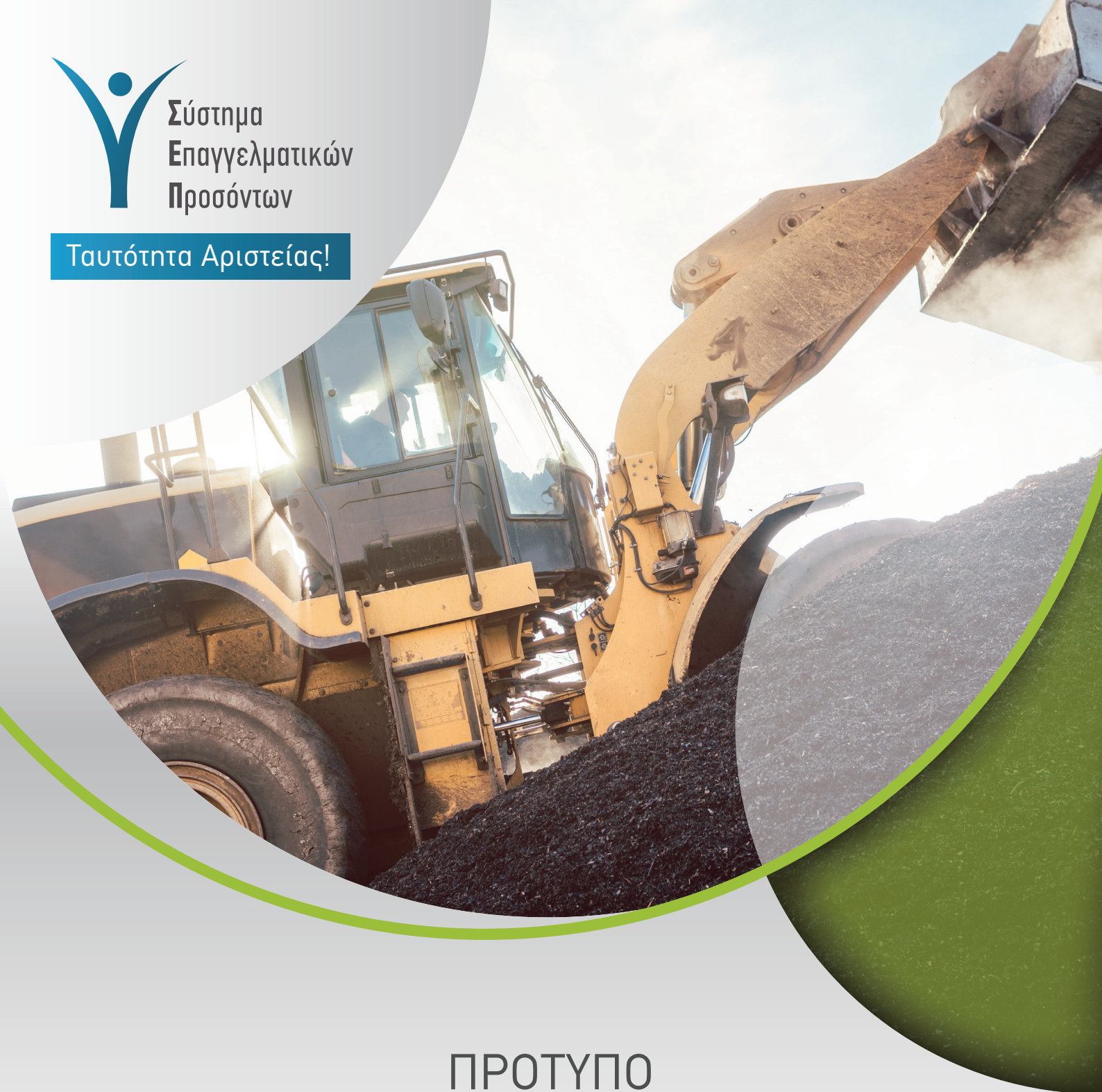




Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

# Τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας

Επίπεδο CyQF/ EQF 4



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά  
και Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο



Αρχή Ανάπτυξης  
Ανθρώπινου  
Δυναμικού  
Κύπρου

**Αναθέτουσα Αρχή:**

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ)

**Επιτροπή Παρακολούθησης:**

Γιάννης Μουρουζίδης, Γενικός Διευθυντής

Ιωάννης Ζένιος, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Παρασκευή Τοφίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Γρηγόρης Δημητρίου, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Δάφνη Συμεωνίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

**Συντονισμός:**

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1<sup>ης</sup> Τάξης

**Επιμέλεια:**

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1<sup>ης</sup> Τάξης

**Ανάδοχος:**

Κοινοπραξία University of Nicosia (EDEX – Educational Excellence Corporation Ltd) και IHE Innovative Hospitality Education Ltd

