

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ειδικότητα: «Στέλεχος Υπηρεσιών
Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»

Κωδικός: 22-01-09-1

ΙΕΚ

Ημερομηνία Έκδοσης
Σεπτέμβριος 2024

**Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης
στην Ειδικότητα:
«Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας
(Logistics)»**

Συγγραφική ομάδα

Ηλίας Γεράκος

Σπύρος Κοττώρης

Δημήτρης Δαπόντας

**Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης
του οδηγού κατάρτισης
Ευάγγελος Μαυρικάκης**

Το περιεχόμενο του Οδηγού Κατάρτισης της ειδικότητας διαμορφώθηκε από τη συγγραφική ομάδα με βάση μεθοδολογικές προδιαγραφές και ειδικά πρότυπα που επεξεργάστηκε το ΚΑΝΕΠ-ΓΣΕΕ στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΙΕΚ)» [κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», που υλοποιήθηκε από σύμπραξη των κοινωνικών εταίρων, και ειδικότερα από το ΚΑΝΕΠ/ΓΣΕΕ (επικεφαλής εταίρος της κοινοπραξίας), το ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, το ΙΜΕ/ΓΣΕΒΕΕ, το ΚΑΕΛΕ/ΕΣΕΕ, το ΙΝΣΕΤΕ, καθώς και από τον ΕΟΠΠΕΠ, και συγχρηματοδοτήθηκε από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ).

Περιεχόμενα

1. Πρόλογος	6
2. Εισαγωγή	7
Μέρος Α' – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»	10
1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού	11
1.1 Τίτλος ειδικότητας	11
1.2 Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)	11
2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας	11
2.1 Ορισμός ειδικότητας	11
2.2 Αρμοδιότητες/Καθήκοντα	12
2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα	13
3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης	13
3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής	13
3.2 Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης	14
4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά	14
5. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα	14
5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού	14
5.2 Κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης στην ειδικότητα	15
6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ	15
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	15
8. Πιστωτικές μονάδες	17
9. Επαγγελματικά δικαιώματα	17
10. Σχετική νομοθεσία	17
11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης	18
Μέρος Β' – ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»	19
1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας	20
2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης	20
Μέρος Γ' - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	26

Γ1 - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	27
1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα	27
2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης	29
2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄	29
2.1.Α. ΑΡΧΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	29
2.1.Β. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ	30
2.1.Γ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	31
2.1.Δ. ΑΡΧΕΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	32
2.1.Ε. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	33
2.1.ΣΤ. ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ	34
2.1.Ζ. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	35
2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	36
2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄	37
2.2.Α. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	37
2.2.Β. ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	38
2.2.Γ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	40
2.2.Δ. ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	41
2.2.Ε. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ	42
2.2.ΣΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	43
2.2.Ζ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΠΟΧΗ	44
2.2.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	45
2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ΄	46
2.3.Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ «LOGISTICS» ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	46
2.3.Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	47
2.3.Γ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	48
2.3.Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	49
2.3.Ε. ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	50
2.3.ΣΤ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ	51
2.3.Ζ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (WMS)	52
2.3.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	53
2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ΄	54
2.4.Α. ΑΡΧΕΣ ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	54

2.4.B. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ 3PL-4PL	55
2.4.Γ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ (ERP)	56
2.4.Δ. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	57
2.4.Ε. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	59
2.4.ΣΤ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	60
2.4.Ζ. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΔΥΑΣΜΕΝΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	61
2.4.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	62
Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	64
1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας	64
2. Διδακτική Μεθοδολογία	65
3. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης	66
3.1. Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας	67
3.2. Μέσα ατομικής προστασίας	67
Μέρος Δ' – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	68
1. Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης	69
2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η	71
2.1 Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης	71
2.2 Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου/ης/	71
2.3 Φορείς υλοποίησης πρακτικής άσκησης	73
3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης	73
4. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας της πρακτικής άσκησης	75
5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης	75
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Προφίλ εκπαιδευτών/τριών	84
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	87
Α. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα	87
Β. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη μεθοδολογία ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης	91
Γ. Σχετική εθνική νομοθεσία	91

1. Πρόλογος

Ο Οδηγός Κατάρτισης της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» αναπτύχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΙΕΚ)¹» [κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», που υλοποιήθηκε από σύμπραξη των κοινωνικών εταίρων, και ειδικότερα από το ΚΑΝΕΠ/ΓΣΕΕ (επικεφαλής εταίρος της κοινοπραξίας), το ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, το ΙΜΕ/ΓΣΕΒΕΕ, το ΚΑΕΛΕ/ΕΣΕΕ, το ΙΝΣΕΤΕ, καθώς και από τον ΕΟΠΠΕΠ, και συγχρηματοδοτήθηκε από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ).

Το έργο αυτό αποτέλεσε μια ολοκληρωμένη παρέμβαση για τη βελτίωση και ενίσχυση του θεσμού της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης σε μια περίοδο κατά την οποία, περισσότερο από ποτέ, το αίτημα της διασύνδεσής του με την αγορά εργασίας είναι επιτακτικό και επίκαιρο. Ιδιαίτερα, μετά τη μακρά περίοδο οικονομικής κρίσης και ύφεσης την οποία αντιμετώπισε η ελληνική κοινωνία αλλά και τις συνέπειες από την πανδημική κρίση Covid-19, οι αναδυόμενες προκλήσεις καθιστούν αναγκαία στοχευμένα μέτρα εκσυγχρονισμού του. Το συγκεκριμένο έργο αποτέλεσε συστηματική προσπάθεια αντιμετώπισης χρόνιων αδυναμιών του πεδίου, αναβάθμισης του επιπέδου των παρεχόμενων γνώσεων, των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων, καθώς και βελτίωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που απορρέουν από την επαγγελματική κατάρτιση σε συγκεκριμένες ειδικότητες.

Καθώς εμπερικλείει μια καινοτομική δέσμη αλληλοσυμπληρούμενων δράσεων, μεθόδων και πρακτικών, επιδίωξε να συμβάλει με πολλαπλασιαστικό τρόπο στην ενίσχυση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του πεδίου της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης. Ειδικότερα, στο πλαίσιο του έργου:

- Διεξήχθη ποιοτική έρευνα με στόχο τη διερεύνηση των χαρακτηριστικών και της δυναμικής που διέπει το πεδίο της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στη χώρα μας και στον ευρωπαϊκό χώρο, με στόχο τη διαμόρφωση σχετικών προτάσεων πολιτικής.
- Αναπτύχθηκαν:
 - Επικαιροποιημένοι «οδηγοί κατάρτισης» για 130 ειδικότητες αρχικής κατάρτισης.
 - Αντίστοιχα εκπαιδευτικά εγχειρίδια, για την υποστήριξη της κατάρτισης/εκπαίδευσης των σπουδαστών.
 - Συναφείς τράπεζες θεμάτων για κάθε ειδικότητα.
- Το σύνολο των παραπάνω στηρίχθηκε σε ένα ενιαίο μεθοδολογικό πλαίσιο, μέσω του οποίου επιδιώχθηκε η σύνδεση της κοινωνικής εμπειρίας της εργασίας, της εκπαίδευσης και της πιστοποίησής της, λαμβάνοντας υπόψη

¹ Όπου αναφέρεται ο όρος «Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης» ή το αρκτικόλεξο «ΙΕΚ», νοούνται οι Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης ή το αρκτικόλεξο «Σ.Α.Ε.Κ», αντίστοιχα, παρ. 2 άρθρο 3 του ν. 5082/2024(Α'9)

του το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, καθώς και τις ιδιαιτερότητες του πεδίου της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης.

- Τέλος, με γνώμονα την ενίσχυση της θετικής επενέργειας του έργου σε θεσμικό επίπεδο, αναπτύχθηκε μια μεθοδολογία ευέλικτης τακτικής περιοδικής επανεξέτασης και επικαιροποίησης των περιεχομένων των Οδηγών Κατάρτισης, των Εγχειριδίων και των Τραπεζών Θεμάτων, έτσι ώστε αυτά να βρίσκονται –κατά το δυνατόν– σε αντιστοιχία με τα νέα τεχνολογικά, οργανωσιακά, εργασιακά, περιβαλλοντικά, κοινωνικά και οικονομικά δεδομένα και τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και των εκπαιδευομένων.

2. Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της, καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο.

Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτές/τριες των προγραμμάτων, καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους – στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της πρακτικής άσκησης/μαθητείας.

Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μια συστηματική βάση η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική κατάρτιση μιας ομάδας εκπαιδευομένων.

Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α'-Δ') Μέρη.

- Το Μέρος Α' παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν την περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης.

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τις ισχύουσες αντιστοιχίσεις της,

τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων προγραμμάτων, τις κατατάξεις εγγραφής άλλων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα, καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

- Το Μέρος Β' επικεντρώνεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους Ενοτήτων προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος κατάρτισης.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες μετά το πέρας της συνολικής κατάρτισής τους στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

- Το Μέρος Γ' εστιάζεται στο περιεχόμενο και στη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης, καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα, καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μια σειρά άλλων προδιαγραφών, όπως στον αναγκαίο εξοπλισμό, στους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας, στην προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- Το Μέρος Δ' εστιάζεται στην περιγραφή του περιεχομένου, των χαρακτηριστικών και των προδιαγραφών υλοποίησης της πρακτικής άσκησης.

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της πρακτικής άσκησης και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, οι ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης.

Τέλος, στο παράρτημα του Οδηγού Κατάρτισης περιλαμβάνεται το προσήκον, ανά μαθησιακή ενότητα, προφίλ εκπαιδευτών.

Οι Οδηγοί Κατάρτισης ολοκληρώθηκαν σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης & Νεολαίας και ιδιαίτερα με τους Όλγα Καφετζοπούλου, Δημήτρη Σουλιώτη και Αθανάσιο Τσαγκατάκη. Στηρίχθηκαν σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων Οδηγών Κατάρτισης (σπουδών) των ειδικοτήτων, καθώς και σε μια ειδικά προσαρμοσμένη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης. Για τη σύνταξή τους συνεργάστηκαν οι Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χρήστος Γούλας, Ελένη Θεοδωρή, Ιάκωβος Καρατράσογλου, Κωνσταντίνος Μαρκίδης, Δέσποινα Μπαμπανέλου και Παναγιώτης Νάτσης.



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Μέρος Α΄ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ
«Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής
Αλυσίδας (Logistics)»

1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού

1.1 Τίτλος ειδικότητας²

«Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»

1.2 Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)

Η ειδικότητα ανήκει στον Τομέα : «Διοίκησης και Οικονομίας» και στην Ομάδα Προσανατολισμού: «Διοίκησης και Οικονομίας».

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας

2.1 Ορισμός ειδικότητας

Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics) είναι ο/η εξειδικευμένος/η επαγγελματίας, ο/η οποίος/α, εκτελεί αυτόνομα, εγκαίρως και με υπευθυνότητα τεχνικές εργασίες επί του συνόλου της εφοδιαστικής αλυσίδας, λειτουργώντας παράλληλα ως συνδετικός κρίκος μεταξύ πελάτη και προμηθευτή. Η δράση του χαρακτηρίζεται από: Οικονομία χρόνου, πόρων και αποτελεσματικότητα.

Το «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)», είναι ο/η επαγγελματίας που με τις εξειδικευμένες γνώσεις του/της μπορεί να αναλάβει υπεύθυνα να εκτελεί εργασίες σχετικές με την λειτουργία της διεύθυνσης Εφοδιαστικής αλυσίδας της επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού ή οντότητας) 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. Αναλυτικότερα, το περιεχόμενο της εργασίας του αφορά όλο το εύρος των λειτουργιών της επιχείρησης που άπτονται της εφοδιαστικής αλυσίδας, στις οποίες περιλαμβάνονται προμήθειες εμπορευμάτων ή πρώτων υλών (π.χ. διαδικασίες διαγωνισμών κτλ), μεταφορές, αποθήκευση εξυπηρέτηση πελατών (customer service) και προμηθευτών, διανομή, παρακολούθηση και έλεγχος των εισροών, παρακολούθηση 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 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

² ΦΕΚ 2661/Β'/30-5-2022

των εργασιών πραγματοποιείται υπό την επίβλεψη και εποπτεία ιεραρχικά ανώτερων, στους οποίους αναφέρεται και από τους οποίους ελέγχεται.

2.2 Αρμοδιότητες/Καθήκοντα

Το «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/καθήκοντα:

- Εκτελεί εργασίες σχετικές με την λειτουργία της διεύθυνσης Εφοδιαστικής αλυσίδας της επιχείρησης (ή φορέα ή οργανισμού ή οντότητας) στην οποία εργάζεται.
- Συμμετέχει στις λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας, (εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών – υπηρεσιών) της εκάστοτε επιχείρησης ή οργανισμού.
- Χρησιμοποιεί τη δομή και τους κύριους εμπλεκόμενους στο σύστημα της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- Χειρίζεται τα κύρια είδη καναλιών διανομής, καθώς και νέες μεθόδους και μοντέλα διανομής (π.χ. logistics pooling, urban consolidation centers).
- Οργανώνει τη διαδικασία ανάθεσης και αξιολόγησης των λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας από εξωτερικό συνεργάτη (outsourcing, 3PL).
- Εφαρμόζει τους όρους της μεταφοράς INCOTERMS των αγαθών.
- Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα κατάλληλα κριτήρια για την αξιολόγηση των προμηθευτών.
- Επιλέγει τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές αναγκαίων προμηθειών.
- Σχεδιάζει τις βασικές διαδικασίες/δραστηριότητες που πραγματοποιούνται σε μια αποθήκη.
- Χρησιμοποιεί τον κύριο ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό, τα πληροφοριακά συστήματα και τις τεχνολογίες που μπορούν να υποστηρίξουν τη λειτουργία μιας αποθήκης.
- Χρησιμοποιεί τους κύριους τύπους λειτουργίας (pull/make-to-order, push/make-to-stock) της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- Εκτελεί την ιεραρχική λήψη αποφάσεων και τους κύριους τύπους αποφάσεων ανά επίπεδο (π.χ. στρατηγικό, τακτικό, λειτουργικό).
- Χρησιμοποιεί συγκεκριμένους δείκτες (KPIs) για την αξιολόγηση/μέτρηση του επιπέδου εξυπηρέτησης.
- Οργανώνει τα μέσα εμπορευματικής μεταφοράς (π.χ. είδη, χαρακτηριστικά, τύποι οχημάτων) και τους κύριους τύπους υπηρεσιών μεταφοράς (π.χ. full-truckload / FTL, less-than-truckload / LTL).
- Εφαρμόζει τεχνικές και μεθόδους για τον προγραμματισμό και τη δρομολόγηση οχημάτων (π.χ. Shortest Path, VRP, TSP)
- Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.)
- Εισηγείται νέες τεχνολογίες
- Εισηγείται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας.

- Υποστηρίζει τις δυνατότητες εφαρμογής και τα οφέλη από τη χρήση συστημάτων αυτόματης δρομολόγησης (Automated Vehicle Routing Systems) και διαχείρισης στόλου οχημάτων (Fleet Management Systems).
- Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση της εφοδιαστικής αλυσίδας.

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» μπορεί να εργαστεί στους κλάδους οικονομικής δραστηριότητας, του δευτερογενούς και τριτογενούς τομέα (μεταποίηση και παροχή υπηρεσιών). 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 στα τμήματα προμηθειών, διαχείρισης αποθεμάτων, διακίνησης υλικού. Ειδικότερα ο/η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» δύναται να εργαστεί σε:

- Νοσοκομεία και κλινικές.
- Μονάδες Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφάλειας.
- Εμπορευματικά κέντρα – Τελωνεία, Αερολιμένες κτλ.
- Δημόσιες επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας (ΔΕΗ, ΕΛΤΑ, ΟΤΕ κτλ.)
- Οργανισμοί λιμένων και μεταφορών (ΟΣΕ).
- Οργανισμοί Τοπικής και Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ).
- Επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL και 4PL).
- Μεταφορικές, Ναυτιλιακές, Αεροπορικές, Ξενοδοχειακές, Εμπορικές και λοιπές διαμετακομιστικές επιχειρήσεις.
- Βιομηχανίες-Βιοτεχνίες.
- Επιχειρήσεις Ηλεκτρονικού Εμπορίου.
- Εταιρείες παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα εφοδιαστικής διαχείρισης.
- Εταιρείες πληροφοριακών συστημάτων που έχουν σχέση με Logistics.
- Στον τραπεζικό κλάδο.

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων είναι να είναι κάτοχοι απολυτήριων τίτλων, εκπαιδευτικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ως ακολούθως: Γενικό Λύκειο (ΓΕΛ), Επαγγελματικό Λύκειο (ΕΠΑΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Λύκειο (ΤΕΛ), Ενιαίο Πολυκλαδικό Λύκειο (ΕΠΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (ΤΕΕ) Β' Κύκλου σπουδών, καθώς και οι ισότιμοι

προς τους προαναφερόμενους τίτλους.

Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΙΕΚ ρυθμίζονται στον εκάστοτε ισχύοντα «Κανονισμό Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)».

3.2 Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

Η επαγγελματική κατάρτιση στα ΙΕΚ ξεκινά κατά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο, διαρκεί κατ' ελάχιστον τέσσερα (4) εξάμηνα και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης.

Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης που υλοποιείται στο ΙΕΚ είναι 1.200 ώρες, ενώ της πρακτικής άσκησης είναι 960 ώρες.

4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Οι απόφοιτοι των ΙΕΚ μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής τους λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΒΕΚ) και μετά την επιτυχή συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ λαμβάνουν Δίπλωμα Ειδικότητας της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (5). Οι απόφοιτοι των ΙΕΚ οι οποίοι πέτυχαν στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ μέχρι την έκδοση του διπλώματος λαμβάνουν Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

5. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα

5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού

Η κατάταξη της συγκεκριμένης περίπτωσης πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α) και του άρθρου 8 της με Αριθμ. Κ5/160259/15-12-2021 (ΦΕΚ 5837/Β) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας.

Ειδικότερα: α) Οι κάτοχοι ΒΕΚ των ΙΕΚ και του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των ΙΕΚ με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του Α' και σε συναφείς ειδικότητες ΙΕΚ σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης και ύστερα από έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της ΓΓΕΕΚΔΒΜ & Ν. Για τον λόγο αυτόν, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο ΙΕΚ στο οποίο επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η

Σεπτεμβρίου κάθε έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης που κατέχουν. β) Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατατάσσεται σε εξάμηνο που δεν λειτουργεί την τρέχουσα περίοδο κατάρτισης, διατηρεί το δικαίωμα εγγραφής στο εξάμηνο της ειδικότητας στην οποία κατατάχθηκε.

5.2 Κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης στην ειδικότητα

Η κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α).

Ειδικότερα: α) Η κατάρτιση των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑΛ), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης διαρκεί σε ΙΕΚ από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑΛ ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης. β) Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΕΕΚΔΒΜ & Ν (σύμφωνα με την παρ. 18, άρθρο 34 του Ν. 4763/2020) καθορίζονται οι αντιστοιχίες ανά ειδικότητα για την εγγραφή σε ΙΕΚ από ΕΠΑΛ και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα.³

6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ

Η διαδικασία πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» διενεργείται από τον ΕΟΠΠΕΠ σύμφωνα με το Ν.4763/20 (254 Α'). Το εξεταστικό σύστημα καθώς και η Τράπεζα Θεμάτων δύνανται να υιοθετούν τις αρχές του διεθνές προτύπου EN ISO/IEC 17024 ως προς την εγκυρότητα, την αξιοπιστία και την αντικειμενικότητα.

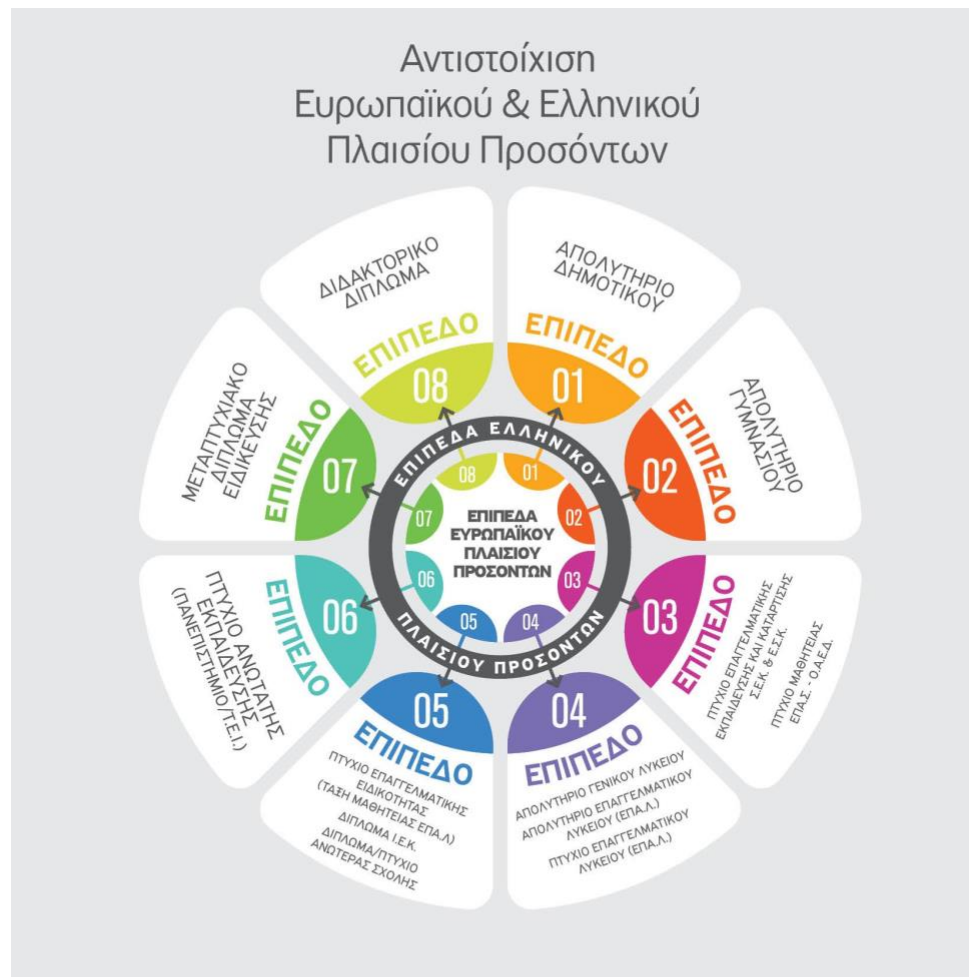
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το «Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων» κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε οκτώ (8) επίπεδα. Το Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους ΙΕΚ έπειτα από πιστοποίηση αντιστοιχεί στο πέμπτο (5ο) από τα οκτώ (8) επίπεδα.

