

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης,  
Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης

# ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

---

**Ειδικότητα:** Στέλεχος Λιανικού  
Εμπορίου

---

Κωδικός:.....

## ΣΑΕΚ

Ημερομηνία Έκδοσης  
Σεπτέμβριος 2024



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



**Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης  
στην Ειδικότητα:  
«Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου»**

**Συγγραφική ομάδα**

Κωνσταντίνος Αναγνωστέλος

Ηλίας Γεράκος

Βασιλική Κολοβού

**Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης  
του οδηγού κατάρτισης**

Νικόλαος Τσιμιτάκης

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 (Ι.Ε.Κ.)» [κωδικός ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια 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 .....   | 9  |
| 1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού .....  | 10 |
| 1.1 Τίτλος ειδικότητας.....  | 10 |
| 1.2. Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας) .....   | 10 |
| 2. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας .....   | 10 |
| 2.1. Ορισμός ειδικότητας .....   | 10 |
| 2.2. Αρμοδιότητες / Καθήκοντα.....   | 11 |
| 2.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα .....   | 11 |
| 3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης.....   | 12 |
| 3.1. Προϋποθέσεις εγγραφής .....   | 12 |
| 3.2. Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης .....  | 13 |
| 4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά.....   | 13 |
| 5. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα .....   | 13 |
| 5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού .....                                  | 13 |
| 5.2 Κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα .....                                       | 14 |
| 6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ι.Ε.Κ. ....   | 14 |
| 7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων .....  | 14 |
| 8. Πιστωτικές Μονάδες.....   | 15 |
| 9. Επαγγελματικά Δικαιώματα .....  | 16 |
| 10. Σχετική Νομοθεσία .....  | 16 |
| 11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης .....   | 17 |
| Μέρος Β' - ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ .....                        | 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 ..... | 25 |
| Γ1 - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ .....   | 26 |
| 1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....   | 26 |

|  |    |
|--|----|
| 2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης .....            | 27 |
| 2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α' .....  | 27 |
| 2.1.Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ .....   | 27 |
| 2.1.Β. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ .....  | 28 |
| 2.1.Γ. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ .....   | 29 |
| 2.1.Δ. ΑΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ .....  | 30 |
| 2.1.Ε. ΑΡΧΕΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ .....  | 31 |
| 2.1.ΣΤ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΛΙΑΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ .....   | 32 |
| 2.1.Ζ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ .....   | 33 |
| 2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β' .....  | 34 |
| 2.2.Α. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ .....   | 34 |
| 2.2.Β. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ .....   | 35 |
| 2.2.Γ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ .....  | 36 |
| 2.2.Δ. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....  | 38 |
| 2.2.Ε. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ .....  | 38 |
| 2.2.ΣΤ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ .....  | 39 |
| 2.2.Ζ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ .....   | 40 |
| 2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ' .....  | 42 |
| 2.3.Α. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ .....   | 42 |
| 2.3.Β. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΧΩΡΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ .....   | 43 |
| 2.3.Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ .....   | 44 |
| 2.3.Δ. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ .....   | 45 |
| 2.3.Ε. ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ .....  | 45 |
| 2.3.ΣΤ. ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ / MERCHANDISING .....  | 46 |
| 2.3.Ζ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ .....   | 47 |
| 2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ' .....  | 48 |
| 2.4.Α. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ .....   | 48 |
| 2.4.Β. ΑΓΓΛΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ .....   | 49 |
| 2.4.Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ .....   | 50 |
| 2.4.Δ. ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ .....   | 51 |
| 2.4.Ε. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ .....                         | 52 |
| 2.4.ΣΤ. ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ .....                                       | 53 |
| 2.4.Ζ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ .....   | 54 |
| Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ..... | 55 |

|  |    |
|--|----|
| 1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας.....                             | 55 |
| 2. Διδακτική Μεθοδολογία.....  | 56 |
| 3. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης.....                                 | 57 |
| 3.1. Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας .....  | 58 |
| 3.2. Μέσα ατομικής προστασίας .....  | 59 |
| Μέρος Δ' - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ.....                                  | 60 |
| 1. Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης .....  | 61 |
| 2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η .....  | 63 |
| 2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης .....                           | 63 |
| 2.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου-ης/ .....                      | 63 |
| 2.3. Φορείς υλοποίησης πρακτικής άσκησης .....   | 64 |
| 3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης.....                   | 65 |
| 4. Ο ρόλος του/της Εκπαιδευτή/τριας της πρακτικής άσκησης.....                             | 66 |
| 5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης .....             | 67 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Προφίλ εκπαιδευτών/τριών .....  | 74 |
| BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....  | 78 |
| A. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα.....                                 | 78 |
| B. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης..... | 81 |
| Γ. Σχετική Εθνική Νομοθεσία .....  | 82 |

## 1. Πρόλογος

Ο Οδηγός Κατάρτισης της ειδικότητας «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» αναπτύχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ι.Ε.Κ.)<sup>1</sup>» [κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια 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 μία 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 την 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 μία συστηματική προσπάθεια αντιμετώπισης χρόνιων αδυναμιών του πεδίου, αναβάθμισης του επιπέδου των παρεχόμενων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων, και βελτίωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που απορρέουν από την επαγγελματική κατάρτιση σε συγκεκριμένες ειδικότητες.

Εμπερικλείοντας μία 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

---

<sup>1</sup> 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 Λιανικού Εμπορίου»<sup>2</sup> 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 μία 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 Α' Μέρος 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 Β' Μέρος εστιάζεται 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 Γ' Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Το Μέρος Γ' περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μία σειρά άλλων προδιαγραφών όπως τον αναγκαίο εξοπλισμό, τους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας, την προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- <sup>3</sup>Το Δ' Μέρος, 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<sup>4</sup> 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 οδηγιών κατάρτισης (σπουδών) των ειδικοτήτων, καθώς και σε μία ειδικά προσαρμοσμένη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγιών Κατάρτισης. Για τη σύνταξή της συνεργάστηκαν οι Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χρήστος Γούλας, Ελένη Θεοδωρή, Ιάκωβος Καρατράσογλου, Κωνσταντίνος Μαρκίδης, Δέσποινα Μπαμπανέλου και Παναγιώτης Νάτσης.



## ***Μέρος Α' - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ***

## 1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού

### 1.1 Τίτλος ειδικότητας<sup>5</sup>

«Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» με βάση το Φ.Ε.Κ. Β' 3997 – 30.08.2021  
[https://www.et.gr/api/Download\\_Small/?fek\\_pdf=20210203997](https://www.et.gr/api/Download_Small/?fek_pdf=20210203997)

### 1.2. Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)

Σύμφωνα με το Φ.Ε.Κ. Β' 3997 – 30.08.2021 η ειδικότητα «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» ιδρύθηκε ως πειραματική και δεν έχει ενταχθεί ακόμη σε Τομέα και Ομάδα Προσανατολισμού.

## 2. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας

### 2.1. Ορισμός ειδικότητας

Ο μεταβαλλόμενος κλάδος των Πωλήσεων κυρίως λόγω της εξέλιξης της τεχνολογίας, δημιουργεί ιδιαίτερα δυναμικές απαιτήσεις σε γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που το Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου μπορεί να εφαρμόσει σε ένα ευρύ πεδίο της αγοράς εργασίας.

Η ειδικότητα Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου βρίσκει ευρεία εφαρμογή σε κλάδους όπως, το εμπόριο τροφίμων, τα σούπερ μάρκετ, τα εμπορικά καταστήματα ένδυσης και υπόδησης λιανικού εμπορίου αλλά και το λιανικό εμπόριο οικιακού, βιομηχανικού, τεχνολογικού και γεωργικού εξοπλισμού.

Το Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου είναι ο/η επαγγελματίας, ο/η οποίος/α γνωρίζει τις προδιαγραφές και την ποιότητα των πωλούμενων προϊόντων, τις διαδικασίες παραλαβής, τοποθέτησης και αποθήκευσης προϊόντων, τις τεχνικές πωλήσεων και προώθησης των πωλήσεων, τις τεχνικές εξυπηρέτησης πελατών, διατήρησης της καθαριότητας και υγιεινής των εμπορικών χώρων, χρηματοοικονομικής διαχείρισης, καθώς και διοίκησης των εργαζομένων. Επιμελείται και διεκπεραιώνει τη λειτουργία του τομέα ευθύνης του με γνώμονα την ικανοποίηση του πελάτη, είτε άμεσα είτε έμμεσα, σύμφωνα με τις καθορισμένες προδιαγραφές ποιότητας λειτουργίας της εκάστοτε επιχείρησης. (Δ.Π.Ι.Ε.Κ Γλυφάδας, 2022) (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., 2009).

---

<sup>5</sup> ΦΕΚ 3997/Β'/30-8-2021

## 2.2. Αρμοδιότητες / Καθήκοντα

Το «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/ καθήκοντα, με βάση την έρευνα συναφών επαγγελματικών περιγραμμάτων όπως το επαγγελματικό περίγραμμα του Πωλητή Λιανικής (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., 2009) και η Ευρωπαϊκή Ταξινόμηση Δεξιοτήτων/ Ικανοτήτων της συγκεκριμένης ειδικότητας. (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. , 2009) (ESCO, 2023):

- Υποστηρίζει διοικητικές λειτουργίες του καταστήματος.
- Εξυπηρετεί και πληροφορεί τους πελάτες διεκπεραιώνοντας τις παραγγελίες και ενημερώνοντας για νέα προϊόντα του καταστήματος.
- Διαχειρίζεται τις επιθυμίες και τα παράπονα των πελατών.
- Συμμετέχει στις δράσεις δημοσίων σχέσεων, ενώ παράλληλα χρησιμοποιεί τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης (social media) για την προώθηση-προβολή του καταστήματος.
- Διαχειρίζεται την έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία του καταστήματος, τηρώντας τις προκαθορισμένες από το κατάστημα διαδικασίες για την διαχείριση της αλληλογραφίας.
- Φροντίζει τη λειτουργία του χώρου των πωλήσεων και της αποθήκης του καταστήματος.
- Επιμελείται την εικόνα του καταστήματος.
- Τηρεί την ενδεδειγμένη νομοθεσία για την υγιεινή και ασφάλεια στο χώρο εργασίας.
- Διαχειρίζεται και διεκπεραιώνει τις προμήθειες του καταστήματος.
- Διαχειρίζεται τις εισπράξεις / πληρωμές του καταστήματος και συναλλάσσεται με τρίτους, ακολουθώντας τις διαδικασίες που προβλέπει ο νόμος για την έκδοση των παραστατικών.
- Συμμετέχει στους τακτικούς ποιοτικούς ελέγχους.
- Διαχειρίζεται τα αποθέματα των εμπορευμάτων τηρώντας την διασφάλιση της εφαρμογής των διαδικασιών υγιεινής.
- Υποστηρίζει τις χρηματοοικονομικές αναφορές και αναλύει τους επιχειρηματικούς δείκτες, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα μέτρα για την επίτευξη των στόχων του καταστήματος.
- Συμμετέχει στην διοίκηση και ανάπτυξη του προσωπικού του καταστήματος.
- Συντονίζει και οργανώνει την βασική εκπαίδευση και μετεκπαίδευση του προσωπικού του καταστήματος.
- Υποστηρίζει το τμήμα ηλεκτρονικών πωλήσεων.

## 2.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/Η κάτοχος Διπλώματος της ειδικότητας «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» μπορεί να εργαστεί σε τμήματα των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών

επιχειρήσεων και οργανισμών, του ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα, που ασχολούνται με το λιανικό εμπόριο.

Το λιανικό εμπόριο αποτελεί έναν από τους πιο δυναμικούς τομείς την εθνικής οικονομίας, όπως απεικονίζεται και στα πρόσφατα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής όπου στο σύνολο των επιχειρήσεων του τομέα λιανικού εμπορίου, ο κύκλος εργασιών το έτος 2022 ανήλθε σε 61,996 δισ. ευρώ, σημειώνοντας αύξηση 12,2% σε σχέση με το έτος 2021, όπου είχε διαμορφωθεί σε 55,234 δισ. ευρώ (Ελληνική Στατιστική Αρχή, 2023).

Ειδικότερα, ο/η κάτοχος Διπλώματος της ειδικότητας «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» μπορεί να εργαστεί ως Στέλεχος σε:

- Εμπορικές επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου
- Βιομηχανικές & Βιοτεχνικές επιχειρήσεις
- Δημόσιους φορείς και οργανισμούς
- Μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς
- Εταιρείες Παροχής Υπηρεσιών
- Εταιρείες ηλεκτρονικού εμπορίου
- Τμήματα Μάρκετινγκ & πωλήσεων
- Οποιοδήποτε σχετικό τμήμα επιχείρησης/οργανισμού

Στο οργανόγραμμα της επιχείρησης, βρίσκεται κάτω από τον Διευθυντή, Προϊστάμενο, Επιθεωρητή Πωλήσεων και ως υφισταμένους έχει ομάδα εργαζομένων του καταστήματος / τμήματος, με διοικητικά καθήκοντα (Δ.Π.Ι.Ε.Κ Γλυφάδας, 2022).

### 3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

#### 3.1. Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων, είναι να είναι κάτοχοι απολυτηρίων 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, και οι ισότιμοι προς τους προαναφερόμενους τίτλους.

Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΙΕΚ ρυθμίζονται στον εκάστοτε ισχύον «Κανονισμό Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)».

### 3.2. Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

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

Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης που υλοποιείται στο Ι.Ε.Κ. είναι 1200 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 (Β.Ε.Κ.) και μετά την επιτυχή συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. 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 Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. 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 Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας.

Ειδικότερα: α) Οι κάτοχοι ΒΕΚ των Ι.Ε.Κ. και του Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των Ι.Ε.Κ., με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί, ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του Α' και σε συναφείς ειδικότητες Ι.Ε.Κ., σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης και ύστερα από έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. Για τον λόγο αυτό, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο Ι.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου κάθε έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας 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 (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης, διαρκεί σε Ι.Ε.Κ. από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σ' αυτά περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης. β) Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.& Ν., (σύμφωνα με παρ.18, άρθρο 34 του Ν. 4763/2020) καθορίζονται οι αντιστοιχίες ανά ειδικότητα για την εγγραφή σε Ι.Ε.Κ. από ΕΠΑ.Λ. και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα.

## 6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ι.Ε.Κ.

Η διαδικασία πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) της ειδικότητας «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» 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 μετά από πιστοποίηση, αντιστοιχεί **στο πέμπτο (5<sup>ο</sup>)** από τα οκτώ (8) επίπεδα.

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

*Πίνακας 1. Τύποι Προσόντων*

## Αντιστοίχιση Ευρωπαϊκού & Ελληνικού Πλαισίου 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

Για την ειδικότητα «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» δεν έχουν καθοριστεί επαγγελματικά δικαιώματα.

## 10. Σχετική Νομοθεσία

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

- «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία, Διά Βίου Μάθησης & Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.& 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 επαγγελμάτων (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.

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 και Διά Βίου Μάθησης (<https://gsvetlly.minedu.gov.gr/>).



## 11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

- Κατάλογος Επαγγελματικών περιγραμμάτων του ΕΟΠΠΕΠ  
,<https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings/katalogos-ep>
- Ελληνική Συνομοσπονδία Εμπορίου και Επιχειρηματικότητας  
<https://esee.gr/>
- Ίδρυμα Οικονομικών & Βιομηχανικών Ερευνών (ΙΟΒΕ)  
[www.iobe.gr/](http://www.iobe.gr/)
- Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων  
<https://www.mindev.gov.gr/>
- Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΣΥΕ)  
<https://www.statistics.gr/>
- Σύνδεσμος Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών (ΣΕΒ)  
<https://www.sev.org.gr/>
- Ελληνοαμερικανικό Εμπορικό Επιμελητήριο  
<http://www.amcham.gr>
- Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών  
<http://www.acci.gr>
- Ελληνοβρετανικό Εμπορικό Επιμελητήριο (BHCC)  
<http://www.bhcc.gr>
- Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος – ΟΕΕ  
<http://www.oe-e.gr>
- Ελληνογερμανικό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο  
<https://griechenland.ahk.de/gr/>
- Ελληνική Ακαδημία Μάρκετινγκ  
<https://elam.gr/>
- Ευρωπαϊκή Ταξινόμηση Δεξιοτήτων, Ικανοτήτων και Επαγγελμάτων (ESCO)  
[https://esco.ec.europa.eu/en/classification/occupation\\_main](https://esco.ec.europa.eu/en/classification/occupation_main)
- Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος (Γ.Σ.Ε.Ε)  
[www.gsee.gr](http://www.gsee.gr)
- Τράπεζα της Ελλάδος

- [www.bankofgreece.gr/](http://www.bankofgreece.gr/)
- Παγκόσμια Ομοσπονδία Ενώσεων Λιανικού Εμπορίου (FIRA)  
<https://nrf.com/>
- Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών Βιοτεχνών Εμπόρων Ελλάδας  
<https://www.gsevee.gr/>

***Μέρος Β' - ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ  
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ***

## 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 Λιανικού Εμπορίου». 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 «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου».