**Ομάδα Έργου Ανάδοχου:**

Αντώνης Γεωργίου

Γιώργος Σιεκκερής

**Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:**

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Νεολαίας και Αθλητισμού

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών

Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)

Ενεργειακό Γραφείο Κυπρίων Πολιτών

**Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑναΔ:**

12 Ιουλίου 2022

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b> .....	<b>4</b>
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος .....	4
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF) .....	4
1.3	Κωδικός ISCO .....	4
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος .....	4
<b>2.</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b> .....	<b>4</b>
2.1	Αντικείμενο .....	4
2.2	Εργασιακό περιβάλλον .....	4
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης.....	4
2.4	Εξοπλισμός.....	5
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων .....	5
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι.....	5
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ.....	5
2.8	Μέθοδοι αξιολόγησης .....	6
<b>3.</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)</b> .....	<b>7</b>
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας .....	8
<b>ΚΤ.9</b>	<b>Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας</b> .....	<b>9</b>
<b>ΚΤ.10</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία</b> .....	<b>11</b>
<b>ΚΤ.12</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης</b> .....	<b>13</b>
<b>ΚΤ.16</b>	<b>Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού</b> .....	<b>14</b>
<b>ΚΤ.21</b>	<b>Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών ..</b> .....	<b>15</b>
<b>ΚΤ.23</b>	<b>Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών</b> .....	<b>16</b>
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....	18
<b>ΤΔΒ4.1</b>	<b>Παραλαβή, φροντίδα και αποθήκευση υλικών για βιομάζα</b> .....	<b>19</b>
<b>ΤΔΒ4.2</b>	<b>Έλεγχοι, μετρήσεις και παρακολούθηση διεργασιών</b> .....	<b>21</b>
<b>ΤΔΒ4.3</b>	<b>Παραγωγή και βελτιστοποίηση προϊόντων βιομάζας</b> .....	<b>23</b>
<b>ΤΔΒ4.4</b>	<b>Αποθήκευση βιομάζας και παράδοση σε τρίτους</b> .....	<b>25</b>
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία) .....	27
<b>4.</b>	<b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ</b> .....	<b>28</b>

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας

### 1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

4

### 1.3 Κωδικός ISCO:

8189

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΤΔΒ4

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας χειρίζεται πίνακα και εξοπλισμό ελέγχου διεργασιών, εκτελεί εργασίες εγκατάστασης, συντήρησης και καθαρισμού εγκαταστάσεων και εξοπλισμού. Επίσης, παραλαμβάνει και επεξεργάζεται υλικά για βιομάζα, μετρά και καταγράφει στοιχεία και πληροφορίες από συσκευές και μετρητές και εκτελεί τις εργασίες λειτουργίας της μονάδας διαχείρισης βιομάζας. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει τον χώρο εργασίας και εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

### 2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας εργάζεται τόσο σε εσωτερικούς όσο και σε εξωτερικούς χώρους σε περιβάλλον όπου εφαρμόζονται αυστηροί κανόνες στην ασφάλεια και υγεία. Στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του χειρίζεται εξειδικευμένο εξοπλισμό και υλικά και ως εκ τούτου απαιτείται η χρήση κατάλληλης ενδυμασίας και υποδημάτων και να εφαρμόζει πιστά τους κανόνες ασφάλειας και υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως σταθερό, αλλά ενδέχεται να εργαστεί και σε βάρδιες.

### 2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας μπορεί να εργαστεί σε μονάδες παραγωγής βιομάζας, βιοαερίου, βιοκαυσίμου και σε μονάδες επεξεργασίας αποβλήτων.

## **2.4 Εξοπλισμός:**

Επίπλωση γραφείου, ηλεκτρονικός υπολογιστής, λογισμικά προγράμματα, φορητό, ελκυστήρας, περνοφόρο, αντλίες, φίλτρα, συστήματα κατακράτησης ρυτών, πίνακας ελέγχου, θερμομέτρα, υγρόμετρα, pH-μέτρο, εργαλεία χειρός, ηλεκτρικά εργαλεία, εξοπλισμός καθαρισμού, μέσα ατομικής προστασίας, εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

## **2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:**

1. ΤΔΒ5 Τεχνικός διαχείρισης βιομάζας
2. ΤΒΑ5 Τεχνικός μονάδας βιολογικής επεξεργασίας αποβλήτων
3. ΤΣΑ5 Τεχνικός μονάδας διαχείρισης στερεών αποβλήτων
4. ΤΕΦ5 Τεχνικός εγκαταστάσεων και συντήρησης φυσικού αερίου / υγραερίου
5. ΤΠΦ5 Τεχνικός παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου
6. ΤΦΑ4 Τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου
7. ΤΔΥ4 Τεχνίτης πληρώσεων κυλίνδρων υγραερίου

## **2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:**

Τεχνίτης βιομάζας

## **2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:**

### **Διαδρομή 1**

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης / κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό επαγγελματικό προσόν επιπέδου 4

Πείρα: Δεν απαιτείται

### **Διαδρομή 2**

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 3**

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

## **Διαδρομή 4**

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης**

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Μελέτη περίπτωσης.