³ Η υπάρχουσα απόφαση για την κατάταξη των αποφοίτων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στα ΙΕΚ είναι η με Αριθμ. πρωτ.: Κ1/149167/23-09-2015 του Γενικού Γραμματέα Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, όπως αυτή συμπληρώθηκε με τις Κ1/47016/18-03-2016, Κ1/157361/26-09-2016 και Κ1/160215/ 26-9-2018, και όπως αυτή μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α) και θα ισχύει.

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοίχισή τους με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων είναι τα παρακάτω:

Πίνακας 1. Τύποι προσόντων



Η δράση υλοποιείται με συγχρηματοδότηση της Ε.Ε. Πρόγραμμα ERASMUS+ (Δράσεις 2018-2020 του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. για το Εθνικό Σημείο Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, EQF-NCP).

<https://www.eoppep.gr/index.php/el/qualification-certificate/national-qualification-framework>.

8. Πιστωτικές μονάδες

Οι πιστωτικές μονάδες προσδιορίζονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) από τον φορέα που έχει το νόμιμο δικαίωμα σχεδιασμού και έγκρισης των προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης. Το ECVET είναι ένα από τα ευρωπαϊκά εργαλεία που αναπτύχθηκαν για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων (credits) στον χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης, τόσο εντός των συνόρων της χώρας του όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι πιστωτικές μονάδες για τις ειδικότητες των ΙΕΚ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

9. Επαγγελματικά δικαιώματα

Τα επαγγελματικά δικαιώματα δεν είναι κατοχυρωμένα.

10. Σχετική νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά τη λειτουργία των ΙΕΚ, καθώς και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την ειδικότητα:

- «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία, Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (ΓΓΕΕΚΔΒΜ & Ν)», όπως εκάστοτε ισχύει.
- ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3. Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας.
- ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020. Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.

- Ν. 3879/2010 «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 163 /21-09-2010), όπως εκάστοτε ισχύει.
- Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει.
- Υ.Α. 5954(Φ.Ε.Κ. Β'1807/2-7-2014) «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).
- ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 4302 ΦΕΚ Αρ. Φύλλου 225 8 Οκτωβρίου 2014 Ρύθμιση θεμάτων Εφοδιαστικής και άλλες διατάξεις.
- Κανονισμός σπουδών: «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)», ΟΕΕΚ
- ΕΟΠΠΕΠ, Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων,
- Διαθέσιμο στο : <http://www.nqf.gov.gr/index.php/ethniko-plaisio-prosonton>

Σε κάθε περίπτωση, ανατρέχετε στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (<http://www.minedu.gov.gr>), καθώς και της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (<https://gsvetlly.minedu.gov.gr/>).

11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

- ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΑΜΕΤΑΦΟΡΑΣ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ LOGISTICS ΕΛΛΑΔΟΣ (<https://synddel.gr/el/>)
- Ο Δικτυακός τόπος της Ελληνικής Εταιρείας Logistics-παράρτημα Αθήνας (www.eel.gr)
- Δικτυακός τόπος της Ελληνικής Εταιρείας Logistics-παράρτημα Θεσσαλονίκης (www.logistics.org.gr)

***Μέρος Β' – ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ «Στέλεχος Υπηρεσιών
Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»***

1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία στην ειδικότητα «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)». Επιδιώκεται, μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης αλλά και της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας, να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες για την άσκηση της ειδικότητας «ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ (LOGISTICS)».

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης

Οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες που θα αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες κατά τη διάρκεια της κατάρτισής τους οργανώνονται σε ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων που καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας.

Πιο συγκεκριμένα, για την ειδικότητα «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» διακρίνουμε τις παρακάτω ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων:

- (α) «Εποπτεία των εισροών και των εκροών»
- (β) «Έλεγχος των αποθεμάτων της επιχείρησης»
- (γ) «Διαχείριση επικοινωνίας με τους εμπλεκόμενους φορείς της εφοδιαστικής αλυσίδας»
- (δ) «Ενημέρωση και εφαρμογή των Σύγχρονων Τάσεων στην Εφοδιαστική-Αλυσίδα»

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα, που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή/και θα είναι ικανοί/ές να πράττουν, αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα κατάρτισης της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πίνακας 2. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	
ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ Με την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:
Α. «Εποπτεία των εισροών και των εκροών»	• Κατανοούν τις βασικές έννοιες και αρχές λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας. • Χρησιμοποιούν τη δομή και τους κύριους εμπλεκόμενους στο σύστημα της εφοδιαστικής αλυσίδας. • Ερμηνεύουν το ρόλο των logistics και της εφοδιαστικής αλυσίδας στην επιχείρηση και την οικονομία, καθώς και θέματα επίδοσης των logistics σε εθνικό και διεθνές περιβάλλον. • Αναγνωρίζουν τη σημασία και τα κύρια χαρακτηριστικά της Ζήτησης στην εφοδιαστική αλυσίδα. • Εφαρμόζουν ποιοτικές και κυρίως ποσοτικές μεθόδους και τεχνικές (π.χ. ανάλυση χρονοσειρών, προβολή τάσεων, αιτιοκρατική συσχέτιση) για την πρόβλεψη της Ζήτησης. • Υπολογίζουν την ακρίβεια και την ορθότητα της πρόβλεψης με τη χρήση κατάλληλων μεθόδων και κριτηρίων. • Αναγνωρίζουν την αντίστροφη εφοδιαστική αλυσίδα (reverse logistics). • Χειρίζονται τα κύρια είδη καναλιών διανομής, καθώς και νέες μεθόδους και μοντέλα διανομής (π.χ. logistics pooling, urban consolidation centers). • Οργανώνουν τη διαδικασία ανάθεσης και αξιολόγησης των λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας από εξωτερικό συνεργάτη (outsourcing, 3PL). • Αναγνωρίζουν τα 4th Party Logistics (4PL) Service Providers. • Συμμετέχουν στις διαδικασίες που σχετίζονται με τις εισροές-εκροές εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία της επιχείρησης/οργανισμού. • Οργανώνουν τις παραγγελίες προς τους προμηθευτές και τους σχετικούς οίκους. • Εφαρμόζουν τους όρους της μεταφοράς

	INCOTERMS των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊσταμένου/ης του/της. • Χειρίζονται μια σειρά δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών. • Συντάσσουν αναφορές εισροών-εκροών-αποθεμάτων. • Ενημερώνουν τα ανώτερα στελέχη για τις εισροές-εκροές της επιχείρησης.
Β. «Έλεγχος των αποθεμάτων της επιχείρησης»	• Αναγνωρίζουν τη σημασία της διαδικασίας των προμηθειών στην εφοδιαστικής αλυσίδα. • Σχεδιάζουν και εφαρμόζουν τα κατάλληλα κριτήρια για την αξιολόγηση των προμηθευτών. • Επιλέγουν μεθόδους και τεχνικές αναγκαίων προμηθειών. • Αναγνωρίζουν την έννοια και τα πλεονεκτήματα των ηλεκτρονικών προμηθειών (e-procurement) κατά βάση στο Δημόσιο Τομέα. • Αναγνωρίζουν τη σημασία της ορθής διαχείρισης των αποθεμάτων. • Αντιμετωπίζουν τις πιέσεις που δέχονται οι εταιρείες για τη διατήρηση υψηλών/χαμηλών αποθεμάτων εφαρμόζοντας τεχνικές για τη μείωση των αποθεμάτων (π.χ. EOQ, TBO). • Υπολογίζουν τη βέλτιστη ποσότητα παραγγελίας. • Επιλέγουν τα διαθέσιμα συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων. • Αναγνωρίζουν τη σημασία και το ρόλο των αποθηκευτικών χώρων στην αλυσίδα εφοδιασμού. • Σχεδιάζουν τις βασικές διαδικασίες/δραστηριότητες που πραγματοποιούνται σε μια αποθήκη. • Εφαρμόζουν τεχνικές και μεθόδους για το σχεδιασμό και την οργάνωση ενός αποθηκευτικού χώρου. • Χρησιμοποιούν τον κύριο ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό, τα πληροφοριακά συστήματα και τις τεχνολογίες που μπορούν να υποστηρίξουν τη λειτουργία μιας αποθήκης.
	• Αναγνωρίζουν τους στόχους και το αντικείμενο των κύριων και υποστηρικτικών λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας καθώς και τις σχέσεις τους με άλλες εταιρικές λειτουργίες. • Συνεργάζονται με τους προμηθευτές. • Αναγνωρίζουν τα ειδικά χαρακτηριστικά των προϊόντων (π.χ. ψυχρή αλυσίδα, επικίνδυνα φορτία, λόγος αξίας - βάρους,

Γ. «Διαχείριση επικοινωνίας με τους εμπλεκόμενους φορείς της εφοδιαστικής αλυσίδας»	υποκαταστασιμότητα). • Κρίνουν τις απαιτήσεις και επιπτώσεις του κόστους λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας (συνολικό κόστος logistics, συνιστώσες κόστους, trade - offs). • Χρησιμοποιούν τους κύριους τύπους λειτουργίας (pull/make-to-order, push/make-to-stock) της εφοδιαστικής αλυσίδας. • Εκτελούν την ιεραρχική λήψη αποφάσεων και τους κύριους τύπους αποφάσεων ανά επίπεδο (π.χ. στρατηγικό, τακτικό, λειτουργικό). • Εφαρμόζουν τα στάδια, τις επιμέρους διαδικασίες και τους παράγοντες και επηρεάζουν τη διαχείριση των παραγγελιών. • Χειρίζονται το επίπεδο εξυπηρέτησης πελατών στα επιμέρους στοιχεία τους. • Χρησιμοποιούν συγκεκριμένους δείκτες (KPIs) για την αξιολόγηση / μέτρηση του επιπέδου εξυπηρέτησης. • Εφαρμόζουν μεθόδους για τον προσδιορισμό της στρατηγικής και του βέλτιστου επιπέδου εξυπηρέτησης που παρέχει η διοίκηση εφοδιαστικής αλυσίδας. • Οργανώνουν τα μέσα εμπορευματικής μεταφοράς (π.χ. είδη, χαρακτηριστικά, τύποι οχημάτων) και τους κύριους τύπους υπηρεσιών μεταφοράς (π.χ. full-truckload / FTL, less-than-truckload / LTL). • Εφαρμόζουν κριτήρια και μεθόδους για την επιλογή του κατάλληλου μέσου εμπορευματικής μεταφοράς (συμπεριλαμβανομένης και της δυνατότητας συνδυασμένων μεταφορών). • Αναγνωρίζουν τις δυνατότητες εφαρμογής και τα οφέλη από τη χρήση τεχνολογιών και πληροφοριακών συστημάτων στις εμπορευματικές μεταφορές. • Αναγνωρίζουν τα είδη και τα χαρακτηριστικά της διανομής σε αστικό περιβάλλον, καθώς και παράγοντες και περιορισμούς στη δρομολόγηση οχημάτων (στόλος, προσωπικό, πελάτες, δίκτυο). • Αντιμετωπίζουν τους τύπους και τα χαρακτηριστικά των προβλημάτων διανομής. • Εφαρμόζουν τεχνικές και μεθόδους για τον προγραμματισμό και τη δρομολόγηση οχημάτων (π.χ. Shortest Path, VRP, TSP). • Υποστηρίζουν τις δυνατότητες εφαρμογής και τα οφέλη από τη χρήση συστημάτων αυτόματης
---	--

	δρομολόγησης (Automated Vehicle Routing Systems) και διαχείρισης στόλου οχημάτων (Fleet Management Systems).
Δ. «Ενημέρωση και εφαρμογή των Σύγχρονων Τάσεων στην Εφοδιαστική-Αλυσίδα»	• Συντονίζουν και συνεργάζονται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση της εφοδιαστικής αλυσίδας. • Ελέγχουν την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης. • Εφαρμόζουν την πιστωτική συμφωνία μεταξύ πελάτη και διοίκησης. • Αναφέρουν στον/ην προϊστάμενο/η τις αστοχίες που προκύπτουν. • Συνεργάζονται με τους/τις αποθηκάρχους, υπεύθυνους διανομής, υπεύθυνους προμηθειών και υπεύθυνους εξυπηρέτησης πελατών με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής. • Συνεργάζονται με τον/την υπεύθυνο/η συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων. • Παρακολουθούν και εισηγούνται νέες τεχνολογίες. • Παρακολουθούν τον ανταγωνισμό (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.) • Εισηγούνται τρόπους ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας. • Αναγνωρίζουν την υφιστάμενη κατάσταση και τις μελλοντικές προοπτικές των logistics στην Ελλάδα και τον κόσμο. • Διακρίνουν τις προοπτικές καριέρας ως στελέχη logistics (π.χ. τύποι στελεχών, κύριες αρμοδιότητες, προοπτικές, διαδρομές καριέρας κτλ.). • Ερμηνεύουν έννοιες και απαιτήσεις των logistics σε περιβάλλον διεθνούς εμπορίου (π.χ. συνοδευτικά παραστατικά διεθνών αποστολών, διαδικασίες εκτελωνισμού, Διεθνείς Εμπορικοί Όροι – Incoterms). • Υιοθετούν όρους και τύπους πληρωμών στο διεθνές εμπόριο. • Υιοθετούν κανόνες για την αειφορία και τα logistics (π.χ. green logistics, carbon footprint monitoring). • Εκτιμούν την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη (CSR) και τις επιπτώσεις της στην εφοδιαστική αλυσίδα. • Ενθαρρύνουν συνεργατικές πρακτικές κατά μήκος της εφοδιαστικής αλυσίδας (π.χ. Vendor Managed Inventory - VMI, Collaborative Planning Forecasting and Replenishment - CPFR κτλ.). • Εκτελούν καθήκοντα γραμματειακής υποστήριξης

	στον τομέα καθηκόντων τους.
--	-----------------------------

***Μέρος Γ' - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ &
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ***

Γ1 - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)», με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε) καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μάθημα και ανά εξάμηνο:

Πίνακας 3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

ΕΞΑΜΗΝΟ		Α			Β			Γ			Δ		
Α/Α	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1	Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής	4		4									
2	Εισαγωγή στο Δίκαιο	2		2									
3	Εισαγωγή στα Οικονομικά Μαθηματικά	2		2									
4	Αρχές Στατιστικής	2		2									
5	Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων	2		2									
6	Εμπορικές Συναλλαγές	2		2									
7	Μάρκετινγκ Προϊόντων και Υπηρεσιών	3		3									
8	Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα		3	3		3	3		3	3		3	3
9	Εφαρμογές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής				4		4						
10	Εμπορικό Δίκαιο				3		3						
11	Εφαρμογές Οικονομικών Μαθηματικών				2		2						
12	Ανάλυση Στατιστικών Δεδομένων				2		2						
13	Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός				2		2						
14	Οικονομική των Επιχειρήσεων				2		2						
15	Επιχειρησιακές Επικοινωνίες					2	2						

	στην Ψηφιακή Εποχή												
16	Εισαγωγή στα “Logistics” Επιχειρήσεων							2		2			
17	Διαχείριση Αποθεμάτων							2		2			
18	Διαχείριση Αποθηκών							2		2			
19	Εισαγωγή στις Μεταφορές							3		3			
20	Αγγλική Ορολογία Εφοδιαστικής Αλυσίδας							3		3			
21	Λογιστική Κόστους							2		2			
22	Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Αποθήκης (WMS)								3	3			
23	Αρχές Πράσινης Εφοδιαστικής Αλυσίδας										2		2
24	Βασικές Αρχές 3PL-4PL										2		2
25	Πληροφοριακά Συστήματα (ERP)											4	4
26	Ασφάλεια και Υγιεινή Εργασίας										2		2
27	Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού										2		2
28	Διοίκηση Ολικής Ποιότητας										2		2
29	Ολοκληρωμένες και Συνδυασμένες Μεταφορές										3		3
ΣΥΝΟΛΟ		17	3	20	15	5	20	14	6	20	13	7	20

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης

2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄

2.1.A. ΑΡΧΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής» έχει ως σκοπό να εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στη λειτουργία του λογιστικού κυκλώματος σύμφωνα με το Ελληνικό Λογιστικό Σχέδιο (Ε.Λ.Γ.Σ.) και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας. Στην ενότητα αυτή αναπτύσσεται η έννοια της επιχείρησης ως οικονομικής οντότητας. Επίσης, αναλύονται τα είδη της λογιστικής και η χρησιμότητά τους. Η ενότητα εστιάζει στον εντοπισμό των λογιστικών γεγονότων και στην αποτύπωσή τους μέσω των μεταβολών των λογαριασμών λογιστικής. Ειδικότερα, παρουσιάζεται η έννοια του λογαριασμού, του ενεργητικού και του παθητικού, των υποχρεώσεων και των απαιτήσεων, της καθαρής θέσης, των λογιστικών καταστάσεων, των εσόδων και των εξόδων, της απογραφής και των ειδών της καθώς και η έννοια της περιουσίας. Τέλος, στην ενότητα αυτή αναλύονται τα λογιστικά βιβλία που τηρούνται στις επιχειρήσεις εφοδιαστικής αλυσίδας, με κριτήρια τη νομική τους μορφή και το μέγεθος του κύκλου εργασιών τους.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εφαρμόζουν τις βασικές λογιστικές αρχές.
- περιγράφουν τις μεταβολές των λογαριασμών μέσω της χρέωσης και της πίστωσης τους ανάλογα με το είδος των λογιστικών γεγονότων.
- εντοπίζουν τους λογαριασμούς ενεργητικού, παθητικού, τα έσοδα και τα έξοδα.
- πραγματοποιούν λογιστικές εγγραφές σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα.
- διαχειρίζονται λογιστικά γεγονότα όπως οι αγορές εμπορευμάτων, οι πωλήσεις, οι επιστροφές εμπορευμάτων και οι εκπτώσεις τους.
- αντιμετωπίζουν λογιστικά τις εισπράξεις και τις πληρωμές με διάφορους τρόπους όπως με μετρητά, γραμμάτια, συναλλαγματικές και επιταγές.
- συντάσσουν την απογραφή με την υποστήριξη των στελεχών του λογιστηρίου λαμβάνοντας υπόψη την έκταση, τον χρόνο και τον τρόπο πραγματοποίησής της.
- αναλύουν τα κριτήρια για την ορθή επιλογή των λογιστικών βιβλίων (απλογραφικών ή διπλογραφικών) για κάθε επιχείρηση με σαφήνεια.

- ερμηνεύουν τις πληροφορίες μέσω των λογαριασμών που εμφανίζονται στις κυριότερες οικονομικές καταστάσεις (Ισολογισμός και Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης).
 - αναγνωρίζουν τις λογιστικές καταστάσεις (Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό, Ισοζύγιο, Ισολογισμός).
 - χρησιμοποιούν τα λογιστικά δεδομένα για να αναπτύσσουν απλές προτάσεις για τη βελτίωση της διαχείρισης των εξόδων της επιχείρησης.
 - παρουσιάζουν συμπεράσματα για την κίνηση των λογαριασμών και τη σημασία τους για τη χρηματοοικονομική κατάσταση της επιχείρησης.
 - υιοθετούν έναν τρόπο λογιστικής σκέψης για κάθε ενέργεια που γίνεται μέσα στην επιχείρηση.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (4), Εργαστήριο (0), Σύνολο (4)

2.1.B. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εισαγωγή στο Δίκαιο» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων στις έννοιες και τις γενικές αρχές του αστικού και του εμπορικού κώδικα. Στην ενότητα αυτή αναπτύσσονται οι πηγές δικαίου, η διαδικασία νομοθέτησης και οι κανόνες δικαίου. Ειδικότερα, παρουσιάζονται η γραμματική και η τελεολογική ερμηνεία του δικαίου, το ενοχικό και το εμπράγματο δίκαιο, το οικογενειακό και κληρονομικό δίκαιο, η ενοχή, τα εμπράγματα δικαιώματα και η κυριότητα. Επίσης, επισημαίνονται όλα τα είδη των εμπορικών πράξεων και των εμπορικών βιβλίων και αναλύονται τα χαρακτηριστικά των εμπόρων από νομικής πλευράς και η εμπορική και βιομηχανική ιδιοκτησία. Τέλος, στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν τα διαφορετικά είδη αξιογράφων και ο τρόπος που τα διαχειρίζεται μια επιχείρηση καθώς και ο Νέος Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τις διαφορές ανάμεσα στο αστικό και το εμπορικό δίκαιο.
- περιγράφουν την έννοια του αστικού δικαίου και τις γενικές αρχές του.
- αντιπαραβάλλουν τα δικαιώματα των φυσικών και των νομικών προσώπων.
- αναλύουν τα είδη των δικαιοπραξιών.