## 2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης

Οι γνώσεις, δεξιότητες και 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 Λιανικού Εμπορίου » διακρίνουμε τις παρακάτω Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων:

- (α) «Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης/ Διοικητική υποστήριξη καταστήματος»,
- (β) «Οικονομικές και Λογιστικές Αρχές»,
- (γ) «Επιχειρησιακή Επικοινωνία και Μάρκετινγκ Λιανικού Εμπορίου»,
- (δ) «Υγιεινή και ασφάλεια / Λειτουργία του χώρου και της αποθήκης του καταστήματος»,
- (ε) «Εξυπηρέτηση Πελάτων και Οργάνωση Πωλήσεων».

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.

Πηγή πληροφόρησης αποτέλεσε η έρευνα σε συναφή επαγγελματικά περιγράμματα όπως το επαγγελματικό περίγραμμα του Πωλητή Λιανικής (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. , 2009), με γνώμονα την Ευρωπαϊκή Ταξινόμηση Δεξιοτήτων/ Ικανοτήτων της συγκεκριμένης ειδικότητας. (ESCO, 2023)(Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. , 2009) Πηγή πληροφόρησης υπήρξε και το Δ.Π.Ι.Ε.Κ. Γλυφάδας από το οποίο αντλήθηκαν σημειώσεις για την ειδικότητα, το περιεχόμενο και τις εκπαιδευτικές προδιαγραφές του Προγράμματος Σπουδών Κατάρτισης & Μαθητείας προς τους εκπαιδευτές του Ι.Ε.Κ., τους εκπαιδευτές της επιχείρησης και τους μαθητευόμενους της ειδικότητας «Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου».

*Πίνακας 2. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων*

| <b>ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ</b>                         |  |
|--|--|
| <b>ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ</b>                          | <b>ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ<sup>6</sup> ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ</b><br><b>Με την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:</b>  |
| <b>A. «Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης / Διοικητική υποστήριξη καταστήματος»</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• αντιπαραβάλλουν τις βασικές λειτουργίες της επιχείρησης και τους σημαντικότερους ρόλους των μάνατζερ.</li> <li>• περιγράφουν τις διαφορές μεταξύ εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης.</li> <li>• παρουσιάζουν την οργανωτική δομή, την κουλτούρα, το όραμα και την αποστολή της επιχείρησης.</li> <li>• υποστηρίζουν τις λειτουργίες της διοίκησης ανθρώπινων πόρων.</li> <li>• υιοθετούν πρακτικές βελτιστοποίησης της παραγωγικότητας των εργαζομένων.</li> <li>• χειρίζονται τις υποθέσεις που τους ανατίθενται με βάση τους κανόνες του Εργατικού δικαίου και των συλλογικών συμβάσεων.</li> <li>• εφαρμόζουν τον γενικό κανονισμό για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (GDPR).</li> <li>• παρουσιάζουν τις βασικές νομικές μορφές επιχειρήσεων.</li> <li>• αναθέτουν εργασίες σύμφωνα με τον προγραμματισμό και να ελέγχουν της υλοποίησή τους.</li> <li>• οργανώνουν και συντονίζουν τις διαδικασίες προσέλκυσης, επιλογής, εκπαίδευσης και αξιολόγησης των πωλητών/τριών λιανικής.</li> <li>• ενημερώνουν τους ανωτέρους τους για την εικόνα της αγοράς και του ανταγωνισμού.</li> <li>• χειρίζονται τα πληροφοριακά συστήματα αυτοματισμού γραφείου και διοίκησης της επιχείρησης.</li> </ul> |
| <b>B. «Οικονομικές και Λογιστικές Αρχές»</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• κατατάσσουν τις επιχειρήσεις με βάση τον τομέα οικονομικής τους δραστηριότητας.</li> <li>• ερμηνεύουν τους παραγωγικούς συντελεστές της οικονομίας.</li> <li>• υιοθετούν νέες μορφές ψηφιακών συναλλαγών στην επιχείρηση.</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• καταγράφουν και να επεξεργάζονται στατιστικά δεδομένα προκειμένου να εξάγουν κατάλληλα συμπεράσματα.</li> <li>• διαχειρίζονται λογιστικά γεγονότα (αγορές, πωλήσεις, εισπράξεις και πληρωμές).</li> <li>• εκδίδουν και να αρχειοθετούν τα παραστατικά των συναλλαγών.</li> <li>• παρακολουθούν την κίνηση των λογαριασμών πελατών και προμηθευτών.</li> <li>• αναλύουν τους επιχειρηματικούς δείκτες και να εφαρμόζουν τα κατάλληλα μέτρα για την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης.</li> <li>• χρησιμοποιούν πληροφορικά συστήματα διαχείρισης πόρων.</li> </ul>  |
| <p><b>Γ. «Επιχειρησιακή Επικοινωνία και Μάρκετινγκ Λιανικού Εμπορίου»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• χρησιμοποιούν την οικονομική και εμπορική ορολογία στα ελληνικά και τα αγγλικά.</li> <li>• δημιουργούν τις προϋποθέσεις για αποτελεσματική επιχειρησιακή επικοινωνία.</li> <li>• προσδιορίζουν τα είδη της επικοινωνίας στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης.</li> <li>• εφαρμόζουν τις βασικές λειτουργίες του Μάρκετινγκ και να αναγνωρίζουν τη συνεισφορά του στην επίτευξη των στόχων της επιχείρησης.</li> <li>• ενημερώνονται για τα νέα προϊόντα του καταστήματος.</li> <li>• παρουσιάζουν την τιμολογιακή πολιτική της επιχείρησης.</li> <li>• συμμετέχουν σε δράσεις δημοσίων σχέσεων και προβολής του καταστήματος.</li> <li>• προωθούν τα νέα προϊόντα του καταστήματος.</li> <li>• διακινούν έντυπο και ηλεκτρονικό προωθητικό υλικό.</li> <li>• ελέγχουν την τοποθέτηση και προβολή των προϊόντων, σύμφωνα με τους όρους που έχουν συμφωνηθεί με τους προμηθευτές.</li> <li>• επιμελούνται την εικόνα σε όλους τους χώρους του καταστήματος.</li> <li>• επιμελούνται τη διακόσμηση του καταστήματος.</li> <li>• χρησιμοποιούν τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης (social media) της επιχείρησης σύμφωνα με τον κανονισμό της επιχείρησης.</li> <li>• εφαρμόζουν το μείγμα Μάρκετινγκ προϊόντων και υπηρεσιών (marketing mix).</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• αναγνωρίζουν τον ρόλο της οργάνωσης των διαδικασιών εξυπηρέτησης στη διαμόρφωση της εμπειρίας του πελάτη.</li> </ul>  |
| <p><b>Δ. «Υγιεινή και ασφάλεια / Λειτουργία του χώρου και της αποθήκης του καταστήματος»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• τηρούν τις αρχές περιβαλλοντικής διαχείρισης, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζόμενων και των εμπορευμάτων.</li> <li>• χειρίζονται τον αντικλεπτικό μηχανισμό και τα συστήματα ασφαλείας του καταστήματος.</li> <li>• ελέγχουν την ορθή λειτουργία του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του καταστήματος.</li> <li>• ακολουθούν την προβλεπόμενη διαδικασία αποκατάστασης ή αντικατάστασης φθαρμένου ή ελαττωματικού υλικοτεχνικού εξοπλισμού.</li> <li>• κατανοούν τις βασικές έννοιες και αρχές λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>• εφαρμόζουν τα κατάλληλα κριτήρια για την αξιολόγηση των προμηθευτών.</li> <li>• διαχειρίζονται και διεκπεραιώνουν τις προμήθειες του καταστήματος.</li> <li>• παρακολουθούν και ελέγχουν την κίνηση και επάρκεια των προϊόντων.</li> <li>• διενεργούν απογραφή των προϊόντων.</li> <li>• συντάσσουν αναφορές εισροών-εκροών-αποθεμάτων.</li> <li>• διασφαλίζουν την ορθή διαχείριση των αποθεμάτων των εμπορευμάτων της επιχείρησης.</li> <li>• σχεδιάζουν τις βασικές διαδικασίες/δραστηριότητες που πραγματοποιούνται σε μια αποθήκη.</li> <li>• εφαρμόζουν τις μεθόδους οργάνωσης των εμπορευμάτων στο χώρο της αποθήκης του καταστήματος.</li> <li>• χρησιμοποιούν πληροφοριακά συστήματα και τεχνολογίες που υποστηρίζουν τη λειτουργία μιας αποθήκης.</li> <li>• διεξάγουν τακτικούς ποιοτικούς ελέγχους.</li> <li>• διασφαλίζουν την εφαρμογή των διαδικασιών υγιεινής των προϊόντων, καθώς και των χώρων του καταστήματος.</li> <li>• κατηγοριοποιούν τα είδη βιομηχανικού και αγροτικού εξοπλισμού, τον τρόπο προμήθειας, αποθήκευσης και φροντίδας των εμπορευμάτων, τα</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>είδη τροφίμων, ποτών, ενδυμάτων και άλλων ειδών του καταστήματος.</p>   |
| <p><b>Ε. «Εξυπηρέτηση πελάτων και Οργάνωση Πωλήσεων»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• υιοθετούν τις αξίες και τις τεχνικές της ποιοτικής εξυπηρέτησης πελατών.</li> <li>• υποδέχονται και να εξυπηρετούν τους πελάτες του καταστήματος.</li> <li>• υποστηρίζουν τη δημιουργία και τη διατήρηση πελατολογίου.</li> <li>• επιλύουν προβλήματα, απορίες και αιτήματα πελατών.</li> <li>• υιοθετούν την εταιρική στρατηγική διαπραγμάτευσης.</li> <li>• εφαρμόζουν τις ικανότητες της πειθούς, της συναισθηματικής νοημοσύνης και της ενσυναίσθησης.</li> <li>• διεκπεραιώνουν τις παραγγελίες ανάλογα με τις ανάγκες και τις απαιτούμενες ποσότητες, για το σύνολο των εμπορευμάτων και σύμφωνα με την πολιτική αποθεμάτων της επιχείρησης.</li> <li>• χρησιμοποιούν τα πληροφοριακά συστήματα παραγγελιοληψίας της επιχείρησης.</li> <li>• διαχειρίζονται ηλεκτρονικές ή ειδικές παραγγελίες πελατών.</li> <li>• σχεδιάζουν πρόγραμμα εργασιών και ημερολόγιο δραστηριοτήτων.</li> <li>• αναλύουν τη θέση εργασίας του/της εσωτερικού/ής πωλητή/ας και του/της merchandiser.</li> <li>• εκτελούν διαδικασίες προσωπικής πώλησης.</li> <li>• εφαρμόζουν τεχνικές προώθησης στο κατάστημα (merchandising).</li> </ul> |



***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 Λιανικού Εμπορίου», 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       | ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ     | 3 |   | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2       | ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ               | 3 |   | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3       | ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ                      | 3 |   | 3 | 3 |   | 3 | 3 |   | 3 | 3 |   | 3 |
| 4       | ΑΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ             | 2 |   | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5       | ΑΡΧΕΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ                       | 2 | 1 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6       | ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΛΙΑΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ         | 2 | 1 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7       | ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ      |   | 3 | 3 |   | 3 | 3 |   | 3 | 3 |   | 3 | 3 |
| 8       | ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ                      |   |   |   | 3 |   | 3 |   |   |   |   |   |   |
| 9       | ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ           |   |   |   |   | 3 | 3 |   |   |   |   |   |   |
| 10      | ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ                   |   |   |   | 3 |   | 3 |   |   |   |   |   |   |
| 11      | ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ         |   |   |   | 3 |   | 3 |   |   |   |   |   |   |
| 12      | ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ            |   |   |   | 2 |   | 2 |   |   |   |   |   |   |
| 13      | ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΧΩΡΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ  |   |   |   |   |   |   | 3 |   | 3 |   |   |   |
| 14      | ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ              |   |   |   |   |   |   | 3 |   | 3 |   |   |   |
| 15      | ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ                    |   |   |   |   |   |   | 2 | 1 | 3 |   |   |   |
| 16      | ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ |   |   |   |   |   |   | 2 |   | 2 |   |   |   |
| 17      | ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ/MERCHANDISING        |   |   |   |   |   |   | 2 | 1 | 3 |   |   |   |

|               |   |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |
|---------------|---|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|
| 18            | ΑΓΓΛΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ                                 |    |   |    |    |   |    |    |   |    | 2  |   | 2  |
| 19            | ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ                                 |    |   |    |    |   |    |    |   |    | 2  | 1 | 3  |
| 20            | ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ                         |    |   |    |    |   |    |    |   |    | 2  | 1 | 3  |
| 21            | ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ |    |   |    |    |   |    |    |   |    | 2  | 1 | 3  |
| 22            | ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ                |    |   |    |    |   |    |    |   |    | 2  | 1 | 3  |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> |   | 15 | 5 | 20 | 14 | 6 | 20 | 15 | 5 | 20 | 13 | 7 | 20 |

## 2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης

### 2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α'

#### 2.1.Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Εισαγωγή στην Διοίκηση Επιχειρήσεων» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες σε θέματα διοίκησης συστημάτων επιχειρήσεων και οργανισμών, κατά τρόπο ώστε να καταστεί αποδοτικότερη η συμβολή τους στη λειτουργία των φορέων αυτών και να είναι σε θέση να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες σε ενδεχόμενες τεχνολογικές ή οργανωτικές αλλαγές. Η μαθησιακή ενότητα εστιάζει στις λειτουργίες της οργάνωσης, της διεύθυνσης, του ελέγχου και του προγραμματισμού ώστε τα στελέχη να προσαρμόζονται αποτελεσματικότερα στο μεταβαλλόμενο επιχειρησιακό περιβάλλον». Ειδικότερα, σκοπός της ενότητας είναι να αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις απαραίτητες στη διοίκηση σύγχρονων επιχειρήσεων και οργανισμών. Τέλος, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εξοικειωθούν με τη διαδικασία της λήψης αποφάσεων ώστε να υποστηρίζουν τα στελέχη της επιχείρησης/οργανισμού κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί 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.
- Προγραμματίζουν τις εργασίες τους σε σχέση με τη ροή εργασιών και υποχρεώσεων που έχει η κάθε επιχείρηση.