### **3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)**

### 3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

<b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b>	<b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>
<b>ΚΤ.9</b>	<b>Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας</b>
<b>ΚΤ.10</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία</b>
<b>ΚΤ.12</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης</b>
<b>ΚΤ.16</b>	<b>Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού</b>
<b>ΚΤ.21</b>	<b>Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών</b>
<b>ΚΤ.23</b>	<b>Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών</b>



## **ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις διάφορες μεθόδους επικοινωνίας.
2. Περιγράφει την πολιτική και διαδικασία επικοινωνίας του οργανισμού.
3. Αναφέρει τις βασικές αρχές επικοινωνίας.
4. Εξηγεί τη σημασία της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
5. Αναφέρει εμπόδια στην επικοινωνία και στις ενέργειες αντιμετώπισης τους.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων με συναδέλφους και συνεργάτες.
7. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για τη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος.
8. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική ομαδική εργασία.
9. Αναφέρει βασικά στοιχεία για την αποτελεσματική λειτουργία ομάδων εργασίας.
10. Αναφέρει συνήθη προβλήματα που παρουσιάζονται στο πλαίσιο λειτουργίας ομάδων εργασίας τα οποία επηρεάζουν την αποτελεσματική λειτουργία και επίτευξη των στόχων της.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιοποιεί κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας για δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικής επικοινωνίας με συναδέλφους και συνεργάτες στο πλαίσιο της πολιτικής και διαδικασίας του οργανισμού.
2. Συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων και διαφωνιών μεταξύ συναδέλφων και συνεργατών για τη δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
3. Συμβάλλει στη βελτίωση του εργασιακού κλίματος με ανάληψη σχετικών ενεργειών και πρωτοβουλιών.
4. Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας στη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος, προβαίνοντας σε ενέργειες και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποτελεσματικής ομαδικής εργασίας.
5. Συμβάλλει στη βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.

6. Συνεισφέρει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και παραγωγικότητας της ομαδικής εργασίας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.
7. Συμβάλλει στον εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία ομάδων εργασίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του τμήματος και τους συναδέλφους.

## **ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία, οι οποίοι πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των κινδύνων και των επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς ασφάλειας και υγείας που αφορούν την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα προληπτικά μέτρα και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο εργασίας.
6. Εξηγεί τα σήματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
7. Περιγράφει την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού που χειρίζεται για τις εργασίες του.
8. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων θεμάτων ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας του.
9. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς ατυχήματος και ασθένειας.
10. Αναφέρει τις κατηγορίες φωτιάς, τις αρχές πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
11. Αναγνωρίζει τα είδη πυροσβεστήρων.
12. Αναγνωρίζει και να αναφέρει τα είδη πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων.
13. Περιγράφει την ορθή χρήση των πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων για το σβήσιμο φωτιάς.
14. Κατονομάζει τα επιτρεπόμενα υλικά που πρέπει να είναι διαθέσιμα στο κουτί πρώτων βοηθειών.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα προληπτικά μέτρα, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας του οργανισμού.
3. Χειρίζεται τον εξοπλισμό με το σωστό και ασφαλή τρόπο.
4. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Εφαρμόζει το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
6. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

## **ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές από τα προϊόντα ή δραστηριότητες στον χώρο εργασίας του.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των περιβαλλοντικών κινδύνων.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την περιβαλλοντική διαχείριση.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς περιβαλλοντικής διαχείρισης που αφορά την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και τις καλές πρακτικές εξοικονόμησης νερού και ενέργειας.
7. Αναγνωρίζει τα ανακυκλώσιμα υλικά στον χώρο εργασίας του.
8. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και απόρριψης των ανακυκλώσιμων υλικών.
9. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης, της εξοικονόμησης νερού και ενέργειας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Χρησιμοποιεί οικολογικά υλικά και προϊόντα φιλικά προς το περιβάλλον σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
4. Αποθηκεύει, να χρησιμοποιεί και να απορρίπτει υλικά και προϊόντα, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος περιβαλλοντικής ρύπανσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Απορρίπτει τα ανακυκλώσιμα υλικά και προϊόντα στους ενδεδειγμένους χώρους ή κάδους, όπως καθορίζεται από τον οργανισμό.
6. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