- αποκωδικοποιούν τις έννοιες της παραγραφής και της αποσβεστικής προθεσμίας.
 - εφαρμόζουν το Νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR), προστατεύοντας τα συμφέροντα της επιχείρησης, των εργαζομένων αλλά και των συναλλασσομένων.
 - διαχειρίζονται βασικές εμπορικές πράξεις που μπορεί να πραγματοποιηθούν σε μια επιχείρηση.
 - διαχωρίζουν τα εμπορικά βιβλία ανάλογα με τη χρησιμότητά τους.
 - επαληθεύουν την ορθή έκδοση των αξιογράφων (γραμμάτια, συναλλαγματικές, επιταγές, τραπεζικές επιταγές).
 - συνεργάζονται με τα αρμόδια στελέχη, διασφαλίζοντας τον σύννομο τρόπο λειτουργίας της επιχείρησης.
 - δικαιολογούν τον τρόπο λειτουργίας της επιχείρησης συνδέοντας τις ενέργειες που πραγματοποιούνται με το νομικό πλαίσιο.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.1.Γ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εισαγωγή στα Οικονομικά Μαθηματικά» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι σε θέση να κάνουν απλούς υπολογισμούς σε προβλήματα της καθημερινότητας στις επιχειρήσεις. Στην ενότητα αυτή παρουσιάζεται η απλή και η σύνθετη μέθοδος των τριών με μεγέθη ανάλογα και αντιστρόφως ανάλογα. Επίσης η ενότητα εστιάζει στην επίλυση πρακτικών ασκήσεων για την εύρεση ποσοστιαίων μεταβολών και αρχικών ποσών. Επιπλέον, αναλύονται τρόποι επίλυσης προβλημάτων μερισμού κέρδους ή ζημίας στις επιχειρήσεις. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, θα παρουσιαστούν έννοιες και προβλήματα προς επίλυση σε σχέση με τον απλό ή τον σύνθετο τόκο και την προεξόφληση.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- διακρίνουν τις διαφορές ανάμεσα στα ανάλογα και τα αντιστρόφως ανάλογα μεγέθη.
- επιλύουν προβλήματα με την απλή μέθοδο ή με τη σύνθετη μέθοδο των τριών σε ποσά που είναι ανάλογα ή αντιστρόφως ανάλογα.
- χρησιμοποιούν τον τρόπο επίλυσης προβλημάτων μερισμού σε μέρη ανάλογα.
- επιμερίζουν το κέρδος ή τη ζημία των επιχειρήσεων ανάλογα με τα κεφάλαια συμμετοχής ή με τους χρόνους συμμετοχής.

- υπολογίζουν τον απλό τόκο με δεδομένα το κεφάλαιο, το ετήσιο επιτόκιο και τον χρόνο επένδυσης.
 - εξηγούν τον σύνθετο τόκο (ανατοκισμό) και να κάνουν πράξεις με δεδομένα το κεφάλαιο, το ετήσιο επιτόκιο και τον χρόνο επένδυσης.
 - περιγράφουν την έννοια της προεξόφλησης ως στοιχείο τραπεζικής τεχνικής.
 - επιλύουν προβλήματα προεξόφλησης όταν είναι γνωστή η παρούσα αξία ή η ονομαστική αξία.
 - υπολογίζουν την ονομαστική αξία του ενιαίου γραμματίου.
 - αντιπαραβάλλουν τον απλό με τον σύνθετο τόκο.
 - αντιμετωπίζουν καθημερινά προβλήματα της επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας κάνοντας απλές αριθμητικές πράξεις.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.1.Δ. ΑΡΧΕΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η ενότητα «Αρχές Στατιστικής» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι σε θέση να εφαρμόζουν την περιγραφική στατιστική σε απλά ζητήματα της καθημερινότητας των επιχειρήσεων. Στην ενότητα αυτή αναπτύσσεται η έννοια του στατιστικού πληθυσμού και οι στατιστικές μεταβλητές. Επιπλέον η ενότητα εστιάζει στην αξιοποίηση των μεθόδων συλλογής στατιστικών στοιχείων και την εφαρμογή δειγματοληπτικών μεθόδων. Τέλος, στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, θα παρουσιαστούν οι τρόποι υπολογισμού κατανομών συχνοτήτων μιας μεταβλητής καθώς και τεχνικές όπως τα μέτρα θέσης και τα μέτρα διασποράς που βοηθούν στην εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- προσδιορίζουν τις βασικές έννοιες της στατιστικής ανάλυσης καθώς και τις βασικές ιδιότητές της.
- περιγράφουν την έννοια του στατιστικού πληθυσμού.
- αναγνωρίζουν τις στατιστικές μεταβλητές.
- εντοπίζουν τις πηγές συλλογής των στατιστικών δεδομένων.
- αξιοποιούν μεθόδους συλλογής στατιστικών στοιχείων.
- εφαρμόζουν τη δειγματοληπτική μέθοδο.
- συνοψίζουν στατιστικά δεδομένα σε πίνακες, διαγράμματα και γραφικές παραστάσεις όταν τους ζητείται σε μια εταιρική συνάντηση.
- χρησιμοποιούν τις εμπειρικές κατανομές συχνοτήτων μιας μεταβλητής.

- υπολογίζουν τον μέσο αριθμητικό και να περιγράφουν τις ιδιότητές του.
 - επιλύουν ασκήσεις με τις τεχνικές των μέτρων θέσεως και μέτρων διασποράς.
 - παρουσιάζουν με ευκολία στατιστικά δεδομένα, πίνακες και διαγράμματα όταν τους ζητείται σε μια εταιρική συνάντηση.
 - συνεργάζονται με αυτοπεποίθηση όταν συλλέγουν στοιχεία για στατιστικές έρευνες.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.1.Ε. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις της Διοικητικής Επιστήμης, για να τις εφαρμόζουν ανάλογα με τον επαγγελματικό ρόλο τους σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας. Η ενότητα εστιάζει στις λειτουργίες της οργάνωσης, της διεύθυνσης, του ελέγχου και του προγραμματισμού ώστε τα στελέχη να προσαρμόζονται εύκολα στο επιχειρησιακό περιβάλλον. Επίσης, αναπτύσσονται οι διακρίσεις των επιχειρήσεων ανάλογα με τον κλάδο που δραστηριοποιούνται, τη νομική μορφή και το μέγεθός τους. Τέλος, στην ενότητα αυτή παρουσιάζεται η διαδικασία και η μεθοδολογία επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- συνοψίζουν τον τρόπο που εξελίχθηκε η επιστήμη της Διοίκησης και Οργάνωσης.
- περιγράφουν τη δομή μιας επιχείρησης μέσα από το οργανόγραμμά της.
- αναλύουν τον τρόπο λειτουργίας των τμημάτων της επιχείρησης, με σαφήνεια.
- αποκωδικοποιούν τον τρόπο εφαρμογής των λειτουργιών της επιχείρησης.
- διακρίνουν τις διαφορετικές νομικές μορφές των επιχειρήσεων.
- προγραμματίζουν τις εργασίες τους σε σχέση με τη ροή εργασιών και υποχρεώσεων που έχει η κάθε επιχείρηση συγκεκριμένης νομικής μορφής.
- αντιλαμβάνονται τον ρόλο των ανώτερων και ανώτατων στελεχών (managers) ώστε να τους/τις υποστηρίζουν κατάλληλα.

- αποκωδικοποιούν τις δεξιότητες που πρέπει να έχει ένας/μία διευθυντής/τρια ώστε να λειτουργεί ως ηγέτης/ίδα.
 - συμμετέχουν στη διατύπωση σκοπών και στόχων της επιχείρησης.
 - επαληθεύουν τα στάδια της λήψης αποφάσεων ώστε να συμβάλλουν στην ομαλή υλοποίηση του σχεδίου δράσης.
 - συνεργάζονται με αυτοπεποίθηση με τα υψηλόβαθμα στελέχη, γνωρίζοντας τον τρόπο που λειτουργεί μια επιχείρηση.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.1.ΣΤ. ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η ενότητα «Εμπορικές Συναλλαγές» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να γνωρίσουν τον τρόπο λειτουργίας του οικονομικού κυκλώματος μέσα από τα διάφορα είδη συναλλαγών σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας. Στην ενότητα αυτή αναλύονται τα είδη του εμπορίου, η εμπορική αγοραπωλησία και τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του/της πωλητή/τριας και του/της αγοραστή/τριας. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, αναπτύσσονται οι συμπληρωματικοί όροι της αγοραπωλησίας καθώς και θέματα που σχετίζονται με τον ανταγωνισμό των επιχειρήσεων. Παράλληλα γίνεται μια εισαγωγή στις έννοιες και τους μηχανισμούς διεξαγωγής των ηλεκτρονικών και απομακρυσμένων συναλλαγών, των νέων ψηφιακών μέσω πληρωμών και σε βασικά θέματα ασφάλειας χρήσης αυτών των μεθόδων συναλλαγής. Τέλος, στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται οι βασικοί πιστωτικοί τίτλοι που χρησιμοποιούνται στις συναλλαγές και η σχέση των επιχειρήσεων με τις τράπεζες και τα χρηματιστήρια.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναφερθούν στο οικονομικό κύκλωμα και να το περιγράψουν με σαφήνεια.
- διακρίνουν τα είδη του εμπορίου με αναφορά στους περιορισμούς που έχει το κάθε είδος.
- επαληθεύουν την ορθότητα των βημάτων μιας εμπορικής αγοραπωλησίας.
- διαχειρίζονται τους/τις πωλητές/τριες και τους αγοραστές ανάλογα με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.
- ελέγξουν τους συμπληρωματικούς όρους της αγοραπωλησίας.
- επιδείξουν τα μέρη που συμμετέχουν στα αξιόγραφα (γραμμάτιο, συναλλαγματική, επιταγή).

- διακρίνουν τα χαρακτηριστικά του θεμιτού από τον αθέμιτο ανταγωνισμό.
 - αναλύσουν τον τρόπο λειτουργίας και τη χρησιμότητα των χρηματιστήριων.
 - ερμηνεύουν τις μορφές χρηματοδότησης που έχει στη διάθεσή της μια επιχείρηση.
 - συσχετίζουν τον τρόπο λειτουργίας της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας με τις κεντρικές τράπεζες των χωρών της ευρωζώνης.
 - παρουσιάζουν τις οικονομικές έννοιες που σχετίζονται με τις συναλλαγές μιας επιχείρησης.
 - αντιμετωπίζουν προβλήματα που μπορεί να προκύψουν στις συναλλαγές της επιχείρησης με τρίτους/ες.
 - υιοθετούν συμπεριφορές διασφάλισης της χρήσης ηλεκτρονικών και απομακρυσμένων μεθόδων συναλλαγής.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.1.Z. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εισαγωγή στο Μάρκετινγκ» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να αναγνωρίζουν και να περιγράφουν τις έννοιες και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με το μάρκετινγκ σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ενότητας παρουσιάζεται η συνεισφορά της λειτουργίας του μάρκετινγκ στην επιτυχία μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας, αναπτύσσονται τα τέσσερα βασικά συστατικά του μείγματος μάρκετινγκ, αναλύονται τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς και διανομής και τοποθέτησης των προϊόντων και υπηρεσιών καθώς και οι τρόποι με τους οποίους η συμπεριφορά του καταναλωτή και τα στοιχεία του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος επηρεάζουν τη στρατηγική μάρκετινγκ. Επίσης η ενότητα αυτή εστιάζει στο ψηφιακό μάρκετινγκ (digital marketing) και στην αξιοποίηση των κοινωνικών δικτύων (social media) ως σημαντικά εργαλεία για την ανάπτυξη των πωλήσεων και της δημιουργίας αναγνωρισμένης μάρκας (brand) για κάθε επιχείρηση.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εφαρμόζουν το μείγμα μάρκετινγκ σε κάθε προϊόν της επιχείρησης για την ανάπτυξη της στρατηγικής που θα ακολουθηθεί.
- αποκωδικοποιούν τις προωθητικές ενέργειες που χρησιμοποιεί τόσο η επιχείρηση που εργάζονται όσο και ο ανταγωνισμός.

- αναλύουν το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης μέσω της ανάλυσης pestel.
- αξιολογούν τον ανταγωνισμό της επιχείρησης με κατάλληλα εργαλεία μάρκετινγκ (5 δυνάμεις Porter).
- παρουσιάζουν τις τέσσερις φάσεις του κύκλου ζωής ενός προϊόντος.
- χρησιμοποιούν τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης (social media), προγραμματίζοντας αναρτήσεις για την προώθηση των υπηρεσιών της επιχείρησης.
- συνθέτουν πρακτικές και τεχνικές διάδρασης και επικοινωνίας με τον χρήστη ή τις ομάδες κοινού.
- αξιοποιούν τα εργαλεία ανάλυσης δεδομένων των ηλεκτρονικών προωθητικών ενεργειών και να βγάζουν συμπεράσματα για την επιτυχία τους.
- εντοπίζουν τα κριτήρια με τα οποία η επιχείρηση τμηματοποιεί την αγορά της.
- αναγνωρίζουν τον τρόπο διανομής και τοποθέτησης του κάθε προϊόντος στην αγορά.
- διαχειρίζονται την επιρροή των τρόπων προώθησης και διαφήμισης στις αγοραστικές συνήθειες και την ψυχολογία των καταναλωτών/τριών.
- συμμετέχουν στον σχεδιασμό και την υλοποίηση ερευνών αγοράς με τις κατάλληλες μεθόδους.
- αντιπαραβάλλουν τα δεδομένα που προκύπτουν από την έρευνα αγοράς με τα αντίστοιχα δεδομένα του ανταγωνισμού.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3)

2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων για την αξιοποίηση και ανάπτυξη των διαπροσωπικών-οριζόντιων δεξιοτήτων που είναι γνωστές διεθνώς ως soft skills. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν οι διαπροσωπικές δεξιότητες που παίζουν σημαντικό ρόλο στην προσωπική και την ομαδική επαγγελματική επιτυχία. Η ενότητα εστιάζει σε δεξιότητες όπως η αποτελεσματική επικοινωνία, η συναισθηματική νοημοσύνη, η ενσυναίσθηση και η ομαδικότητα. Τέλος, μέσα από την πρακτική αυτή ενότητα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα μάθουν να αξιοποιούν σε ατομικό επίπεδο την ηγεσία, να διαχειρίζονται καλύτερα τον χρόνο τους και να παίρνουν αποφάσεις χρησιμοποιώντας τις κατάλληλες ανά περίπτωση τεχνικές.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν τα στάδια της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
- ανακαλύπτουν τα φυσικά και τα ατομικά εμπόδια στην επικοινωνία.
- προσδιορίζουν τον ρόλο της ενεργητικής ακρόασης στην αποτελεσματική επικοινωνία.
- υπερασπίζονται την αξία της ανάπτυξης της συναισθηματική νοημοσύνης και της ενσυναίσθησης στα στελέχη του οργανισμού.
- χρησιμοποιούν τις ανοιχτές ερωτήσεις στην επικοινωνία τους ώστε να εκμαιεύουν περισσότερες πληροφορίες από τους/τις συνομιλητές/τριές τους.
- ερμηνεύουν τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την ομαδικότητα και τη συνεργασία.
- οργανώνουν τις προτεραιότητες σε κάθε εργασία που καλούνται να ολοκληρώσουν.
- κρίνουν τις εργασίες που είναι σημαντικές και επείγουσες από αυτές που είναι μη σημαντικές και μη επείγουσες.
- υιοθετούν συμπεριφορές προσωπικής ηγεσίας μέσα από τη θετική επίδρασή τους στα συναισθήματα, στη στάση και στη συμπεριφορά των άλλων ανθρώπων.
- αναλύουν προβλήματα ώστε να εντοπίζουν τα αίτιά τους για την καλύτερη λήψη αποφάσεων στην καθημερινότητά τους.
- χρησιμοποιούν τεχνικές λήψης αποφάσεων ανάλογα με το περιβάλλον που καλούνται να τις πάρουν.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3)

2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄

2.2.Α. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εφαρμογές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν τις γνώσεις και δεξιότητες που χρειάζονται προκειμένου να εξοικειωθούν με το σύνολο των εργασιών που γίνονται στο λογιστήριο μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας, μέσα σε ένα διαχειριστικό έτος. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ενότητας, αναλύεται η λειτουργία των αποσβέσεων των πάγιων περιουσιακών στοιχείων. Επιπλέον αναπτύσσεται ο τρόπος αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Ειδικότερα, η ενότητα εστιάζει στον εντοπισμό του

αποτελέσματος της επιχείρησης (κέρδους ή ζημίας), στην ανάλυση της κατάστασης αποτελεσμάτων χρήσης καθώς και στη διαδικασία που ακολουθείται για την πραγματοποίηση κάθε είδους λογιστικών εγγραφών.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν τις εργασίες που πραγματοποιούνται σε ένα λογιστήριο σε μηνιαία και ετήσια βάση.
- αναγνωρίζουν τις λογιστικές καταστάσεις όπως το προσωρινό και το οριστικό ισοζύγιο.
- εξηγούν τι πληροφορίες δίνουν για την επιχείρηση, το γενικό και το αναλυτικό καθολικό.
- εκδίδουν τα διάφορα παραστατικά όπως τα τιμολόγια πώλησης, τα δελτία αποστολής, τα πιστωτικά τιμολόγια και τις αποδείξεις είσπραξης ή πληρωμής.
- συντονίζουν τη διαδικασία της φυσικής απογραφής στην αποθήκη και στα γραφεία μιας επιχείρησης.
- χρησιμοποιούν την κατάλληλη μέθοδο αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων.
- αναλύουν την έννοια της απόσβεσης των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης.
- δημιουργούν πίνακες αποσβέσεων πάγιων περιουσιακών στοιχείων ανάλογα με τη μέθοδο απόσβεσης που χρησιμοποιείται.
- χρησιμοποιούν τους αριθμοδείκτες σε συνδυασμό με τον ισολογισμό και την κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης για να βγάλουν συμπεράσματα για τη χρηματοοικονομική κατάσταση της επιχείρησης.
- συμμετέχουν αποτελεσματικά σε κάθε διεργασία του λογιστικού τμήματος, υποστηρίζοντας τα στελέχη του λογιστηρίου.
- υποστηρίζουν το τμήμα λογιστηρίου μιας επιχείρησης στις καθημερινές του λειτουργίες.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (4), Εργαστήριο (0), Σύνολο (4)

2.2.B. ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εμπορικό Δίκαιο» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να γνωρίσουν και να εξοικειωθούν με έννοιες και στοιχεία του δικαίου που συναντάνε καθημερινά στις διάφορες λειτουργίες μιας επιχείρησης

εφοδιαστικής αλυσίδας. Θα αναπτυχθούν οι έννοιες του Εμπορικού Δικαίου, οι βασικές εμπορικές πράξεις και θέματα σχετικά με τα αξιόγραφα και τον ανταγωνισμό. Παράλληλα θα αναλυθούν τα πλεονεκτήματα της άσκησης εμπορικής δραστηριότητας, τα χαρακτηριστικά των εμπορικών εταιριών και των ενώσεων προσώπων γενικότερα αλλά και θέματα σχετικά με την ίδρυση, τη διαχείριση, τη λύση και εκκαθάριση των εταιριών. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα έρθουν σε επαφή με τα σημαντικότερα νομικά έγγραφα όπως τα καταστατικά των εταιριών, τα συμβόλαια, τα ιδιωτικά συμφωνητικά, τις εξουσιοδοτήσεις και τις υπεύθυνες δηλώσεις. Τέλος, στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν οι τρόποι αναζήτησης αποδεικτικών εγγράφων εκπροσώπησης, σύστασης, λύσης και εκκαθάρισης των επιχειρήσεων, στο διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.).

● Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- διατυπώνουν την έννοια του Εμπορικού Δικαίου, και τη σχέση με άλλους κλάδους του δικαίου.
- ονομάζουν τις εμπορικές πράξεις, διαχωρίζοντας τις έννοιες της εμπορικής πώλησης, της αντιπροσωπείας, της παραγγελίας και της εμπορικής εντολής.
- εξηγούν τα χαρακτηριστικά των προσωπικών και των κεφαλαιουχικών εταιριών.
- διακρίνουν την ομόρρυθμη από την ετερόρρυθμη εταιρεία ανάλογα με τις υποχρεώσεις των εταίρων τους.
- ερμηνεύουν τη διαδικασία σύστασης των εταιριών ανάλογα με τη νομική μορφή τους.
- αναλύουν τα αντικείμενα εταιρικών εισφορών σε κάθε νομική μορφή.
- ελέγχουν την πληρότητα των εντύπων για τη σύσταση μιας εταιρείας συγκεκριμένης νομικής μορφής.
- περιγράφουν τη διαχείριση, λύση και εκκαθάριση κάθε νομικής μορφής.
- παρουσιάζουν τα καθήκοντα της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου μιας Ανώνυμης Εταιρείας.
- αναζητούν στοιχεία και αποδεικτικά έγγραφα εκπροσώπησης, σύστασης, λύσης και εκκαθάρισης των επιχειρήσεων, στο διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) όπου δημοσιεύονται.
- εξετάζουν τα συμβαλλόμενα μέρη στα διάφορα νομικά έγγραφα όπως συμφωνητικά, συμβόλαια, μεταβιβάσεις κινητής και ακίνητης περιουσίας.