- Αντιλαμβάνονται το ρόλο των ανώτερων και ανώτατων στελεχών (managers) ώστε να τους/τις υποστηρίζουν.
- 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.
- Αισθάνονται αυτοπεποίθηση όταν συνεργάζονται με υψηλόβαθμα στελέχη, γνωρίζοντας τον τρόπο που λειτουργεί μια επιχείρηση.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

### 2.1.B. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των «Βασικών Αρχών Λογιστικής» αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και αρχών της λογιστικής επιστήμης. Συγκεκριμένα αναλύονται οι θεμελιώδεις λογιστικές αρχές στις οποίες βασίζεται η καταχώρηση και η παρουσίαση των λογιστικών γεγονότων που επηρεάζουν την οικονομική κατάσταση μιας επιχείρησης /οργανισμού. Στη συνέχεια περιγράφονται οι βασικές έννοιες της λογιστικής όπως η έννοια της λογιστικής οντότητας, της λογιστικής ισότητας, των λογιστικών γεγονότων, των λογιστικών βιβλίων και του λογιστικού κύκλου. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην παρουσίαση και την ανάλυση των βασικών μηχανισμών καταγραφής της λογιστικής πληροφορίας. Επιπλέον, γίνεται ανάλυση των στοιχείων τόσο του Ενεργητικού και του Παθητικού μιας λογιστικής οντότητας όσο και των λογαριασμών που διαμορφώνουν το αποτέλεσμα της (λογιστική των παγίων, του κυκλοφορούντος ενεργητικού, των ιδίων κεφαλαίων, των μακροπροθέσμων και βραχυπροθέσμων υποχρεώσεων, καθώς και των εσόδων και εξόδων).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις θεμελιώδεις έννοιες της λογιστικής επιστήμης.
- Ερμηνεύουν τις λογιστικές αρχές που καθοδηγούν την λογιστική διαχείριση των συναλλαγών μιας οντότητας.
- Εξηγούν τον τρόπο εφαρμογής της λογιστικής ισότητας.
- Περιγράφουν τον τρόπο λειτουργίας του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.
- Καταχωρούν, χειρόγραφα, λογιστικά άρθρα στο τηρούμενο Ημερολόγιο μιας οντότητας.
- Ενημερώνουν το γενικό και το αναλυτικό καθολικό.
- Συντάσσουν ισοζύγια.

- Εφαρμόζουν το λογιστικό κύκλωμα για τον υπολογισμό του αποτελέσματος χρήσης.
  - Καταρτίζουν τις οικονομικές καταστάσεις μιας επιχείρησης /οργανισμού.
  - Αισθανθούν την αναγκαιότητα της απαραίκλητης εφαρμογής των αρχών της λογιστικής επιστήμης στην ορθή οικονομική διαχείριση μιας επιχείρησης /οργανισμού.
  - Απομυθοποιούν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των τεχνικών της λογιστικής στην πράξη.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**  
Θ:3 Ε:0 Σ:3

### 2.1.Γ. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα με τίτλο «Εμπορευματογνωσία» έχει στόχο οι εκπαιδευόμενοι/ες να εισαχθούν στις βασικές έννοιες και τη χρησιμότητα του βιομηχανικού και αγροτικού εξοπλισμού. Περιγράφονται αναλυτικά τα είδη του βιομηχανικού εξοπλισμού που ανήκουν σε ένα ευρύ φάσμα μηχανημάτων, συσκευών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή, τις κατασκευές και άλλες βιομηχανικές διαδικασίες. Στην συνέχεια γίνεται αναφορά στον σκοπό του βιομηχανικού εξοπλισμού, ο οποίος έχει σχεδιαστεί για να αυτοματοποιεί και να εξορθολογίζει τις διαδικασίες παραγωγής, να αυξάνει την απόδοση και να βελτιώνει την ασφάλεια στο χώρο εργασίας. Επί πλέον γίνεται αναφορά στην χρήση του βιομηχανικού εξοπλισμού, στους κλάδους παραγωγής και μεταποίησης. Τέλος οι εκπαιδευόμενοι/ες αποκτούν γνώσεις σε μηχανήματα και εργαλεία που χρησιμοποιούνται στη γεωργία (π.χ. τρακτέρ, άροτρα, θεριζοαλωνιστικές μηχανές, συστήματα άρδευσης, σπαρτικές μηχανές και εξοπλισμό εκτροφής ζώων) για την αποτελεσματική εκτέλεση εργασιών όπως φύτευση, συγκομιδή και κτηνοτροφία.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Διακρίνουν τους τομείς της οικονομίας, εστιάζοντας στην παραγωγή και μεταποίηση.
- Ορίζουν τις θεμελιώδεις έννοιες τεχνικής παραγωγής.
- Διακρίνουν την τεχνολογία υλικών.
- Αναγνωρίζουν τη χρησιμότητα του βιομηχανικού εξοπλισμού στην ανάπτυξη της οικονομίας.
- Περιγράφουν τα είδη του βιομηχανικού εξοπλισμού.
- Αντιλαμβάνονται το ρόλο και τη σημασία της χρήσης των Η/Υ στην παραγωγή.
- Αναδεικνύουν τα χαρακτηριστικά του βιομηχανικού εξοπλισμού ως προς την ασφάλεια στο χώρο εργασίας.

- Αναγνωρίζουν τη σημασία του αγροτικού εξοπλισμού στην αυτοματοποίηση και την παραγωγικότητα.
  - Ταξινομούν τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται στη γεωργική παραγωγή, ζωική παραγωγή, και μεταποίηση.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**  
Θ:3 Ε:0 Σ:3

#### 2.1.Δ. ΑΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα του «Αστικού και Εμπορικού Δικαίου» έχει στόχο οι εκπαιδευόμενοι/ες να γνωρίσουν τη διδασκαλία των βασικών κανόνων, διατάξεων και αρχών που αφορούν τις Γενικές Αρχές Αστικού Δικαίου, όπου περιλαμβάνονται γενικοί ορισμοί που αφορούν όχι μόνο ολόκληρο το Αστικό Δίκαιο, αλλά και το συνολικό δίκαιο σε κάθε κλάδο ιδιωτικού και Δημοσίου Δικαίου (με εξαίρεση το ποινικό δίκαιο), όπως τι είναι φυσικό και νομικό πρόσωπο, τι είναι δικαιοπραξία κλπ. Επίσης έχει στόχο οι εκπαιδευόμενοι/ες να γνωρίσουν τις βασικές έννοιες του «Εμπορικού Δικαίου», διατάξεις και αρχές με τις οποίες ρυθμίζονται οι εμπορικές σχέσεις και συναλλαγές. Αρχικά, παρουσιάζονται τα θέματα δικαίου των εμπορικών πράξεων και των εμπόρων που αποτελούν και το γενικό μέρος της συγκεκριμένης μορφής ιδιωτικού δικαίου. Αναλύονται οι μορφές των εμπορικών εταιριών και θέματα δικαίου των προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιριών αναφορικά με τη διαδικασία σύστασης, οργάνωσης και λειτουργίας τους. Επιπλέον παρουσιάζεται το Γενικό Εμπορικό Μητρώο στο οποίο πραγματοποιείται η δημοσιότητα των πράξεων και των στοιχείων των υπόχρεων εμπορικών προσώπων. Τέλος περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τα αξιόγραφα των εμπορικών συναλλαγών με εστίαση στις συναλλαγματικές και στις επιταγές.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες του Αστικού Δικαίου (Γενικές Αρχές Αστικού Δικαίου, Ενοχικό Δίκαιο, Εμπράγματο Δίκαιο, Οικογενειακό Δίκαιο, Κληρονομικό Δίκαιο).
- Ερμηνεύουν την έννοια της δικαιοπραξίας.
- Αναγνωρίζουν τι είναι Φυσικό και Νομικό Πρόσωπο.
- Ερμηνεύουν έννοιες του ενοχικού δικαίου.
- Ερμηνεύουν τις βασικές έννοιες του Εμπράγματος Δικαίου.
- Χρησιμοποιούν τις νομικές έννοιες για να αντιλαμβάνονται τι είναι κυριότητα, νομή, επικαρπία, δουλείες, ενέχυρο, υποθήκη.

- Διατυπώνουν την έννοια του Εμπορικού Δικαίου, και τη σχέση του 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 εταιρειών.
  - Διακρίνουν τα είδη των εταιρειών ανάλογα με τις υποχρεώσεις των εταίρων τους.
  - Αναζητούν στοιχεία και αποδεικτικά έγγραφα εκπροσώπησης, σύστασης, λύσης και εκκαθάρισης των επιχειρήσεων, στο διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) όπου δημοσιεύονται.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**  
Θ:2 Ε:0 Σ:2

#### 2.1.E. ΑΡΧΕΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Αρχές Μάρκετινγκ» αφορά τη διδασκαλία των βασικών αρχών και λειτουργιών της επιστήμης του Μάρκετινγκ, που αποσκοπεί στην αναγνώριση και ικανοποίηση των αναγκών των πελατών (υπαρχόντων και δυνητικών) μίας επιχείρησης λιανικού εμπορίου, αποτελεσματικότερα από τον ανταγωνισμό της. Αναλύεται η σύγχρονη φιλοσοφική προσέγγιση του επιστημονικού πεδίου. Περιγράφεται ο σκοπός και οι τρόποι διεξαγωγής της έρευνας Μάρκετινγκ προκειμένου να γίνει η διάγνωση της καταναλωτικής ανάγκης και των χαρακτηριστικών της καταναλωτικής συμπεριφοράς. Στη συνέχεια περιγράφονται τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς και οι στρατηγικές στόχευσης. Παρουσιάζονται οι τεχνικές ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης λιανικού εμπορίου και τέλος δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην παρουσίαση και την ανάλυση του μίγματος Μάρκετινγκ (Προϊόν, Τιμολόγηση, Προώθηση, Τοποθεσία) για τα προϊόντα.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια του Μάρκετινγκ.
- Αναλύουν τη φιλοσοφική προσέγγιση του σύγχρονου Μάρκετινγκ.
- Συμμετέχουν στην υλοποίηση μιας Έρευνας Μάρκετινγκ.
- Εφαρμόζουν τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς στον προσδιορισμό της αγοράς στόχου.
- Χρησιμοποιούν την ανάλυση SWOT του περιβάλλοντος μίας επιχείρησης λιανικού εμπορίου.

- Περιγράφουν τα στάδια του κύκλου ζωής ενός προϊόντος και το ρόλο τους στη λήψη αποφάσεων Μάρκετινγκ.
- Συμμετέχουν στο σχεδιασμό της τιμολογιακής πολιτικής που μπορεί να υιοθετήσει μία επιχείρηση λιανικού εμπορίου.
- Αναλύουν τα κανάλια διανομής που μπορεί να χρησιμοποιήσει μία επιχείρηση λιανικού εμπορίου.
- Ερμηνεύουν τα συστατικά μέρη του μίγματος Μάρκετινγκ για ένα προϊόν.
- Προσδιορίζουν τις βασικές λειτουργίες του Μάρκετινγκ και τη συνεισφορά του στην οργάνωση και διοίκηση μιας επιχείρησης λιανικού εμπορίου.
- Εφαρμόζουν τις κατάλληλες στρατηγικές τοποθέτησης και διαφοροποίησης προϊόντων.
- Συγκρίνουν εναλλακτικές στρατηγικές Μάρκετινγκ μέσα από ανάλυση περιπτώσιολογικών μελετών.
- Εκτιμούν την αξία της ορθής εφαρμογής των μεθόδων και των τεχνικών του επιστημονικού πεδίου του Μάρκετινγκ στη διατήρηση της ανταγωνιστικότητας μιας επιχείρησης λιανικού εμπορίου.

• **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:2 Ε:1 Σ:3

*2.1.ΣΤ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΛΙΑΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ*

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Επιχειρήσεις Λιανικού Εμπορίου» αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών που αφορούν τις επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου. Συγκεκριμένα αναλύεται το λιανικό εμπόριο, ως ένας από τους μεγαλύτερους και δυναμικότερους τομείς της παγκόσμιας οικονομίας που διανύει μια περίοδο ραγδαίων αλλαγών. Περιγράφεται ο ρόλος τους ως καινοτομικές επιχειρήσεις που χρησιμοποιούν νέες τεχνολογίες ανάπτυξης και διοίκησης και συνθέτουν τη νέα γενιά των μεγαλύτερων και ισχυρότερων επιχειρήσεων. Ειδικότερα αναλύεται η ιδιαιτερότητα των επιχειρήσεων λιανικού εμπορίου να πωλούν προϊόντα και υπηρεσίες σε τελικούς καταναλωτές για προσωπική, μη επιχειρηματική χρήση. Περιγράφεται ο ρόλος των προμηθευτών της επιχείρησης λιανικού εμπορίου ως παραγωγοί των προϊόντων ή και ενδιάμεσοι διανομείς των προϊόντων, όπως χονδρέμποροι και εισαγωγείς. Δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στο ρόλο του λιανικού εμπορίου ως ο συνδετικός κρίκος μεταξύ παραγωγής και κατανάλωσης. Στη συνέχεια περιγράφεται ο ρόλος των μεγάλων Λιανικών Επιχειρήσεων και συγκεκριμένα τα πλεονεκτήματα, τα οφέλη στην προμήθεια των προϊόντων, την αποφυγή μεσαζόντων, την δύναμη και επιρροή στην αγορά και την εθνική οικονομία, την εξειδίκευση του προσωπικού, τους δείκτες παραγωγικότητας και συνέργειας, τις δυνατότητες διαφήμισης και προώθησης και τέλος το εύρος εφαρμογής της τεχνολογίας.



- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες του λιανικού εμπορίου.
- Εφαρμόζουν τα επιχειρησιακά πρότυπα των εκάστοτε επιχειρήσεων του λιανικού εμπορίου.
- Παρουσιάζουν τους κλάδους του λιανικού εμπορίου σύμφωνα με πρόσφατες μελέτες. (π.χ. ΕΛΣΤΑΤ).
- Περιγράφουν τα οφέλη της κοινωνικής ασφάλισης και την προστασία του εργαζομένου στην επιχείρηση του λιανικού εμπορίου.
- Διακρίνουν τα χαρακτηριστικά των επιχειρήσεων λιανικού εμπορίου στην πώληση προϊόντων και υπηρεσιών.
- Αναδεικνύουν τον ρόλο του λιανικού εμπορίου, ως ένας από τους μεγαλύτερους και δυναμικότερους τομείς της παγκόσμιας και εθνικής οικονομίας.
- Αναγνωρίζουν τη συμβολή των νέων τεχνολογιών στην ανάπτυξη και λειτουργία των καινοτόμων επιχειρήσεων λιανικού εμπορίου.
- Περιγράφουν την επιρροή των μεγάλων λιανικών επιχειρήσεων στην διαμόρφωση της αγοράς.
- Αναλύουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των μεγάλων επιχειρήσεων λιανικού εμπορίου στην αγορά και την εθνική οικονομία.
- Ταξινομούν τις μορφές και τους τύπους επιχειρηματικότητας στο λιανικό εμπόριο.

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

Θ:2 Ε:1 Σ:3

### *2.1.2. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ*

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα» είναι η ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων στη χρήση πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη των διοικητικών και οικονομικών εργασιών.

Προσδιορίζονται θέματα που αφορούν εφαρμογές γραφείου-ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ειδικότερα η ενότητα αποσκοπεί στην εισαγωγή των εκπαιδευόμενων στις δυνατότητες και λειτουργίες των προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου και λογιστικών φύλλων. Επίσης στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται τρόποι κατάλληλης ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης με γνώμονα την ασφάλεια, ειδικά όταν στα έγγραφα αυτά, αναφέρονται στοιχεία που εμπίπτουν στον κανονισμό προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR). Επιπρόσθετα με τη χρήση των λογιστικών φύλλων, πραγματοποιούνται ασκήσεις εισαγωγής δεδομένων, δημιουργίας πινάκων, αριθμητικών υπολογισμών με συναρτήσεις και δημιουργίας διαγραμμάτων. Τέλος, αποκτώνται γνώσεις και δεξιότητες

Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου, ως βασικού εργαλείου της καθημερινής δραστηριότητας της επιχείρησης.

- **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 επιχειρήσεις-πελάτες λιανικής ή δημόσιους οργανισμούς, με σαφήνεια και κατάλληλη μορφοποίηση.
- Διαμορφώνουν αναφορές και παρουσιάσεις προς τους/τις πελάτες/τισσες ή τους/τις προμηθευτές/τριες της επιχείρησης.
- Συντάσσουν το περιεχόμενο συστατικών επιστολών, δελτίων τύπου και πάσης φύσεως εγγράφων, με τη χρήση του λογισμικού επεξεργασίας κειμένου.
- Χρησιμοποιούν τη λειτουργία της συγχώνευσης αλληλογραφίας, για ανάγκες μαζικής αλληλογραφίας.
- Χειρίζονται με ευκολία όλες τις εντολές του μενού του προγράμματος των υπολογιστικών φύλλων.
- Δημιουργούν και μορφοποιούν πίνακες σε υπολογιστικά φύλλα.
- Χρησιμοποιούν συναρτήσεις για τον υπολογισμό αριθμητικών πράξεων.
- Εφαρμόζουν εντολές δημιουργίας διαγραμμάτων.
- Υποστηρίζουν το περιβάλλον του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).
- Διακρίνουν τα πλεονεκτήματα και τους κινδύνους χρήσης εφαρμογής Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

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

Θ:0 Ε:3 Σ:3

## 2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄

### 2.2.A. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα με τίτλο «Εμπορευματογνωσία» έχει στόχο οι εκπαιδευόμενοι/ες να εισαχθούν στις βασικές έννοιες και τη χρησιμότητα της βιομηχανίας τροφίμων και ποτών, η οποία περιλαμβάνει την παραγωγή ενός ευρέος φάσματος προϊόντων. Περιγράφονται αναλυτικά οι κατηγορίες επεξεργασμένων τροφίμων, ποτών, φρέσκων προϊόντων, γαλακτοκομικών, κρέατος, προϊόντων αλιείας και άλλων. Επίσης στην ενότητα αυτή περιγράφεται η δυναμική και η χρησιμότητα του κλάδου των τροφίμων, στην οικονομική δραστηριότητα. Παράλληλα εξετάζονται οι τρόποι παρουσίασης της θρεπτικής

αξίας των τροφίμων, οι τρόποι διατήρησης της ποιότητας των τροφίμων για την προστασία της υγείας των καταναλωτών, οι τρόποι διάθεσης, συσκευασίας και παρουσίασης των τροφίμων και ποτών στο κατάστημα λιανικής. Τέλος, αναδεικνύεται η σημασία των ομάδων των βιολογικών τροφίμων, των διαιτητικών τροφίμων καθώς και των συμπληρωμάτων διατροφής.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την ποιότητα των τροφίμων.
- Εφαρμόζουν οδηγίες και νόμους περί των τροφίμων και συντήρησή τους.
- Κατηγοριοποιούν τα τρόφιμα (π.χ. φυτικά, ζωικά, οιοπνευματώδη, λίπη και έλαια, καφές, τσάι, μπαχαρικά, μυρωδικά χόρτα, αρτύματα, αρώματα, γαλακτοκομικά προϊόντα, αυγά, ζάχαρη, γλυκά, παγωτά, ψάρια, διαιτητικών προϊόντων κλπ).
- Διακρίνουν και προωθούν τα βιολογικά προϊόντα και τρόφιμα.
- Υιοθετούν την προσέγγιση του δίκαιου εμπορίου (fairtrade) στη διακίνηση και εμπορία τροφίμων.
- Χειρίζονται την αποθήκευση τροφίμων και ποτών.
- Περιγράφουν τις διαδικασίες συντήρησης και διάθεσης νωπών τροφίμων σύμφωνα με τα πρότυπα.
- Υποστηρίζουν τις ενέργειες προβολής και προώθησης τροφίμων και ποτών στο χώρο του καταστήματος.
- Αναλύουν την σήμανση των τυποποιημένων τροφίμων και ποτών (π.χ. ΠΟΠ κ.λ.π.).
- Ταξινομούν τα τρόφιμα και τα ποτά με βάση την εποχικότητά τους.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

### **2.2.B.ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ**

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Τεχνικές Πωλήσεων» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν δεξιότητες σωστής προσέγγισης και επικοινωνίας με τον πελάτη με σκοπό την πώληση. Επίσης, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να αναγνωρίσουν τις ανάγκες της αγοράς και τις προσδοκίες των πελατών, προκειμένου να αποκτήσουν δεξιότητες επιχειρηματολογίας κατά την εξυπηρέτησή τους.

Επιπρόσθετα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίσουν τις τεχνικές πωλήσεων και τις μεθόδους και τις προσεγγίσεις που χρησιμοποιούν οι επαγγελματίες πωλήσεων για να πείσουν τους πιθανούς πελάτες να αγοράσουν ένα προϊόν ή μια υπηρεσία.

Η υιοθέτηση αποτελεσματικών τεχνικών πωλήσεων είναι απαραίτητη για την επίτευξη των στόχων πωλήσεων και τη δημιουργία επιτυχημένων σταθερών σχέσεων με τους πελάτες.

Τέλος στην μαθησιακή ενότητα θα αναπτυχθούν ικανότητες σχετικές με την σύνταξη κατάλληλων προσφορών για το «κλείσιμο» πωλήσεων και οι εκπαιδευόμενοι/ες θα αποκτήσουν δεξιότητες εμπορικών υπολογισμών και καθοδήγησης-εξυπηρέτησης του πελάτη από την είσοδο του καταστήματος λιανικού εμπορίου μέχρι το τέλος της συναλλαγής, διατηρώντας την εμπειρία του πελάτη σε υψηλό επίπεδο.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Προσαρμόζουν την συμπεριφορά τους με βάση τις ανάγκες των πελατών.
- Αξιοποιούν τις γνώσεις τους σχετικά με τα προϊόντα του καταστήματος, με σκοπό την πώληση.
- Υιοθετούν τη σωστή και επαγγελματική διεξαγωγή των δραστηριοτήτων της συναλλαγής.
- Εφαρμόζουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις συναλλαγές.
- Εκδίδουν αποδείξεις είσπραξης και πληρωμής.
- Τηρούν τις φορολογικές διατάξεις σχετικά με τις συναλλαγές.
- Προτείνουν λύσεις στους πελάτες για τους εναλλακτικούς τρόπους πληρωμής.
- Διεξάγουν εμπορικούς υπολογισμούς.
- Εφαρμόζουν επιτυχημένες στρατηγικές πώλησης.
- Διενεργούν συμβουλευτικές συναντήσεις με σκοπό την πώληση (Consultative Selling). Υιοθετούν τεχνικές κλεισίματος πώλησης.
- Διαχειρίζονται αντιρρήσεις και παράπονα κατά την διάρκεια της πώλησης.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

### *2.2.Γ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ*

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των «Εφαρμογών Γενικής Λογιστικής» των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων αφορά τη διδασκαλία του τρόπου διαχείρισης των λογιστικών γεγονότων βάσει του θεσμικού πλαισίου που διέπεται από το Νόμο 4308/2014. Συγκεκριμένα αναλύονται οι τεχνικές και η λογιστική αντιμετώπιση

των λογιστικών γεγονότων μιας οντότητας καθώς και η κατάρτιση και η παρουσίαση των λογιστικών της καταστάσεων. Αρχικά γίνεται εισαγωγή στους βασικούς ορισμούς, τις έννοιες και τη νομολογία των ελληνικών λογιστικών προτύπων. Στη συνέχεια παρουσιάζεται το σύστημα των λογαριασμών που προβλέπει το νέο θεσμικό πλαίσιο καθώς και η αναλυτική λογιστική διαχείριση της κάθε ομάδας των λογαριασμών του. Τέλος δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στους κανόνες και τις τεχνικές επιμέτρησης των περιουσιακών στοιχείων της οντότητας αλλά και στην ορθή σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αναφέρουν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την υιοθέτηση των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων (Ε.Λ.Π.)
- Περιγράφουν τις βασικές έννοιες των Ε.Λ.Π.
- Ερμηνεύουν τις βασικές αρχές των Ε.Λ.Π.
- Κατονομάζουν τις ομάδες λογαριασμών που προβλέπει το λογιστικό σύστημα των Ε.Λ.Π.
- Δημιουργούν λογιστικά άρθρα στο τηρούμενο Ημερολόγιο μιας οντότητας με την κωδικοποίηση που υιοθετούν τα Ε.Λ.Π.
- Εφαρμόζουν τις βασικές αρχές των Ε.Λ.Π. στις λογιστικές καταστάσεις των οντοτήτων.
- Κατανοούν βασικά στοιχεία του Ισολογισμού μιας οντότητας σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.
- Υπολογίσουν την κατάσταση των αποτελεσμάτων χρήσης μιας οντότητας σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των μεθόδων και τεχνικών των ΕΛΠ στη λογιστική πρακτική.
- Αισθανθούν την αναγκαιότητα της απαραίτητης εφαρμογής των αρχών των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων για τη βελτίωση της διαφάνειας και της συγκρισιμότητας των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μεταξύ των οντοτήτων.
- Εκτελούν εκτυπώσεις καταστάσεων (π.χ. ισοζύγια, υπόλοιπα πελατών/προμηθευτών, καθολικό κλπ).
- Υποστηρίζουν την χρήση ERP συστημάτων.
- Παρουσιάζουν στατιστικά στοιχεία τα οποία διαμορφώνονται μέσω των ERP συστημάτων.

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

Θ:0 Ε:3 Σ:3

#### 2.2.Δ. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### • **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Μάρκετινγκ υπηρεσιών» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να αναγνωρίζουν και να περιγράφουν τις έννοιες και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με το Μάρκετινγκ υπηρεσιών σε μια επιχείρηση λιανικού εμπορίου. Θα αναπτυχθούν τα επτά συστατικά του μείγματος Μάρκετινγκ Υπηρεσιών, (Προϊόν, Τιμή, Προώθηση, Τοποθεσία, Φυσικό περιβάλλον, Διαδικασίες, Ανθρώπινο δυναμικό) καθώς και οι τρόποι με τους οποίους η συμπεριφορά του καταναλωτή και τα στοιχεία του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος επηρεάζουν τη στρατηγική Μάρκετινγκ. Τέλος, στην μαθησιακή ενότητα θα αναπτυχθεί η έννοια του ψηφιακού Μάρκετινγκ (digital marketing) και η αξιοποίηση των κοινωνικών δικτύων (social media) ως σημαντικά εργαλεία για την ανάπτυξη των πωλήσεων και της δημιουργίας αναγνωρισμένης μάρκας (brand) για κάθε επιχείρηση.

##### ο **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- ο Περιγράφουν το μείγμα Μάρκετινγκ Υπηρεσιών της επιχείρησης.
- ο Υποστηρίζουν τις προωθητικές ενέργειες που υιοθετεί η επιχείρηση τους.
- ο Αναλύουν το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης μέσω της ανάλυσης pestel.
- ο Αξιολογούν τον ανταγωνισμό της επιχείρησης με κατάλληλα εργαλεία Μάρκετινγκ (5 δυνάμεις Porter).
- ο Χρησιμοποιούν τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης (social media), προγραμματίζοντας αναρτήσεις για την προώθηση των υπηρεσιών της επιχείρησης.
- ο Συνθέτουν πρακτικές και τεχνικές διάδρασης και επικοινωνίας με τον χρήστη ή τις ομάδες κοινού.
- ο Αξιοποιούν τα εργαλεία ανάλυσης δεδομένων των ηλεκτρονικών προωθητικών ενεργειών.
- ο Συμμετέχουν στον σχεδιασμό και την υλοποίηση ερευνών αγοράς με τις κατάλληλες μεθόδους.
- ο Αντιπαραβάλλουν τα δεδομένα που προκύπτουν από την έρευνα αγοράς με τα αντίστοιχα δεδομένα του ανταγωνισμού.

##### • **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:3 Ε:0 Σ:3

#### 2.2.Ε. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

##### • **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Οργάνωση και Διοίκηση Αποθήκης» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες σχετικές με το πλαίσιο

λειτουργίας συστημάτων αποθήκευσης για το σύνολο της επιχείρησης λιανικού εμπορίου. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν οι ενέργειες που πρέπει να πραγματοποιούνται κατά την είσοδο των αγαθών στην αποθήκη στο στάδιο της παραλαβής, 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.

- **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 την 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 απαραίτητα έγγραφα.
- Συγκρίνουν τα διάφορα συστήματα και τεχνολογίες αποθήκευσης.
- Συμμετέχουν στη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού αποθήκης.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

## **2.2.ΣΤ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ**

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Επιχειρησιακές Επικοινωνίες» 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 τους/τις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες, χρησιμοποιώντας

τόσο τα παραδοσιακά μέσα επικοινωνίας όσο και τα νέα ψηφιακά. Η ενότητα αυτή εστιάζει στις έννοιες της λεκτικής και της μη λεκτικής επικοινωνίας, 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.

- **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.
- Χρησιμοποιούν αποτελεσματικά τις 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.
- Αναπτύσσουν την ενεργητική τους ακρόαση και ενσυναίσθηση.
- 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.

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

Θ:2 Ε:0 Σ:2

### **2.2.2. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα» 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 αυτή επίσης έχει ως σκοπό την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων σε ένα πλήθος λειτουργιών



παρακολούθησης της αποθήκης μέσω του πληροφοριακού συστήματος 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/ές να:

- Εφαρμόζουν μεθόδους πρόβλεψης της ζήτησης για υπηρεσίες και προϊόντα.
- Διαχειρίζονται τα αποθέματα σε εμπορικές και παραγωγικές επιχειρήσεις, υπό σταθερή και μεταβαλλόμενη ζήτηση.
- Χρησιμοποιούν τα κατάλληλα αναλυτικά εργαλεία και εργαλεία Η/Υ (π.χ. WMS) για την αξιολόγηση του κόστους διαχείρισης αποθεμάτων.
- Συμμετέχουν σε αποφάσεις για την επιλογή κατάλληλων πολιτικών 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.
- 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.
- Εκτυπώνουν μαζικά αυτοκόλλητα ετικετών.
- Συγκεντρώνουν πληροφορίες για τα είδη με χρήση στατιστικών.
- Παρακολουθούν την Ιχνηλασιμότητα των προϊόντων.
- Συντάσσουν αναφορές για αποτελεσματικό, διαχειριστικό και οικονομικό έλεγχο προς τη διοίκηση.

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

Θ:0 Ε:3 Σ:3

## 2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ΄

### 2.3.A. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Εμπορευματογνωσία» έχει ως σκοπό την εξοικείωση των εκπαιδευομένων με την οικιακή τεχνολογία, περιγράφει τις συσκευές και την τεχνολογία που χρησιμοποιούνται μέσα στο σπίτι με σκοπό να κάνουν τη ζωή των ανθρώπων πιο εύκολη και πιο άνετη. Στόχος της οικιακής τεχνολογίας είναι να προσφέρει άνεση, ασφάλεια, εξοικονόμηση ενέργειας και χρόνου, καθώς και να βελτιώσει την ποιότητα ζωής των κατοίκων ενός νοικοκυριού. Επιπρόσθετα στη μαθησιακή ενότητα οι εκπαιδευόμενοι /ες εξοικειώνονται με τις συσκευές τηλεφωνίας, tablets, υπολογιστές, εκτυπωτές, περιφερειακά, δίκτυα, τηλεοράσεις, συσκευές ήχου, συσκευές gaming, φωτογραφικές μηχανές και γενικά με την έξυπνη τεχνολογία (smartwatch, gadget), τα χαρακτηριστικά και τις κατηγορίες τους. Τέλος θα συζητηθούν οι μελλοντικές πτυχές της οικιακής τεχνολογίας, που διαφαίνονται πολύ εντυπωσιακές λόγω της εφαρμογής ψηφιακών μέσων, υπηρεσιών διαδικτύου και cloud. Το σπίτι του μέλλοντος θα «συνομιλεί» με τον ιδιοκτήτη του σε πραγματικό χρόνο.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Διακρίνουν τα είδη των οικιακών συσκευών, τα χαρακτηριστικά, τα πλεονεκτήματα και τις τεχνικές προδιαγραφές.
- Αντιλαμβάνονται τον κύκλο Ζωής των προϊόντων.
- Περιγράφουν τις νέες τάσεις στο χώρο της οικιακής τεχνολογίας.
- Περιγράφουν τις τεχνικές προδιαγραφές και τις απαιτήσεις συμβατότητας των συσκευών, προκειμένου να είναι σε θέση να προτείνουν την καλύτερη λύση στον πελάτη.
- Αναγνωρίζουν τις σημάνσεις των προϊόντων (π.χ. CE).
- Αναδεικνύουν τη σημασία της σύγχρονης οικιακής τεχνολογίας για τον καταναλωτή.
- Περιγράφουν τις επιπτώσεις της σύγχρονης οικιακής τεχνολογίας στο περιβάλλον.
- Κατηγοριοποιούνται χαρακτηριστικά του τεχνολογικού εξοπλισμού (π.χ. τηλεφωνία, tablets, υπολογιστές, εκτυπωτές, περιφερειακά, δίκτυα τηλεοράσεις, ήχος, gaming, φωτογραφία, έξυπνη τεχνολογία (smartwatch, gadget).
- Αποδέχονται το ρόλο της ηλεκτρικής ενέργειας στην εξέλιξη του οικιακού και τεχνολογικού εξοπλισμού.
- Προτείνουν οικιακές συσκευές και τεχνολογικό εξοπλισμό με χαμηλή κατανάλωση ενέργειας.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

### 2.3.B. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΧΩΡΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Ασφάλεια Χώρων Εμπορικής Εξυπηρέτησης» 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 εστιάζει στη σωστή χρήση των μέσων ατομικής προστασίας, στην αναγνώριση των σημάνσεων 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 λιανικού εμπορίου.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Εφαρμόζουν τις βασικές αρχές της υγιεινής και ασφαλείας στο χώρο εργασίας.
- Περιγράφουν τα σημεία της νομοθεσίας σχετικά με τη μελέτη του επαγγελματικού κινδύνου σε μια επιχείρηση λιανικού εμπορίου.
- Προβλέπουν πιθανά προβλήματα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε εργατικό ατύχημα.
- Συμμετέχουν στη διενέργεια τακτικών ελέγχων ασφαλείας στις κτιριακές εγκαταστάσεις της επιχείρησης
- 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 ασφαλείας προστατεύοντας τις ανθρώπινες ζωές και την περιουσία της επιχείρησης.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

### 2.3.Γ.ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες σχετικά με την ανάπτυξη του εννοιολογικού και θεωρητικού υπόβαθρου καθώς και την ανάλυση των σύγχρονων πρακτικών της Διοίκησης του Ανθρώπινου Δυναμικού στις επιχειρήσεις». Στην ενότητα αυτή, θα παρουσιαστεί η σημασία και ο τρόπος σύνταξης της περιγραφής των θέσεων εργασίας και της σύνδεσής τους με τον κάθε εργασιακό ρόλο. Επίσης, η ενότητα αυτή θα εστιάσει στη λειτουργία της διοίκησης ανθρώπινων πόρων, στη διαδικασία αναζήτησης και επιλογής προσωπικού, στην εκπαίδευση και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την υποστήριξη, την κινητοποίηση, την αξιολόγηση και τα συστήματα αμοιβών των εργαζομένων.

- **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 στη λειτουργία της επιχείρησης.
- Συνδέουν τους ρόλους των υπαλλήλων με το οργανόγραμμα της επιχείρησης ή οργανισμού.
- Συντάσσουν κείμενα περιγραφών θέσεων εργασίας.
- Συντάσσουν αγγελίες για την εύρεση προσωπικού σε έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα.
- Παραλαμβάνουν και να αρχειοθετούν συνοδευτικές επιστολές και βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων και να προγραμματίζουν τις συνεντεύξεις επιλογής.
- Ενημερώνουν το προσωπικό για τη διαδικασία της αξιολόγησης απόδοσης.
- Προγραμματίζουν τις συναντήσεις για την πραγματοποίηση των συνεντεύξεων αξιολόγησης.
- Υποστηρίζουν την οργάνωση και τον προγραμματισμό εκπαιδευτικών ενεργειών για το προσωπικό.
- Απαριθμούν τα διάφορα είδη παροχών της επιχείρησης προς τους εργαζόμενους.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

### 2.3.Δ. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Εξυπηρέτηση πελατών» είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες για την άυλη φύση της εξυπηρέτησης και το περιβάλλον μέσα στο οποίο παρέχεται. Επίσης εξετάζονται οι αρχές που χαρακτηρίζουν και αναδεικνύουν την ποιότητα της εξυπηρέτησης καθώς και τα στοιχεία που επηρεάζουν την αλληλεπίδραση μεταξύ πωλητή και υποψήφιου πελάτη (η συμπεριφορά, η γλώσσα του σώματος, ο τόνος της φωνής, η ευγένεια, η εμφάνιση, η αξιοπρέπεια και η προσήνεια) ». Στην συνέχεια παρουσιάζονται τα βήματα της διαδικασίας παροχής εξυπηρέτησης, η διάρκειά της, η ανάπτυξη της ποιοτικής και μακροχρόνιας σχέσης με τον πελάτη και η προσπάθεια δημιουργίας σχέσης εμπιστοσύνης. Τέλος, δίνεται μεγάλη σημασία στην ψηφιακή εμπειρία Εξυπηρέτησης του πελάτη (π.χ. εταιρική ιστοσελίδα, χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και επικοινωνίας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τηλεφωνικού κέντρου).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Περιγράφουν τις έννοιες που αφορούν την εξυπηρέτηση πελατών.
- Διακρίνουν τις τεχνικές εξυπηρέτησης πελατών.
- Υποστηρίζουν την κατάλληλη επικοινωνία με τον πελάτη.
- Δημιουργούν πιστούς πελάτες μέσω της διαδικασίας εξυπηρέτησης.
- Χειρίζονται πολιτικές, πρότυπα, στρατηγικές, διαδικασίες και πρωτόκολλα εξυπηρέτησης όπως καθορίζονται από την επιχείρηση.
- Ερμηνεύσουν την επίδραση της ποιοτικής εξυπηρέτησης των πελατών στην καταναλωτική τους συμπεριφορά.
- Αναγνωρίζουν τις τεχνικές που σχετίζονται με την παροχή ποιοτικής εξυπηρέτησης πελατών.
- Αξιολογούν το σκοπό της ανατροφοδότησης στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης των πελατών.
- Υιοθετούν την ψηφιακή εξυπηρέτηση των πελατών μέσω της εταιρικής ιστοσελίδας, της χρήσης των μέσων κοινωνικών δικτύωσης και της επικοινωνίας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τηλεφωνικού κέντρου με τους πελάτες.

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

Θ:2 Ε:1 Σ:3

### 2.3.Ε. ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Στη μαθησιακή ενότητα «Διεθνές εμπόριο και Διεθνείς μεταφορές» αναπτύσσεται η κλασική θεωρία του διεθνούς εμπορίου και τα μέσα εμπορικής πολιτικής και

προστατευτισμού. Επιπρόσθετα προσδιορίζεται το θεσμικό πλαίσιο διεθνούς ανταλλαγής, η εμπορική πολιτική των αναπτυσσόμενων χωρών και η επιρροή της ευρωπαϊκής οικονομικής ενοποίησης στην εθνική οικονομία και το εμπόριο. Η μαθησιακή ενότητα εστιάζει στις ενέργειες των επιχειρήσεων κατά την διαδικασία των εισαγωγών και εξαγωγών, στον συντονισμό των υπηρεσιών υποστήριξης και στη διαχείριση σχέσεων σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον. Επίσης στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται τα μέσα και τα συστήματα διεθνών μεταφορών, τα χαρακτηριστικά τους, ο ρόλος των σύγχρονων εφοδιαστικών δικτύων, οι περιβαντολλογικές επιπτώσεις της μεταφορικής δραστηριότητας, η σχέση των μεταφορών με τις νέες τεχνολογίες και θέματα σχετικά με τις Ολοκληρωμένες και Συνδυασμένες Μεταφορές.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αναλύουν τις έννοιες του διεθνούς εμπορίου.
- Διακρίνουν την εμπορική πολιτική και μέσα εμπορικής πολιτικής των αναπτυσσόμενων χωρών.
- Αναφέρουν τις παραδοσιακές και τις σύγχρονες θεωρίες του διεθνούς εμπορίου.
- Αναγνωρίζουν τα μη δασμολογικά μέσα προστασίας.
- Περιγράφουν το εμπορικό επιχειρησιακό περιβάλλον των εισαγωγών και εξαγωγών για τον κλάδο του λιανικού εμπορίου.
- Υποστηρίζουν τη διαχείριση των σχέσεων σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον.
- Αναλύουν τα χαρακτηριστικά των διαμεταφορικών μέσων και τις μεθόδους επιλογής και αξιολόγησής τους.
- Περιγράφουν τα χαρακτηριστικά των αεροπορικών, θαλάσσιων, σιδηροδρομικών και οδικών μεταφορών.
- Διατυπώνουν τους όρους incoterms σχετικά με όλες τις εργασίες, τους κινδύνους και τα έξοδα που συνδέονται με τις συναλλαγές αγαθών.

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

Θ:2 Ε:0 Σ:2

### *2.3.ΣΤ. ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ / MERCHANDISING*

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Στη μαθησιακή ενότητα «Προώθηση πωλήσεων / merchandising» παρουσιάζονται οι βασικές έννοιες σχετικά με την προώθηση πωλήσεων Λιανικού Εμπορίου. Η ενότητα αυτή εστιάζει στη σπουδαιότητα της προώθησης των πωλήσεων, μέσω της κατάλληλης τοποθέτησης του προϊόντος στο χώρο του καταστήματος, στο ράφι ή σε ξεχωριστή προθήκη, την εμφάνιση της βιτρίνας, την εικόνα του καταστήματος, δίνοντας ταυτόχρονα άμεσα και ξεκάθαρα στον πελάτη, όλες τις πληροφορίες που αφορούν στα χαρακτηριστικά του προϊόντος.

Τέλος στην ενότητα αυτή παρουσιάζεται η λειτουργία του merchandising και αναπτύσσεται ο ρόλος του ως ο πιο ευαίσθητος κρίκος της αλυσίδας τροφοδοσίας του ραφίου. Ο/η Merchandiser είναι το πρόσωπο στο οποίο συναντώνται οι επιθυμίες όλων των εμπλεκόμενων πλευρών: λιανεμπόρων, προμηθευτών, παραγωγών, αλλά και των καταναλωτών.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αναγνωρίζουν τον ρόλο merchandising στις πωλήσεις λιανικής.
- Επιλύουν θέματα διαρρύθμισης και χρήσης του χώρου πωλήσεων ενός καταστήματος και της τοποθέτησης των προϊόντων.
- Προσδιορίζουν το ρόλο και τα καθήκοντα του merchandiser.
- Τηρούν τις εμπορικές συμφωνίες της επιχείρησης, οι οποίες αφορούν το πλάνο προβολής των προϊόντων στο κατάστημα.
- Εφαρμόζουν τους βασικούς μηχανισμούς του merchandising.
- Διακρίνουν τα χαρακτηριστικά του Visual Merchandising (VM), όπως οι κτιριακές εγκαταστάσεις, η βιτρίνα και το design του καταστήματος.
- Ερμηνεύουν τη σημασία της τοποθέτησης των προϊόντων στο ράφι και στις ειδικές προθήκες του καταστήματος.
- Υποστηρίζουν τη σημασία της προώθησης των πωλήσεων εντός του καταστήματος.
- Αναδεικνύουν τη σημασία της ατμόσφαιρας ενός καταστήματος όπως, τα στοιχεία της μουσικής, του φωτισμού και των χρωμάτων και πως αυτά επηρεάζουν την συμπεριφορά των πελατών.
  
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**  
Θ:2 Ε:1 Σ:3

### 2.3.Z. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα» είναι η ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι εκπαιδευόμενοι/ες από τις υπόλοιπες μαθησιακές ενότητες του εξαμήνου. Ειδικότερα η ενότητα αποσκοπεί στην εμβάθυνση των εκπαιδευομένων στην υιοθέτηση της ψηφιακής τεχνολογίας από ένα πολύ μεγάλο πλήθος λειτουργιών αλλά και από την εκτεταμένη χρήση των νέων τεχνολογιών από τους καταναλωτές (internet, κινητά, web-Banking κλπ). Η ψηφιακή τεχνολογία βρίσκεται σε μεγάλη ανάπτυξη και στο χώρο της επιχειρηματικότητας και των συναλλαγών έχουν αναπτυχθεί δυο νέοι όροι: το e-business και το e-commerce.

Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα πληροφορηθούν για τα οφέλη της δημιουργίας ενός ηλεκτρονικού καταστήματος, τις ευκαιρίες και τα προβλήματα που παρουσιάζει το εγχείρημα αυτό αλλά και τους τρόπους διαφύλαξης των συναλλαγών και των στοιχείων των πελατών από τους κινδύνους των ψηφιακών συναλλαγών και του

ηλεκτρονικού εμπορίου. Τέλος θα εξοικειωθούν με την πλοήγηση σε ένα e-shop, την έννοια των marketplaces, το ρόλο των κοινωνικών δικτύων στο ηλεκτρονικό εμπόριο και τα μέσα ηλεκτρονικών πληρωμών.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Διακρίνουν βασικές έννοιες της ψηφιακής συμπεριφοράς του καταναλωτή.
- Αναγνωρίζουν τα ψηφιακά μέσα εξυπηρέτησης πελατών.
- Ερμηνεύουν τους όρους e-business και e-commerce.
- Υποστηρίζουν την προστασία του καταναλωτή κατά τη διαδικασία του ηλεκτρονικού εμπορίου και των ηλεκτρονικών συναλλαγών.
- Χρησιμοποιούν τα νέα ψηφιακά εργαλεία προβολής, προώθησης και πωλήσεων.
- Χειρίζονται τις εταιρικές ιστοσελίδες, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τα e-mails και τα ηλεκτρονικά ενημερωτικά δελτία.
- Υποστηρίζουν τις ψηφιακές πωλήσεις σε marketplace και social media.
- Διαχειρίζονται το περιβάλλον ψηφιακών πληρωμών.
- Αναλύουν τις ευκαιρίες και τους κινδύνους από την ανάπτυξη ενός e-shop.

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

Θ:0 Ε:3 Σ:3

## **2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ΄**

### *2.4.A. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ*

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ενότητα «Εμπορευματογνωσία» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/ες να έρθουν σε επαφή με τη μελέτη των ενδυμάτων ως κυρίαρχα προϊόντα στο λιανικό εμπόριο και την κατανόηση της πολυδιάστατης σχέσης τους με την κοινωνία και την κατανάλωση. Σε αυτό το πλαίσιο, η εμπορευματογνωσία ένδυσης και αξεσουάρ ένδυσης, διερευνά τις διάφορες πτυχές του ενδύματος, τα υλικά, τα χρώματα και τις διαδικασίες που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή και την προώθησή τους. Επιπλέον, θα αναλυθεί η συμπεριφορά των καταναλωτών όσον αφορά την αγορά ενδυμάτων, συμπεριλαμβανομένων των αποφάσεων αγοράς, των τάσεων και των επιρροών. Τέλος, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα παρακολουθήσουν τις τάσεις της μόδας στην ένδυση αλλά και την ανάγκη διαφοροποίησης των μέσων προβολής και προώθησης σε ένα φυσικό και σε ένα ψηφιακό κατάστημα.



- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Περιγράφουν τα υλικά που χρησιμοποιούνται για την κατασκευή ενδυμάτων (ύφασμα, ίνες, κλωστές κλπ).
- Διατυπώνουν τον πολιτισμικό και κοινωνικό ρόλο που έχει παίξει η ένδυση και τα αξεσουάρ στην διάρκεια της ανθρώπινης ιστορίας.
- Ταξινομούν τα ενδύματα με βάση κριτήρια όπως το μέγεθος, ο τύπος κλπ.
- Οργανώνουν τον τρόπο παρουσίασης και προβολής των ενδυμάτων και των αξεσουάρ.
- Υιοθετούν την οικολογική διάσταση στην διαμόρφωση και χρήση των ενδυμάτων.
- Αντιλαμβάνονται τις τάσεις της μόδας και τη σημασία της εποχικότητας των ενδυμάτων και των αξεσουάρ.
- Εφαρμόζουν τα ψηφιακά εργαλεία προώθησης των ενδυμάτων, αξεσουάρ και υλικών.
- Ταξινομούν την καταναλωτική ζήτηση λόγω εποχικότητας και διαφορετικών targetgroups.
- Ερμηνεύουν την συμπεριφορά των καταναλωτών ως προς την ζήτηση ενδυμάτων.