## **ΚΤ.16 Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό που χρήζει καθαρισμού και συντήρησης.
2. Περιγράφει την ορθή λειτουργία και χρήση του εξοπλισμού.
3. Περιγράφει τη διαδικασία καθαρισμού του εξοπλισμού.
4. Κατονομάζει τα μέσα και υλικά καθαρισμού και συντήρησης εξοπλισμού.
5. Αναφέρει τις απαιτήσεις προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και οδηγίες συντήρησης του εξοπλισμού, όπως αναφέρονται στα εγχειρίδια του κατασκευαστή.
7. Δηλώνει τις συνήθεις βλάβες του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.
8. Εξηγεί τη σημασία της καταγραφής των συντηρήσεων και βλαβών του εξοπλισμού.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθαρίζει τον εξοπλισμό μετά από τη χρήση, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα και υλικά καθαρισμού.
2. Συντηρεί τον εξοπλισμό με βάση το πρόγραμμα προληπτικής συντήρησης και σύμφωνα με τις οδηγίες συντήρησης.
3. Ελέγχει την καλή λειτουργία και κατάσταση του εξοπλισμού πριν και κατά τη χρήση του.
4. Εντοπίζει και να απομονώνει ελαττωματικό εξοπλισμό, ακολουθώντας τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Επισκευάζει απλές βλάβες του εξοπλισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου του εξοπλισμού.
6. Εντοπίζει και να αναφέρει τις σοβαρές βλάβες του εξοπλισμού στο αρμόδιο άτομο, όπως προνοείται στη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
7. Καταγράφει τις πληροφορίες για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού.

## **ΚΤ.21 Οργάνωση, συγύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις έννοιες οργάνωση, συγύρισμα και καθαριότητα του χώρου εργασίας.
2. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης του χώρου εργασίας, όπως καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας.
3. Περιγράφει τις εργασίες συγυρίσματος του χώρου εργασίας.
4. Περιγράφει τις μεθόδους καθαρισμού του χώρου εργασίας.
5. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό και τα υλικά καθαρισμού του χώρου εργασίας.
6. Αναφέρει τα μέτρα προστασίας από τη χρήση υλικών καθαρισμού.
7. Αναφέρει τις ενέργειες χειρισμού απορριμμάτων και υλικών του χώρου εργασίας.
8. Αναφέρει τις ενέργειες οργάνωσης του εξοπλισμού και των υλικών.
9. Δηλώνει τις συνθήκες φύλαξης του εξοπλισμού.
10. Περιγράφει τις εργασίες συγυρίσματος των υλικών στον χώρο εργασίας.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει τον χώρο εργασίας όπως καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Συγυρίζει τον χώρο εργασίας, όπως καθορίζεται από τις διαδικασίες του οργανισμού.
3. Καθαρίζει τον χώρο εργασίας τηρώντας τα απαιτούμενα μέτρα προστασίας.
4. Χειρίζεται τα απορρίμματα και τα υλικά του χώρου εργασίας, όπως καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις διαδικασίες του οργανισμού.
5. Οργανώνει τον εξοπλισμό σύμφωνα με τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τις διαδικασίες του οργανισμού.
6. Ταξινομεί και να φυλάσσει τον εξοπλισμό σε κατάλληλες συνθήκες σύμφωνα με τα εγχειρίδια των κατασκευαστών, τους κανονισμούς και το πλανόγραμμα του οργανισμού.
7. Οργανώνει τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών, των ορθών πρακτικών αποθήκευσης και του πλανογράμματος αποθήκευσης υλικών του οργανισμού.
8. Συγυρίζει και να ταξινομεί τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών και των ορθών πρακτικών αποθήκευσης.



## **ΚΤ.23 Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη μεθοδολογία εντοπισμού των ελλείψεων σε υλικά για κάλυψη των αναγκών του προγράμματος εργασιών.
2. Αναγνωρίζει τα υλικά για προμήθεια.
3. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά, τις προδιαγραφές και τις ιδιότητες των υλικών για προμήθεια.
4. Αναφέρει τις πληροφορίες που λαμβάνει υπόψη για τον υπολογισμό των αναγκαίων ποσοτήτων υλικών για τις ανάγκες των εργασιών.
5. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για έλεγχο παραλαβής των υλικών.
6. Αναφέρει τα κριτήρια ελέγχου και παραλαβής.
7. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου και παραλαβής υλικών.
8. Περιγράφει την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού για τη διαχείριση μη συμμορφούμενων υλικών.
9. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να εφαρμόζονται στην περίπτωση εντοπισμού μη συμμορφούμενων υλικών.
10. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των υλικών στους ενδεδειγμένους χώρους.
11. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών.
12. Αναφέρει τους χώρους αποθήκευσης και τις απαιτήσεις συμμόρφωσης τους.
13. Αναφέρει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης των υλικών.
14. Αναφέρει τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
15. Εξηγεί τις έννοιες και τη σημασία της εφαρμογής των αρχών FIFO και FEFO.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει τα αποθέματα των υλικών για να μην παρουσιαστούν ελλείψεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.
2. Υπολογίζει τις ανάγκες προμήθειας υλικών, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.