- συντάσσουν νομικά έγγραφα με την καθοδήγηση των στελεχών του τμήματος και συγκεκριμένων προτύπων.
 - συμπληρώνουν εξουσιοδοτήσεις και υπεύθυνες δηλώσεις.
 - αντιμετωπίζουν τους εμπλεκόμενους στην εταιρεία με τρόπο που να μην θίγονται τα νομικά της συμφέροντα.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3)

2.2.Γ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εφαρμογές Οικονομικών Μαθηματικών» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι σε θέση να επιλύουν πιο σύνθετα προβλήματα χρηματοδοτήσεων και ανατοκισμού. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθεί η καθαρή παρούσα αξία σε σχέση με τη μελλοντική αξία του χρήματος ώστε να εξηγηθεί η μεταβολή της αξίας του χρήματος με την πάροδο του χρόνου. Επιπλέον η ενότητα θα εστιάσει στην επίλυση βασικών προβλημάτων με τις ράντες στις περιπτώσεις των μακροχρόνιων δανείων ώστε να βρίσκεται η αρχική ή η τελική αξία ληξιπρόθεσμης ή προκαταβλητέας ράντας. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, θα παρουσιαστεί η έννοια και η λειτουργία των ομολογιακών δανείων και των τρόπων υπολογισμού του τόκου ή του αρχικού κεφαλαίου που απαιτείται σε μια επένδυση.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εξηγούν την έννοια και τα χαρακτηριστικά του ανατοκισμού κεφαλαίου σε μια τράπεζα.
- επιλύουν προβλήματα ανατοκισμού βρίσκοντας την τελική αξία κεφαλαίου που επενδύεται.
- υπολογίζουν το αρχικό κεφάλαιο που χρειάζεται να επενδυθεί σήμερα ώστε με συγκεκριμένο επιτόκιο και χρόνο να επιτευχθεί μια δεδομένη αξία τελικού κεφαλαίου.
- αναγνωρίζουν τη διαχρονική αξία του χρήματος υπολογίζοντας την καθαρή παρούσα αξία ή τη μελλοντική αξία μιας επένδυσης ή χρηματοδότησης.
- ερμηνεύουν τον λόγο που η αξία του χρήματος μειώνεται με την πάροδο του χρόνου.
- επαληθεύουν την αρχική αξία ληξιπρόθεσμης άμεσης, μέλλουσας ή αρξάμενης ράντας.
- υπολογίζουν την αρχική ή την τελική αξία προκαταβλητέας ράντας.

- διακρίνουν τα δάνεια ανάλογα με τη διάρκεια, το πλήθος δανειστών/τριών και τον τρόπο εξόφλησής τους.
 - αποκωδικοποιούν τα πινάκια δανείων μιας επιχείρησης.
 - παρουσιάζουν τον τρόπο που λειτουργούν τα ομολογιακά δάνεια.
 - αντιπαραβάλλουν τα κρατικά ομόλογα με τα ομολογιακά δάνεια των επιχειρήσεων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.2.Δ. ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Ανάλυση Στατιστικών Δεδομένων» έχει ως σκοπό την παροχή ειδικών γνώσεων και δεξιοτήτων αξιοποίησης της στατιστικής ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι σε θέση να τις εφαρμόζουν σε σύνθετα προβλήματα που απαιτούν τη χρήση της περιγραφικής στατιστικής. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν οι έννοιες της ασυμμετρίας και της κύρτωσης που είναι απαραίτητες για τον υπολογισμό των ροπών κατανομής συχνοτήτων. Επιπλέον, η ενότητα θα εστιάσει στη διαχείριση προβλημάτων μέσω της παλινδρόμησης και συσχέτισης δυο μεταβλητών καθώς και στη χρήση χρονολογικών σειρών και αριθμοδεικτών για ανάλυση στατιστικών δεδομένων. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα ενισχύσουν τις θεωρητικές γνώσεις που απέκτησαν στην ενότητα «Αρχές Στατιστικής» με την πρακτική εφαρμογή τους.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν τις έννοιες της ασυμμετρίας και της κύρτωσης για την ανάλυση στατιστικών δεδομένων.
- υπολογίζουν τη ροπή κατανομής συχνοτήτων σε στατιστικά δεδομένα.
- επιλύουν ασκήσεις με τη μέθοδο των ελαχίστων τετραγώνων.
- ερμηνεύουν τη γραμμική μεταβολή και τη συνδιακύμανση δυο μεταβλητών.
- αποκωδικοποιούν τις κυριότερες συνιστώσες μιας χρονολογικής σειράς.
- ανακαλύπτουν την αλληλεξάρτηση που υπάρχει μεταξύ δυο μεταβλητών.
- υπολογίζουν τον βαθμό συσχέτισης δυο μεταβλητών, εφόσον υπάρχει συσχέτιση μεταξύ τους.
- χρησιμοποιούν απλούς και σύνθετους αριθμοδείκτες για να καταλήγουν σε συμπεράσματα.

- αναλύουν τον δείκτη τιμών καταναλωτή.
 - διακρίνουν τον δείκτη τιμών καταναλωτή από τον εναρμονισμένο δείκτη τιμών καταναλωτή.
 - παρουσιάζουν τον τρόπο που οι στατιστικές μέθοδοι χρησιμεύουν στις έρευνες αγοράς και στη διοίκηση επιχειρήσεων.
 - υποστηρίζουν την χρησιμότητα των στατιστικών μεθόδων στις επιχειρησιακές λειτουργίες όπως την ανάλυση του εξωτερικού περιβάλλοντος και τη λήψη αποφάσεων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.2.E. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η ενότητα «Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων που θα διευκολύνουν τους εκπαιδευόμενους/ες να μάθουν να δομούν το επιχειρηματικό σχέδιο μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, θα αναπτυχθούν όλα τα στοιχεία που συνθέτουν τη στρατηγική μιας επιχείρησης ή οργανισμού. Επίσης, θα αναλυθούν το εξωτερικό και το εσωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης με σύγχρονα εργαλεία και τεχνικές. Παράλληλα, παρουσιάζεται η σύνδεση της στρατηγικής με την πρόβλεψη των εσόδων και των εξόδων ώστε να συντάσσεται ο λειτουργικός προϋπολογισμός.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναλύουν το όραμα, την αποστολή, τους σκοπούς και τους στόχους μιας επιχείρησης ή οργανισμού.
- αναγνωρίζουν τη σημασία των αξιών στη διαμόρφωση της εταιρικής κουλτούρας της επιχείρησης.
- περιγράφουν το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα ή την καινοτομία μιας επιχείρησης.
- χρησιμοποιούν μεθοδολογίες ανάλυσης του εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης.
- αναλύουν τον ανταγωνισμό μέσα από το μοντέλο των πέντε δυνάμεων του Porter.
- σχεδιάζουν το οργανόγραμμα της επιχείρησης και να περιγράφουν τους ρόλους ανά θέση εργασίας με την καθοδήγηση των στελεχών της επιχείρησης.
- συμμετέχουν στην καταγραφή των δυνατών και αδύνατων σημείων του εσωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης.

- συμβάλλουν στον εντοπισμό των ευκαιριών για ανάπτυξη και των απειλών από το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης.
 - καταρτίζουν τον λειτουργικό προϋπολογισμό με την καθοδήγηση και συνεργασία των στελεχών της επιχείρησης.
 - υποστηρίζουν τα στελέχη της επιχείρησης στην κατάρτιση των σχεδίων δράσης.
 - αποδέχονται τα εργαλεία του στρατηγικού σχεδιασμού ως τη βάση για τη βιωσιμότητα μιας επιχείρησης.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.2.ΣΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός της ενότητας «Οικονομική των Επιχειρήσεων» είναι να εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις βασικές έννοιες της μικροοικονομικής των επιχειρήσεων ώστε να μπορούν να εξηγήσουν τις αποφάσεις που παίρνει μια επιχείρηση ή ένας οργανισμός. Στην ενότητα αυτή αναπτύσσονται οι έννοιες του νόμου της ζήτησης και του νόμου της προσφοράς καθώς και οι παράγοντες που τους προσδιορίζουν, ώστε να γίνει κατανοητό το πώς λειτουργεί η αγορά. Επίσης, η ενότητα πραγματεύεται τη θεωρία της παραγωγής, την ανάλυση του κόστους και τις τεχνικές τιμολόγησης. Τέλος, στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, θα παρουσιαστούν οι διαφορετικές μορφές αγοράς και πώς επηρεάζουν τις επιχειρήσεις που ανήκουν σε κάθε μορφή καθώς και οι τρόποι ανάλυσης των κινδύνων και τα εργαλεία για την αντιμετώπισή τους.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν τη χρησιμότητα της οικονομικής των επιχειρήσεων στη λήψη αποφάσεων μιας επιχείρησης ή οργανισμού.
- αναγνωρίζουν τους παραγωγικούς συντελεστές και το πώς αυτοί επηρεάζουν έναν οργανισμό.
- αντιπαραβάλλουν το οικονομικό πρόβλημα με τις σημερινές συνθήκες της αγοράς.
- σχεδιάζουν την καμπύλη παραγωγικών δυνατοτήτων.
- διατυπώνουν το νόμο της ζήτησης και το νόμο της προσφοράς.
- συνδυάζουν τους προσδιοριστικούς παράγοντες της ζήτησης και της προσφοράς με την τιμολογιακή πολιτική που εφαρμόζει η επιχείρηση.
- δίνουν παραδείγματα της ελαστικότητας και ανελαστικότητας της ζήτησης.

- αναλύουν τη θεωρία της παραγωγής.
 - αναλύουν τα χαρακτηριστικά των μορφών αγοράς.
 - υπολογίζουν το συνολικό, μέσο και οριακό προϊόν.
 - παρουσιάζουν τις μεθόδους προγνώσεων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.2.2. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΠΟΧΗ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η ενότητα «Επιχειρησιακές Επικοινωνίες στην Ψηφιακή Εποχή» έχει ως σκοπό την απόκτηση γνώσεων και την ανάπτυξη δεξιοτήτων επικοινωνίας ανάμεσα στα μέλη μιας επιχείρησης ή οργανισμού στα διάφορα επίπεδα διοίκησης και λειτουργίας, και στους/στις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες, χρησιμοποιώντας τόσο τα παραδοσιακά μέσα όσο και τα νέα ψηφιακά μέσα επικοινωνίας. Ως προς τον προφορικό λόγο, η ενότητα αυτή εστιάζει στις έννοιες της λεκτικής και της μη λεκτικής επικοινωνίας. Επίσης, αναπτύσσονται οι έννοιες της ενεργητικής ακρόασης, της ενσυναίσθησης και της ανατροφοδότησης. Ως προς τον γραπτό λόγο, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εξοικειωθούν με τα είδη των εγγράφων και των επιστολών που χρησιμοποιούνται μέσα σε μια επιχείρηση ώστε σε συνδυασμό με τα ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας να επιτυγχάνεται η κατάλληλη διάχυση της πληροφορίας μέσα στην επιχείρηση. Τέλος, στην ενότητα αυτή θα γίνουν πρακτικές ασκήσεις στη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, του intranet, των προγραμμάτων τηλεδιάσκεψης και των διαθέσιμων ψηφιακών μέσων επικοινωνίας.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- επικοινωνούν αποτελεσματικά λαμβάνοντας υπόψη την κάθε περίπτωση εντός της επιχειρησιακής διαδικασίας.
- διαχειρίζονται τα φυσικά και προσωπικά εμπόδια στην επικοινωνία.
- μεταφέρουν με σαφήνεια πληροφορίες τόσο μέσω του προφορικού όσο και μέσω του γραπτού λόγου.
- ορίζουν τις αρχές αποτελεσματικής επικοινωνίας μέσα από πλατφόρμες τηλεδιάσκεψης.
- συνδυάζουν την τυπική και την άτυπη επικοινωνία σε μια επιχείρηση.
- χτίζουν θετικές σχέσεις με τα στελέχη της επιχείρησης ή οργανισμού αλλά και με τους/τις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες αναπτύσσοντας την ενεργητική τους ακρόαση και ενσυναίσθηση.
- περιγράφουν τον τρόπο που μπορούν να συντονίσουν μια συνάντηση στελεχών μέσα στην επιχείρηση ή μια συνάντηση με εξωτερικούς συνεργάτες.

- συντάσσουν επιστολές και έγγραφα ώστε να διευκολύνουν τη ροή της πληροφορίας εντός και εκτός της επιχείρησης ή οργανισμού.
 - αναγνωρίζουν τα διαφορετικά είδη εγγράφων ανάλογα με τη διαβάθμισή τους ως επείγοντα ή μη και να τα χειρίζονται σύμφωνα με τη διαδικασία που εφαρμόζεται μέσα στην επιχείρηση.
 - επικοινωνούν με αυτοπεποίθηση με τα στελέχη της επιχείρησης ή οργανισμού και με τους/τις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες.
 - αντιμετωπίζουν ανθρώπους που φαινομενικά είναι «δύσκολοι» στην επικοινωνία τους.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (2), Σύνολο (2)

2.2.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η ενότητα «Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα» έχει ως σκοπό την απόκτηση γνώσεων και την ανάπτυξη δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να χρησιμοποιούν τα κατάλληλα εργαλεία στη διαχείριση έργων (project management) σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρακτικής ενότητας, θα παρουσιαστούν τα χαρακτηριστικά ενός έργου, με σαφή διαχωρισμό των έργων από τις διαδικασίες μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Επίσης, στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν τα πέντε διαφορετικά στάδια ενός έργου και οι ενέργειες που απαιτούνται σε κάθε στάδιο. Παράλληλα, η ενότητα θα εστιάσει στην επίδραση βασικών παραγόντων επιτυχίας ενός έργου όπως ο χρόνος, το κόστος και οι πόροι.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- διαχωρίζουν τα χαρακτηριστικά ενός έργου από μια διαδικασία σε μια επιχείρηση ή οργανισμό.
- αναδεικνύουν τη σημασία της εφαρμογής της μεθοδολογίας διαχείρισης έργων σε όλα τα έργα μιας επιχείρησης.
- συμβάλλουν στην αποτύπωση των δεδομένων, των πόρων, του χρόνου και του κόστους ενός έργου ανάλογα με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται.
- αναγνωρίζουν όλους τους εμπλεκόμενους στο έργο και να τους ενημερώνουν σε ό,τι είναι απαραίτητο.
- αξιολογούν αποτελεσματικά το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον μιας επιχείρησης ή οργανισμού.
- περιγράφουν τα καθήκοντα του/της διευθυντή/τριας έργου.
- υποστηρίζουν τον/τη διευθυντή/τρια έργου σε όλα τα στάδια ενός έργου.

- αποτυπώνουν την πορεία ενός έργου σε κατάλληλα έντυπα με την καθοδήγηση των μελών του έργου.
 - διαχειρίζονται την πίεση του χρόνου και των προθεσμιών με την καλύτερη οργάνωση του έργου.
 - συμμετέχουν σε συναντήσεις των μελών του έργου και να κρατούν τα κατάλληλα πρακτικά της συνάντησης.
 - υιοθετήσουν τις αρχές οργάνωσης και μεθοδολογίας διαχείρισης έργων και σε άλλες καθημερινές εργασίες της γραμματείας.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3)

2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ΄

2.3.A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ «LOGISTICS» ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εισαγωγή στα “Logistics” Επιχειρήσεων» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων στις βασικές έννοιες, λειτουργίες, σχεδιασμό και οργάνωση των επιχειρήσεων εφοδιαστικής αλυσίδας. Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστεί η θέση που έχει το τμήμα «Logistics» σε σχέση με τα άλλα τμήματα της επιχείρησης ή οργανισμού, αναπτύσσοντας τις μεθοδολογίες για την ορθή διακίνηση των προϊόντων και των υπηρεσιών. Η ενότητα θα εστιάσει στους τρόπους αποτελεσματικής επικοινωνίας και διάχυσης των πληροφοριών ανάμεσα στα μέλη της επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας, στα διάφορα επίπεδα διοίκησης και λειτουργίας, και στους/στις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες για την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των πελατών. Τέλος, θα αναπτυχθούν σημαντικές διαδικασίες όπως ο έλεγχος της διαθεσιμότητας των πρώτων υλών και των ετοιμών προϊόντων και η λήψη παραγγελιών λαμβάνοντας υπόψη τα θέματα κόστους, μεταφοράς και εξυπηρέτησης.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- συνοψίζουν τις δραστηριότητες των «Logistics» και τη σημασία τους.
- συμμετέχουν αποτελεσματικά στη λήψη αποφάσεων διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- αναλύουν την εφοδιαστική στρατηγική των επιχειρήσεων δίνοντας πρακτικά παραδείγματα.
- περιγράφουν τη φύση του προϊόντος της εφοδιαστικής διαχείρισης, τα χαρακτηριστικά του, την τιμολόγηση και τη συσκευασία του.
- διακρίνουν τα κατάλληλα είδη συσκευασιών ανάλογα με το προϊόν.

- χειρίζονται πρακτικά ζητήματα για τη συσκευασία των προϊόντων αναγνωρίζοντας τα διαφορετικά είδη σήμανσης.
 - αναλύουν τη σχέση εξυπηρέτησης πελατών και «Logistics».
 - προγραμματίζουν τη λήψη παραγγελιών λαμβάνοντας υπόψη τα θέματα κόστους, μεταφοράς και εξυπηρέτησης.
 - συμμετέχουν στον καθορισμό της μέγιστης πελατειακής ικανοποίησης και ελαχιστοποίησης κόστους.
 - αποκωδικοποιούν τις μετρήσεις δεκτών εξυπηρέτησης πελατών (KPI's).
 - ελέγχουν τη διαθεσιμότητα των πρώτων υλών και των ετοιμών προϊόντων.
 - αναλύουν και αξιολογούν τη ροή πληροφοριών καθώς και τους παράγοντες που την επηρεάζουν.
 - ερμηνεύουν τη στρατηγική των «Reverse Logistics».
 - επαληθεύουν τον εντοπισμό ελαττωματικών προϊόντων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.3.B. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Διαχείριση Αποθεμάτων» είναι η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τις βασικές αρχές της διοίκησης και διαχείρισης των αποθεμάτων. Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν τα ποιοτικά και ποσοτικά εργαλεία και οι τεχνικές που έχουν στη διάθεσή τους οι επιχειρήσεις για τη βέλτιστη διαχείριση και αναπλήρωση των αποθεμάτων σε σχέση με το επίπεδο ζήτησης και προσφοράς προϊόντων. Η ενότητα εστιάζει στη διαχείριση των αποθεμάτων με αναλυτικά εργαλεία ώστε να λαμβάνονται οι σωστές διοικητικές αποφάσεις και να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των πελατών. Τέλος, στην ενότητα αυτή αναπτύσσονται τεχνικές ώστε να επιτυγχάνεται ταυτόχρονα η όσο το δυνατόν μικρότερη κατανάλωση των διαθέσιμων παραγωγικών πόρων με το μέγιστο κέρδος κατά μήκος της συνολικής αλυσίδας εφοδιασμού.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- συνδέουν την οργάνωση, τον προγραμματισμό και τον έλεγχο των αποθεμάτων με τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των εμπορικών και παραγωγικών επιχειρήσεων.