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

Θ:3 Ε:0 Σ:3

#### 2.4.B.ΑΓΓΛΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Αγγλική εμπορική ορολογίαείναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες ώστε να κατανοούν και να χρησιμοποιούν αγγλικούς εμπορικούς όρους. Ειδικότερα η ενότητα αποσκοπεί στην εισαγωγή των εκπαιδευομένων στη γνώση της χρήσης εμπορικής αγγλικής ορολογίας προκειμένου να είναι σε θέση να υποστηρίξουν της συναλλαγές της επιχείρησης (αγορές ή πωλήσεις, προώθηση προϊόντων, εμπορικές εκθέσεις, διαφήμιση, τραπεζικές συναλλαγές, επιταγές, τιμολόγια, συναλλαγματικές, φορτωτικές). Επιπλέον οι εκπαιδευόμενοι/νες θα μάθουν να επικοινωνούν αποτελεσματικά με ξένους πελάτες ή συνεργάτες – προμηθευτές, προφορικά ή γραπτά, θα συντάσσουν έγχαρτες ή ηλεκτρονικές επιστολές, θα αναγνωρίζουν και θα επεξηγούν αγγλικές ενδείξεις και ορολογίες στις συσκευασίες των προϊόντων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Χρησιμοποιούν την αγγλική εμπορική ορολογία στην καθημερινή δραστηριότητα στο λιανικό εμπόριο .
- Υποστηρίζουν με την βοήθεια της αγγλικής ορολογίας τις οικονομικές και διοικητικές τους λειτουργίες στο κατάστημα.
- Χρησιμοποιούν την αγγλική ορολογία για να επικοινωνούν με τους αγγλόφωνους πελάτες.
- Αντιστοιχίζουν βασικές ελληνικές εμπορικές και διοικητικές έννοιες με τις αντίστοιχες αγγλικές.
- Αναπτύσσουν το οργανόγραμμα μίας επιχείρησης στα αγγλικά.
- Συντάσσουν εμπορικές επιστολές στην αγγλική γλώσσα.
- Διαχειρίζονται την εμπορική αλληλογραφία γραφείου, αλλά και ηλεκτρονική αλληλογραφία, στην αγγλική γλώσσα.
- Παρουσιάζουν εμπορικές προτάσεις στην αγγλική γλώσσα.
- Υιοθετούν την επιχειρησιακή κουλτούρα που σχετίζεται στην αγγλική γλώσσα.

• **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:2 Ε:0 Σ:2

*2.4.Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ*

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας «Διοίκηση Ολικής Ποιότητας»είναι να εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις αρχές της διοίκησης ολικής ποιότητας στις επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου. 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. Επιπρόσθετα η μαθησιακή ενότητα εστιάζει σε συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα ποιότητας. Τέλος, θα αναλυθούν πρακτικά οι τρόποι που τα στελέχη λιανικού εμπορίου 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:

- Αναγνωρίζουν τη στρατηγική σημασία της υιοθέτησης της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας από τις επιχειρήσεις λιανικών πωλήσεων.
  - Διατυπώνουν το περιεχόμενο και τη λειτουργία της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας.
  - Εκτιμούν τους κρίσιμους συντελεστές για την επιτυχή υιοθέτηση της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας σε σχέση με τα προβλήματα και τις ανάγκες των επιχειρήσεων.
  - Χρησιμοποιούν τα πρότυπα ποιότητας και τα βραβεία ποιότητας ως μέσα συνεχούς βελτίωσης.
  - Καθορίζουν διαδικασίες ποιότητας, μετρήσεων και επιθεωρήσεων για βελτίωση της ποιότητας.
  - Διορθώνουν προβλήματα και να ερμηνεύουν τους λόγους πιθανής αποτυχίας της διοίκησης ολικής ποιότητας.
  - Κατανοούν την αλλαγή νοοτροπίας που απαιτείται για την υιοθέτηση της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας στις επιχειρήσεις.
  - Περιγράφουν τον τρόπο που η επικοινωνία και η εκπαίδευση συμβάλλουν στη Διοίκηση Ολικής Ποιότητας.
  - Ερμηνεύουν τα Πρότυπα Διαχείρισης Ποιότητας(π.χ. ISO9001, HACCP).
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**  
Θ:2 Ε:1 Σ:3

#### 2.4.Δ. ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**  
Η μαθησιακή ενότητα «Διαπραγμάτευση - Δημόσιες Σχέσεις» έχει ως σκοπό να εισάγει τους εκπαιδευόμενους/νεςστις βασικές έννοιες διαπραγμάτευσης και των δημοσίων σχέσεων των επιχειρήσεων λιανικού εμπορίου. Στην ενότητα αυτής οι εκπαιδευόμενοι/ες θα ανακαλύψουν τις τεχνικές και στρατηγικές διαπραγμάτευσηςσε ένα εργασιακό περιβάλλον και τη σημασία τους στην αποτελεσματικότητα τόσο της επιχείρησης όσο και του ίδιου του/της υπαλλήλου. Θα διδαχτούν το σχεδιασμό πλάνου διαπραγμάτευσης, τα εργαλεία ενίσχυσης πωλήσεων και τις μεθόδους πειθούς (επιχειρηματολογία, διαχείριση συγκρούσεων και αντιρρήσεων). Επί πλέον η συγκεκριμένη ενότητα θα εισάγει τους εκπαιδευόμενους/νεςστις βασικές έννοιες και τον πολύ σημαντικό ρόλο των δημοσίων σχέσεων για την μακροχρόνια επιτυχία των στόχων των επιχειρήσεων λιανικού εμπορίου. Στη μαθησιακή ενότητα αυτή θα δοθεί ιδιαίτερη βαρύτητα στα στάδια σχεδιασμού και υλοποίησης πλάνων δημοσίων σχέσεων με σκοπό τη προβολή και καθιέρωση της εταιρικής ταυτότητας, την επιρροή της κοινής γνώμης και την εδραίωση της θετικής εικόνας της επιχείρησης.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**  
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναγνωρίζουν τη διαδικασία έναρξης μιας διαπραγμάτευσης και υποστηρίζουν τη σημασία της προετοιμασίας και του σχεδιασμού.
- Ερμηνεύουν τους παράγοντες που επιδρούν στην ικανοποίηση διαπραγματευτικών αιτημάτων.
- Υιοθετούν και εφαρμόζουν βασικές τακτικές και αντίμετρα για την επίτευξη του διαπραγματευτικού στόχου.
- Ερμηνεύουν τις πηγές σύγκρουσης, τις συνέπειες της σύγκρουσης και τις μεθόδους διαχείρισής της.
- Αναλύουν το μοντέλο επικοινωνίας δημοσίων σχέσεων.
- Διακρίνουν την σχέση της διαφήμισης με τις δημόσιες σχέσεις.
- Υιοθετούν την σχέση της προώθησης πωλήσεων με τις δημόσιες σχέσεις.
- Χειρίζονται τις Δημόσιες σχέσεις με προσανατολισμό την αγορά.
- Διακρίνουν τα στάδια του προγράμματος των δημοσίων σχέσεων.
- Επιλέγουν τα μέσα για τις δημόσιες σχέσεις (τηλεόραση ,τύπος ,το ραδιόφωνο, ειδικές εκδηλώσεις).
- Διακρίνουν τη σημασία της ανάπτυξης σχέσεων με όλες τις ομάδες κοινού.

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

Θ:2 Ε:1 Σ:3

#### *2.4.Ε. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ*

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Επιχειρηματικότητα, Καινοτομία και Στρατηγικός Σχεδιασμός» αποσκοπεί στην ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων των εκπαιδευόμενων σε θέματα καινοτομίας και επιχειρηματικότητας με έμφαση στην πράσινη και μπλε επιχειρηματικότητα καθώς και στη διοίκηση έργων για την υλοποίηση επιχειρηματικών πλάνων. Μέσω της συγκεκριμένης μαθησιακής ενότητας επιδιώκεται η κατανόηση του περιεχομένου της επιχειρηματικότητας και των μορφών της, των μεθόδων χρηματοδότησης, των κριτηρίων επιλογής υλοποίησης επιχειρηματικών πλάνων, της καινοτομίας και των μορφών της στο πλαίσιο δημιουργίας συγκριτικού πλεονεκτήματος για μία επιχείρηση. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην εξειδίκευση στην πράσινη και στην μπλε επιχειρηματικότητα. Για την ικανοποίηση του παραπάνω σκοπού, προτείνεται η πραγματοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων, όπως εργαστηριακές ασκήσεις και εφαρμογές, αναθέσεις εκπόνησης εργασιών, ομιλίες επισκεπτών επαγγελματιών, εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επαγγελματικούς χώρους (Δημόσιους – Ιδιωτικούς) ή συμμετοχές σε ημερίδες ή συνέδρια.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας.
- Περιγράφουν τις μορφές της καινοτομίας.

- Διακρίνουν την έννοια της εταιρικής επιχειρηματικότητας από την αντίστοιχη των startup.
  - Υιοθετούν το μοντέλο canvas ως πρότυπο στρατηγικής διαχείρισης για την ανάπτυξη νέων επιχειρηματικών ιδεών.
  - Περιγράφουν τη βασική δομή ενός επιχειρηματικού σχεδίου και τα κύρια τμήματα του.
  - Εκτιμούν τη σημασία που έχει στην επιτυχία της οντότητας ένα καλά δομημένο επιχειρηματικό σχέδιο.
  - Παρακολουθούν την εξέλιξη υλοποίησης έργων στο πλαίσιο επιχειρηματικών σχεδίων.
  - Γνωρίζουν τα δυνατά σημεία της πράσινης και μπλε οικονομίας και την ανάπτυξη επιχειρηματικών δραστηριοτήτων σε αυτές.
    - Αναδεικνύουν τα χαρακτηριστικά και τα κίνητρα ενός επιχειρηματία.
    - Αναλύουν τις διαφορετικές μορφές επιχειρηματικότητας.
    - Συνδυάζουν τις τεχνικές σύλληψης, αξιολόγησης και οριστικοποίησης μιας επιχειρηματικής ιδέας.
    - Εφαρμόζουν μεθοδολογίες ανάλυσης του εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης.
    - Εφαρμόζουν το μοντέλο των πέντε δυνάμεων του Porter για τον ανταγωνισμό.
    - Προβάλουν τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία του εσωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης, διακρίνοντας παράλληλα τις ευκαιρίες και τις απειλές του εξωτερικού περιβάλλοντος της.
    - Αναδεικνύουν τη σημασία της χρηματοδότησης και τις πηγές χρηματοδότησης.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**  
Θ:2 Ε:1 Σ:3

#### 2.4.ΣΤ. ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα του «Ψηφιακό Μάρκετινγκ και ηλεκτρονικό εμπόριο» αφορά τη διδασκαλία των τεχνικών, των μεθόδων και των εργαλείων του ψηφιακού Μάρκετινγκ στην αποτελεσματική προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών με τη χρήση ψηφιακών τεχνολογικών μέσων. Ειδικότερα αναλύονται θέματα που αφορούν τη στρατηγική και τις τεχνικές σχεδιασμού και ανάπτυξης της διαδικτυακής παρουσίας της επιχείρησης. Περιγράφονται οι μέθοδοι βελτιστοποίησης στις μηχανές αναζήτησης (SEO) καθώς και οι τρόποι διαφήμισης στις μηχανές αναζήτησης του διαδικτύου (Search Marketing & advertising). Επιπλέον παρουσιάζονται οι τυπολογίες των μέσων και των τεχνικών ψηφιακής προβολής (Viral, Affiliate Marketing) για μια επιχείρηση καθώς και οι δυνατότητες και οι πρακτικές προώθησης μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης (social networking) και των κινητών συσκευών (mobile marketing). Τέλος στόχος της ενότητας είναι οι εκπαιδευόμενοι/νες να αποκτήσουν γνώσεις στα βασικά

θέματα που σχετίζονται με το ηλεκτρονικό εμπόριο και το ηλεκτρονικό επιχειρείν, αναγνωρίζοντας τη μεθοδολογία σχεδιασμού και ανάπτυξης νέων εφαρμογών. Επιπλέον, σε επίπεδο δεξιοτήτων να είναι σε θέση να καθορίζουν τις απαιτήσεις εφαρμογών ηλεκτρονικού εμπορίου, και να αξιολογούν τη λειτουργικότητα και την ευχρηστία ενός ηλεκτρονικού καταστήματος.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια του ψηφιακού μάρκετινγκ.
- Περιγράφουν τις μεθόδους βελτιστοποίησης στις μηχανές αναζήτησης κατά την προώθηση μίας οντότητας ή ενός προϊόντος/υπηρεσίας.
- Αναλύουν τους τρόπους διαφήμισης στις μηχανές αναζήτησης του διαδικτύου για μία οντότητα ή ένα προϊόν/υπηρεσία.
- Ερμηνεύουν με τη χρήση παραδειγμάτων τις τυπολογίες των μέσων και των τεχνικών ψηφιακής προβολής για ένα προϊόν/υπηρεσία.
- Συντάσσουν ένα ψηφιακό πλάνο επικοινωνίας για την επιχείρηση.
- Ονομάζουν τις πρακτικές προώθησης που προσφέρουν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για την προβολή προϊόντων και υπηρεσιών.
- Περιγράφουν τις δυνατότητες προώθησης που προσφέρουν στις επιχειρήσεις οι κινητές συσκευές επικοινωνίας.
- Αναλύουν τους όρους του e-επιχειρείν (ηλεκτρονικό επιχειρείν, e-business).
- Υποστηρίζουν το περιεχόμενο της εταιρικής ιστοσελίδας , e-shop, marketplace.
- Αξιολογούν ψηφιακές πλατφόρμες αγοροπωλησιών με βάση την ευχρηστία, την δυνατότητα προσωποποιημένου περιεχομένου και την συνολική εμπειρία χρήστη.

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

Θ:2 Ε:1 Σ:3

#### *2.4.Z. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ*

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα «Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα» έχει ως σκοπό οι εκπαιδευόμενοι/νες να αναπτύξουν γνώσεις και δεξιότητες που έχουν αποκτήσει κατά την διάρκεια των προηγούμενων εξαμήνων στο σύνολο των λειτουργιών της επιχείρησης λιανικού εμπορίου. Η μαθησιακή ενότητα εμβαθύνει στις έννοιες Αποθήκη, Αγοροπωλησίες, Τιμολογιακές πολιτικές, Διαχείριση Εξυπηρέτησης Πελατών, Κοστολόγηση, Έσοδα – Έξοδα, Εισπράξεις – Πληρωμές και την ενσωμάτωση τους σε ένα πληροφοριακό σύστημα ERP (Enterprise Resource Planning) ή WMS. Αναλυτικότερα στην μαθησιακή ενότητα γίνεται παρουσίαση ενός ERP συστήματος και οι εκπαιδευόμενοι/ες πραγματοποιούν καταχώρηση στοιχείωνόπως πελατών/τισσών, προμηθευτών/τριώνκτλ.Τέλος, οι

εκπαιδευόμενοι/ες θα εξοικειωθούν με τις διαδικασίες εμπορικής διαχείρισης, οικονομικής διαχείρισης και διαχείρισης αποθήκης μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Με την χρήση ενός ERP (EnterpriseResourcePlanning) συστήματος οι εκπαιδευόμενοι/ες υποστηρίζουν την καλύτερη οργάνωση, αποθήκευση, διαχείριση και επεξεργασία δεδομένων με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση των στόχων της επιχείρησης.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Δημιουργούν μια εταιρεία στο πρόγραμμα ERP εισάγοντας τις απαραίτητες πληροφορίες.
- Καταχωρούν τα στοιχεία των πελατών/τισσών και των προμηθευτών/τριών στο πρόγραμμα.
- 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.
- 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**

Θ:0 Ε:3 Σ: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

Για την διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων αναγκαία είναι η ύπαρξη επιτοίχιου λευκού πίνακα μεγέθους 120 cm X 180cm ή αντίστοιχου μικρότερου σε τρίποδο που επιτρέπει τη χρήση κατάλληλων μαρκαδόρων, καθώς και η ύπαρξη σχετικού σφουγγαριού για το καθαρισμό του.

Επίσης, είναι αναγκαία η διάθεση εποπτικών μέσων, (φορητός Η/Υ και projector) για την παρουσίαση με οπτικοακουστικό υλικό της σχετικής ύλης και η πρόσβαση στο διαδίκτυο.

## 1.2. Εργαστήρια

### Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Αναγκαίος εξοπλισμός για τα εργαστηριακά μαθήματα είναι η ύπαρξη ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακών μέσων, τελευταίας τεχνολογίας συμβατικής χρήσης ώστε να μπορούν να υποστηρίξουν λογισμικά επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων κλπ, Λογισμικά Μηχανογράφησης, ERP, WMS και Εμπορικής Διαχείρισης.

Αναγκαία είναι και η εξασφάλιση των σχετικών αδειών των προαναφερόμενων τύπου λογισμικών για εκπαιδευτική χρήση, ώστε να μπορεί να εξελιχθεί ομαλά η διαδικασία διδασκαλίας.

Ο αριθμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών πρέπει να είναι ανάλογος με τον όγκο των σπουδαστών ανά τμήμα καθώς και ένας για τον διδάσκων εκπαιδευτή/τρια.

### Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Επιθυμητός εξοπλισμός για τα εργαστηριακά μαθήματα είναι τα λογισμικά Επιχειρηματικών πλάνων.

## 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 εκπαιδευόμενων, 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 εκπαιδευόμενων.



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 καταρτιζομένων υποβοηθείται ενεργά με την αξιοποίηση απλών τεχνικών όπως ο καταγιτισμός 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<sup>7</sup>:

- 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

- Ύπαρξη αντισηπτικού σε εμφανές σημείο του εργαστηρίου κατά προτίμηση δίπλα στην είσοδο.
- Τήρηση προσωπικών κανόνων υγιεινής.
- Αερισμός του χώρου με τη χρήση εξαερισμού ή με την ύπαρξη παραθύρων.
- Απαγόρευση καφέ, αναψυκτικών και άλλους είδους ποτών εκτός εμφιαλωμένου νερού με καπάκι σε χώρους εργαστηρίου.
- Κρυφές πρίζες που λαμβάνουν ρεύμα οι ηλεκτρονικές υπολογιστές.
- Καρέκλες που υποστηρίζουν σωστή θέση εργασίας στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, ευστάθεια, ρυθμιζόμενη πλάτη.
- Οθόνες με χαμηλή εκπομπή ακτινοβολίας.
- Ηλεκτρονικοί υπολογιστές με χαμηλή εκπομπή θορύβου.
- Επιφάνειες εργασίας με κατάλληλο ύψος, επαρκείς διαστάσεις και χαμηλή αντανακλαστικότητα.
- Αερισμός της εργαστηριακής αίθουσας σε όλα τα διαλείμματα.
- Συχνός καθαρισμός της αίθουσας εργαστηρίου.
- Θερμοκρασία και υγρασία σε προβλεπόμενα επίπεδα.
- Τακτική απολύμανση της αίθουσας εργαστηρίου.
- Σχέδιο διαφυγής σε εμφανή σημείο καθώς και φωτισμός έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση κρίσιμου γεγονότος.
- Ύπαρξη έξοδου κινδύνου σε περίπτωση κρίσιμου γεγονότος.
- Ύπαρξη κιτίου πρώτων βοηθειών εντός αίθουσας.
- Δυνατότητα πρόσβασης ατόμων με αναπηρία.
- Ύπαρξη μέσων πυρασφάλειας και σύντομες οδηγίες χρήσης τους.

- Οδοί διαφυγής που θα ανοίγουν προς τα έξω.

### 3.2. Μέσα ατομικής προστασίας

- Τήρηση προσωπικών κανόνων υγιεινής.
- Συχνό πλύσιμο χεριών.
- Ψυχραιμία στην περίπτωση έκτακτου συμβάντος και τήρηση του σχεδίου διαφυγής χωρίς πανικό.
- Χρήση αντισηπτικού.
- Χρήση ιατρικής μάσκας όταν αυτή είναι υποχρεωτική.

***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 την προετοιμασία των εκπαιδευομένων για την παραγωγική διαδικασία - μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Αναλυτικότερα, η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευόμενους των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) 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 το θεσμό της πρακτικής άσκησης, όπως περιγράφονται στη σχετική νομοθεσία<sup>8</sup>, 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 Λιανικού Εμπορίου<sup>9</sup>» μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του Δ' <sup>10</sup>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, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., δημόσιες υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. 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 Ι.Ε.Κ., προκειμένου να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση, υπογράφει ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης με τον εργοδότη, η οποία θεωρείται από το Ι.Ε.Κ. 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 στο χώρο εργασίας» ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο 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, καθώς και περιγράφει συνοπτικά τα καθήκοντα που του/της ανατέθηκαν στο χώρο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης. Κάθε εβδομαδιαία καταχώρηση ελέγχεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτή στο 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 Λιανικού Εμπορίου», οι εκπαιδευόμενοι/ες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το Δ' εξάμηνο φοίτησης στα Ι.Ε.Κ.. Στην περίπτωση αυτή, μπορούν πια να τοποθετηθούν σε θέση πρακτικής της ειδικότητας 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 νομοθεσία. 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 ημερομισθίου 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 Ι.Ε.Κ. της μη τήρησης των όρων πρακτικής άσκησης.
5. Δικαίωμα διακοπής πρακτικής άσκησης βάσει τεκμηρίωσης και σχετική δήλωση στο Ι.Ε.Κ. 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 Ι.Ε.Κ. των απαραίτητων δικαιολογητικών, πριν 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 Ι.Ε.Κ. 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 στο χώρο πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης.
9. Προσκόμιση στο τέλος κάθε μήνα στο Ι.Ε.Κ. 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 Ι.Ε.Κ. φοίτησης συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, το χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας, και την επίδοσή 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 Ι.Ε.Κ. 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 άλλο 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 Ι.Ε.Κ. φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου.

### 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 Λιανικού Εμπορίου» οι εκπαιδευόμενοι/ες πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε **τομείς** που σχετίζονται με το εμπόριο και την πώληση αγαθών και υπηρεσιών(Στατιστική ταξινόμηση των οικονομικών δραστηριοτήτων στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα – ΣΤΑΚΟΔ 2008 – κωδ 45.\*\* και



47.\*\*\*) (Ελληνική Στατιστική Αρχή, 2023), σε φορείς/ επιχειρήσεις όπως εμπορικές επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου, βιομηχανικές & βιοτεχνικές επιχειρήσεις, δημόσιοι φορείς και οργανισμοί, μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί, εταιρείες παροχής υπηρεσιών, εταιρείες ηλεκτρονικού εμπορίου και σε θέσεις εργασίας merchandiser, βοηθού τμήματος Μάρκετινγκ, πωλήσεων και σε οποιοδήποτε σχετικό με την ειδικότητα τμήμα της επιχείρησης.

### 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<sup>11</sup>:

- Παροχή άρτιων συνθηκών για την εκπαίδευση στο χώρο εργασίας, διάθεση κατάλληλων εγκαταστάσεων, μέσων και εξοπλισμού, ορισμός υπεύθυνου εκπαιδευτή για τους εκπαιδευόμενους .
- 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 ένταξή 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 εργαζόμενους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας, με ανώτατο όριο τα 40 άτομα σε κάθε περίπτωση.
  - δ). Οι εργοδότες που απασχολούν πάνω 250 εργαζόμενους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας ανά υποκατάστημα, με ανώτατο όριο τα 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 της επιχείρησης που προσφέρει θέση πρακτικής άσκησης ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας», ο οποίος αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο 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 (Ι.Ε.Κ.) και, κατά συνέπεια, έχει συνεχή συνεργασία με αυτήν. Επιπλέον, ο ρόλος αφορά στην 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, επαγγελματικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων των σπουδαστών/ριων ΙΕΚ με αποτέλεσμα την ομαλή μετάβασή τους από την αίθουσα κατάρτισης στο 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 στην 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/ αυτόνομη 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 Λιανικού Εμπορίου»<sup>12</sup> 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 <sup>13</sup> ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ                          | ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ <sup>14</sup>   | ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ <sup>15</sup>   |
|--|---|--|
| <p><b>Α. «Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης» / Διοικητική υποστήριξη καταστήματος»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• αντιπαραβολή των βασικών λειτουργιών της επιχείρησης και τους σημαντικότερους ρόλους των μάντζερ.</li> <li>• περιγραφή των διαφορών μεταξύ εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης.</li> <li>• παρουσίαση της οργανωτικής δομής, της κουλτούρας, του οράματος και της αποστολής της επιχείρησης.</li> <li>• υποστήριξη των λειτουργιών της διοίκησης ανθρώπινων πόρων.</li> <li>• υιοθέτηση πρακτικών βελτιστοποίησης της παραγωγικότητας των εργαζομένων.</li> <li>• χειρισμός των υποθέσεων που τους ανατίθενται με βάση τους κανόνες του Εργατικού δικαίου και των συλλογικών συμβάσεων.</li> <li>• εφαρμογή του γενικού κανονισμού για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (GDPR).</li> <li>• παρουσίαση των βασικών νομικών μορφών επιχειρήσεων.</li> <li>• ανάθεση εργασιών σύμφωνα με τον προγραμματισμό.</li> <li>• έλεγχος της υλοποίησης των ενεργειών που έχουν ανατεθεί.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου και καταστήματος.</li> <li>• Σουίτες γραφείου.</li> <li>• Πληροφοριακά συστήματα εμπορικής διαχείρισης και διαχείρισης πελατολογίου.</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• οργάνωση και συντονισμός των διαδικασιών προσέλκυσης, επιλογής, εκπαίδευσης και αξιολόγησης των πωλητών/τριών λιανικής.</li> <li>• ενημέρωση των ανωτέρω τους για την εικόνα της αγοράς και του ανταγωνισμού.</li> <li>• χειρισμός των πληροφοριακών συστημάτων αυτοματισμού γραφείου και διοίκησης της επιχείρησης.</li> </ul>   |  |
| <p><b>B. «Οικονομικές και Λογιστικές Αρχές»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• κατάταξη της επιχείρησης με βάση τον τομέα της οικονομικής της δραστηριότητας.</li> <li>• ερμηνεία των παραγωγικών συντελεστών της οικονομίας.</li> <li>• υιοθέτηση νέων μορφών ψηφιακών συναλλαγών στην επιχείρηση.</li> <li>• καταγραφή και επεξεργασία στατιστικών δεδομένων.</li> <li>• εξαγωγή συμπερασμάτων από στατιστικά δεδομένα.</li> <li>• διαχείριση λογιστικών γεγονότων (αγορές, πωλήσεις, εισπράξεις και πληρωμές).</li> <li>• έκδοση και αρχειοθέτηση των παραστατικών των συναλλαγών.</li> <li>• παρακολούθηση της κίνησης των λογαριασμών πελατών και προμηθευτών.</li> <li>• ανάλυση των επιχειρηματικών δεικτών.</li> <li>• εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων για την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης.</li> <li>• χρησιμοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης πόρων.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου και καταστήματος .</li> <li>• Σουίτες γραφείου.</li> <li>• Πληροφοριακά συστήματα εμπορικής διαχείρισης και διαχείρισης πελατολογίου και αποθεμάτων.</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Γ. «Επιχειρησιακή Επικοινωνία και Μάρκετινγκ Λιανικού Εμπορίου»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• χρήση της οικονομικής και εμπορικής ορολογίας στα ελληνικά και τα αγγλικά.</li> <li>• δημιουργούν τις προϋποθέσεις για αποτελεσματική επιχειρησιακή επικοινωνία.</li> <li>• προσδιορισμός των ειδών επικοινωνίας στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης.</li> <li>• εφαρμογή των βασικών λειτουργιών του Μάρκετινγκ και αναγνώριση της συνεισφοράς του στην επίτευξη των στόχων της επιχείρησης.</li> <li>• ενημέρωση για τα νέα προϊόντα του καταστήματος.</li> <li>• παρουσίαση της τιμολογιακής πολιτικής της επιχείρησης.</li> <li>• συμμετοχή σε δράσεις δημοσίων σχέσεων και προβολής του καταστήματος.</li> <li>• προώθηση των νέων προϊόντων του καταστήματος.</li> <li>• διακίνηση έντυπου και ηλεκτρονικού προωθητικού υλικού.</li> <li>• έλεγχος της τοποθέτησης και προβολής των προϊόντων.</li> <li>• επιμέλεια της εικόνας σε όλους τους χώρους του καταστήματος.</li> <li>• επιμέλεια της διακόσμησης του καταστήματος.</li> <li>• χρήση των πλατφορμών κοινωνικής δικτύωσης (social media) της επιχείρησης σύμφωνα με τον κανονισμό της επιχείρησης.</li> <li>• εφαρμογή του μείγματος Μάρκετινγκ προϊόντων και υπηρεσιών (Μάρκετινγκ mix) .</li> <li>• αναγνώριση του ρόλου της οργάνωσης των διαδικασιών</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου και καταστήματος.</li> <li>• Σουίτες γραφείου.</li> <li>• Πληροφοριακά συστήματα εμπορικής διαχείρισης και διαχείρισης πελατολογίου και αποθεμάτων.</li> <li>• (Επιθυμητό: Υλικό ανάδειξης προϊόντων π.χ. σταντ κλπ).</li> </ul> |
|---|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>εξυπηρέτησης στη διαμόρφωση της εμπειρίας του πελάτη.</p>   |  |
| <p><b>Δ. «Υγιεινή και ασφάλεια / Λειτουργία του χώρου και της αποθήκης του καταστήματος»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• τήρηση των αρχών περιβαλλοντικής διαχείρισης, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζόμενων και των εμπορευμάτων.</li> <li>• χειρισμός του αντικλεπτικού μηχανισμού και των συστημάτων ασφαλείας του καταστήματος.</li> <li>• έλεγχος της ορθής λειτουργίας του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του καταστήματος.</li> <li>• ακολούθηση της προβλεπόμενης διαδικασίας αποκατάστασης ή αντικατάστασης φθαρμένου ή ελαττωματικού υλικοτεχνικού εξοπλισμού.</li> <li>• κατανόηση των βασικών εννοιών και αρχών λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας.</li> <li>• εφαρμογή των κατάλληλων κριτηρίων για την αξιολόγηση των προμηθευτών.</li> <li>• διαχείριση και διεκπεραίωση των προμηθειών του καταστήματος.</li> <li>• παρακολούθηση και έλεγχος της κίνησης και επάρκειας των προϊόντων.</li> <li>• διενέργεια απογραφής των προϊόντων.</li> <li>• σύνταξη αναφορών εισροών-εκροών-αποθεμάτων.</li> <li>• διασφάλιση της ορθής διαχείρισης των αποθεμάτων των εμπορευμάτων της επιχείρησης.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου και καταστήματος</li> <li>• Σουίτες γραφείου.</li> <li>• Πληροφοριακά συστήματα εμπορικής διαχείρισης και διαχείρισης πελατολογίου και αποθεμάτων.</li> <li>• Συστήματα ασφαλείας.</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• σχεδιασμός των βασικών διαδικασιών/δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται σε μια αποθήκη.</li> <li>• εφαρμογή των μεθόδων οργάνωσης των εμπορευμάτων στο χώρο της αποθήκης του καταστήματος.</li> <li>• χρησιμοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων και τεχνολογιών που υποστηρίζουν τη λειτουργία μιας αποθήκης.</li> <li>• Διεξαγωγή τακτικών ποιοτικών ελέγχων.</li> <li>• διασφάλιση της εφαρμογής των διαδικασιών υγιεινής των προϊόντων, καθώς και των χώρων του καταστήματος.</li> <li>• κατηγοριοποίηση των ειδών βιομηχανικού και αγροτικού εξοπλισμού, του τρόπου προμήθειας, αποθήκευσης και φροντίδας των εμπορευμάτων της επιχείρησης.</li> </ul> |   |
| <p><b>Ε. «Εξυπηρέτηση πελάτων και Οργάνωση Πωλήσεων»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• υιοθέτηση των αξιών και των τεχνικών της ποιοτικής εξυπηρέτησης πελατών.</li> <li>• υποδοχή και εξυπηρέτηση των πελατών του καταστήματος.</li> <li>• υποστήριξη της δημιουργίας και διατήρησης πελατολογίου.</li> <li>• επίλυση προβλημάτων, αποριών και αιτημάτων πελατών.</li> <li>• υιοθέτηση της εταιρικής στρατηγικής διαπραγμάτευσης.</li> <li>• εφαρμογή των ικανοτήτων της πειθούς, της</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύγχρονος εξοπλισμός γραφείου και καταστήματος</li> <li>• Σουίτες γραφείου.</li> <li>• Πληροφοριακά συστήματα εμπορικής διαχείρισης και διαχείρισης πελατολογίου και αποθεμάτων.</li> <li>• (Επιθυμητό: Υλικό</li> </ul> |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>συναισθηματικής νοημοσύνης και της ενσυναίσθησης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• διεκπεραίωση των παραγγελιών ανάλογα με τις ανάγκες και τις απαιτούμενες ποσότητες, για το σύνολο των εμπορευμάτων και σύμφωνα με την πολιτική αποθεμάτων της επιχείρησης.</li> <li>• χρησιμοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων παραγγελιοληψίας της επιχείρησης.</li> <li>• διαχείριση ηλεκτρονικών ή ειδικών παραγγελιών πελατών.</li> <li>• σχεδιασμός του προγράμματος εργασιών και ημερολογίου δραστηριοτήτων.</li> <li>• ανάλυση της θέσης εργασίας του/της εσωτερικού/ής πωλητή/ας και του/της merchandiser.</li> <li>• εκτέλεση διαδικασιών προσωπικής πώλησης.</li> <li>• εφαρμογή τεχνικών προώθησης στο κατάστημα (merchandising).</li> </ul> | <p>ανάδειξης προϊόντων π.χ. σταντ κλπ).</p> |
|--|---|---|

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Προφίλ εκπαιδευτών/τριών

| Μαθησιακή ενότητα                  | Ειδικότητα εκπαιδευτή/τριας   |
|------------------------------------|---|
| <b>Α΄ Εξάμηνο</b>                  |   |
| Εισαγωγή στη διοίκηση επιχειρήσεων | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων, ελλείψει αυτού Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.  |
| Βασικές αρχές λογιστικής           | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομίας ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής.   |
| Εμπορευματογνωσία                  | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας.   |
| Αστικό και εμπορικό δίκαιο         | Πτυχίο ΑΕΙ Νομικής.   |
| Αρχές Μάρκετινγκ                   | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ, ελλείψει αυτού, πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής σχολής ανάλογης ειδικότητας.   |
| Επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου     | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας που το αντικείμενο σπουδών έχει κατεύθυνση το εμπόριο.   |
| Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα  | Πτυχίο ΑΕΙ Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Πτυχίο ΑΕΙ Πληροφορικής ή Πτυχίο ΑΕΙ Επιστήμης Υπολογιστών ή Πτυχίο ΑΕΙ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Πτυχίο ΑΕΙ Ψηφιακών Συστημάτων ή Πτυχίο ΑΕΙ Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Πτυχίο ΑΕΙ Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Πτυχίο ΑΕΙ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή Πτυχίο ΑΕΙ Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών & Πληροφορικής ή Πτυχίο ΑΕΙ Μηχανικών |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | Πληροφορικής, Υπολογιστών και Επικοινωνιών ή Πτυχίο ΑΕΙ Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων.   |
| <b>Β' Εξάμηνο</b>                 |  |
| Εμπορευματογνωσία                 | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή Τεχνολογίας Τροφίμων ή Γεωπονίας με κατεύθυνση στην Επιστήμη και Τεχνολογία Τροφίμων, ελλείψει αυτών αντίστοιχης Σχολής Οικονομίας & Διοίκησης. |
| Τεχνικές πωλήσεων                 | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ ή Διαφήμισης και Δημοσίων Σχέσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας.  |
| Εφαρμογές γενικής λογιστικής      | Πτυχίο ΑΕΙ/ ΑΤΕΙ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομίας ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής.     |
| Μάρκετινγκ υπηρεσιών              | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ ή ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας.  |
| Οργάνωση και διοίκηση αποθήκης    | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας.  |
| Επιχειρησιακές επικοινωνίες       | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής.   |
| Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διεθνούς Εμπορίου.  |
| <b>Γ' Εξάμηνο</b>                 |  |
| Εμπορευματογνωσία                 | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Μηχανολογίας ή Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.  |

|  |   |
|--|---|
| Ασφάλεια χώρων εμπορικής εξυπηρέτησης  | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Τμήματος Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας ή κάθε άλλη ειδικότητα που το αντικείμενο σπουδών έχει σχέση με τις εγκαταστάσεις και την παραγωγική διαδικασία των επιχειρήσεων ή πιστοποιημένος Τεχνικός Ασφάλειας. |
| Διοίκηση ανθρωπίνων πόρων              | Πτυχίο Σχολής Οικονομίας & Διοίκησης ΑΕΙ/ΤΕΙ με προτεραιότητα στην εξειδίκευση Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων.  |
| Εξυπηρέτηση πελατών                    | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ ή ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας.   |
| Διεθνές εμπόριο και διεθνείς μεταφορές | Πτυχίο ΑΕΙ Διεθνών Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διεθνούς Εμπορίου ελλείψει αυτών αντίστοιχης Σχολής Οικονομίας & Διοίκησης.  |
| Πρώθηση πωλήσεων/merchandising         | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ, ελλείψει αυτού, πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής ανάλογης ειδικότητας.   |
| Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα      | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής σχολής ή Διοίκησης και Οικονομίας.   |
| <b>Δ' Εξάμηνο</b>                      |   |
| Αγγλική εμπορική ορολογία              | Πτυχίο ΑΕΙ Αγγλικής Φιλολογίας.   |
| Διοίκηση ολικής ποιότητας              | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής σχολής ή Διοίκησης και Οικονομίας με προτεραιότητα στην εξειδίκευση στη Διοίκηση ολικής ποιότητας.   |
| Διαπραγμάτευση - δημόσιες σχέσεις      | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ ή Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας, ελλείψει αυτών, πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής σχολής ανάλογης ειδικότητας.   |

|   |   |
|---|---|
| Επιχειρηματικότητα ,καινοτομία και στρατηγικός σχεδιασμός | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής σχολής ή Διοίκησης και Οικονομίας.   |
| Ψηφιακό Μάρκετινγκ και ηλεκτρονικό εμπόριο                | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Μάρκετινγκ ή πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής σχολής. |
| Εμπορευματογνωσία   | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Κλωστοϋφαντουργίας ή Οικονομικής Σχολής αντίστοιχης ειδικότητας.          |
| Πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα                         | Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικής Σχολής.                              |

*Στα εργαστηριακά μαθήματα και στο εργαστηριακό μέρος των θεωρητικών μαθημάτων που διενεργούνται στο ΙΕΚ δύναται να τοποθετείται δεύτερος εκπαιδευτής, όταν ο αριθμός των εγγεγραμμένων υπερβαίνει τους 15, ειδικότητας Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου (ΙΕΚ).*

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

### A. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα

ESCO. (2023). *The ESCO Classification*. Ανακτήθηκε από: <https://esco.ec.europa.eu/el/classification/occupation?uri=http://data.europa.eu/esco/occupation/a79d9e58-36be-4e67-a4db-ea6c8ff445fc>

Wilson, A., Zeithaml, V. A., Bitner, M. J., & Gremler, D. D. (2012). *Services marketing: Integrating customer focus across the firm (No. 2nd Eu)*. McGraw Hill.

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας. (2021). *Οδηγός Κατάρτισης Στέλεχος Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας*. ΑΘΗΝΑ. Ανακτήθηκε 24 Ιουλίου 2023, από <https://www.gsvetlly.minedu.gov.gr>:  
<https://www.gsvetlly.minedu.gov.gr/publications/docs2023/%CE%9D%CE%95%CE%9F%CE%99%CE%9F%CE%94%CE%97%CE%93%CE%9F%CE%99%CE%9A%CE%91%CE%A4%CE%91%CE%A1%CE%A4%CE%99%CE%A3%CE%97%CE%A3.zip>

Δ.Π.Ι.Ε.Κ Γλυφάδας. (2022). *Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου*. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας. Ανακτήθηκε από: <http://iek-glyfad.att.sch.gr/eidikotites/stelexos-lianikou-emporiou/>

«Ειδικότητα: Στέλεχος Λιανικού Εμπορίου» (2021). *Σημειώσεις για την ειδικότητα, το περιεχόμενο και τις εκπαιδευτικές προδιαγραφές του Προγράμματος Σπουδών Κατάρτισης & Μαθητείας προς τους εκπαιδευτές του Ι.Ε.Κ., τους εκπαιδευτές της επιχείρησης και τους μαθητευόμενους*. Πηγή: Δ.Π.Ι.Ε.Κ. Γλυφάδας

Ελληνική Στατιστική Αρχή. (2023). *Εξέλιξη Κύκλου Εργασιών Επιχειρήσεων Λιανικού Εμπορίου Δεκεμβριος – Δ' Τρίμηνο 2022 Ετήσια Στοιχεία 2022*. ΠΕΙΡΑΙΑΣ: Ελληνική Στατιστική Αρχή.

Ελληνική Στατιστική Αρχή. (2023, 8 15). Ταξινόμηση οικονομικών δραστηριοτήτων. Ανάκτηση από Στατιστική ταξινόμηση οικονομικών δραστηριοτήτων 2008 (ΣΤΑΚΟΔ08). Βασίζεται στη στατιστική ταξινόμηση οικονομικών δραστηριοτήτων NACE rev. 2 της Ε.Ε. Ανακτήθηκε από : [https://www.statistics.gr/documents/20181/1554245/EconActiv\\_stakod\\_08\\_gr.xls/eb75cb5a-bc20-42f2-9e43-cea05c0b8d32](https://www.statistics.gr/documents/20181/1554245/EconActiv_stakod_08_gr.xls/eb75cb5a-bc20-42f2-9e43-cea05c0b8d32)

Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009). Κατάλογος Επαγγελματικών Περιγραμμάτων «Εμποροϋπάλληλος». Ανακτήθηκε από: [https://www.eoppep.gr/images/EP/EP\\_10.pdf](https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_10.pdf)

Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009). Κατάλογος Επαγγελματικών Περιγραμμάτων «Πωλητής Λιανικής». Ανάκτηση από : [https://www.eoppep.gr/images/EP/EP\\_21.pdf](https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_21.pdf)

Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009), Επαγγελματικό Περίγραμμα «Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης». Ανακτήθηκε από : [https://www.eoppep.gr/images/EP/EP\\_3.pdf](https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_3.pdf)

INEMY-ΕΣΕΕ. (2022). Ετήσια Έκθεση Ελληνικού Εμπορίου. INEMY-ΕΣΕΕ, Αθήνα. Ανάκτηση από [https://inemy.gr/wp-content/uploads/2023/03/etisia\\_ekthesi\\_2022-final.pdf](https://inemy.gr/wp-content/uploads/2023/03/etisia_ekthesi_2022-final.pdf)

Πρόγραμμα Σπουδών/ LidIUP: Learn&Work. Ανακτήθηκε από: <https://lidlup.gr/programma-spoudon/>

Benoliel Michael. (2022). Διαπραγμάτευση. Αθήνα: Εκδόσεις Ψυχογιός.

Chopra, S. & Meindl, P. (Επιμέλεια Λ. Τσιρώνης) . (2014). Διοίκηση Εφοδιαστικής Αλυσίδας: Στρατηγική, Προγραμματισμός και Λειτουργία. Εκδόσεις Τζιόλα.

Daft, R. L. . (2008). Οργανωσιακή Θεωρία και Σχεδιασμός, (Τίτλος Πρωτοτύπου: Organization Theory and Design). Αθήνα: Εκδόσεις Κλειδάριθμος.

Doyle Shawn, Anderson Lauren (μετάφραση Γεωργούλια Κωνσταντίνα). (2016). ΑΠΟΓΕΙΩΣΤΕ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΣΑΣ. Αθήνα: Εκδόσεις Κλειδάριθμος.

Plant Robert. (2012). Ηλεκτρονικό Εμπόριο. Εκδόσεις ΕΛΛΗΝ.

Ανδρονικίδης, Α., Μπουτσούκη, Χ., Σιώμκος, Γ.Ι. (2019). Σύγχρονο Μάρκετινγκ. Κύπρος: Εκδόσεις Broken-Hill.

Ασπρίδης Μ.Γιώργος, Τσέλιος Δημήτρης, Ρωσσίδης Φ.Ιωάννης. (2018). Επιχειρησιακές Επικοινωνίες. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

Ασπρίδης, Γιώργος Μ. (2020). Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

Αυλωνίτης Γ. & Σταθακόπουλος, Β. . (2008). Αποτελεσματική Οργάνωση και Διοίκηση Πωλήσεων. Αθήνα: Εκδόσεις Σταμούλη.

- Βλαχοπούλου Μάρω. (2020). Ψηφιακό Μάρκετινγκ. Αθήνα: Εκδόσεις ROSILI.
- Δασκάλου Χρ.Γεώργιος,. (2001). Διεθνές Εμπόριο. Αθήνα: Εκδόσεις Σύγχρονη Εκδοτική.
- Ένωση "ΚΟΡΥΜΒΟΣ Α.Ε – ΕΚΠΑ/ΕΛΚΕ". (2014). Αγγλική Εμπορική Ορολογία. Αθήνα: Έκδοση Ε.Σ.Ε.Ε.
- Κυπαρισσίου Πάρις. (2005). Γνωρίζοντας τα τρόφιμα-Τροφογνωσία-Εμπορευματογνωσία. Αθήνα: Εκδόσεις LE MONDE.
- Λιάπης Κ., Φίλος Ι. (2018). Λογιστική & Οικονομική Των Επιχειρήσεων. Αθήνα: Εκδόσεις Μπένου.
- Παπαλεξανδρή Α. Νάνσυ. (2001). Δημόσιες Σχέσεις. Αθήνα: Εκδόσεις Μπένου.
- Σαμπράκος Α. Ευάγγελος. (2008). Ο τομέας των μεταφορών και οι συνδιασμένες εμπορευματικές μεταφορές. Αθήνα: Εκδόσεις Σταμούλη Α.Ε.
- Σαραφόπουλος Νίκος. (2002). Οδηγός υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας. Αθήνα: Εκδόσεις Μεταίχμιο.
- Σταματόπουλος Π.Δημήτρης, Σταματόπουλος Πάρης, Σταματόπουλος Γιάννης. (2021). Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα. Αθήνα: Εκδότης FORIN-Σταματόπουλος.
- Τριάντος Τ. Νικόλαος. (2013). Επιστήμη-Ιατρική-Δίκαιο/Δίκαιο-Δικαιώματα. Αθήνα: Νομική Βιβλιοθήκη.
- Τσιότρας Γεώργιος Δ. . (2022). Διοίκηση Ολικής Ποιότητας με Συνοπτικό Οδηγό Καλών Πρακτικών. Αθήνα: Εκδότης Broken Hill Publishers Ltd.
- Χατζηκωνσταντίνου Θ. Γεώργιος, Γωνιάδης Ηρακλής. (2009). Επιχειρηματικότητα και καινοτομία. Αθήνα: Εκδόσεις GUTENBERG.
- Ψυχομάνης, Σ. (2019). Εγχειρίδιο γενικού μέρους του εμπορικού δικαίου & Πρακτικά θέματα. Αθήνα: Εκδόσεις Σάκκουλα.



## B. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

- 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://protypoekpedeftikonilyikon.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](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](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.

Kopnov, 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](https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/C12578310056925BC12571FE00473D6B_NOTE6UAEET.pdf)  
[https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/C12578310056925BC12571FE00473D6B\\_NOTE6UAEET.pdf](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.

## 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 (Ο.Α.Ε.Δ.).*

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 (Ι.Ε.Κ.) 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 (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

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 (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

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

Το κείμενο συντάχθηκε στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020» και ειδικότερα της Πράξης με τίτλο «Διαμόρφωση οδηγών κατάρτισης και εκπαιδευτικών εγχειριδίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)» – ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281 που συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ)



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