3. Επιβεβαιώνει ότι ο χώρος παραλαβής και οι αποθηκευτικοί χώροι είναι καθαροί, συγυρισμένοι και ότι τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
4. Εξασφαλίζει ότι ο εξοπλισμός παραλαβής και τα μέσα μεταφοράς είναι διαθέσιμα και σε καλή λειτουργική κατάσταση, για να μπορούν να πραγματοποιηθούν οι απαιτούμενοι έλεγχοι στην παραλαβή υλικών.
5. Ελέγχει τα υλικά κατά την παραλαβή, σύμφωνα με τα κριτήρια παραλαβής και αποδοχής του οργανισμού.
6. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα υλικά, σύμφωνα με την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού.
7. Μεταφέρει τα υλικά στους ενδεδειγμένους χώρους χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς.
8. Αποθηκεύει τα υλικά στο σωστό χώρο και θέση σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής, εφαρμόζοντας ανάλογα τις αρχές FIFO, FEFO.
9. Ελέγχει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης σύμφωνα με το είδος και τα χαρακτηριστικά των υλικών.
10. Καταγράφει τα αποτελέσματα ελέγχων παραλαβής, αποθήκευσης και τις συνθήκες διατήρησης των υλικών.

### 3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΤΔΒ4.1	Παραλαβή, φροντίδα και αποθήκευση υλικών για βιομάζα
ΤΔΒ4.2	Έλεγχοι, μετρήσεις και παρακολούθηση διεργασιών
ΤΔΒ4.3	Παραγωγή και βελτιστοποίηση προϊόντων βιομάζας
ΤΔΒ4.4	Αποθήκευση βιομάζας και παράδοση σε τρίτους

#### **ΤΔΒ4.1 Παραλαβή, φροντίδα και αποθήκευση υλικών για βιομάζα**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους τύπους και τα είδη υλικών βιομάζας.
2. Αναφέρει τις πηγές προέλευσης των υλικών βιομάζας.
3. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την παραλαβή, φροντίδα και αποθήκευση των υλικών βιομάζας.
4. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
5. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου και παραλαβής των υλικών βιομάζας.
6. Αναγνωρίζει τα κατάλληλα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά για το κάθε είδος υλικού βιομάζας.
7. Περιγράφει τις μεθόδους ελέγχου των ποσοτικών και ποιοτικών χαρακτηριστικών των υλικών βιομάζας.
8. Κατονομάζει τα όργανα ελέγχου των ποσοτικών και ποιοτικών χαρακτηριστικών των υλικών βιομάζας.
9. Περιγράφει τις μεθόδους μηχανικών, χημικών και βιολογικών διεργασιών των υλικών βιομάζας.
10. Αναφέρει τις προδιαγραφές, τη μορφή και τα εμφανή χαρακτηριστικά που πρέπει να λαμβάνει το κάθε είδος υλικού για την αποτελεσματική χρήση της βιομάζας.
11. Περιγράφει τις μεθόδους και τεχνικές διαμόρφωσης των υλικών βιομάζας για το σκοπό χρήσης τους.
12. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης και διατήρησης των υλικών βιομάζας.
13. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να λαμβάνονται στην περίπτωση μη συμμορφούμενων υλικών βιομάζας.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Παραλαμβάνει τα υλικά βιομάζας χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό παραλαβής, σύμφωνα με τη διαδικασία παραλαβής.
2. Μετράει και να αξιολογεί το βάρος και τον όγκο των υλικών βιομάζας κατά την παραλαβή, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό μέτρησης.

3. Ελέγχει τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά για το κάθε είδος και τύπο υλικού βιομάζας, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα όργανα ελέγχου και μέθοδο.
4. Απομακρύνει ανεπιθύμητες προσμίξεις εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους μηχανικών, χημικών και βιολογικών διεργασιών για κάθε είδος υλικού βιομάζας.
5. Επεξεργάζεται, να φροντίζει, να καθαρίζει και να βελτιώνει τα υλικά για την παραγωγή βιομάζας εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους.
6. Ελέγχει τη μορφή και τα χαρακτηριστικά των υλικών βιομάζας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και προδιαγραφές τους.
7. Αποθηκεύει τα υλικά για βιομάζα στο σωστό χώρο και θέση, σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
8. Ελέγχει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης σύμφωνα με το είδος και τα χαρακτηριστικά των υλικών βιομάζας.
9. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες στην περίπτωση μη συμμορφούμενων υλικών βιομάζας, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
10. Καταγράφει τους ελέγχους παραλαβής, φροντίδας και αποθήκευσης των υλικών βιομάζας, όπως απαιτείται από τη διαδικασία του οργανισμού.