- αναλύουν την οικονομική διάσταση του ζητήματος της διοίκησης και διαχείρισης των αποθεμάτων και να ποσοτικοποιούν τις σχετικές παραμέτρους του προβλήματος.
 - εφαρμόζουν μεθόδους πρόβλεψης της ζήτησης για υπηρεσίες και προϊόντα.
 - επιλέγουν την κατάλληλη μέθοδο πρόβλεψης της ζήτησης εφαρμόζοντας τεχνικές επαλήθευσης των αποτελεσμάτων.
 - διαχειρίζονται τα αποθέματα σε εμπορικές και παραγωγικές επιχειρήσεις υπό σταθερή και μεταβαλλόμενη ζήτηση.
 - αντιλαμβάνονται πως η μη ορθή τεχνική διοίκησης και διαχείρισης των αποθεμάτων σε ένα από τα στάδια της εφοδιαστικής αλυσίδας επιδρά στα υπόλοιπα στάδια της.
 - περιγράφουν την επίδραση της μεταβλητότητας των συστημάτων αποθεμάτων στην απόδοση ολόκληρης της εφοδιαστικής αλυσίδας.
 - χρησιμοποιούν τα κατάλληλα αναλυτικά εργαλεία και εργαλεία Η/Υ για την αξιολόγηση του κόστους διαχείρισης αποθεμάτων.
 - συμμετέχουν σε αποφάσεις για την επιλογή κατάλληλων πολιτικών παραγωγής και ανεφοδιασμού.
 - διαχειρίζονται τα αποθέματα με αναλυτικά εργαλεία ώστε να συμμετέχουν σε διοικητικές αποφάσεις για την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των πελατών.
 - συγκρίνουν σενάρια για την επίτευξη όσο το δυνατόν μικρότερης κατανάλωσης των διαθέσιμων παραγωγικών πόρων με το μέγιστο κέρδος κατά μήκος της συνολικής αλυσίδας εφοδιασμού.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.3.Γ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Διαχείριση Αποθηκών» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες σχετικές με το πλαίσιο λειτουργίας συστημάτων αποθήκευσης καθώς και τη σημασία τους για το σύνολο της εφοδιαστικής αλυσίδας. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν οι κατάλληλες ενέργειες που πρέπει να πραγματοποιούνται κατά την είσοδο των αγαθών στην αποθήκη με την αρχική παραλαβή, τον έλεγχο των εντύπων, την εκφόρτωση και τοποθέτηση στο χώρο παραλαβών, την επιθεώρηση, την παραλαβή, την αποσυσκευασία ή/και ανασυσκευασία, το cross-docking, την τοποθέτηση στο χώρο αποθήκευσης ή στο χώρο επιστρεφόμενων. Επίσης, η ενότητα θα εμβαθύνει σε θέματα της κύριας αποθήκευσης, της εκτέλεσης παραγγελιών και της εξόδου των αγαθών. Τέλος, η ενότητα εστιάζει στη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της αποθήκης κατά τα διάφορα στάδια αποθήκευσης.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- συλλέγουν και να ομαδοποιούν τα προϊόντα ανά παραγγελία, συσκευασία και σήμανση.
 - ενημερώνουν τις καρτέλες υλικών.
 - εφαρμόζουν τις κατάλληλες διαδικασίες εισόδου των αγαθών στην αποθήκη.
 - ελέγχουν τα έντυπα παραλαβής των αγαθών.
 - οργανώνουν την εκφόρτωση των εμπορευμάτων και την τοποθέτησή τους στο χώρο παραλαβών.
 - επιθεωρούν (ποιοτικά και ποσοτικά) την παραλαβή, την αποσυσκευασία και την τοποθέτηση στο χώρο αποθήκευσης.
 - επιλέγουν το κατάλληλο σημείο αποθήκευσης ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες των προϊόντων.
 - παρακολουθούν την έξοδο των αγαθών, τη φόρτωση, την αποστολή και μεταφορά τους.
 - συμμετέχουν στη φυσική απογραφή των εμπορευμάτων της αποθήκης.
 - συμβάλλουν στην οργάνωση της χωροδιάταξης και χωροθέτησης της αποθήκης.
 - εκτελούν παραγγελίες και να εκδίδουν τα δελτία συλλογής.
 - συγκρίνουν τα διάφορα συστήματα και τεχνολογίες αποθήκευσης.
 - συμμετέχουν στη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού αποθήκης.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.3.Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Εισαγωγή στις Μεταφορές» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες σχετικές με τη δομή, την οργάνωση, τη λειτουργία, τις υποδομές, τα οικονομικά χαρακτηριστικά και τις διοικητικές αποφάσεις των συστημάτων μεταφοράς προϊόντων. Στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται τα μέσα και τα συστήματα μεταφοράς, τα χαρακτηριστικά τους, ο ρόλος των μεταφορών στα σύγχρονα εφοδιαστικά δίκτυα, τα οικονομικά των μεταφορών, οι επιπτώσεις της μεταφορικής δραστηριότητας στο περιβάλλον και η σχέση των μεταφορών με τις νέες τεχνολογίες. Τέλος, στην ενότητα αυτή αναλύονται οι τρόποι διαχείρισης και διοίκησης των μεταφορών στα σύγχρονα εφοδιαστικά δίκτυα, με έμφαση στην ανάλυση των συστημάτων και στη λήψη αποφάσεων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν το ρόλο των μεταφορών στο πλαίσιο μιας εφοδιαστικής αλυσίδας.
- συγκρίνουν τους εναλλακτικούς τρόπους εμπορευματικών μεταφορών και τα κύρια χαρακτηριστικά τους.
- αναλύουν τα χαρακτηριστικά των μεταφορικών μέσων και τις μεθόδους επιλογής και αξιολόγησής τους.
- συμμετέχουν στην εκτέλεση των μεταφορών και την έκδοση των σχετικών παραστατικών.
- ερμηνεύουν τις προδιαγραφές των αεροπορικών, θαλάσσιων, σιδηροδρομικών και οδικών μεταφορών.
- συνοψίζουν τους όρους μεταφοράς μέσω αγωγών.
- επαληθεύουν τους όρους Incoterms σχετικά με όλες τις εργασίες, τους κινδύνους και τα έξοδα που συνδέονται με τις συναλλαγές αγαθών, από τον πωλητή έως τον αγοραστή.
- συμβαδίζουν με τη νομοθεσία ανάλογα με το είδος μεταφοράς.
- διακρίνουν το σύνολο των παραμέτρων των μεταφορών σε μία εφοδιαστική αλυσίδα, δίνοντας ιδιαίτερη βαρύτητα στα διάφορα στοιχεία κόστους που δημιουργούνται.
- αξιολογούν τις επιπτώσεις των μεταφορών στο φυσικό περιβάλλον.
- αναλύουν τη δομή, τον τρόπο λειτουργίας, την απόδοση και τα ζητήματα των μεταφορών με συστηματικό τρόπο.
- συνθέτουν την πληροφορία και να προτείνουν εναλλακτικές προσεγγίσεις μεταφοράς σε ένα δίκτυο εφοδιασμού.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3)

2.3.E. ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Αγγλική Ορολογία Εφοδιαστικής Αλυσίδας» έχει ως σκοπό την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων επικοινωνίας στα αγγλικά, στον προφορικό και γραπτό λόγο χρησιμοποιώντας την ορολογία που χρησιμοποιείται σε όλες τις λειτουργίες μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας. Στη ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν με πρακτικό τρόπο οι φράσεις που χρησιμοποιούνται στο επιχειρηματικό περιβάλλον για την επίτευξη αποτελεσματικής επικοινωνίας κατά τη διάρκεια τηλεφωνικών συνομιλιών και συναντήσεων εξ αποστάσεως ή δια ζώσης με στελέχη του εξωτερικού. Επίσης η ενότητα αυτή εστιάζει στη σύνταξη επιστολών με εκφράσεις και ορολογία απαραίτητες για την ορθή πληροφόρηση των παραληπτών. Τέλος, η ενότητα εμβαθύνει στη δημιουργία

αναφορών που εμπεριέχουν έννοιες από τη διοίκηση, τα οικονομικά, τη λογιστική και το μάρκετινγκ στην αγγλική γλώσσα.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- επιλέγουν επαγγελματικές εκφράσεις στα αγγλικά στην προφορική τους επικοινωνία με συνεργάτες/τιδες από το εξωτερικό.
- εξηγούν τα βασικά χαρακτηριστικά των νομικών μορφών των επιχειρήσεων εφοδιαστικής αλυσίδας, στην αγγλική γλώσσα.
- αναγνωρίζουν τις βασικές οικονομικές καταστάσεις που είναι διατυπωμένες στα αγγλικά.
- επικοινωνούν προφορικά με αυτοπεποίθηση χτίζοντας θετικές σχέσεις με τους/τις συνομιλητές/τριές τους.
- εφαρμόζουν βασικούς κανόνες γραμματικής της αγγλικής γλώσσας.
- προετοιμάζουν παρουσιάσεις με θέματα που απαιτούν ακρίβεια στη διοικητική και οικονομική ορολογία της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- παρουσιάζουν στην αγγλική γλώσσα κατά τη διάρκεια συναντήσεων ή εμπορικών εκθέσεων για θέματα που σχετίζονται με την επιχείρηση.
- συντάσσουν βασικά είδη εγγράφων όπως επιστολές και συμφωνητικά.
- απαντούν σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα αγγλικά.
- χρησιμοποιούν αγγλική ορολογία για θέματα εμπορίου, τραπεζικού συστήματος, φορολογίας.
- συζητούν, αξιοποιώντας την αγγλική ορολογία, για εσωτερικά θέματα της επιχείρησης ή οργανισμού όπως τη διοίκηση, τα οικονομικά, τη λογιστική και το μάρκετινγκ.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3)

2.3.ΣΤ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Λογιστική Κόστους» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις στη διοικητική λογιστική και την κοστολόγηση σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας ώστε να είναι εξοικειωμένοι/ες με τις έννοιες αυτές. Στην ενότητα αυτή θα αναπτυχθεί η λειτουργική διάρθρωση των μονάδων παραγωγής και θα αναλυθούν οι διαφορές ανάμεσα στα κόστη, τα έξοδα και τις δαπάνες. Η ενότητα εστιάζει στη λογιστική των εξόδων μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας, στην κατάρτιση και παρακολούθηση του

λειτουργικού προϋπολογισμού και στα βασικά συστήματα κοστολόγησης. Τέλος, στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν έννοιες όπως το πρότυπο και το προϋπολογιστικό κόστος καθώς και οι μέθοδοι αποτίμησης των αποθεμάτων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ες να:

- αναλύουν τη λειτουργική διάρθρωση των βιομηχανικών μονάδων.
- περιγράφουν τη διαδικασία της βιομηχανικής παραγωγής.
- αντιπαραβάλλουν τις έννοιες του εξόδου, της δαπάνης και του κόστους.
- αναγνωρίζουν τα διαφορετικά είδη εξόδων και να τα κατηγοριοποιούν ανάλογα με τα χαρακτηριστικά τους.
- υπολογίζουν τον βαθμό που τα λειτουργικά έξοδα επιβαρύνουν το κάθε τμήμα της επιχείρησης ή οργανισμού.
- δημιουργούν φύλλα επιμερισμού των εξόδων στις πέντε βασικές λειτουργίες της επιχείρησης ή οργανισμού.
- διαχειρίζονται την αποτύπωση των εξόδων ανάλογα με το κέντρο κόστους στο οποίο ανήκει.
- υπολογίζουν με απλές πράξεις το κόστος παραγωγής μιας βιομηχανικής μονάδας και το κόστος πωλήσεων μιας εμπορικής επιχείρησης ή οργανισμού.
- δημιουργούν αναφορές με πίνακες και διαγράμματα που να περιγράφουν και να συγκρίνουν τα κόστη της επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας.
- εξηγούν τα βασικά συστήματα κοστολόγησης.
- συνεργάζονται με τα αρμόδια στελέχη και να συμβάλλουν στην εύρεση τρόπων μείωσης των λειτουργικών εξόδων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.3.Ζ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (WMS)

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Αποθήκης (WMS)» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων σε ένα πλήθος λειτουργιών παρακολούθησης της αποθήκης σε ένα πληροφοριακό σύστημα WMS (Warehouse Management System). Στη ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν οι αυτοματοποιημένες λειτουργίες της φυσικής απογραφής, της παρακολούθησης αποθεμάτων, της δημιουργίας προσφορών, της λήψη παραγγελιών μέχρι την αυτόματη σύνδεση με τη Γενική Λογιστική και τη δημιουργία αυτοματοποιημένων αναφορών. Τέλος, η ενότητα εστιάζει στα εξειδικευμένα

εργαλεία που επιτρέπουν σε μια εταιρία εφοδιαστικής αλυσίδας, την πλήρη παραμετροποίηση των προγραμμάτων της, ενσωματώνοντας τις πιο σύγχρονες τεχνολογίες.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ες να:

- καταρτίζουν τη φυσική απογραφή για τα είδη ενός αποθηκευτικού χώρου αλλά και μαζικής απογραφής για τα είδη σε όλους τους αποθηκευτικούς χώρους.
- εκδίδουν παραστατικά Αγορών /Πωλήσεων για μαζική εισαγωγή και εξαγωγή προϊόντων.
- προβάλουν και να επεξεργάζονται τις τιμές χονδρικής και λιανικής.
- καταχωρούν barcode ανά χρώμα ή/και μέγεθος.
- εκτυπώνουν μαζικά αυτοκόλλητα ετικετών.
- συγκεντρώνουν πληροφορίες για τα είδη με χρήση στατιστικών.
- πραγματοποιούν γρήγορη και απλή εγκατάσταση με Import-Export δεδομένων
- παρακολουθούν την Ιχνηλασιμότητα των προϊόντων.
- διαχειρίζονται παρτίδες, Συνταγές Παραγωγής και Φάκελους Κοστολόγησης.
- αντλούν δεδομένα από το σύστημα παραγγελιοληψίας για πωλητές.
- Διαχειρίζονται συναλλαγές σε Ξένο Νόμισμα.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3)

2.3.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Πρακτική εφαρμογή στην Ειδικότητα» έχει ως σκοπό την απόκτηση πρακτικών δεξιοτήτων στην αποτύπωση και ανάλυση ενός επιχειρηματικού σχεδίου μιας εταιρίας εφοδιαστικής αλυσίδας. Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν οι τρόποι έρευνας και σωστής αποτύπωσης όλων των απαραίτητων δεδομένων που περιλαμβάνονται σε ένα επιχειρηματικό σχέδιο. Κατά τη διάρκεια αυτού του πρακτικού μαθήματος, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα συνεργάζονται σε μικρές ομάδες ώστε να δημιουργούν όλες τις ενότητες που περιλαμβάνει ένα επιχειρηματικό σχέδιο. Επίσης, θα εξασκηθούν σε τεχνικές παρουσιάσεων καθώς με την ολοκλήρωση κάθε διακριτού μέρους του επιχειρηματικού σχεδίου, η κάθε ομάδα θα παρουσιάζει τα στοιχεία που συγκέντρωσε και ανέλυσε και στη συνέχεια θα δέχεται ερωτήσεις από το σύνολο της τάξης.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- δημιουργούν ομάδες εργασίας και να θέτουν τους κανόνες λειτουργίας της ομάδας.
- συνοψίζουν τις εργασίες ανάλογα με τον διαθέσιμο χρόνο και την πολυπλοκότητά τους.
- περιγράφουν τα δεδομένα που περιλαμβάνονται σε ένα επιχειρηματικό σχέδιο.
- ερευνούν δεδομένα από κατάλληλες βιβλιογραφικές πηγές ή έγκυρες ιστοσελίδες του διαδικτύου.
- αναλύουν το όραμα, την αποστολή, τους σκοπούς, τους στόχους και τις αξίες μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας.
- αξιολογούν το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον μιας επιχείρησης ή οργανισμού με τις κατάλληλες τεχνικές.
- εφαρμόζουν το εργαλείο SWOT κατά το οποίο αναλύονται τα δυνατά και τα αδύνατα στοιχεία του εσωτερικού περιβάλλοντος και οι ευκαιρίες για ανάπτυξη και οι απειλές από το εξωτερικό περιβάλλον.
- καταρτίζουν τον λειτουργικό προϋπολογισμό μιας επιχείρησης ή οργανισμού αξιοποιώντας στοιχεία από το λογιστήριο.
- καταρτίζουν ένα πλήρες επιχειρησιακό σχέδιο μιας εταιρίας εφοδιαστικής αλυσίδας.
- παρουσιάζουν με σαφήνεια την εργασία τους σε κοινό με τρόπο που να διατηρούν το ενδιαφέρον του.
- υιοθετήσουν τις καλές πρακτικές που εντόπισαν στην επικοινωνία και τη συνεργασία τους κατά τις ομαδικές εργασίες, στο εργασιακό τους περιβάλλον.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3)

2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ'

2.4.A. ΑΡΧΕΣ ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Αρχές Πράσινης Εφοδιαστικής Αλυσίδας» έχει ως σκοπό την εμβάθυνση σε θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης τα οποία συνδέονται άμεσα και έμμεσα με τη διαχείριση διαδικασιών «Logistics». Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν οι παράγοντες περιβαλλοντικής επιβάρυνσης που προκαλείται από τις διαδικασίες της εφοδιαστικής αλυσίδας και θα αναπτυχθούν οι τρόποι και τα εργαλεία της ποσοτικοποίησης της εν λόγω επιβάρυνσης. Η ενότητα εστιάζει επίσης στην αντιμετώπιση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων και την περιβαλλοντική διαχείριση των σύγχρονων εφοδιαστικών αλυσίδων. Στην

ενότητα αυτή αναλύεται ως σημαντικός παράγοντας η ενσωμάτωση πράσινων πρακτικών ως μέρος μιας συνολικής εταιρικής στρατηγικής για τη βιώσιμη ανάπτυξη που είναι γνωστή ως ESG (Environmental, Social, Governance) δηλαδή (Περιβαλλοντική, Κοινωνική, Εταιρική Διακυβέρνηση) καθώς επίσης και η εταιρική κοινωνική ευθύνη. Τέλος, στην ενότητα αυτή αναπτύσσονται τα αναμενόμενα οφέλη και οι προκλήσεις των παραπάνω πρακτικών.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- ερμηνεύουν τα βασικά χαρακτηριστικά των πράσινων εφοδιαστικών αλυσίδων.
- συνδέουν την πράσινη εφοδιαστική αλυσίδα με γενικότερους οικονομικούς και επιχειρησιακούς στόχους.
- αναλύουν την εταιρική κοινωνική ευθύνη μιας επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας.
- περιγράφουν τους όρους βιώσιμης ανάπτυξης.
- εξοικειωθούν με την εφαρμογή της περιβαλλοντικής διαχείρισης στα διάφορα στάδια της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- διακρίνουν τα εμπόδια για την υιοθέτηση στρατηγικών πράσινης εφοδιαστικής αλυσίδας.
- αποκωδικοποιούν τα στοιχεία (ποσοτικά και ποιοτικά) μιας αναφοράς βιώσιμης ανάπτυξης (ESG).
- εντοπίζουν όλους τους εμπλεκόμενους (stakeholders) που επηρεάζουν με τη στάση τους τη στρατηγική πράσινης εφοδιαστικής αλυσίδας.
- εφαρμόζουν τα εργαλεία και τις τεχνικές της αποτίμησης των περιβαλλοντικών επιπτώσεων της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- προτείνουν τρόπους ελαχιστοποίησης των επιβλαβών παραγόντων για το περιβάλλον.
- αναλύουν πράσινες πρακτικές στη μεταφορά και τη διανομή και να αντιλαμβάνεται τα αναμενόμενα οφέλη και τις προκλήσεις των πρακτικών αυτών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.4.B. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ 3PL-4PL

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Βασικές Αρχές 3PL-4PL» είναι οι εκπαιδευόμενοι να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες ώστε να αξιολογούν τις προδιαγραφές αναθέσεων υπηρεσιών “Logistics”. Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστεί η

συνεχώς αυξανόμενη τάση για την ανάληψη υπηρεσιών όπως η αποθήκευση, η μεταφορά, η διανομή, η συσκευασία και οι λοιπές υπηρεσίες από τρίτους (3PL-Third Party Logistics). Επίσης θα αναπτυχθούν οι τρόποι αυτόνομης προσφοράς των υπηρεσιών αυτών (4PL-4th Party Logistics) καθώς και οι τρόποι της ορθής επιλογής συνεργατών με βασικά κριτήρια την ποιότητα, την ταχύτητα και το κόστος. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ενότητας, θα αναλυθούν μελέτες περίπτωσης που στόχο θα έχουν τον εντοπισμό των διαφορετικών κριτηρίων που χρειάζεται να λάβει υπόψη του ένα στέλεχος εφοδιαστικής αλυσίδας για τη συνεργασία του/της με επιχειρήσεις 3PL και 4PL.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- διακρίνουν την έννοια των 3PL και 4PL καθώς και τους λόγους χρησιμοποίησής τους.
- αναλύουν το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον των 3PL και 4PL.
- επιλέγουν την κατάλληλη εταιρία παροχής υπηρεσιών 3PL.
- αναλύουν τα κριτήρια επιλογής των 3PL.
- συμμετέχουν στην απόφαση επιλογής του κατάλληλου συνόλου υπηρεσιών που θα προσφερθούν από εταιρία παροχής υπηρεσιών 3PL.
- υπολογίζουν ποσοτικά και ποιοτικά την αποτελεσματικότητα των εταιρειών 3PL.
- ερμηνεύουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των εταιρειών 4PL.
- συγκεντρώνουν τις υπηρεσίες των εταιρειών 3PL και 4PL.
- περιγράφουν πώς τμηματοποιείται η αγορά στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- συμβάλλουν στη λήψη αποφάσεων κατά τη διάρκεια της εργασίας τους με κριτήριο τη διασφάλιση του οφέλους της επιχείρησης.
- προάγουν την αποτελεσματική επικοινωνία, τη συνεργασία και την ενσυναίσθηση στη σχέση τους με τα μέλη της επιχείρησης ή οργανισμού και τους εξωτερικούς συνεργάτες.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.4.Γ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ (ERP)

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Πληροφοριακά Συστήματα (ERP)» έχει ως σκοπό την παροχή βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων σε θέματα τήρησης του συνόλου των λειτουργιών της επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας όπως Αποθήκη, Αγορές, Πωλήσεις,

Τιμολογιακές πολιτικές, Παραγωγή, Διαχείριση Εξυπηρέτησης Πελατών (CRM), Στατιστικά, Κοστολόγηση, Έσοδα – Έξοδα, Γενική Λογιστική, Πάγια, Εισπράξεις – Πληρωμές, Χρηματικοί & Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Αναλυτική Λογιστική μέσω ενός πληροφοριακού συστήματος ERP (Enterprise Resource Planning). Στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν οι διαδικασίες δημιουργίας μιας εταιρείας σε περιβάλλον ERP συστήματος, θέματα παραμετροποίησης των λογαριασμών λογιστικής και η καταχώρηση των στοιχείων πελατών/τισσών και προμηθευτών/τριών. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εξοικειωθούν με το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί στο εργαστήριο, ώστε να μπορούν να πραγματοποιήσουν βασικές λογιστικές εγγραφές που έμαθαν στο πρώτο και δεύτερο εξάμηνο και να παρακολουθήσουν την αποθήκη και τα αποθέματα.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ες να:

- δημιουργούν μια εταιρεία στο πρόγραμμα ERP εισάγοντας τις απαραίτητες πληροφορίες.
- καταχωρούν τα στοιχεία των πελατών/τισσών και των προμηθευτών/τριών στο πρόγραμμα.
- πραγματοποιούν λογιστικές εγγραφές αγορών, πωλήσεων, εξόδων, πληρωμών.
- δημιουργούν προσφορές στους πελάτες.
- παρακολουθούν τη διαδικασία συλλογής προϊόντων.
- εκδίδουν τιμολόγια και όλα τα απαραίτητα παραστατικά.
- δημιουργούν μια παραγγελία σε προμηθευτή.
- εξάγουν καταστάσεις γενικού καθολικού και αναλυτικού καθολικού με τα υπόλοιπα των λογαριασμών.
- ερμηνεύουν τα λογιστικά δεδομένα των οικονομικών καταστάσεων.
- χρησιμοποιούν τα δεδομένα για την κατάρτιση ισολογισμού και κατάστασης αποτελεσμάτων χρήσης.
- δημιουργούν αυτόματα παραστατικά Αγορών/Πωλήσεων για μαζική εισαγωγή και εξαγωγή προϊόντων.
- παρακολουθούν τα αποθέματα της αποθήκης με σύνδεση σε σύστημα παραγγελειοληψίας.
- αντλούν δεδομένα από το σύστημα διαχείρισης αποθήκης (WMS).

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (0), Εργαστήριο (4), Σύνολο (4)

2.4.Δ. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Ασφάλεια και Υγιεινή Εργασίας» έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να αξιοποιούν όλους τους κανόνες

ασφαλείας σε διάφορους τομείς ενδιαφέροντος μέσα στον εργασιακό τους χώρο. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, θα παρουσιαστούν έννοιες όπως ο επαγγελματικός κίνδυνος και τα κατάλληλα μέτρα προστασίας σε περιπτώσεις πυρκαγιών και εκκένωσης κτιρίων. Επίσης, η ενότητα αυτή θα εστιάσει στη σωστή χρήση των μέσων ατομικής προστασίας, στην αναγνώριση των σημάτων ασφαλείας των κτιριακών υποδομών και των κανόνων πυρασφάλειας. Τέλος, στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν μελέτες περίπτωσης για την πρόβλεψη κινδύνων από την έλλειψη σωστής χρήσης των μέσων ατομικής προστασίας, των μηχανημάτων και του εξοπλισμού της επιχείρησης εφοδιαστικής αλυσίδας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εφαρμόζουν τις βασικές αρχές της υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας.
- περιγράφουν τα σημεία της νομοθεσίας σχετικά με τη μελέτη του επαγγελματικού κινδύνου σε μια επιχείρηση εφοδιαστικής αλυσίδας.
- προβλέπουν πιθανά προβλήματα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε εργατικό ατύχημα.
- συμμετέχουν στη διενέργεια τακτικών ελέγχων ασφάλειας στις κτιριακές εγκαταστάσεις της επιχείρησης ή οργανισμού.
- λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ατομικής προστασίας.
- χρησιμοποιούν τα μηχανήματα και τον εξοπλισμό σύμφωνα με τον ενδεδειγμένο τρόπο προς αποφυγή ατυχήματος.
- προσδιορίζουν τις επικίνδυνες ενέργειες και καταστάσεις που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε ατύχημα.
- αναγνωρίζουν όλα τα σήματα ασφαλείας που υπάρχουν στην κτιριακή υποδομή της εργασίας τους.
- συνεργάζονται αποτελεσματικά σε περίπτωση εκκένωσης κτιρίου.
- εφαρμόζουν όλους τους κανόνες πυρασφάλειας.
- συμμετέχουν με ασφάλεια σε καταστάσεις πυρόσβεσης.
- χρησιμοποιούν όλα τα μέσα ατομικής προστασίας που ορίζει ο νόμος.
- υιοθετούν μια συμπεριφορά συνεχούς επαγρύπνησης για την τήρηση των προδιαγραφών ασφάλειας προστατεύοντας τις ανθρώπινες ζωές και την περιουσία της επιχείρησης ή οργανισμού.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.4.E. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες ώστε να είναι σε θέση να συνεργάζονται αποτελεσματικά με τα στελέχη του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού, κατανοώντας τις λειτουργίες του τμήματος. Στην ενότητα αυτή, θα παρουσιαστεί ο κατάλληλος τρόπος σύνταξης της περιγραφής των θέσεων εργασίας και της σύνδεσής τους με τον κάθε εργασιακό ρόλο. Επίσης, η ενότητα αυτή θα εστιάσει στους τρόπους προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού και τις διαφορετικές μεθόδους αξιολόγησης της απόδοσης των εργαζομένων. Τέλος, θα αναλυθεί η διαδικασία εύρεσης προσωπικού καθώς και οι τρόποι ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού μέσα από εκπαιδευτικές ενέργειες.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν τις λειτουργίες του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού αναγνωρίζοντας τον τρόπο συμβολής τους σε κάθε λειτουργία.
- συνδέουν τους ρόλους των στελεχών με το οργανόγραμμα της επιχείρησης ή οργανισμού και να συντάσσουν περιγραφές θέσεων εργασίας.
- αναλύουν τις ανάγκες των τμημάτων σε προσωπικό ανάλογα με τον όγκο εργασίας και το ωράριο.
- συντάσσουν αγγελίες για την εύρεση προσωπικού σε κατάλληλα έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα.
- παραλαμβάνουν και να αρχειοθετούν συνοδευτικές επιστολές και βιογραφικά σημειώματα και να προγραμματίζουν συναντήσεις των στελεχών με τους/τις υποψήφιους/ες για εργασία.
- ενημερώνουν το προσωπικό για τη διαδικασία της αξιολόγησης απόδοσης.
- διευκολύνουν τη συλλογή πληροφοριών.
- προγραμματίζουν τις συναντήσεις για την πραγματοποίηση των συνεντεύξεων αξιολόγησης.
- υποστηρίζουν την οργάνωση και τον προγραμματισμό εκπαιδευτικών ενεργειών για το προσωπικό, διασφαλίζοντας ότι τόσο εκπαιδευτές/τριες όσο και εκπαιδευόμενοι/ες έχουν όλες τις πληροφορίες και τα μέσα που χρειάζονται για μια επιτυχημένη εκπαίδευση.
- διακρίνουν τα διάφορα είδη παροχών της επιχείρησης ή οργανισμού.
- επικοινωνούν με αυτοπεποίθηση με τα στελέχη του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού, αξιοποιώντας τη γνώση της λειτουργίας του τμήματος και της αντίστοιχης ορολογίας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.4.ΣΤ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος «Διοίκηση Ολικής Ποιότητας» είναι να εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις αρχές της διοίκησης της ποιότητας στις επιχειρήσεις εφοδιαστικής αλυσίδας. Η ενότητα αυτή θα εστιάσει σε πρακτικούς τρόπους βελτίωσης της ποιότητας μέσα στην επιχείρηση συνδυάζοντας τη συγκράτηση του κόστους σε χαμηλά επίπεδα, με στόχο την ικανοποίηση των πελατών. Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστεί ο συνδυασμός όλων των προσπαθειών που συντελούν στη διοίκηση ολικής ποιότητας όπως η συμμετοχή όλων των εργαζομένων, η συνεισφορά των προμηθευτών και η δημιουργία των προϋποθέσεων έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η συνεχής βελτίωσή της. Τέλος, θα αναλυθούν πρακτικά οι τρόποι που τα στελέχη εφοδιαστικής αλυσίδας μπορούν να εντάξουν τις αρχές της διοίκησης ολικής ποιότητας στην καθημερινή τους εργασία ως απαραίτητο εργαλείο για τη βιωσιμότητα της επιχείρησης ή οργανισμού σε ένα περιβάλλον έντονου ανταγωνισμού.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- συγκρίνουν τη Διοίκηση Επιχειρήσεων με τη Διοίκηση Ολικής Ποιότητας.
 - περιγράφουν τον τρόπο που η επικοινωνία και η εκπαίδευση συμβάλλουν στη Διοίκηση Ολικής Ποιότητας.
 - αναλύουν τη διαδικασία συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας.
 - εφαρμόζουν διοικητικά εργαλεία και τεχνικές ποιότητας.
 - παρακολουθούν τη βελτίωση της ποιότητας σε σύγκριση με το κόστος.
 - ερμηνεύουν τα Πρότυπα Διαχείρισης Ποιότητας ISO9001.
 - συσχετίζουν την ποιότητα με την ικανοποίηση του πελάτη.
 - παρουσιάζουν ιστογράμματα και διαγράμματα της στατιστικής ανάλυσης της ποιότητας.
 - συμμετέχουν στο σχεδιασμό δειγματοληψίας για τον έλεγχο της ποιότητας.
 - συγκρίνουν τον τρόπο λειτουργίας των ανταγωνιστικών εταιρειών με τον τρόπο λειτουργίας της εταιρείας που εργάζονται.
 - αντιμετωπίζουν τα προβλήματα που εμφανίζονται και επηρεάζουν την συνολική προσπάθεια για επίτευξη ποιότητας.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2)

2.4.2. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΔΥΑΣΜΕΝΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας «Ολοκληρωμένες και Συνδυασμένες Μεταφορές» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να εμβαθύνουν στην καθετοποίηση των διαδικασιών της εφοδιαστικής αλυσίδας, έτσι ώστε να εντοπίσουν τα διαφορετικά στάδια που αφορούν τη ροή ενός προϊόντος ή υπηρεσίας. Η ενότητα εστιάζει σε θέματα διασφάλισης της ποιότητας σε ολόκληρη τη ροή προϊόντων και υπηρεσιών στην εφοδιαστική αλυσίδα. Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν και θα αναλυθούν πρακτικές μελέτες περιπτώσεων με στόχο την παρακολούθηση και τον εντοπισμό πιθανής υποβάθμιση της ποιότητας και τον προσδιορισμό προληπτικών ή διορθωτικών δράσεων με σκοπό τη διατήρηση της συνέχειας της εφοδιαστικής αλυσίδας. Τέλος, θα αναπτυχθεί ο τρόπος κατάρτισης προϋπολογισμών, βάσει πρόβλεψης των επενδυτικών και λειτουργικών δαπανών με σκοπό την εξεύρεση συνθηκών βέλτιστου κόστους.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- περιγράφουν την επιχειρησιακή εφοδιαστική διαχείριση.
- διακρίνουν τις βασικές και τις δευτερεύουσες λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- ερμηνεύουν τη στρατηγική της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- διασφαλίζουν τη συνεχή λειτουργία της εφοδιαστικής αλυσίδας σε ένα βέλτιστο επίπεδο ποιότητας
- αναλύουν τα χαρακτηριστικά των διαδικασιών και των μέσων παραγωγής.
- εντοπίζουν πιθανή υποβάθμιση της ποιότητας της λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- προσδιορίζουν και να αναλαμβάνουν προληπτικές ή διορθωτικές δράσεις με σκοπό τη διατήρηση της συνέχειας της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- αξιολογούν το κόστος της αλυσίδας «Logistics» μέσω στατιστικών, μεθοδολογικών εργαλείων, λογισμικού υπολογισμών, προσομοίωσης, διαχείρισης, πρόβλεψης και σχεδιασμού.
- καθορίζουν τα μέσα που πρέπει να χρησιμοποιηθούν με σκοπό τη διασφάλιση και οργάνωση της συνέχειας των ροών μέσω της άρσης ή της οριοθέτησης των περιορισμών που έχουν εντοπιστεί, σύμφωνα με τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς.
- συμμετέχουν στην κατάρτιση ισολογισμών και προϋπολογισμών, βάσει πρόβλεψης, των επενδυτικών και λειτουργικών δαπανών με σκοπό την εξεύρεση συνθηκών βέλτιστου κόστους.

- συμβάλλουν στον καθορισμό δεικτών και την κατάρτιση πινάκων αποτελεσμάτων σχετικά με το κόστος και τις αποκλίσεις ως προς τον προϋπολογισμό και την ποιότητα της αλυσίδας «Logistics».
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3)

2.4.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος «Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα» είναι η εμφάνιση των εκπαιδευομένων στις δυνατότητες και λειτουργίες των προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου και λογιστικών φύλλων. Η ενότητα εστιάζει στη σύνταξη ιδιωτικών και δημοσίων εγγράφων, εξουσιοδοτήσεων, αλληλογραφίας και επιστολών κάθε είδους χρησιμοποιώντας λογισμικό επεξεργασίας κειμένου. Επίσης στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν τρόποι κατάλληλης ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης με γνώμονα την ασφάλεια, ειδικά όταν στα έγγραφα αυτά αναφέρονται στοιχεία που εμπίπτουν στην προστασία προσωπικών δεδομένων (GDPR). Σε σχέση με τα λογιστικά φύλλα, θα πραγματοποιηθούν πρακτικές ασκήσεις εισαγωγής δεδομένων, δημιουργίας πινάκων, αριθμητικών υπολογισμών με συναρτήσεις και δημιουργίας διαγραμμάτων. Τέλος, θα αναλυθεί ο τρόπος χρησιμοποίησης μακροεντολών που είναι πολύ χρήσιμες για το περιβάλλον των επιχειρήσεων.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- ταξινομούν την εισερχόμενη αλληλογραφία ανάλογα με τον αποστολέα, τον παραλήπτη και τον βαθμό εμπιστευτικότητας του εγγράφου.
- συντάσσουν επιστολές προς ιδιωτικές επιχειρήσεις ή δημόσιους οργανισμούς με σαφήνεια και κατάλληλη μορφοποίηση.
- δημιουργούν αναφορές και παρουσιάσεις για τους/τις πελάτες/τισσες ή τους/τις προμηθευτές/τριες της επιχείρησης.
- διαμορφώνουν το περιεχόμενο συστατικών επιστολών, δελτίων τύπου και πάσης φύσεως εγγράφων με τη χρήση του λογισμικού επεξεργασίας κειμένου.
- προτιμούν τη λειτουργία της συγχώνευσης αλληλογραφίας όταν υπάρχουν πολλά δεδομένα για μαζική αλληλογραφία.
- αναγνωρίζουν και να χρησιμοποιούν με ευκολία όλες τις εντολές του μενού του προγράμματος των υπολογιστικών φύλλων.
- δημιουργούν και να μορφοποιούν πίνακες.
- πραγματοποιούν αριθμητικές πράξεις με τη χρήση συναρτήσεων.
- επεξεργάζονται μεγάλο όγκο δεδομένων με τη χρήση φίλτρων.

- εισάγουν δεδομένα από άλλα αρχεία και να αξιοποιούν τις μακροεντολές.
 - εφαρμόζουν εντολές δημιουργίας διαγραμμάτων.
 - ενθαρρύνουν τους/τις συναδέλφους/ισσές τους να αξιοποιούν τις λειτουργίες των υπολογιστικών φύλλων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3)

Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

1.1. Θεωρητική Κατάρτιση

Αναγκαίος Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

Αναγκαίος εξοπλισμός για τη διδασκαλία είναι:

- πίνακας μαρκαδόρου (whiteboard),
- ηλεκτρονικός υπολογιστής (desktop ή laptop),
- πρόσβαση στο διαδίκτυο,
- βιντεοπροβολέας (projector),
- ηχητικό σύστημα.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Διαδραστικός πίνακας

1.2. Εργαστήρια

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Ο αναγκαίος εξοπλισμός στα εργαστήρια πληροφορικής είναι:

- πίνακας μαρκαδόρου (whiteboard),
- ηλεκτρονικοί υπολογιστές (desktops) με πληκτρολόγιο και ποντίκι,
- πρόσβαση στο διαδίκτυο,
- βιντεοπροβολέας (projector),
- ηχητικό σύστημα.
- Λογισμικά προγράμματα όπως:
 - Επεξεργασία Κειμένου
 - Υπολογιστικά Φύλλα
 - Παρουσιάσεων
 - Λογιστικής Διαχείρισης
 - Εμπορικής Διαχείρισης
 - Διαχείρισης Πελατολογίου
 - ERP (Enterprise Resource Planning)
 - WMS (Warehouse Management System)

- Διαδραστικός πίνακας

2. Διδακτική Μεθοδολογία

Στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών συναντήσεων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων αλλά και τη σύνδεση της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας, η εκπαίδευση έχει ένα διπλό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κάθε φορά ομάδας εκπαιδευομένων, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Ο/Η εκπαιδευτής/ρια οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες. Διαμεσολαβεί, διευκολύνει και ενισχύει τη διαδικασία μάθησης, σε ομαδικό και σε ατομικό επίπεδο συνδέοντας την κατάρτιση με τον κόσμο της εργασίας.

Η συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή/τριας και εκπαιδευομένων. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας των καταρτιζομένων. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Την υποστήριξη ενός αλληλεπιδραστικού περιβάλλοντος μάθησης, υποστηρίζει η χρήση σύντομων εμπλουτισμένων εισηγήσεων και η συχνή εφαρμογή συμμετοχικών εκπαιδευτικών τεχνικών και μέσων. Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι η ενίσχυση της συμμετοχής των εκπαιδευομένων υποβοηθείται ενεργά με την αξιοποίηση απλών τεχνικών όπως ο καταγισμός ιδεών, οι ερωτήσεις – απαντήσεις ή η συζήτηση, οι ατομικές ή/και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος, η προσομοίωση, η εργασία σε ομάδες, οι μελέτες περίπτωσης. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αξιοποιούν τις παραπάνω ή ανάλογες εκπαιδευτικές τεχνικές αντλούν τα θέματά τους μέσα από τη θεματολογία της κάθε μαθησιακής ενότητας και τα σχετικά ζητήματα που συνδέονται με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας.

Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες – ατομικές ή/και ομαδικές - δραστηριότητες μέσα στην τάξη και στα εργαστήρια προετοιμάζει τα μέλη της ομάδας για τη συμμετοχή τους στην πρακτική άσκηση/μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων καθώς και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την

απασχόληση στην ειδικότητα, προετοιμάζουν τη συγκεκριμένη κάθε φορά ομάδα εκπαιδευομένων για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα κατάρτισης συνδυάζει την απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.

Σε ανάλογη κατεύθυνση, στο πλαίσιο της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας δίνεται και η δυνατότητα ανάπτυξης διαθεματικών προγραμμάτων/σχεδίων δραστηριοτήτων (“project”), με σύγχρονη εφαρμογή διαφορετικών μαθησιακών ενοτήτων και θεματικών. Οι συγκεκριμένες δραστηριότητες μπορούν να αναπτύσσονται σε μεγαλύτερη ή μικρότερη χρονική έκταση και να συμπεριλαμβάνουν, ενδεικτικά, επισκέψεις σε χώρους εργασίας και εγκαταστάσεις παραγωγής, συναντήσεις με έμπειρους επαγγελματίες της ειδικότητας ή ειδικούς του συγκεκριμένου παραγωγικού τομέα και κλάδου, υλοποίηση ομαδικών εργασιών με συνδυασμό διαφορετικών μαθησιακών ενοτήτων και υπό την καθοδήγηση ομάδας εκπαιδευτών/τριών ή ακόμη και δημιουργία ομάδων εκπαιδευομένων με στόχο την αμοιβαία άσκηση, μελέτη και αλληλοδιδασκαλία. Το σύνολο των παραπάνω δραστηριοτήτων μπορούν να αξιοποιηθούν και αυτόνομα – ανεξάρτητα δηλαδή από την υλοποίηση ενός συνολικότερου project.

3. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης

Για την προστασία των καταρτιζομένων, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων στο ΙΕΚ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης / μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το επάγγελμα αλλά και ευρύτερα όπως προβλέπονται ιδίως από:

- Τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ. Ν.3850/2010), όπως ισχύει.
- Τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89), όπως ισχύει.
- Τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β’/2015), όπως ισχύει.
- Το ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ’ αριθμ. Κ5/97484 με θέμα την «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως ισχύει.
- Το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ’ αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες Υγείας και Ασφάλειας καθώς και ο σχετικός αναγκαίος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

3.1. Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας

Ιδιαίτερη προσοχή συνίσταται κατά τη διάρκεια των εργαστηριακών μαθημάτων κατά τη χρήση υπολογιστών.

Συγκεκριμένα:

- Να μην υπάρχει στο γραφείο που βρίσκεται ο ηλεκτρονικός υπολογιστής, υγρό στοιχείο.
- Να μην γίνεται καμία παρέμβαση στην ηλεκτρολογική εγκατάσταση συσκευών.
- Να διατηρείται το πάτωμα καθαρό από υγρά και στερεά στοιχεία.
- Οι διάδρομοι μέσα στο εργαστήριο να παραμένουν ανοιχτοί χωρίς εμπόδια από κουτιά, καλώδια ή άλλα αντικείμενα.
- Αν οι ρευματολήπτες δεν είναι αρκετοί στον χώρο του εργαστηρίου, χρειάζεται να τοποθετηθούν και άλλοι ώστε να μην υπάρχουν προεκτάσεις ηλεκτρικών καλωδίων που μπορεί να οδηγήσουν σε πτώση εκπαιδευόμενου/ης ή/και ηλεκτροπληξία.

3.2. Μέσα ατομικής προστασίας

Δεν απαιτείται κάποιο ιδιαίτερο μέσο ατομικής προστασίας κατά τη χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών στα εργαστηριακά μαθήματα.

Μέρος Δ' – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Ο Θεσμός της πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική κατάρτιση, αφού κατά τη διάρκειά της οι πρακτικά ασκούμενοι/ες ανακαλούν τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση για να την εφαρμόσουν στην πράξη και να αντεπεξέλθουν στις εργασίες που τους ανατίθενται. Καλούνται να αναλάβουν συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσουν λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν, υπό την εποπτεία των εκπαιδευτών/τριών. Έτσι, ο θεσμός της πρακτικής άσκησης στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και στην προετοιμασία των εκπαιδευομένων για την παραγωγική διαδικασία – μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για τη μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Αναλυτικότερα, η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευομένους των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Άρθρο 27 του Ν. 4763/2020 για το Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης).

Στη συνέχεια αναφέρονται χρήσιμες πληροφορίες για τον θεσμό της πρακτικής άσκησης, όπως περιγράφονται στη σχετική νομοθεσία, και που αφορούν τις βασικές προϋποθέσεις, τον τρόπο και τους όρους υλοποίησής της.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης

Η συνολική διάρκεια της περιόδου πρακτικής άσκησης είναι εννιακόσιες εξήντα (960) ώρες. Οι ώρες πρακτικής ανά ημέρα καθορίζονται σε τέσσερις (4) έως οκτώ (8) ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο της ειδικότητας κατάρτισης του/της ασκούμενου/ης. Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης.

Η περίοδος της πρακτικής άσκησης της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (logistics)» μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του Τέταρτου (Δ) εξαμήνου και πρέπει να ολοκληρωθεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

Όροι υλοποίησης πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από φυσικά πρόσωπα, ΝΠΔΔ, ΝΠΙ., δημόσιες υπηρεσίες, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και επιχειρήσεις. Εξαιρούνται οι φορείς:

- α) Προσωρινής απασχόλησης
- β) Τα νυχτερινά κέντρα
- γ) Παροχής καθαριότητας και φύλαξης

δ) Τα πρακτορεία τυχερών παιχνιδιών

ε) Κάθε επιχείρηση στην οποία δεν είναι εφικτός ο έλεγχος της εκπαίδευσης από τον αρμόδιο φορέα.

Ο/η εκπαιδευόμενος/η ΙΕΚ, προκειμένου να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση, υπογράφει ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης με τον εργοδότη, η οποία θεωρείται από το ΙΕΚ φοίτησης. Η ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης δεν συνιστά σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

Βασικός συντελεστής για την επιτυχή υλοποίηση της πρακτικής άσκησης είναι και ο/η εκπαιδευτής/τρια της επιχείρησης ή υπηρεσίας ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την παρακολούθηση και υποστήριξη των ασκούμενων. Σε αυτή την κατεύθυνση, ο/η εργοδότης/τρια ορίζει έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «Εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας», ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στον χώρο εργασίας και την παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης.

Η παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης γίνεται μέσω του βιβλίου πρακτικής άσκησης. Αναλυτικότερα, σε αυτό καταγράφει ο/η ίδιος/α πρακτικά ασκούμενος/η κατά εβδομάδα τις εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκε και περιγράφει συνοπτικά τα καθήκοντα που του/της ανατέθηκαν στον χώρο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης. Κάθε εβδομαδιαία καταχώριση ελέγχεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας.

2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η

2.1 Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Για την έναρξη της πρακτικής άσκησης στην ειδικότητα «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (logistics)», οι εκπαιδευόμενοι/ες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το Τέταρτο (Δ)΄ εξάμηνο φοίτησης στα ΙΕΚ. Στην περίπτωση αυτή, μπορούν πια να τοποθετηθούν σε θέση πρακτικής της ειδικότητάς τους.

2.2 Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου/ης/

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος πρακτικής άσκησης είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους όπως ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία⁴. Στη συνέχεια παρατίθενται κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των πρακτικά ασκούμενων.

➤ Δικαιώματα πρακτικά ασκούμενων

1. Τμηματική ή συνεχόμενη υλοποίηση της πρακτικής άσκησης.
2. Δυνατότητα αποζημίωσης η οποία ορίζεται στο 80% του νόμιμου, νομοθετημένου, κατώτατου ορίου του ημερομίσθιου του ανειδίκευτου εργάτη ή όπως αυτό διαμορφώνεται από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ή αναλογικά εάν η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής είναι μικρότερη των οκτώ (8) ωρών. Η αποζημίωση καταβάλλεται στον/στην πρακτικά ασκούμενο/η μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης. Σε περίπτωση μη δυνατότητας χρηματοδότησης της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, δεν υφίσταται η υποχρέωση αποζημίωσής της, παρά μόνο η υποχρέωση του εργοδότη να αποδίδει τις προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές.
3. Υπαγωγή στην ασφάλιση του e-ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) για τον κλάδο του ατυχήματος. Για την ασφάλισή του/της, καταβάλλονται οι προβλεπόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 10 του Ν. 2217/1994 (Α΄ 83) ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο (εργοδότης) στο οποίο υλοποιείται η πρακτική άσκηση.
4. Δικαίωμα αναφοράς στο ΙΕΚ της μη τήρησης των όρων πρακτικής άσκησης.

⁴ ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Δικαίωμα διακοπής πρακτικής άσκησης βάσει τεκμηρίωσης και σχετική δήλωση στο ΙΕΚ εποπτείας.
6. Αλλαγή εργοδότη, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.
7. Οι πρακτικά ασκούμενοι/ες δεν απασχολούνται την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.

➤ **Υποχρεώσεις πρακτικά ασκούμενων**

1. Τήρηση του ημερήσιου ωραρίου πρακτικής άσκησης, όπως ορίζεται στην ειδική σύμβαση.
2. Τήρηση των όρων υγείας και ασφάλειας του εργοδότη.
3. Σεβασμός της κινητής και ακίνητης περιουσίας του εργοδότη.
4. Αρμονική συνεργασία με τα στελέχη του εργοδότη.
5. Προσκόμιση –όπου απαιτείται– όλων των απαραίτητων ιατρικών βεβαιώσεων για την εξάσκηση του επαγγέλματος.
6. Προσκόμιση στο ΙΕΚ των απαραίτητων δικαιολογητικών, πριν από την έναρξη και μετά τη λήξη της πρακτικής άσκησης αλλά και σε περίπτωση διακοπής της.
7. Ενημέρωση σε περίπτωση απουσίας του/της ασκούμενου/ης της επιχείρησης και του ΙΕΚ εποπτείας.
8. Τήρηση βιβλίου πρακτικής άσκησης, το οποίο διατίθεται από το ΙΕΚ και στο οποίο αναγράφονται από τους/τις ασκούμενους/ες κατά εβδομάδα οι εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκαν και περιγράφονται συνοπτικά τα καθήκοντα που τους ανατέθηκαν στον χώρο πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης.
9. Προσκόμιση στο τέλος κάθε μήνα στο ΙΕΚ φοίτησης ή εποπτείας της πρακτικής άσκησης του βιβλίου πρακτικής άσκησης για έλεγχο.
10. Υποβολή μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης του βιβλίου πρακτικής άσκησης στο ΙΕΚ φοίτησης συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, τον χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας, και την επίδοση του/της πρακτικά ασκούμενου/ης. Υποβολή του εντύπου λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) της πρακτικής άσκησης, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον εργοδότη-νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα απασχόλησης, στο οποίο βεβαιώνεται ότι ο/η εκπαιδευόμενος/η πραγματοποίησε την πρακτική άσκηση στην επιχείρηση/οργανισμό, καθώς και το χρονικό διάστημα αυτής.
11. Άμεση ενημέρωση του ΙΕ. φοίτησης από τον/την πρακτικά ασκούμενο/η σε περίπτωση διακοπής της πρακτικής άσκησης και προσκόμιση του βιβλίου πρακτικής και του εντύπου της λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) με τις ημέρες πρακτικής άσκησης που έχουν πραγματοποιηθεί. Για να συνεχίσει ο/η εκπαιδευόμενος/η την πρακτική άσκηση για το υπόλοιπο του προβλεπόμενου διαστήματος στον ίδιο ή σε άλλον φορέα απασχόλησης (εργοδότη), θα πρέπει να ακολουθηθεί εκ νέου η διαδικασία έναρξης πρακτικής. Αν η διακοπή της πρακτικής άσκησης γίνει από τον εργοδότη, τότε οφείλει ο τελευταίος να ενημερώσει άμεσα το ΙΕΚ φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου/ης.

2.3 Φορείς υλοποίησης πρακτικής άσκησης

Κάθε πρακτικά ασκούμενος/η πραγματοποιεί την πρακτική άσκηση σε τμήματα των φορέων απασχόλησης αντίστοιχα με την ειδικότητά του/της, με την εποπτεία υπεύθυνου του φορέα, ειδικότητας αντίστοιχης με το αντικείμενο κατάρτισής του/της.

Ειδικότερα, στην ειδικότητα «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» οι εκπαιδευόμενοι/ες πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε τομείς που σχετίζονται με Λειτουργίες Διοίκησης Logistics ή τα Ενδοεπιχειρησιακά Τμήματα Logistics. Το σύνολο σχεδόν των επιχειρήσεων και οργανισμών του Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα, μπορεί να θεωρηθεί ως δυνητικός εργασιακός χώρος Πρακτικής Άσκησης. Ο κάθε Φορέας (επιχείρηση ή οργανισμός) αρκεί να διαθέτει Ενδο-Επιχειρησιακά Τμήματα Logistics με τις αντίστοιχες απαραίτητες λειτουργίες σκοπό την διαρκή βελτίωσης της λειτουργίας του οργανισμού και να τα διαχειρίζεται Δια-Τμηματικά/Οριζόντια με τον απαραίτητο Εξοπλισμό και σε θέσεις εργασίας που αφορούν Τη(ν):

- Διαχείριση Υλικών.
- Οργάνωση και Διαχείριση Αποθηκών και Συστημάτων Αποθήκευσης.
- Διαχείριση Αποθεμάτων.
- Διαχείριση Προμηθειών- Δημοσίων Επενδύσεων.
- Εξυπηρέτηση Πελατών.
- Διαχείριση Παραγγελιών.
- Διαχείριση Μεταφορών.
- Διασφάλιση Ποιότητας.
- Συσκευασία.
- Διαχείριση Τεχνολογιών και Πληροφοριακών Συστημάτων.

3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης

Οι εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις και να λαμβάνουν υπόψη τους κάποια δεδομένα με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της πρακτικής άσκησης αλλά και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:⁵

⁵ Σχετικά με τις υποχρεώσεις των εργοδοτών κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης, βλ. ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

- Παροχή άρτιων συνθηκών για την εκπαίδευση στον χώρο εργασίας, διάθεση κατάλληλων εγκαταστάσεων, μέσων και εξοπλισμού, ορισμός υπεύθυνου εκπαιδευτή για τους εκπαιδευομένους.
- Τήρηση συνθηκών υγείας και ασφάλειας εργαζομένων και παροχή όλων των απαραίτητων ατομικών μέσων προστασίας κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.
- Ενημέρωση των πρακτικά ασκούμενων για τις δραστηριότητες, τα αντικείμενα και τους τομείς της εργασίας και διευκόλυνση της ομαλής ένταξής τους στο εργασιακό περιβάλλον.
- Συμβολή στην απόκτηση προσωπικών δεξιοτήτων και στη διαμόρφωση εργασιακής κουλτούρας στους πρακτικά ασκούμενους.
- Τήρηση των όρων της σύμβασης πρακτικής άσκησης και στόχευση στα μαθησιακά αποτελέσματα της πρακτικής άσκησης όπως αυτά ορίζονται στον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας.
- Απαγόρευση υπέρβασης του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης.
- Απαγόρευση πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης νυχτερινές ώρες (22:00-06:00), την Κυριακή και στις επίσημες αργίες.
- Συμπλήρωση και καταχώριση του ειδικού εντύπου «Ε3.5 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Πρακτικής Άσκησης» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του αρμόδιου Υπουργείου, την έναρξη της πρακτικής άσκησης και τη λήξη αυτής για κάθε πρακτικά ασκούμενο. Οι εργοδότες του Δημοσίου υποχρεούνται επιπλέον να καταχωρίζουν το απογραφικό δελτίο κάθε πρακτικά ασκούμενου/ης στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα ανωτέρω έγγραφα τηρούνται στο αρχείο εργοδότη, ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση ελέγχου.
- Ο ανώτατος αριθμός πρακτικά ασκούμενων ανά εργοδότη εξαρτάται από τον αριθμό των εργαζομένων όπως αυτός παρουσιάζεται στην ετήσια κατάσταση προσωπικού προς την Επιθεώρηση Εργασίας. Ειδικότερα:
 - α) Οι ατομικές επιχειρήσεις, χωρίς κανέναν εργαζόμενο, μπορούν να δέχονται έναν (1) πρακτικά ασκούμενο.
 - β) Οι εργοδότες που απασχολούν 1-10 άτομα μπορούν να προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης που αντιστοιχούν στο 25% (1-2 άτομα) των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας. Ειδικότερα για εργοδότες που απασχολούν 1-5 άτομα, το αποτέλεσμα της ποσόστωσης στρογγυλοποιείται προς τα κάτω, ενώ για εργοδότες που απασχολούν από 6-10 άτομα τα αποτελέσματα της ποσόστωσης στρογγυλοποιούνται προς τα πάνω.
 - γ) Οι εργοδότες που απασχολούν από 10 και πάνω εργαζομένους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας, με ανώτατο όριο τα σαράντα (40) άτομα σε κάθε περίπτωση.
 - δ) Οι εργοδότες που απασχολούν πάνω 250 εργαζομένους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των

εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας ανά υποκατάστημα, με ανώτατο όριο τα σαράντα (40) άτομα σε κάθε περίπτωση, αν ο αριθμός που προκύπτει από την ποσόστωση είναι μεγαλύτερος. Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα οποία δεν διαθέτουν υποκαταστήματα, μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους/ες που αντιστοιχούν στο 17% των υπαλλήλων τους.

- Σε περίπτωση που ο εργοδότης παρέχει παράλληλα θέσεις μαθητείας ή πρακτικής άσκησης άλλων εκπαιδευτικών βαθμίδων τα ανωτέρω ποσοστά λειτουργούν σωρευτικά.

4. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας της πρακτικής άσκησης

Ο/η εργοδότης/τρια της επιχείρησης που προσφέρει θέση πρακτικής άσκησης ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας», ο οποίος αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στον χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευομένων και την ανατροφοδότηση των υπεύθυνων εκπαιδευτών στην εκπαιδευτική δομή.

Αναλυτικότερα, ο/η εκπαιδευτής/τρια είναι το συνδεδετικό πρόσωπο του εργοδότη της επιχείρησης με την εκπαιδευτική δομή (IEK) και, κατά συνέπεια, έχει συνεχή συνεργασία με αυτήν. Επιπλέον, ο ρόλος αφορά την παροχή συμβουλών, πληροφοριών ή καθοδήγησης, καθώς πρόκειται για ένα άτομο με χρήσιμη εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση, το οποίο υποστηρίζει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των πρακτικά ασκούμενων.

5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης

Κατά τη διάρκεια της *πρακτικής άσκησης* επιδιώκεται η αναβάθμιση των γνώσεων, των επαγγελματικών δεξιοτήτων και των ικανοτήτων των σπουδαστών/τριων ΙΕΚ, με αποτέλεσμα την ομαλή μετάβασή τους από την αίθουσα κατάρτισης στον χώρο εργασίας και μάλιστα κάτω από πραγματικές εργασιακές συνθήκες. Στο πλαίσιο αυτής της μετάβασης και της ομαλής ένταξης, οι πρακτικά ασκούμενοι/ες καλούνται να καλλιεργήσουν όχι μόνο επαγγελματικές δεξιότητες που αφορούν την ειδικότητα και που δεν εξαντλούνται στο πλαίσιο της αίθουσας κατάρτισης αλλά και οριζόντιες δεξιότητες που ενισχύουν την επαγγελματική τους συμπεριφορά και καλλιεργούν την περιβαλλοντική αλλά και επιχειρηματική κουλτούρα. Έτσι, η πρακτική άσκηση αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο κατά το οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

Αναλυτικότερα, κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης δίνεται η δυνατότητα στον/στην πρακτικά ασκούμενο/η να ασκηθεί στις εργασίες που απορρέουν από τα επιμέρους μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης στην ειδικότητα. Η άσκηση μπορεί να επιτευχθεί μέσω της παρατήρησης της εργασίας, της συμμετοχής σε ομάδα εκτέλεσης της εργασίας, της καθοδηγούμενης εργασίας ή της δοκιμής/αυτόνομης εκτέλεση της εργασίας από τον/την πρακτικά ασκούμενο/η.

Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης για την ειδικότητα «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης. Επισημαίνεται ότι οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις πρακτικά ασκούμενους/ες για τη συμπλήρωση του βιβλίου πρακτικής άσκησης.

Πίνακας 4. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων πρακτικής άσκησης

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
Α. «Εποπτεία των εισρών και των εκροών»	- Κατανόηση των βασικών εννοιών και αρχών λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας. - Χρήση της δομής και συνεργασία με τους κύριους εμπλεκόμενους στο σύστημα της εφοδιαστικής αλυσίδας. - Ερμηνεία του ρόλου των logistics και της εφοδιαστικής αλυσίδας στην επιχείρηση και την οικονομία, καθώς και θεμάτων επίδοσης των logistics σε εθνικό και διεθνές περιβάλλον. - Αναγνώριση της σημασίας και των κύριων χαρακτηριστικών της Ζήτησης στην εφοδιαστική αλυσίδα.	- Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου - Σουίτες Στατιστικού Λογισμικού - Συστήματα Διαχείρισης Πελατειακών Σχέσεων (CRM). - Συστήματα Διαχείρισης Σχέσεων με Επιχειρηματικούς Συνεργάτες (PRM). - Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρηματικών

	• Εφαρμογή ποιοτικών και κυρίως ποσοτικών μεθόδων και τεχνικών (π.χ. ανάλυση χρονοσειρών, προβολή τάσεων, αιτιοκρατική συσχέτιση) για την πρόβλεψη της Ζήτησης. • Υπολογισμός της ακρίβειας και της ορθότητας της πρόβλεψης με τη χρήση κατάλληλων μεθόδων και κριτηρίων. • Αναγνώριση της αντίστροφης εφοδιαστικής αλυσίδας (reverse logistics). • Χειρισμός των κυρίων ειδών καναλιών διανομής, καθώς και νέων μεθόδων και μοντέλων διανομής (π.χ. logistics pooling, urban consolidation centers). • Οργάνωση της διαδικασίας ανάθεσης και αξιολόγησης των λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας από εξωτερικό συνεργάτη (outsourcing, 3PL). • Αναγνώριση των 4th Party Logistics (4PL) Service Providers. • Συμμετοχή στις διαδικασίες που σχετίζονται με τις εισροές-εκροές για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας της επιχείρησης/οργανισμού. • Οργάνωση των παραγγελιών προς τους προμηθευτές και τους σχετικούς οίκους. • Εφαρμογή των όρων της μεταφοράς (INCOTERMS) των αγαθών σύμφωνα με τις υποδείξεις του	Πόρων (ERP). • Συστήματα Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας Supply Chain management (SCM). • Λογισμικό Διαχείρισης Έργων. • Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Παραγγελιών (OMS). • Τεχνολογίες κωδικοποίησης (barcoding, RFID, QR Code).
--	--	--

	προϊσταμένου/ης του/της. • Χειρισμός μιας σειράς δεικτών απόδοσης συστήματος εισροών. • Σύνταξη αναφορών εισροών-εκροών-αποθεμάτων. • Ενημέρωση των ανώτερων στελεχών για τις εισροές-εκροές της επιχείρησης.	
Β. «Έλεγχος των αποθεμάτων της επιχείρησης»	• Αναγνώριση της σημασίας της διαδικασίας των προμηθειών στην εφοδιαστική αλυσίδα. • Σχεδιασμός και εφαρμογή των κατάλληλων κριτηρίων για την αξιολόγηση των προμηθευτών. • Επιλογή μεθόδων και τεχνικών αναγκαίων προμηθειών. • Αναγνώριση της έννοιας και των πλεονεκτημάτων των ηλεκτρονικών προμηθειών (e-procurement) κατά βάση στο Δημόσιο Τομέα. • Αναγνώριση της σημασίας της ορθής διαχείρισης των αποθεμάτων. • Αντιμετώπιση των πιέσεων που δέχονται οι εταιρείες για τη διατήρηση υψηλών/χαμηλών αποθεμάτων μέσα από την εφαρμογή τεχνικών για τη μείωση των αποθεμάτων (π.χ. EOQ, TBO). • Υπολογισμός της βέλτιστης ποσότητας παραγγελίας. • Επιλογή των διαθέσιμων συστημάτων διαχείρισης αποθεμάτων. • Αναγνώριση της σημασίας και του ρόλου των αποθηκευτικών χώρων στην	• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου. • Λογισμικό Ολοκληρωμένης λογιστικής και φορολογικής διαχείρισης. • Συστήματα Διαχείρισης Πελατειακών Σχέσεων (CRM). • Συστήματα Διαχείρισης Σχέσεων με Επιχειρηματικούς Συνεργάτες (PRM). • Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Πόρων (ERP). • Συστήματα Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας Supply Chain management (SCM). • Λογισμικό Διαχείρισης

	αλυσίδα εφοδιασμού. • Σχεδιασμός των βασικών διαδικασιών/δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται σε μια αποθήκη. • Εφαρμογή τεχνικών και μεθόδων για το σχεδιασμό και την οργάνωση ενός αποθηκευτικού χώρου. • Χρήση του κύριου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, των πληροφοριακών συστημάτων και των τεχνολογιών που μπορούν να υποστηρίξουν τη λειτουργία μιας αποθήκης.	Έργων. • Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Παραγγελιών (OMS). • Συστήματα Αποθήκης και Διαχείρισης Αποθεμάτων (WMS). • Τεχνολογίες κωδικοποίησης (barcoding, RFID, QR Code).
Γ. «Διαχείριση επικοινωνίας με τους εμπλεκόμενους φορείς της εφοδιαστικής αλυσίδας»	• Αναγνώριση των στόχων και του αντικειμένου των κύριων και υποστηρικτικών λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας καθώς και των σχέσεων τους με άλλες εταιρικές λειτουργίες. • Συνεργασία με τους προμηθευτές. • Αναγνώριση των ειδικών χαρακτηριστικών των προϊόντων (π.χ. ψυχρή αλυσίδα, επικίνδυνα φορτία, λόγος αξίας-βάρους, υποκαταστασιμότητα). • Κρίση των απαιτήσεων και επιπτώσεων του κόστους λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας (συνολικό κόστος logistics, συνιστώσες κόστους, trade-offs). • Χρήση των κύριων τύπων λειτουργίας (pull/make-to-order, push/make-to-stock) της εφοδιαστικής αλυσίδας.	• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου. • Λογισμικό Ολοκληρωμένης λογιστικής και φορολογικής διαχείρισης. • Συστήματα Διαχείρισης Πελατειακών Σχέσεων (CRM). • Συστήματα Διαχείρισης Σχέσεων με Επιχειρηματικούς Συνεργάτες (PRM). • Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Πόρων (ERP). • Συστήματα Διαχείρισης

	• Εκτέλεση της ιεραρχικής λήψης αποφάσεων και των κύριων τύπων αποφάσεων ανά επίπεδο (π.χ. στρατηγικό, τακτικό, λειτουργικό). • Εφαρμογή των σταδίων, των επιμέρους διαδικασιών και των παραγόντων που επηρεάζουν τη διαχείριση των παραγγελιών. • Χειρισμός του επιπέδου εξυπηρέτησης πελατών στα επιμέρους στοιχεία τους. • Χρήση συγκεκριμένων δεικτών (KPIs) για την αξιολόγηση/μέτρηση του επιπέδου εξυπηρέτησης. • Εφαρμογή μεθόδων για τον προσδιορισμό της στρατηγικής και του βέλτιστου επιπέδου εξυπηρέτησης που παρέχει η διοίκηση εφοδιαστικής αλυσίδας. • Οργάνωση των μέσων εμπορευματικής μεταφοράς (π.χ. είδη, χαρακτηριστικά, τύποι οχημάτων) και των κύριων τύπων υπηρεσιών μεταφοράς (π.χ. full-truckload / FTL, less-than-truckload / LTL). • Εφαρμογή κριτηρίων και μεθόδων για την επιλογή του κατάλληλου μέσου εμπορευματικής μεταφοράς (συμπεριλαμβανομένης και της δυνατότητας συνδυασμένων μεταφορών). • Αναγνώριση των δυνατοτήτων εφαρμογής και των οφελών από τη χρήση τεχνολογιών και	Εφοδιαστικής Αλυσίδας Supply Chain management (SCM). • Λογισμικό Διαχείρισης Έργων. • Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Παραγγελιών (OMS). • Συστήματα Αποθήκης και Διαχείρισης Αποθεμάτων (WMS). • Τεχνολογίες κωδικοποίησης (barcoding, RFID, QR Code). • Λογισμικό μοντελοποίησης δεδομένων. • Συστήματα Διαχείρισης Στόλου Οχημάτων (TMS, FMS).
--	--	--

	πληροφοριακών συστημάτων στις εμπορευματικές μεταφορές. • Αναγνώριση των ειδών και των χαρακτηριστικών της διανομής σε αστικό περιβάλλον, καθώς και παραγόντων και περιορισμών στη δρομολόγηση οχημάτων (στόλος, προσωπικό, πελάτες, δίκτυο). • Αντιμετώπιση των τύπων και των χαρακτηριστικών των προβλημάτων διανομής. • Εφαρμογή τεχνικών και μεθόδων για τον προγραμματισμό και τη δρομολόγηση οχημάτων (π.χ. Shortest Path, VRP, TSP). • Υποστήριξη των δυνατοτήτων εφαρμογής και αναγνώριση των οφελών από τη χρήση συστημάτων αυτόματης δρομολόγησης (Automated Vehicle Routing Systems) και διαχείρισης στόλου οχημάτων (Fleet Management Systems).	
Δ. «Ενημέρωση και εφαρμογή των Σύγχρονων Τάσεων στην Εφοδιαστική-Αλυσίδα»	• Συντονισμός και συνεργασία με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση της εφοδιαστικής αλυσίδας. • Έλεγχος της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης. • Εφαρμογή της πιστωτικής συμφωνίας μεταξύ πελάτη και διοίκησης. • Αναφορά στον/ην προϊστάμενο/η των αστοχιών που προκύπτουν. • Συνεργασία με τους/τις	• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου. • Τεχνολογίες κωδικοποίησης (barcoding, RFID, QR Code). • Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρηματικών

	αποθηκάρχους, υπεύθυνους διανομής, υπεύθυνους προμηθειών και υπεύθυνους εξυπηρέτησης πελατών με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των καναλιών διανομής. • Συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η συντήρησης, υγιεινής και ασφάλειας κτιρίων. • Παρακολούθηση και εισήγηση νέων τεχνολογιών. • Παρακολούθηση του ανταγωνισμού (κανάλια διανομής, τιμές κ.λ.π.) • Εισήγηση τρόπων ελέγχου και μείωσης του κόστους εφοδιαστικής αλυσίδας. • Αναγνώριση της υφιστάμενης κατάστασης και των μελλοντικών προοπτικών των logistics στην Ελλάδα και τον κόσμο. • Διάκριση των προοπτικών καριέρας ως στελέχη logistics (π.χ. τύποι στελεχών, κύριες αρμοδιότητες, προοπτικές, διαδρομές καριέρας κτλ.). • Ερμηνεία των εννοιών και απαιτήσεων των logistics σε περιβάλλον διεθνούς εμπορίου (π.χ. συνοδευτικά παραστατικά διεθνών αποστολών, διαδικασίες εκτελωνισμού, Διεθνείς Εμπορικοί Όροι – Incoterms). • Υιοθέτηση όρων και τύπων πληρωμών στο διεθνές εμπόριο.	Πόρων (ERP). • Συστήματα Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας Supply Chain management (SCM). • Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Παραγγελιών (OMS). • Συστήματα Αποθήκης και Διαχείρισης Αποθεμάτων (WMS). • Συστήματα Διαχείρισης Στόλου Οχημάτων (TMS, FMS). • Λογισμικό ολοκληρωμένης λογιστικής διαχείρισης.
--	--	---

	• Υιοθέτηση κανόνων για την αειφορία και τα logistics (π.χ. green logistics, carbon footprint monitoring). • Εκτίμηση της Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (CSR) και τις επιπτώσεις της στην εφοδιαστική αλυσίδα. • Ενθάρρυνση συνεργατικών πρακτικές κατά μήκος της εφοδιαστικής αλυσίδας (π.χ. Vendor Managed Inventory - VMI, Collaborative Planning Forecasting and Replenishment - CPFR κτλ.). • Εκτέλεση καθηκόντων γραμματειακής υποστήριξης στον τομέα καθηκόντων τους.	
--	--	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Προφίλ εκπαιδευτών/τριών

Μαθησιακή Ενότητα	Ειδικότητα εκπαιδευτή/τριας
Α' Εξάμηνο	
Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Εισαγωγή στο Δίκαιο	Πτυχιούχος Νομικών και Πολιτικών Επιστημών
Εισαγωγή στα Οικονομικά Μαθηματικά	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Αρχές Στατιστικής	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Εμπορικές Συναλλαγές	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Μάρκετινγκ Προϊόντων και Υπηρεσιών	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή Διαφήμισης και Δημοσίων Σχέσεων ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Β' Εξάμηνο	
Εφαρμογές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Εμπορικό Δίκαιο	Πτυχιούχος Νομικών και Πολιτικών Επιστημών

Εφαρμογές Οικονομικών Μαθηματικών	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Ανάλυση Στατιστικών Δεδομένων	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Οικονομική των Επιχειρήσεων	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Επιχειρησιακές Επικοινωνίες στην Ψηφιακή Εποχή	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Γ' εξάμηνο	
Εισαγωγή στα "Logistics" Επιχειρήσεων	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Διαχείριση Αποθεμάτων	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Διαχείριση Αποθηκών	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Εισαγωγή στις Μεταφορές	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Αγγλική Ορολογία Εφοδιαστικής Αλυσίδας	Πτυχιούχος ΑΕΙ Αγγλικής Φιλολογίας ή Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Λογιστική Κόστους	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας

Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Αποθήκης (WMS)	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Δ' εξάμηνο	
Αρχές Πράσινης Εφοδιαστικής Αλυσίδας	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Βασικές Αρχές 3PL-4PL	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Πληροφοριακά Συστήματα (ERP)	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Ασφάλεια και Υγιεινή Εργασίας	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Διοίκηση Ολικής Ποιότητας	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Ολοκληρωμένες και Συνδυασμένες Μεταφορές	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας
Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα	Πτυχιούχος ΑΕΙ Διοικητικής σχολής ή Οικονομικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

A. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. Οδηγός Σπουδών «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που παρέχεται στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) του Ν. 4186/2013, «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις». Ανακτήθηκε 10 Δεκεμβρίου, 2022 από:

[http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/%CE%A3%CF%84%CE%AD%CE%BB%CE%B5%CF%87%CE%BF%CF%82%20%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD%20%CE%95%CF%86%CE%BF%CE%B4%CE%B9%CE%B1%CF%83%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AE%CF%82%20%20%CE%91%CE%BB%CF%85%CF%83%CE%AF%CE%B4%CE%B1%CF%82%20\(Logistics\).pdf](http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/%CE%A3%CF%84%CE%AD%CE%BB%CE%B5%CF%87%CE%BF%CF%82%20%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD%20%CE%95%CF%86%CE%BF%CE%B4%CE%B9%CE%B1%CF%83%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AE%CF%82%20%20%CE%91%CE%BB%CF%85%CF%83%CE%AF%CE%B4%CE%B1%CF%82%20(Logistics).pdf)

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. (2013). *Γλωσσάρι*. Ανακτήθηκε 15 Φεβρουαρίου, 2020, από <http://www.gsae.edu.gr/el/glossari>

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. Τμήμα Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης. (2020). *Οδηγοί Σπουδών ειδικοτήτων ΙΕΚ του Ν. 4186/2013*. Ανακτήθηκε 15 Φεβρουαρίου, 2020, από <http://www.gsae.edu.gr/el/toppress/1427-odigoi-spoudon-eidikotiton-iek-tou-n-4186-2013>

Γούλας, Χ. & Λιντζέρης, Π. (2017). *Διά Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα δεδομένα, προτεραιότητες και προκλήσεις*. Αθήνα: ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ.

Γούλας, Χ., Μαρκίδης, Κ. & Μπαμπανέλου, Δ. (2021). *Πρότυπο ανάπτυξης εκπαιδευτικών υλικών του ΙΝΕ/ΓΣΕΕ*. Ανάκτηση από <https://protypoekpedeftikonylikon.gr>

Δημουλάς, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ. & Σπηλιώτη, Χ. (2007). *Οδηγός ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων*. Αθήνα: ΓΣΕΕ, ΣΕΒ, ΓΣΕΒΕΕ, ΕΣΕΕ.

Καραλής, Θ., Καρατράσογλου, Ι., Μαρκίδης, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ., Νάτσης, Π. & Παπαευσταθίου, Κ. (2021). *Μεθοδολογικές προσεγγίσεις ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων και πλαισίων εκπαιδευτικών προδιαγραφών προγραμμάτων*. Αθήνα: ΙΝΕ/ΓΣΕΕ. https://www.inegsee.gr/wp-content/uploads/2021/07/Me8odologia_EP_Ebook.pdf

Λευθεριώτου, Π. (χ.χ.). *Η εκπαιδευτική διεργασία στην εκπαίδευση ενηλίκων*. Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων. Ανακτήθηκε 20 Φεβρουαρίου, 2020, από http://www.nath.gr/Photos/%CE%95%CE%9A%CE%A0%CE%91%CE%99%CE%94%CE%95%CE%A5%CE%A3%CE%97_%CE%95%CE%9D%CE%97%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%A9%CE%9D.pdf

Cedefop. (2014). *Επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση στη Ελλάδα: Συνοπτική περιγραφή*. Λουξεμβούργο: Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Cedefop. (2014). *Terminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms*, 2nd edition. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

Korpon, V. A., Shmurygina, O. V., Shchipanova, D. E., Dremina, M. A., Papaloizou, L., Orphanidou, Y. & Morevs, P. (2018). Functional analysis and functional maps of qualifications in ECVET context. *The Education and Science Journal*, 20(6), 90-117. doi: 10.17853/1994-5639-2018-6-90-117.

Mansfield, B. & Schmidt, H. (2001). *Linking vocational education and training standards and employment requirements: An international manual*. European Training Foundation. Retrieved June 9, 2020, from https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/C12578310056925BC12571FE00473D6B_NOTE6UAEET.pdf

Psifidou, I. (2009). What learning outcome based curricula imply for teachers and trainers, 7th International Conference on Comparative Education and Teacher Training, June 29-July 3 2009, 183-188. Sofia, Bulgaria: Bureau for Educational Services.

Αθανασούλης Κ, Χ. (1996), Μάρκετινγκ υπηρεσιών, τόμος Α', Αθήνα: Α. Σταμούλης

Θεοδωρόπουλος, Σ. (2007),

Ειδικά θέματα ρυθμιστικής πολιτικής, 1η έκδοση, Αθήνα: Gutenberg Μπινιώρης, Σ. (2004),

Εισαγωγή στη διαχείριση της εφοδιαστικής αλυσίδας – Logistics, Αθήνα: Ιατρικές εκδόσεις

Π.Χ. Πασχαλίδης Παπαβασιλείου, Ν. – Μπάλτας, Γ. (2003),

Διοίκηση δικτύων διανομής & Logistics, Αθήνα: Rosili Σαμπράκος, Ε. (2008),

Ο τομέας των μεταφορών και οι συνδυασμένες εμπορευματικές μεταφορές, Αθήνα:

Σταμούλης Α.Ε. Σιφνιώτης Χ, Κ. (1997),

Logistics Management – Θεωρία και Πράξη, Αθήνα: Παπαζήση Σιώμκος Ι, Γ. (2004),

Στρατηγικό Management, 2η έκδοση

Αθήνα: Σταμούλης Α.Ε. Sussman J., Παπαδημητρίου Ευ. & Σχινάς Ορ. (2003) Εισαγωγή στα

συστήματα μεταφορών, Αθήνα: Αθ. Σταμούλης

Επιστημονικά άρθρα/μελέτες Βιτσούνης Κ., Θ. (2006), «Πώς οργανώνεται ο εφοδιασμός

πλοίων», Logistics & Management,

Γεράκος Η., Κεχράς Ι., Τσέτσος Β. (2008), «Logistics», ARTEMIS: Ενδυναμώνοντας την

Κατάρτιση των Εργαζομένων και τη Διαχείριση της Καινοτομίας στη

Νοτιοανατολική Ευρώπη,

http://www.uehr.paneion.gr/artemis/files/VOCATIONAL%20TRAINING_LOGISTICS.

Δρ. Δέδες, Κ (2006), «Logistics: Supply Chain Management», Κέντρο Επιχειρηματικών

Ερευνών και Ανάπτυξης: Σημειώσεις σεμιναρίου,

<http://www.scribd.com/doc/63730265/Logistics-Notes#outer-page2> Ελευθερίου, Σ.,

«Αποθέματα», Μαθήματα Λογιστικής,

http://www.sotele.gr/fileadmin/user_upload/sotele_media/documents/METHODOI_A

POTIMISIS.pdf Κεραμυδάς, Χ. (2012),

«ABC ανάλυση, Προβλέψεις και Μοντέλα Διαχείρισης Αποθεμάτων», Τεχνικό Επιμελητήριο

Ελλάδος: Σεμινάριο «Business Logistics», Θεσσαλονίκη,

<http://www.portal.tee.gr/portal/page/portal/teekm/DRASTHRIOTITES/SEMINARIA/>

PROSEXI_SEMINARIA Κετικίδης Χ, Π. – Δημητριάδης Ι, Ν., (2000),

- «Logistics & στρατηγικά δίκτυα επιχειρήσεων: Η συνεργασία ως πηγή ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος: Στρατηγικά Δίκτυα Επιχειρήσεων: Συνοπτική αναφορά στις σημαντικότερες παραμέτρους», Plant Management, <http://www.plant-management.gr/index.php?id=16> Κοκκινάκη, Φ.,
- «Διαχείριση αποθεμάτων», Παππάς Α, Ι (1994), «Εφοδιαστική: Η ολοκληρωμένη προσέγγιση», Plant Management, <http://www.plant-management.gr/index.php?id=3670>,
- «Εφοδιαστική/Logistics» Παρδάλη Α., «Αιτίες των μεταβολών στην παγκόσμια λιμενική βιομηχανία και οι σύγχρονες τάσεις», Πανεπιστήμιο Πειραιώς: Τμήμα Ναυτιλιακών Σπουδών, <http://www.portlab.gr/Ereyna/Arthra%20ergastiriou/epetirides%204.pdf>
- Παρδάλη Α. (2009), «Θεσμικός εκσυγχρονισμός και τιμολογιακή πολιτική: Η περίπτωση του σταθμού εμπορευματοκιβωτίων του Λιμένος Πειραιώς», Πανεπιστήμιο Πειραιώς: Τμήμα Ναυτιλιακών Σπουδών, σελ. 1, <http://www.portlab.gr/Ereyna/Arthra%20ergastiriou/epetirides%202.pdf> Παρδάλη Α. (2009), «Τα λιμάνια και η συμβολή τους στην περιφερειακή ανάπτυξη: Η περίπτωση του Πειραιά», Πανεπιστήμιο Πειραιώς: Τμήμα Ναυτιλιακών Σπουδών, σελ. 3-6, <http://www.portlab.gr/Ereyna/Arthra%20ergastiriou/diethni%20synedria%2025.pdf>
- Σταλίδης, Σ. (2002), «Outsourcing Logistics: Κριτήρια επιλογής – Μεθοδολογία αξιολόγησης 3PL, 4PL συνεργιών», Plant Management, <http://www.plant-management.gr/index.php?id=1236> Δρ. Χατζηκιάν, Ι. – Δρ. Μπουρής, Ι. (2006),
- «Διερευνώντας τη σχέση Πηγές πληροφόρησης-Ανάπτυξη Καινοτομίας: Η περίπτωση της Ελλάδας», 1ο Επιστημονικό Συνέδριο στη Διοικητική Σκέψη και Πρακτική, ΤΕΙ Αθήνας, <http://www.innovationideas.gr/club/proMemberMaterial/presentations/9.pdf>

Β. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη μεθοδολογία ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

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/>

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/>

Γ. Σχετική εθνική νομοθεσία

ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3. Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας.

- ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020. Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματιών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.
- ΦΕΚ 3520/Β/19-9-2019. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 40331/Δ1.13521/2019. Επανακαθορισμός Όρων Ηλεκτρονικής Υποβολής Εντύπων Αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).
- ΦΕΚ 2440/Β/18-7-2017. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/118932/2017. Ρύθμιση Θεμάτων Επιδότησης και Ασφάλισης της Μαθητείας των Σπουδαστών των Δημόσιων και Ιδιωτικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) και Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ).
- ΦΕΚ 1245/Β/11-04-2017. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/54877/2017. Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (ΓΓΔΒΜ).
- ΦΕΚ 1807/Β/2-7-2014. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 5954/2014. Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που Υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (ΓΓΔΒΜ).
- ΦΕΚ 566/Β/8-5-2006. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 110998/8-5-2006. Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων.

Μεθοδολογία ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

Συντακτική ομάδα

Γούλας Χρήστος

Βαρβιτσιώτη Ρένα

Θεοδωρή Ελένη

Καρατράσογλου Μάκης

Μαρκίδης Κωνσταντίνος

Μπαμπανέλου Δέσποινα

Νάτσης Παναγιώτης

Επιμέλεια σύνταξης:

Μπαμπανέλου Δέσποινα