## **ΤΔΒ4.2 Έλεγχοι, μετρήσεις και παρακολούθηση διεργασιών**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις απαιτήσεις των τεχνικών εγχειρίδιων λειτουργίας της μονάδας παραγωγής βιομάζας.
2. Περιγράφει τη διαδικασία ημερήσιου ελέγχου της μονάδας παραγωγής βιομάζας.
3. Αναφέρει τους ημερήσιους ελέγχους που πραγματοποιούνται στη μονάδα παραγωγής βιομάζας.
4. Περιγράφει τα στοιχεία που περιλαμβάνει το πρόγραμμα ελέγχων, μετρήσεων και δοκιμών.
5. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τους ελέγχους, τις μετρήσεις και την παρακολούθηση των διεργασιών.
6. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
7. Περιγράφει τη μεθοδολογία ελέγχου της λειτουργίας της εγκατάστασης και του εξοπλισμού της μονάδας παραγωγής βιομάζας.
8. Αναφέρει τις παραμέτρους που παρακολουθούνται στον πίνακα ελέγχου της μονάδας παραγωγής βιομάζας.
9. Κατονομάζει τα όργανα μετρήσεων και δοκιμών των υλικών βιομάζας.
10. Περιγράφει τις μεθόδους ελέγχου και δοκιμών στη μονάδα παραγωγής βιομάζας.
11. Αναφέρει τα κρίσιμα όρια των παραμέτρων και χαρακτηριστικών για κάθε είδος παραγωγής βιομάζας.
12. Περιγράφει τις μεθόδους ποσοτικού και ποιοτικού ελέγχου των χαρακτηριστικών του κάθε είδους βιομάζας.
13. Αναγνωρίζει και να αναφέρει πιθανές δυσλειτουργίες και αστοχίες κατά την παραγωγή του κάθε είδους βιομάζας.
14. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να λαμβάνονται στην περίπτωση που τα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του κάθε είδους βιομάζας είναι εκτός ορίων.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εκτελεί ελέγχους, με βάση τον πίνακα ελέγχου της μονάδας παραγωγής βιομάζας, σύμφωνα με τη διαδικασία και των τεχνικών εγχειρίδιων λειτουργίας.

2. Ελέγχει για την ορθή και ασφαλή λειτουργία και χρήση του εξοπλισμού της μονάδας παραγωγής βιομάζας, βάσει των τεχνικών εγχειριδίων.
3. Παρακολουθεί τις παραμέτρους της μονάδας παραγωγής βιομάζας και να προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες και ρυθμίσεις, βάσει των τεχνικών εγχειριδίων.
4. Πραγματοποιεί τους δειγματοληπτικούς και εργαστηριακούς ελέγχους στα υλικά βιομάζας, σύμφωνα με το πρόγραμμα ελέγχων και δοκιμών.
5. Παρακολουθεί και να ελέγχει τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά για το κάθε είδος βιομάζας που παράγεται, χρησιμοποιώντας τα απαραίτητα όργανα, εξοπλισμό και μέθοδο.
6. Εντοπίζει και να αναφέρει στον προϊστάμενο του τυχόν ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά εκτός ορίων των υλικών βιομάζας, βάσει των απαιτήσεων και προδιαγραφών του.
7. Ελέγχει για την τήρηση των κατάλληλων συνθηκών αποθήκευσης και διατήρησης των υλικών βιομάζας, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.
8. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες στην περίπτωση μη συμμορφούμενων υλικών βιομάζας, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
9. Καταγράφει τους ελέγχους για τις μετρήσεις, ελέγχους και παρακολούθηση των διεργασιών στη μονάδα παραγωγής βιομάζας, όπως απαιτείται από τη διαδικασία του οργανισμού.



### **ΤΔΒ4.3 Παραγωγή και βελτιστοποίηση προϊόντων βιομάζας**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις απαιτήσεις των τεχνικών εγχειρίδιων λειτουργίας της μονάδας παραγωγής βιομάζας.
2. Περιγράφει τα στοιχεία που περιλαμβάνει το πρόγραμμα παραγωγής βιομάζας.
3. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την παραγωγή και βελτιστοποίηση των προϊόντων βιομάζας.
4. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
5. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς των υλικών στη μονάδα παραγωγής βιομάζας.
6. Περιγράφει τις μεθόδους ανάμιξης υλικών για την παραγωγή βιομάζας.
7. Κατονομάζει τις φυσικές, μηχανικές, χημικές και βιολογικές διεργασίες και μεθόδους που είναι απαραίτητες για την επεξεργασία και παραγωγή για κάθε είδος βιομάζας.
8. Εξηγεί τη λειτουργία του εξοπλισμού παραγωγής για κάθε είδος βιομάζας και τις απαιτούμενες ρυθμίσεις για ορθή λειτουργία.
9. Περιγράφει την παραγωγική διεργασία για το κάθε είδος βιομάζας.
10. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να λαμβάνονται στην περίπτωση μη συμμορφούμενων προϊόντων βιομάζας.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει και να θέτει σε λειτουργία τον απαραίτητο εξοπλισμό, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια.
2. Μεταφέρει και να αναμιγνύει τα υλικά για την παραγωγή βιομάζας, χρησιμοποιώντας το κατάλληλο εξοπλισμό και εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους ανάμιξης.
3. Ελέγχει και να ρυθμίζει τον εξοπλισμό για την παραγωγή και βελτιστοποίηση της παραγόμενης βιομάζας εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους.
4. Λειτουργεί και να χειρίζεται τον εξοπλισμό παραγωγής για κάθε είδος βιομάζας, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια λειτουργίας.
5. Εφαρμόζει τις απαραίτητες φυσικές, μηχανικές, χημικές και βιολογικές διεργασίες για την παραγωγή κάθε είδους βιομάζας, σύμφωνα με τις μεθόδους και τις οδηγίες του προϊσταμένου του.

6. Εκτελεί τις απαιτούμενες ρυθμίσεις για την αποτελεσματική λειτουργία της παραγωγικής διεργασίας για το κάθε είδος βιομάζας σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια και τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
7. Ελέγχει τη μορφή και τα χαρακτηριστικά των προϊόντων βιομάζας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και προδιαγραφές τους.
8. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες στην περίπτωση μη συμμορφούμενων προϊόντων βιομάζας, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
9. Καταγράφει τους ελέγχους για την παραγωγή και βελτιστοποίηση της βιομάζας, όπως απαιτείται από τη διαδικασία του οργανισμού.

#### **ΤΔΒ4.4 Αποθήκευση βιομάζας και παράδοση σε τρίτους**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τους χώρους αποθήκευσης των προϊόντων βιομάζας και τις απαιτήσεις συμμόρφωσης τους.
2. Αναφέρει τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής των προϊόντων βιομάζας.
3. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την αποθήκευση και παράδοση των προϊόντων βιομάζας σε τρίτους.
4. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
5. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των προϊόντων βιομάζας στους ενδεδειγμένους χώρους.
6. Περιγράφει τα χαρακτηριστικά και τις προδιαγραφές του κάθε προϊόντος βιομάζας.
7. Δηλώνει τις κατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης και διατήρησης των προϊόντων βιομάζας.
8. Αναφέρει τους απαιτούμενους ελέγχους και μετρήσεις που διενεργεί κατά την αποθήκευση των προϊόντων βιομάζας.
9. Αναφέρει τους παράγοντες που θα οδηγούσαν σε διάβρωση και αλλοίωση του προϊόντος για το κάθε είδος βιομάζας.
10. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να λαμβάνονται στην περίπτωση μη συμμορφούμενων προϊόντων βιομάζας.
11. Περιγράφει τη διαδικασία συσκευασίας και φόρτωσης της βιομάζας για μεταφορά σε τρίτους.
12. Περιγράφει τη διαδικασία παράδοσης της βιομάζας σε τρίτους.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει και να διατηρεί τον εξοπλισμό και τα μέσα μεταφοράς σε καλή κατάσταση και έτοιμα για χρήση.
2. Μεταφέρει το κάθε προϊόν βιομάζας στον ενδεδειγμένους αποθηκευτικούς χώρους, χρησιμοποιώντας τον απαραίτητο εξοπλισμό και τα μέσα μεταφοράς.
3. Ελέγχει τις συνθήκες αποθήκευσης βιομάζας, βάσει των τεχνικών προδιαγραφών.

4. Ελέγχει και να ρυθμίζει τη θερμοκρασία και το ποσοστό υγρασίας του χώρου και των δεξαμενών αποθήκευσης, βάσει των τεχνικών προδιαγραφών και χαρακτηριστικών των προϊόντων βιομάζας.
5. Φροντίζει για την αποφυγή δημιουργίας καταλοίπων στους χώρους και δεξαμενές αποθήκευσης, βάσει των τεχνικών προδιαγραφών.
6. Συσκευάζει τα προϊόντα βιομάζας, σύμφωνα με τη διαδικασία συσκευασίας και των προδιαγραφών.
7. Φορτώνει και να μεταφέρει τη βιομάζα με ασφαλή τρόπο χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς.
8. Παραδίδει τη βιομάζα σε τρίτους, βάσει των απαιτήσεων των πελατών και της σχετικής διαδικασίας.
9. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες στην περίπτωση μη συμμορφούμενων προϊόντων βιομάζας, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
10. Καταγράφει τους ελέγχους για την αποθήκευση και παράδοση της βιομάζας σε τρίτους, όπως απαιτείται από τη διαδικασία του οργανισμού.

### 3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει με ανεξαρτησία και υπευθυνότητα τις εργασίες του και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τα αποτελέσματα του.
2. Εφαρμόζει με υπευθυνότητα και επαγγελματισμό τις γνώσεις και δεξιότητες οι οποίες απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών του.
3. Συνεργάζεται με συναδέλφους σε ομάδες εργασίας και λαμβάνει ενεργό ρόλο στην ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της ομάδας.
4. Επιδεικνύει επαγγελματική στάση και συμπεριφορά στο εργασιακό περιβάλλον.
5. Επιδεικνύει τάξη και επιμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
6. Διαχειρίζεται αποτελεσματικά το χρόνο για την ολοκλήρωση της εργασίας του σύμφωνα με τον προγραμματισμό.
7. Επιδεικνύει προθυμία και θετική διάθεση στην εκτέλεση της εργασίας του και στην ανάληψη πρόσθετων καθηκόντων, όποτε χρειαστεί.
8. Αντιδρά και να προσαρμόζεται εύκολα και γρήγορα σε έκτακτες καταστάσεις και αλλαγές στο περιβάλλον εργασίας.
9. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που λαμβάνει από τους ανωτέρους του και τη διοίκηση.
10. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.
11. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
12. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
13. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στην βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
14. Εφαρμόζει γενικούς κανόνες για εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
15. Χειρίζεται με ασφάλεια και επιδεξιότητα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και να το διατηρεί σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
16. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.
17. Επιζητά περαιτέρω κατάρτιση για αναβάθμιση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του.

#### 4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

**Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας** Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας, ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Set in order, Shine, Standarize, Sustain).

**Βιομάζα** Η ύλη που έχει βιολογική (οργανική) προέλευση. Είναι τα φυτικά και δασικά υπολείμματα (καυσόξυλα, κλαδοδέματα, άχυρα, πριονίδια, ελαιοπυρήνες, κουκούτσια), τα ζωικά απόβλητα (κοπριά, άχρηστα αλιεύματα), τα φυτά που καλλιεργούνται στις ενεργειακές φυτείες, τα αστικά απορρίμματα, τα υπολείμματα της βιομηχανίας τροφίμων, της αγροτικής βιομηχανίας και το βιοαποικοδομήσιμο κλάσμα των αστικών απορριμμάτων.

**Γνώσεις** Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.

**Δεξιότητες** Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).

**Επαγγελματικό προσόν** Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.

**Ικανότητες** Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

**Μαθησιακά αποτελέσματα** Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και οι σχετικοί ορισμοί αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.



<b>Μέθοδος FEFO (First Expired First Out)</b>	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
<b>Μέθοδος FIFO (First In, First Out)</b>	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
<b>Περιβαλλοντική πλευρά</b>	Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.
<b>Συνθήκες αποθήκευσης</b>	Οι χώροι αποθήκευσης των πρώτων υλών βιομάζας πρέπει να είναι οι κατάλληλες και να διατηρούνται σταθερές όπως η θερμοκρασία, η υγρασία και η πίεση.
<b>Τομέας εργασίας</b>	Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.
<b>Τύποι βιομάζας</b>	Υπάρχουν δυο τύποι βιομάζας η βιομηχανική και η υπολειμματική.
<b>Υλικά βιομάζας</b>	Υπάρχουν διάφορα είδη πρώτων υλών βιομάζας όπως το ξύλο, το χαρτί, τα άχυρα, τα φύλλα, τα χόρτα, κλαδέματα, ενεργειακά φυτά, υπολείμματα απορριμμάτων, λύματα, περιττώματα, ζωικά υπολείμματα, οργανικά υπολείμματα επεξεργασίας φυτικών και ζωικών προϊόντων.
<b>Χαρακτηριστικά υλικών βιομάζας</b>	Τα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά για το κάθε είδος πρώτης ύλης βιομάζας είναι τα εξής: η μορφή, το χρώμα, η θερμοκρασία, η υγρασία, η πυκνότητα, η οσμή, η ομοιογένεια, η σύνθεση, ποσότητα και οι προσμίξεις.

ISBN 978-9963-43-387-2

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | [anad@anad.org.cy](mailto:anad@anad.org.cy) | [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy)

---

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)  
της ΕΕ και την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή.