



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**

**"ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΕΤΟΙΜΟΥ ΕΝΔΥΜΑΤΟΣ"**

**2<sup>η</sup> ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2008**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

<b>1. Συνοπτική περιγραφή επαγγέλματος (Job Profile) .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Ανάλυση επαγγελματικών δραστηριοτήτων (Task Analysis).....</b>	<b>4</b>
<b>3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης .....</b>	<b>6</b>
3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων.....	7
3.1.1 Διαδικασία .....	7
α) Σκοπός.....	7
β) Περιεχόμενο εξέτασης.....	7
γ) Διαδικασία εξέτασης .....	7
δ) Διάρκεια εξετάσεων.....	8
3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης.....	8
3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων .....	11
3.2.1 Διαδικασία .....	11
α) Σκοπός.....	11
β) Περιεχόμενο εξέτασης.....	11
γ) Διαδικασία εξέτασης .....	11
δ) Διάρκεια εξετάσεων.....	11
3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης.....	12
<b>4. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ .....</b>	<b>14</b>
ΟΜΑΔΑ Α.....	14
ΟΜΑΔΑ Β.....	14
ΟΜΑΔΑ Γ .....	16
ΟΜΑΔΑ Δ.....	17
ΟΜΑΔΑ Ε.....	18
ΟΜΑΔΑ ΣΤ .....	20
ΟΜΑΔΑ Ζ.....	21
ΟΜΑΔΑ Η.....	22

## 1. Συνοπτική περιγραφή επαγγέλματος (Job Profile)

Ο κάτοχος Διπλώματος Ι.Ε.Κ. στην ειδικότητα “ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΤΟΙΜΟΥ ΕΝΔΥΜΑΤΟΣ”, έχει πιστοποιήσει τις γνώσεις, δεξιότητες και επαγγελματικές τάσεις, που τον καθιστούν ικανό να εργαστεί σε εξαρτημένη ή μη εργασία μιας επιχείρησης ετοίμου ενδύματος. Ιδιαίτερα μπορεί να ανταποκριθεί στην ζήτηση για εργοδηγός - προϊστάμενος παραγωγής των επιχειρήσεων του κλάδου.

Ο κάτοχος του Διπλώματος αυτού έχει ήδη αποκτήσει την ικανότητα για :

1. Παροχή ολοκληρωμένων οδηγιών δράσης προς τις επιχειρήσεις για την Βελτίωση της παραγωγικής διαδικασίας στους τομείς της κοπής - ραφής - σιδερώματος και Τεχνολογίας Μηχανημάτων.
2. Την διαμόρφωση της εργασίας.
3. Την συλλογή δεδομένων : χρονομετρήσεις στην παραγωγή και καταγραφής χρόνων χρήσης μέσων παραγωγής.
4. Την κοστολόγηση στην παραγωγή.
5. Την παροχή οδηγιών δράσης προς τις επιχειρήσεις για την σύσταση τμημάτων πλήρους παραγωγής και εμπορίας.
6. Την εφαρμογή σύγχρονων κανόνων διοίκησης και επικοινωνίας.
7. Την οργάνωση της παραγωγής.
8. Τις γνώσεις των υφασμάτων και πρώτων υλών.

## 2. Ανάλυση επαγγελματικών δραστηριοτήτων (Task Analysis)

**2.1.** Για την Τεχνολογία των μηχανημάτων πρέπει :

- Να γνωρίζει την χρήση των μηχανών κοπής.
- Να γνωρίζει την χρήση των μηχανών θερμοκόλλησης υφασμάτων.
- Να γνωρίζει την εξέλιξη των μηχανών ραφής, τον χειρισμό της απλής γαζωτικής μηχανής και των αυτόματων ηλεκτρονικών γαζωτικών μηχανών.
- Να γνωρίζει την συντήρηση των γαζωτικών μηχανών.
- Να γνωρίζει την λειτουργία των σιδερωτηρίων.
- Να γνωρίζει την λειτουργία ειδικών μηχανών (ατμοσίδερα, μηχανές κουμπιών κ.λ.π.).

**2.2.** Για την κοπή πρέπει να είναι ικανός :

- Στην χρήση των εργαλείων κοπής.
- Την εισαγωγή πατρόν.
- Την γνώση των πινάκων μεγεθολογίου ενδυμάτων(φούστας, μπλούζας, πουκαμίσου, παντελονιού, σακακιού, ζακέτας, παλτό, φορέματος, γιλέκου κ.λ.π.).
- Την γνώση και εφαρμογή των γενικών επαναλήψεων και την μεταφορά σχεδίου στο πατρόν από φιγουρίνι για διάφορα σχέδια.

**2.3.** Για την ραφή πρέπει να είναι ικανός :

- Στον χειρισμό και την λειτουργία των γαζωτικών μηχανών (απλών και αυτόματων).
- Την γνώση και λειτουργία του κοπτοράπτη και των εργασιών που γίνονται με την μηχανή αυτή.
- Την μανικομηχανή την γνώση και λειτουργία της.
- Την γνώση και λειτουργία της κουμπομηχανής.
- Την γνώση και λειτουργία μηχανών ειδικών κατασκευών.

**2.4.** Για την διαμόρφωση εργασίας πρέπει να γνωρίζει :

- Την διαμόρφωση θέσης εργασίας.
- Τον προσδιορισμό απαιτήσεων.
- Την ασφάλεια εργασίας στην επιχείρηση.
- Την αξιολόγηση των μέτρων διαμόρφωσης.

**2.5.** Για την συλλογή δεδομένων & κοστολόγηση πρέπει να γνωρίζει :

- Την συλλογή δεδομένων μέσω χρονομετρήσεων.
- Τον ανθρώπινο βαθμό απόδοσης.
- Την εκτέλεση και αξιολόγηση χρονομετρήσεων.
- Τον επιμερισμό χρόνων.
- Την τυποποίηση των χρόνων.
- Τα συστήματα προκαθορισμένων χρόνων.
- Την σύνδεση παραγωγής αμοιβής.
- Την εύρεση χρόνου ανάπαυσης.

**2.6.** Για την οργάνωση της παραγωγής πρέπει να γνωρίζει :

- Τις βασικές γνώσεις για την οργάνωση των επιχειρήσεων.
- Την διαμόρφωση της εξανθρωπισμένης εργασίας.
- Την συστηματική προσέγγιση.
- Τον σχεδιασμό προϊόντων.
- Την ροή της εργασίας.
- Την διαμόρφωση της ροής υλικού.
- Την εργονομία.

**2.7.** Για την εφαρμογή σύγχρονων κανόνων διοίκησης και επικοινωνίας πρέπει να γνωρίζει :

- Τις αρχές του Management.
- Τον προγραμματισμό καθορισμό στόχων και προτεραιοτήτων.
- Την συμπεριφορά, τις συγκρούσεις & τις εκφράσεις επικοινωνίας.
- Την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των υφισταμένων.
- Τις αρχές των Δημοσίων σχέσεων.
- Τις ανθρώπινες ανάγκες και προσδοκίες.
- Την υποκίνηση των εργαζομένων.
- Την προετοιμασία, τον προγραμματισμό.
- Τις γενικές αρχές του εργατικού Δικαίου.
- Τις υποχρεώσεις μισθωτού εργοδότη.
- Τα δικαιώματα του εργαζομένου.
- Την ανάλυση και ερμηνεία των εκάστοτε συλλογικών συμβάσεων εργασίας.

**2.8.** Για τα υφάσματα και υλικά πρέπει να γνωρίζει :

- Τα υφάσματα και τις κατηγορίες.
- Τις ιδιότητες των υφασμάτων, την επεξεργασία και την χρησιμοποίησή τους.
- Τις βοηθητικές ύλες.

### 3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης

Για την απόκτηση του Διπλώματος Ι.Ε.Κ. της ειδικότητας **Ειδικός Επιχειρήσεων Ετοίμου Ενδύματος** πρέπει να ικανοποιηθούν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

**α)** Επιτυχής ολοκλήρωση της φοίτησης στο Ι.Ε.Κ. και απόκτηση της βεβαίωσης επαγγελματικής κατάρτισης.

**β)** Επιτυχία στο Θεωρητικό Μέρος των τελικών εξετάσεων.

**γ)** Επιτυχία στο Πρακτικό Μέρος των τελικών εξετάσεων.

Για το σκοπό αυτό, στη Κ.Υ. του Ο.Ε.Ε.Κ., συγκροτείται Κεντρική Εξεταστική Επιτροπή Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ.) που έχει ως έργο την ευθύνη για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων, την εποπτεία, κατεύθυνση και συντονισμό του έργου των Π.Ε.Ε.Π.

Κατά τις εξεταστικές περιόδους συγκροτούνται Περιφερειακές Εξεταστικές Επιτροπές Πιστοποίησης (Π.Ε.Ε.Π.). Οι Π.Ε.Ε.Π. έχουν ως έργο την οργάνωση και εφαρμογή των διαδικασιών των σχετικών με τις εξετάσεις στην περιφέρειά τους με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις του Ο.Ε.Ε.Κ. και τις οδηγίες της Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ.

Η Πιστοποίηση Επαγγελματικής Κατάρτισης βασίζεται σε τελικές εξετάσεις Θεωρητικού και Πρακτικού Μέρους, που διεξάγονται σε εθνικό επίπεδο με βάση τον ισχύοντα, κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων, Κανονισμό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

Οι ενδιαφερόμενοι που απέτυχαν, μπορούν να συμμετέχουν εκ νέου στις Εξετάσεις Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης χωρίς περιορισμό, οποτεδήποτε αυτές διεξάγονται.

Εξετασθείς, ο οποίος πέτυχε στο Πρακτικό ή Θεωρητικό Μέρος των εξετάσεων κατοχυρώνει την επιτυχία του στο μέρος αυτό για τρία (3) συνεχή έτη, κατά τη διάρκεια των οποίων συμμετέχει μόνο στις εξετάσεις του μέρους στο οποίο απέτυχε. Η τριετία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων των εξετάσεων στην έδρα της αρμόδιας Π.Ε.Ε.Π. και λήγει την ημέρα συμπλήρωσης τριών (3) ημερολογιακών ετών. Αν μέσα στο χρονικό διάστημα των τριών (3) ετών δεν πετύχει και στη δεύτερη δοκιμασία, υποχρεούται πλέον να συμμετέχει εκ νέου και στα δύο (2) μέρη των Εξετάσεων Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Θεωρητικό και Πρακτικό) με βάση τον ισχύοντα κάθε φορά Κανονισμό Κατάρτισης της ειδικότητάς του.

### 3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων

#### 3.1.1 Διαδικασία

##### α) Σκοπός

Με τη διαδικασία των εξετάσεων του Θεωρητικού Μέρους επιδιώκεται να διαπιστωθεί αν ο απόφοιτος του Ι.Ε.Κ. κατέχει και είναι ικανός να χρησιμοποιεί, σε συγκεκριμένες επαγγελματικές εφαρμογές, τις θεωρητικές γνώσεις που απαιτούνται για την άσκηση του επαγγέλματος.

##### β) Περιεχόμενο εξέτασης

Η γραπτή δοκιμασία γίνεται με ερωτήσεις που προκύπτουν από το περιεχόμενο της προβλεπόμενης στοχοθεσίας του Θεωρητικού Μέρους και μπορεί να περιέχει θέματα από όλα τα γνωστικά αντικείμενα (μαθήματα) που περιέχονται στην εξεταζόμενη θεματική ενότητα ή μέρος αυτών.

Τα γραπτά είναι ανώνυμα κατά τη συλλογή και βαθμολόγηση μετά από επικάλυψη των ονομάτων των υποψηφίων.

##### γ) Διαδικασία εξέτασης

Το πρόγραμμα εξέτασης για το Θεωρητικό Μέρος καταρτίζεται από την Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. και μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. ανακοινώνεται από την οικεία Π.Ε.Ε.Π.

Η Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. μεταβιβάζει τα θέματα των γραπτών εξετάσεων στις επιτροπές των εξεταστικών κέντρων με τον προσφορότερο και ασφαλέστερο κατά την κρίση της τρόπο.

Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να απαντήσουν σε όλα τα θέματα που έχουν δοθεί για επεξεργασία.

Μετά την εξάντληση του χρονικού ορίου αποχώρησης οι υποψήφιοι παραδίδουν τα γραπτά τους στους επιτηρητές οι οποίοι παρουσία του υποψηφίου καλύπτουν το μέρος του γραπτού που φέρει τα στοιχεία του υποψηφίου, με αδιαφανές κάλυμμα (αυτοκόλλητο).

Κάθε γραπτό δοκίμιο αξιολογείται από δυο (2) βαθμολογητές.

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την βαθμολογική κλίμακα από 1– 20.

Ως επιτυχών στο Θεωρητικό Μέρος θεωρείται αυτός που βαθμολογήθηκε με βαθμό δέκα (10) έως είκοσι (20).

Ο τελικός βαθμός προκύπτει από το άθροισμα των βαθμών των δυο (2) βαθμολογητών διαιρούμενος δια του δυο (2). Σε περίπτωση αναβαθμολόγησης ισχύει ο βαθμός του αναβαθμολογητή.

Η βαθμολόγηση γίνεται με ακέραιο βαθμό. Αν μετά τη διαίρεση του αθροίσματος των βαθμών των δυο (2) βαθμολογητών προκύπτει δεκαδικός αριθμός, ο βαθμός αυτός στρογγυλοποιείται στον αμέσως επόμενο (εάν το δεκαδικό στοιχείο είναι  $\geq 0.5$ ) ή προηγούμενο (εάν το δεκαδικό στοιχείο είναι  $< 0.5$ ) ακέραιο βαθμό.

Γραπτό δοκίμιο των Εξετάσεων Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης, αναβαθμολογείται μόνο στην περίπτωση που η διαφορά βαθμολογίας μεταξύ του πρώτου και του δεύτερου βαθμολογητή είναι μεγαλύτερη των τριών (3) μονάδων, από μέλος της οικείας ομάδας αναβαθμολογητών το οποίο ορίζει η Επιτροπή του Βαθμολογικού Κέντρου.

Επανεξέταση ή αναβαθμολόγηση πέραν της ανωτέρω προβλεπόμενης δεν επιτρέπεται.

Η αξιολόγηση των γραπτών δοκιμίων γίνεται με αντικειμενική και δίκαιη κρίση και δεν

απαιτείται αιτιολόγηση από τον βαθμολογητή ή τον αναβαθμολογητή.

### **δ) Διάρκεια εξετάσεων**

Η εξέταση του Θεωρητικού Μέρους διαρκεί τρεις (3) ώρες.

### **3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης**

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Θεωρητικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Ειδικός Επιχειρήσεων Ετοίμου Ενδύματος** εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του Θεωρητικού Μέρους της ειδικότητας.

#### **A. Ενδυματολογία**

- A.1.** Το στυλ μιας εποχής και πως επιβάλλεται.
- A.2.** Ποιοι λόγοι επιβάλλουν τη μόδα.
- A.3.** Τα χρώματα. Αισθητική των χρωμάτων.
- A.4.** Βασικοί κανόνες κομψότητας.
- A.5.** Αισθητική της ενδυμασίας.

#### **B. Υφάνσιμες ύλες**

- B.1.** Ποιες είναι οι υφάνσιμες ύλες.
- B.2.** Κατεργασία, νηματοποίηση, βαφή & ύφανση των φυτικών, ζωικών, τεχνητών και συνθετικών υφανσίμων υλών.

#### **Γ. Τεχνολογία μηχανημάτων**

- Γ.1.** Τα μηχανήματα βιομηχανιών βιοτεχνιών ειδών ένδυσης.
- Γ.2.** Τα μηχανήματα κοπής και ραφής.
- Γ.3.** Τα μηχανήματα θερμοκόλλησης υφασμάτων.
- Γ.4.** Η εξέλιξη των μηχανών ραφής.

#### **Δ. Κοπτική**

- Δ.1.** Βασικές αρχές κοπτηρίου.
- Δ.2.** Περιγραφή και λειτουργία των μηχανημάτων του κοπτηρίου.
- Δ.3.** Οργάνωση κοπτηρίου.

#### **Ε. Ραπτική**

- Ε.1.** Τα διάφορα είδη γαζωτικών μηχανών.
- Ε.2.** Διάφορα τμήματα συνεργείων ραφής και εργασίες στο καθένα.
- Ε.3.** Τα είδη γαζιών και ραφών.



**ΣΤ. Οργάνωση Παραγωγής**

- ΣΤ.1. Βασικές έννοιες της παραγωγής.
- ΣΤ.2. Ο κύκλος παραγωγής.
- ΣΤ.3. Η μέτρηση της παραγωγικότητας.
- ΣΤ.4. Η χρησιμότητα της μελέτης εργασίας.
- ΣΤ.5. Τα στάδια μιας μελέτης εργασίας.
- ΣΤ.6. Ανάλυση των στοιχείων καταγραφής στην μέθοδο εργασίας.
- ΣΤ.7. Εξισορρόπηση των φάσεων παραγωγής.
- ΣΤ.8. Ανάλυση του σημείου συμφόρησης παραγωγής.
- ΣΤ.9. Διαγράμματα παράλληλων δραστηριοτήτων.
- ΣΤ.10. Προτυποποίηση των θέσεων εργασίας.
- ΣΤ.11. Ροές εργασίας.
- ΣΤ.12. Διαμόρφωση θέσης εργασίας.
- ΣΤ.13. Προσδιορισμός αποκτήσεων.
- ΣΤ.14. Τα διάφορα συστήματα εργασίας.
- ΣΤ.15. Τα είδη και ο καθορισμός των φάσεων εργασίας.
- ΣΤ.16. Σημασία χρονομέτρησης.
- ΣΤ.17. Παράγοντες που επηρεάζουν τους χρόνους.
- ΣΤ.18. Οργανόγραμμα χρονομέτρησης.
- ΣΤ.19. Έντυπα χρονομετρήσεων και η σημασία τους.
- ΣΤ.20. Αξιολόγηση των πληροφοριών χρονομέτρησης.
- ΣΤ.21. Ο βαθμός απόδοσης.
- ΣΤ.22. Εκτίμηση του βαθμού απόδοσης.
- ΣΤ.23. Χρονομέτρηση μιας φάσης εργασίας.
- ΣΤ.24. Στατιστική εκτίμηση των συλλεχθέντων χρόνων.
- ΣΤ.25. Η μέτρηση του επιμεριζόμενου χρόνου.
- ΣΤ.26. Αξιολόγηση της μέτρησης ταξινόμηση χρόνων.
- ΣΤ.27. Εύρεση ποσοστών των επιμεριζόμενων χρόνων.
- ΣΤ.28. Στιγμιαίες πολλαπλές λήψεις.
- ΣΤ.29. Χρήση των ΣΠΛ για την εύρεση των επιμεριζόμενων χρόνων.
- ΣΤ.30. Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των ΣΠΛ.
- ΣΤ.31. Στατιστικές προϋποθέσεις εφαρμογής των ΣΠΛ.
- ΣΤ.32. Σύνδεση παραγωγής αμοιβής.
- ΣΤ.33. Το πριμ παραγωγής.
- ΣΤ.34. Εύρεση χρόνου ανάπαυσης.
- ΣΤ.35. Είδη κοστολόγησης.
- ΣΤ.36. Κοστολόγηση βάσει πρότυπων χρόνων.

**Ζ. Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων ετοίμου ενδύματος**

- Ζ.1. Λειτουργική Δομή των επιχειρήσεων Ετοίμου Ενδύματος.
- Ζ.2. Το μάνατζμεντ των επιχειρήσεων.
- Ζ.3. Οργάνωση των βασικών λειτουργιών της επιχείρησης.
- Ζ.4. Προγραμματισμός δράσης των επιχειρήσεων και η προσαρμογή αυτών στις συνθήκες της αγοράς.
- Ζ.5. Τα κριτήρια αξιολόγησης ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων.

**Z.6.** Η θέση των Επιχειρήσεων Ετοίμου Ενδύματος στην Ε.Ε. και οι επιπτώσεις στην παραγωγή και την εσωτερική αγορά.

**Z.7.** Εξανθρωπισμένη εργασία.

**Z.8.** Διαδικασία λήψης απόφασης.

**Z.9.** Νομικό πλαίσιο λειτουργίας των επιχειρήσεων.

**Z.10.** Αντιμετώπιση συγκρούσεων μεταξύ των εργαζομένων.

**Z.11.** Ικανοποίηση αναγκών των εργαζομένων.

**Z.12.** Υγιεινή Ασφάλεια Εργασίας.

**Z.13.** Κατηγορίες προγραμμάτων πώλησης χρηματοδότησης.

**Z.14.** Αποτελεσματικότητα των επιχειρήσεων.

**Z.15.** Παραγωγικότητα. Οικονομικότητα. Αποδοτικότητα.

**Z.16.** Συμπεριφορά. Επικοινωνία Δ/σης Εργαζομένων.

**Z.17.** Αξιολόγηση αποτελεσμάτων υφισταμένων.

## 3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων

### 3.2.1 Διαδικασία

#### α) Σκοπός

Κατά τη δοκιμασία του Πρακτικού Μέρους ελέγχονται οι επαγγελματικές ικανότητες και δεξιότητες του εξεταζομένου, όπως αυτές περιγράφονται στη Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile), στη στοχοθεσία εξεταστέας ύλης του επαγγέλματος και τα επιμέρους επαγγελματικά καθήκοντα του Κανονισμού Κατάρτισης της ειδικότητας.

#### β) Περιεχόμενο εξέτασης

Η εξέταση των υποψηφίων στο Πρακτικό Μέρος γίνεται σε εργαστήρια των Ι.Ε.Κ. ή σε εργαστηριακούς ή εργασιακούς χώρους, όπου οι υποψήφιοι πραγματοποίησαν την πρακτική ή εργαστηριακή τους άσκηση κατά την περίοδο της Κατάρτισής τους ή σε εργαστήρια άλλων μονάδων (εκπαιδευτικών ή επαγγελματικών) που κατά την κρίση της οικείας Π.Ε.Ε.Π. καλύπτουν τις απαιτήσεις αξιολόγησης.

Οι υποψήφιοι εξετάζονται σε θέματα που περιλαμβάνονται στην στοχοθεσία των δεξιοτήτων και ικανοτήτων της ειδικότητας και μπορούν να πραγματοποιηθούν στους επιλεγμένους χώρους αξιολόγησης.

Στο εργαστήριο μπορούν ταυτόχρονα να εξετάζονται περισσότεροι του ενός υποψήφιοι, με διαφορετικά θέματα και ανάλογα με τη δυνατότητα των συγκεκριμένων χώρων.

Οι εξεταστές βρίσκονται στον ίδιο χώρο και μετά την πάροδο εύλογου χρόνου ελέγχουν τις πραγματοποιηθείσες ασκήσεις και τα αποτελέσματα των έργων και εφόσον κρίνουν ότι αυτό χρειάζεται ή απαιτείται από το είδος εξέτασης, προχωρούν και σε προφορικές ερωτήσεις - διευκρινίσεις επί του εκτελεσθέντος έργου.

Κάθε υποψήφιος εξετάζεται και βαθμολογείται από τρεις εξεταστές οι οποίοι ορίζονται από τον Ο.Ε.Ε.Κ., ύστερα από πρόταση της οικείας Π.Ε.Ε.Π. και εκπροσωπούν τον Ο.Ε.Ε.Κ. και τους κοινωνικούς εταίρους σε περιφερειακό επίπεδο. Ο υποψήφιος θεωρείται επιτυχών εφόσον οι δύο (2) από τους τρεις (3) εξεταστές τον χαρακτηρίσουν επιτυχόντα.

#### γ) Διαδικασία εξέτασης

Το πρόγραμμα εξέτασης του Πρακτικού Μέρους για κάθε ειδικότητα ανακοινώνεται από την Π.Ε.Ε.Π. Η διάρκεια του εξεταστικού προγράμματος της πρακτικής δοκιμασίας εξαρτάται από τον αριθμό των υποψηφίων σε κάθε περιφέρεια και τη διατιθέμενη υποδομή.

Οι υποψήφιοι προσέρχονται στο συγκεκριμένο εργαστήριο ή εργασιακό χώρο την ημέρα και ώρα που έχει οριστεί για την εξέτασή τους.

Οι υποψήφιοι μπορούν να εξετάζονται σε περισσότερα από ένα εργαστήρια αν η ειδικότητα και η δέσμη των εξεταζομένων θεμάτων το επιτρέπουν κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής.

#### δ) Διάρκεια εξετάσεων

Το Πρακτικό Μέρος εξετάζεται για **τρεις (3) ώρες**.

### 3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Πρακτικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Ειδικός Επιχειρήσεων Ετοίμου Ενδύματος**, εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του πρακτικού μέρους της ειδικότητας.

#### A. Κοπτική

A.1. Σωματομετρία. Λήψη μέτρων.

A.2. Χρήση εργαλείων κοπτικής.

A.3. Πατρόν ενδυμάτων. Φούστα, μπλούζα, πουκάμισο, παντελόνι, σακάκι, ζακέτα, παλτό, γιλέκο, φόρεμα,

A.4. Τοποθέτηση πατρόν κλασικών ενδυμάτων.

A.5. Σχεδίαση κλασικών ενδυμάτων.

A.6. Μεταφορά σχεδίου στο πατρόν.

A.7. Μεταφορά σχεδίου στο πατρόν από φιγουρίνι για διάφορα κλασικά ενδύματα.

#### B. Ραπτική

B.1. Γαζωτικές μηχανές. Απλές Αυτόματες.

B.2. Γάζωμα με κλωστή. Είδη γαζιών.

B.3. Μάζεμα κλωστής στη μασουρίστρα. Πέρασμα κλωστών στη μηχανή.

B.4. Διάφορα είδη γαζιών.

B.5. Ξεκίνημα στερέωμα κλωστής, ρύθμιση γαζιού μεταφορά βελόνας.

B.6. Ένωση διαφόρων ραφών.

B.7. Τεμάχια "ΠΑΤ". Τσέπες εσωτερικές Εξωτερικές.

B.8. Κοπτοράπτης.

B.9. Καρίκωμα και ραφές με κοπτοράπτη.

B.10. Ράψιμο φερμουάρ.

B.11. Κατασκευή ζώνης παντελονιού και φούστας.

B.12. Κατασκευή μανικιού μανσέτα απερτούρα.

B.13. Κατασκευή γιακάδων.

B.14. Μανικομηχανή.

B.15. Μηχανή κουμπότρυπας.

B.16. Κουμπομηχανή.

B.17. Ειδικές αυτόματες μηχανές κατασκευών.

B.18. Κατασκευές φόρεμα, φούστα, πουκάμισο, παντελονιού, κ.λ.π.

B.19. Σίδερο. Σιδέρωμα φάσεων. Τελικό σιδέρωμα.

B.20. Ραφή ολοκληρωμένου ενδύματος.

#### Γ. Τεχνολογία Μηχανημάτων

Γ.1. Χειρισμός απλής μηχανής.

Γ.2. Χειρισμός αυτόματων ηλεκτρονικών ραπτομηχανών.

Γ.3. Συντήρηση γαζωτικών μηχανών.

- Γ.4. Λειτουργία χειρισμός σιδηρωτηρίου.
- Γ.5. Γνώση λειτουργίας ειδικών μηχανών (μηχανές μανικιών, κουμπότρυπας κ.λ.π.).
- Γ.6. Συντήρηση και επισκευή μηχανών.
- Γ.7. Εγκατάσταση μηχανημάτων στο χώρο εργασίας.

#### **Δ. Οργάνωση Παραγωγής**

- Δ.1. Συλλογή δεδομένων.
- Δ.2. Συλλογή δεδομένων μέσω χρονομετρήσεων (ανάλυση σύνθεση).
- Δ.3. Συλλογή δεδομένων σε ομαδική και πολυθεσιακή εργασία.
- Δ.4. Οργανογράμματα χρονομετρήσεων.
- Δ.5. Χρονομέτρηση μιας φάσης εργασίας.
- Δ.6. Εκτέλεση και Αξιολόγηση χρονομετρήσεων.
- Δ.7. Δειγματοληπτική μελέτη χρόνων.
- Δ.8. Πρότυποι χρόνοι.
- Δ.9. Κοστολόγηση βάση πρότυπων χρόνων.
- Δ.10. Μέτρηση επιμεριζόμενου χρόνου.
- Δ.11. Εύρεση ποσοστών επιμεριζόμενου χρόνου.
- Δ.12. Συστήματα προκαθορισμένων χρόνων.
- Δ.13. Εξισορρόπηση χρόνου.
- Δ.14. Ανάλυση και Δημιουργία φασεολογίου.
- Δ.15. Απλοποίηση φασεολογίου.
- Δ.16. Εξισορρόπηση φάσεων παραγωγής.
- Δ.17. Εξισορρόπηση γραμμής παραγωγής.
- Δ.18. Ανάλυση εντύπων παραγωγής.
- Δ.19. Κατανομή εργασιών σε συνεργείο.
- Δ.20. Χωροταξική μελέτη και ορισμός απαραίτητου εργατικού δυναμικού για την βιοτεχνική ραφή του ενδύματος.
- Δ.21. Στιγμιαίες πολλαπλές λήψεις.
- Δ.22. Παρουσίαση οργανογράμματος Σ.Π.Λ.
- Δ.23. Μεθοδολογία, σχεδιασμός και εκτέλεση Σ.Π.Λ.
- Δ.24. Ενδιάμεση και τελική αξιολόγηση Σ.Π.Λ.
- Δ.25. Πρακτική εκτίμηση του βαθμού απόδοσης.
- Δ.26. Έλεγχος Απόδοσης.
- Δ.27. Μηχανογραφημένο πρόγραμμα επεξεργασίας συλλεχθέντων δεδομένων

## 4. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

### ΟΜΑΔΑ Α

1. Γενική κατάταξη ινών και νημάτων.
2. Αναγνώριση του στήμονος και υφαδιού.
3. Αναγνώριση καλής και ανάποδης όψης ενός υφάσματος.
4. Λόγοι για ανάμειξη.
5. Χημικές ιδιότητες βάμβακος.
6. Διάφοροι τύποι μαλλιού.
7. Να αναφερθούν οι φυσικές ιδιότητες του μαλλιού.
8. Τα βάρη των γυναικείων και ανδρικών υφασμάτων.
9. Να αναφερθούν τα συνήθη πλάτη των υφασμάτων.
10. Ποια στοιχεία λαμβάνονται υπ' όψη για τις προδιαγραφές ενός υφάσματος.
11. Από ποιά μηχανήματα θα πρέπει να απαρτίζεται το κοπτήριο, μιας επιχείρησης.
12. Περιγραφή εκδιπλωτικών και απλωτικών μηχανημάτων.
13. Τι πρέπει να προσέχουμε κατά το στρώσιμο ενός υφάσματος.

### ΟΜΑΔΑ Β

1. Πως παίρνουμε τα μέτρα στην κούκλα ;
2. Τι είναι η κόντρα και για ποιο λόγο τη χρησιμοποιούμε ;
3. Τι είναι πιέτα και τι κουφόπιετα ;
4. Στο Νο 46, 48 και 50 πόσα εκατοστά είναι η μέση και πόσα η περιφέρεια ;
5. Σε μια απλή φούστα πως διαιρούμε τα μέτρα της μέσης και της περιφέρειας ; Στα πόσα εκατοστά βρίσκεται η γραμμή της περιφέρειας ;
6. Για την κατασκευή α) μιας στενής φούστας και β) μιας εβαζέ φούστας πόσα εκατοστά μετακινούμε την πλαϊνή ραφή και προς πια κατεύθυνση στην κάθε περίπτωση ;
7. Πόσα εκατοστά μήκος έχει το ζωνάκι και τι κάνουμε για να έχει καλύτερη εφαρμογή ;
8. Το πατρόν της φόδρας ( σε μια απλή φούστα ) τι διαφορά έχει από το κανονικό της πατρόν ;
9. Πόσα εκατοστά είναι το σταύρωμα στη φούστα με κούμπωμα εμπρός και πόσα η μόστρα ;
10. Στην ημίλοξη φούστα ποια γραμμή προεκτείνουμε ως τον ποδόγυρο και γιατί ;
11. Από πόσα τέταρτα ή δεύτερα του κύκλου αποτελείται α) η φούστα μαντήλι και β) η φούστα ομπρέλα;
12. Στη φούστα κορσελέ πόσα εκατοστά κατεβαίνουμε από τη γραμμή της μέσης για να δημιουργήσουμε τη γραμμή της περιφέρειας ; και πόσες πένσες έχει ;
13. Πόσο βάθος και μήκος έχουν οι πένσες στη φούστα χωρίς πλαϊνή ; Και από πόσες ραφές αποτελείται ;
14. Πώς βρίσκουμε το ύψος καβάλου στη Ζιπ κιλότ ;
15. Σε ένα στενό παντελόνι η εμπρός ή η πίσω προεξοχή καβάλου είναι μεγαλύτερη ; και πόσα εκατοστά είναι η κάθε μία ;
16. Πως βρίσκουμε το ίσιο υφάσματος σε ένα παντελόνι με πιέτες ;

17. Δώστε τον τύπο για το ύψος κεφαλής του μανικιού.
18. Στα πόσα εκατοστά φέρνουμε τη γραμμή του σταυρώματος για ένα α) μονόπετο σακάκι και β) για ένα σταυρωτό ;
19. Βάση ποιου κορσάζ κατασκευάζουμε το φόρεμα με γραμμή πρενσές ;
20. Δώστε τον τύπο απ' τον οποίο βρίσκουμε την τάλια και τη μέση στο Ζαπονέ κορσάζ.
21. Πόσα εκατοστά δίνουμε φάρδος για μια φαρδιά βάση κορσάζ και πόσο έχουμε κατέβασμα στη μασχάλη;
22. Πως δημιουργούμε ένα Ζαπονέ από ένα κορσάζ χωρίς πένσες ;
23. Πόσα εκατοστά ανεβαίνουμε από την πλαϊνή ραφή στην κάπα και γιατί ;
24. Στην κατασκευή της κουκούλας, δημιουργούμε ένα παραλληλόγραμμο. Πόσα εκατοστά είναι η κάθε πλευρά του;
25. Η Ζακέτα κλος από ποιο κορσάζ κατασκευάζεται και πόσα εκατοστά από τη μέση είναι ο ποδόγυρος ;
26. Σ' ένα κορσάζ εμπρός από ποιο σημείο ξεκινά η γραμμή πρενσές και από ποιο η γραμμή ρεντικότητας ;
27. ΑΝΔΡΙΚΟ ΜΑΝΙΚΙ ΥΠΟΚΑΜΙΣΟΥ α) Πως βρίσκουμε το φάρδος μπράτσου β) δώστε τις διαστάσεις της μανσέτας.
28. Πόσα εκατοστά φάρδος είναι η πατιλέτα στο ανδρικό πουκάμισο ; και πόσα κατεβαίνουμε από τη πίσω λαιμόκοψη για να δημιουργήσουμε τον νωμίτη ;
29. Από μέγεθος σε μέγεθος πόσα εκατοστά μεγαλώνει η φούστα στο πλάι; και πόσο μεταφέρεται η πένσα;
30. Κατά τη μεγένθυση του παντελονιού ανεβαίνουμε πάνω από τη μέση; ή όχι; και αν ναι πόσα εκατοστά ανά νούμερο ;
31. Περιγράψτε τα κύρια χαρακτηριστικά γύρω από το βιοτεχνικό και βιομηχανικό κόψιμο ετοίμων ενδυμάτων.
32. Περιγράψτε τον προγραμματισμό του κοπτηρίου.
33. Αναφέρατε τη χρήση της θερμοκολλητικής πρέσας.
34. Ποια είδη σημαδευτηρίου έχουμε ; και ποιά η χρήση τους ;
35. Ποια είναι τα είδη κοπτηρίου (μηχανήματα) ;
36. Όταν πρόκειται να σχεδιάσουμε τις κοπές τι προσέχουμε στο ύφασμα ;
37. Γιατί όταν αρχίζουμε να στρώνουμε το ύφασμα τετραγωνίζουμε το χαρτί στρώσης στον πάγκο ;
38. Ποια κομμάτια κόβουμε πρώτα σε μια σχεδίαση ;
39. Όταν η σχεδίαση είναι 2μέτρα πόσο μήκος βάζουμε στη στρώση ;
40. Σε ποιά θέση πρέπει να βρίσκεται το ποδαράκι του ηλεκτρικού ψαλιδιού και γιατί ;
41. Έστω ότι έχουμε μια παραγγελία από τα εξής :

ΝΟΥΜΕΡΑ ΤΕΜΑΧΙΑ

46	:	80
48	:	90
50	:	80
52	:	70

Πόσες και ποιες παρτίδες (σχεδιάσεις) πρέπει να στρώσουμε και από πόσα τεμάχια ;  
 Όταν η κάθε σχεδίαση αποτελείται από δύο (2) νούμερα ;

## ΟΜΑΔΑ Γ

1. Ποια στοιχεία χαρακτηρίζουν την Υψηλή Ραπτική (Houte Couture) και ποιά είναι η αρχή της Μαζικής Παραγωγής (Pret a Porter) ;
2. Περιγράψατε την ίνα του μαλλιού. Ποια είναι τα κύρια χαρακτηριστικά του μαλλιού ;
3. Αναφέρετε άλλες ζωικές ίνες που έχουν τις ίδιες ιδιότητες με το μαλλί.
4. Ποια είναι τα γενικά χαρακτηριστικά των υφασμάτων που έχουν σαν βάση τεχνικές ίνες ;
5. Ποια είδη υφάνσεων συναντούμε και τι είδους υφάσματα μας δίνουν ;
6. Τι εμφάνιση έχουν και που χρησιμοποιούνται τα εξής υφάσματα : Αλπακάς, Ζωρζέτα, Καμπαρτίνα, Ντένιμ και Σατέν ;
7. Ποια είναι η ισιάδα και το λοξό του υφάσματος και ποιες είναι οι αντιδράσεις του ;
8. Ποια προβλήματα συναντούμε στο ύφασμα όταν στρώνουμε το πατρόν ;
9. Τι πρέπει να προσέξουμε πριν την επιλογή του υφάσματος για ένα ρούχο ;
10. Πως κόβονται στο ύφασμα και πως τοποθετούνται στο ρούχο οι λοξά κομμένοι γιακάδες.
11. Πως τοποθετούμε σωστά ένα μανίκι. Τι πρέπει να ελέγξουμε;
12. Τι προσέχουμε όταν κόβουμε ένα ρεγκλάν μανίκι ; Πως γαζώνεται στο κορσάζ ;
13. Πως ελέγχουμε το μήκος και το βάθος του ντραπέ ενός μοντέλου ;
14. Ποια τεχνικά προβλήματα συνήθως αντιμετωπίζουμε κατά την διάρκεια ραφής ενός ρούχου;
15. Ποιες δυσκολίες συναντούμε ράβοντας ελαστικά υφάσματα και πως αντιμετωπίζονται ;
16. Ποιες αιτίες προκαλούν το άφημα της κλωστής κατά την συρραφή ενός ρούχου ;
17. Ποιες είναι οι κύριες αιτίες που προκαλούν το ζάρωμα του υφάσματος κατά την συρραφή του ;
18. Περιγράψτε την τοποθέτηση του φερμουάρ στο κέντρο του ανοίγματος μιας φούστας .
19. Πως τοποθετείται το ζωναράκι μιας φούστας ;
20. Περιγράψτε την σειρά εργασίας μιας ρελιαστής τσέπης φιλέτο.
21. Πως γίνεται η ανδρική πατιλέτα πουκαμίσου ;
22. Από ποιά κομμάτια αποτελείται το κολάρο ανδρικού γιακά. Πως κασκευάζεται ;
23. Πως γίνεται το άνοιγμα μανσέτας πουκαμίσου με λοξό ρέλι ;
24. Περιγράψτε το άνοιγμα μανσέτας του ανδρικού πουκαμίσου ;
25. Πως κατασκευάζεται μια απλή μανσέτα μανικιού ;
26. Πως αντιμετωπίζουμε την αύξηση της θερμοκρασίας της βελόνας που αναπτύσσεται κατά τη διάρκεια συρραφής δύο υφασμάτων ;



**ΟΜΑΔΑ Δ**

1. Αναφέρατε τους ρυθμιστικούς παράγοντες που επηρεάζουν τον προσδιορισμό του τύπου εγκατάστασης της επιχείρησης.
2. Αναφέρατε τα βασικά προβλήματα παραγωγής.
3. Βασικοί μέθοδοι οργάνωσης.
4. Ποια τα αίτια μείωσης κερδών ;
5. Ποιες οι βασικές αρχές οργάνωσης ;
6. Βασικά καθήκοντα προϊσταμένης παραγωγής.
7. Προσόντα προϊσταμένης παραγωγής.
8. Από τι εξαρτάται ο όγκος των εργασιών μιας προϊσταμένης παραγωγής ;
9. Στόχοι της χρονομέτρησης εργασίας.
10. Βασικά στάδια χρονομέτρησης εργασίας.
11. Πως υπολογίζεται ο αναγκαίος αριθμός χρονομετρήσεων ;
12. Ποιους χρόνους καλύπτουν οι προσαυξήσεις του κανονικού χρόνου προκειμένου να υπολογίσουμε τον πρότυπο χρόνο ;
13. Τι είναι ο προγραμματισμός παραγωγής και τι ο έλεγχος παραγωγής ;
14. Ποια τα βασικά στάδια του προγραμματισμού παραγωγής ;
15. Τι βασικά στοιχεία περιέχει το έντυπο παραγωγής ;
16. Τι είναι το δελτίο διακίνησης δεσμίδων και ποιά η βασική του φιλοσοφία ;
17. Τι αναφέρεται σ' ένα κουπόνι δεσμίδας ;
18. Τι είναι ο βαθμός εμπιστοσύνης ή αληθείας και τι η ακρίβεια στην χρονομέτρηση ;
19. Από ποιους παράγοντες εξαρτάται η ακρίβεια της χρονομέτρησης ;
20. Τι είναι το φύλλο διόρθωσης των χρονομετρήσεων ; Ποια η χρησιμότητά του ;
21. Ποια τα πλεονεκτήματα της “Δειγματοληψίας δραστηριοτήτων” σε σύγκριση προς την “Μελέτη χρονομέτρησης” ;
22. Ποια τα μειονεκτήματα της “Δειγματοληψίας δραστηριοτήτων” σε σύγκριση με την “Μελέτη χρονομέτρησης” ;
23. Ποια τα προβλήματα από τις βλάβες μηχανών ;
24. Ποιες οι συνήθεις αιτίες βλαβών των μηχανών και τι μέτρα λαμβάνουμε γι' αυτές ;
25. Ποιες οι ενέργειες χειριστή μιας μηχανής ;
26. Τι είναι η δευτερογενής παραγωγή ;
27. Ποιες είναι οι αναγκαίες κατηγορίες υπηρεσιών για την λειτουργία μιας επιχείρησης ;
28. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες του Προϊσταμένου παραγωγής ;
29. Βασικοί συντελεστές της παραγωγικότητας.
30. Ποιοι παράγοντες επηρεάζουν την ποιότητα του προϊόντος ;
31. Από τι εξαρτάται το εργατικό κόστος μιας παραγωγικής επιχείρησης ;
32. Να αναφερθούν οι επί μέρους δαπάνες του παραγωγικού κόστους ενός προϊόντος.
33. Ποιες οι ανθρώπινες αντιδράσεις κατά την εφαρμογή μελέτης εργασίας σε επίπεδο προϊσταμένων ;
34. Ποιες οι ανθρώπινες αντιδράσεις κατά την εφαρμογή μελέτης εργασίας σε επίπεδο υφισταμένων ;
35. Τι μελετά η εργονομία ;
36. Καθήκοντα μελετητού.

37. Προσόντα μελετητού.
38. Τι αφορά η προκαταρκτική μελέτη εργασίας ;
39. Βασικοί κανόνες για την σωστή διάταξη της θέσης εργασίας.
40. Βασικοί κανόνες σχεδιασμού εργαλείων και εξοπλισμού.
41. Από τι εξαρτάται η ταχύτητα εκτελέσεως μιας εργασίας ;
42. Τι είναι ο κανονικός ρυθμός εργασίας ;
43. Τι είναι η μελέτη μεθόδων και τι θέματα διαπραγματεύεται ;
44. Πως επιτυγχάνεται η βελτίωση στην ροή εργασίας ;
45. Βασικές αρχές συνθηκών εργασίας .

## ΟΜΑΔΑ Ε

1. Ποιες περιπτώσεις χρήσης του μέσου παραγωγής διακρίνει κανείς σ' ένα μέσο παραγωγής ;
2. Πότε βρίσκεται ένα μέσο παραγωγής σε κύρια χρήση ;
3. Πότε βρίσκεται ένα μέσο παραγωγής σε δευτερεύουσα χρήση;
4. Ποιες περιπτώσεις σύντομης διακοπής διακρίνετε σ' ένα μέσο παραγωγής ;
5. Πότε ένας εργαζόμενος βρίσκεται σε κύρια δραστηριότητα ;
6. Ποιες περιπτώσεις "διακοπής λόγω ανάπαυσης" διακρίνει κανείς σε έναν εργαζόμενο ;
7. Αναφέρετε ένα παράδειγμα ενός μικροσυστήματος εργασίας.
8. Σχεδιάστε τη γραφική παράσταση ενός συστήματος εργασίας.
9. Τι χαρακτηρίζεται είσοδος σ' ένα σύστημα εργασίας ;
10. Τι χαρακτηρίζεται ροή εργασίας σ' ένα σύστημα εργασίας ;
11. Τι χαρακτηρίζεται έξοδος σ' ένα σύστημα εργασίας ;
12. Που μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι πληροφορίες που συγκεντρώνονται από μια χρονομέτρηση;
13. Σχεδιάστε το οργανόγραμμα της χρονομέτρησης για την εύρεση του βασικού χρόνου.
14. Αναφέρετε τον τύπο ο οποίος υπολογίζει τον βασικό χρόνο ( $t$ ) ή ονομαστικό χρόνο ( $t$ ).
15. Τι είναι κανονική απόδοση ;
16. Τι είναι στιγμιαίος βαθμός απόδοσης ;
17. Γιατί είναι απαραίτητη η εκτίμηση του στιγμιαίου βαθμού απόδοσης σ' έναν εργαζόμενο ;
18. Τι χαρακτηρίζονται παράγοντες επιρροής σε μια χρονομέτρηση ;
19. Η παρακάτω μέτρηση αναφέρετε στην ραφή μίας απλής κοντομάνικης μπλούζας μακό. (Το χρονόμετρο μετράει σε εκατοστά του λεπτού )

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
L	115	80	115	100	110	90	95	95	110	100
t	1,98	2,19	1,90	3,34	2,00	2,25	2,10	2,08	2,00	2,03

Υπολογίστε τον βασικό ή ονομαστικό χρόνο

Υπολογίστε την πραγματική σχετική περιοχή εμπιστοσύνης.

20. Κατά την στατιστική εκτίμηση μίας μέτρησης βρίσκουμε την τιμή  $\epsilon$  Τι δηλώνει η τιμή  $\epsilon$  ; Γιατί την χρειαζόμαστε ;
21. Γράψτε την εξίσωση η οποία δίνει το συνολικό πρότυπο χρόνο.
22. Τι χαρακτηρίζουμε επιμεριζόμενο χρόνο ;

23. Γράψτε την εξίσωση η οποία δίνει το συνολικό χρόνο μίας χρονομέτρησης για την εύρεση του επιμεριζόμενου χρόνου.
24. Τι χαρακτηρίζουμε πραγματικό σταθερό επιμεριζόμενο χρόνο ;
25. Τι χαρακτηρίζουμε χρόνο ξεκούρασης (ανάπαυσης) στην χρονομέτρηση για την εύρεση του επιμεριζόμενου χρόνου ;
26. Τι χαρακτηρίζουμε σαν άχρηστο χρόνο στην χρονομέτρηση για την εύρεση του επιμεριζόμενου χρόνου ;
27. Αν ο βασικός χρόνος για την ραφή μίας φούστας είναι 36 λεπτά και το ποσοστό του επιμεριζόμενου χρόνου είναι 13% να υπολογίσετε τον πρότυπο χρόνο.
28. Σχεδιάστε το οργανόγραμμα σχεδιασμού των στιγμιαίων πολλαπλών λήψεων (ΣΠΛ).
29. Σχολιάστε το 5 στάδιο του οργανογράμματος σχεδιασμού των ΣΠΛ.
30. Αν το υποτιθέμενο ποσοστό του ατομικού χρόνου επιμεριζόμενου χρόνου είναι 4% και η επιθυμητή απόλυτη περιοχή εμπιστοσύνης είναι 1% , πόσες καταγραφές πρέπει κατ' αρχήν να προγραμματιστούν με την μέθοδο των ΣΠΛ για την εύρεση του πραγματικού ποσοστού του ατομικού επιμεριζόμενου χρόνου ;
31. Ποια τα προτερήματα και ποια τα μειονεκτήματα των ΣΠΛ ;
32. Ποιες στατιστικές προϋποθέσεις πρέπει να πληρούνται για την εφαρμογή της μεθόδου των ΣΠΛ ;
33. Έστω ότι ο πρότυπος χρόνος κάποιας φάσης είναι 1,5 λεπτά. Αν ένας εργαζόμενος κατασκευάζει 400 από αυτήν την συγκεκριμένη φάση μέσα στο οκτάωρό του , ποιά είναι η απόδοσή του;
34. Αν ο μέσος βαθμός απόδοσης μίας επιχείρησης είναι 85% και ο πρότυπος χρόνος για τη φάση εργασίας "πέρασμα μανίκια" είναι 50 δευτερόλεπτα το δε κόστος του εργατόλεπτου υπολογίζεται στις 25 δραχμές, να υπολογίσετε πόσο πρέπει να κοστολογηθεί αυτή η φάση εργασίας.
35. Μετά από την εφαρμογή της μεθόδου των ΣΠΛ προέκυψε ο παρακάτω πίνακας

1	Βασική εργασία	784
2	Αλλάζει κλωστές	20
	Αλλάζει μασουρίστρα	14
	Αλλάζει βελόνα	5
	Συνομιλία με προϊστάμενη	10
3	Παίρνει και ελέγχει το μισθό της	1
	Πίνει νερό	16
	WC	20
4	Ξεκούραση	18

Υπολογίστε :

Το ποσοστό καταγραφών για κάθε ομάδα φάσεων

Την απόλυτη περιοχή εμπιστοσύνης για κάθε ομάδα φάσεων.

36. Τι είναι τα συστήματα προκαθορισμένων χρόνων ;
37. Αναφέρετε τις στοιχειώδεις κινήσεις που σας είναι γνωστές.
38. Δώστε τον ορισμό της στοιχειώδους κίνησης "μεταφέρω".
39. Τι πρέπει να διασφαλίσει κανείς και γιατί, πριν εισάγει ένα σύστημα σύνδεσης παραγωγής αμοιβής;
40. Τι είναι τυποποιημένοι χρόνοι ;

## ΟΜΑΔΑ ΣΤ

1. Τι είναι ο επιχειρηματικός σχεδιασμός (Business plan) ;
2. Ποιοι είναι οι ρόλοι του Business plan ;
3. Ποια είναι τα ποιοτικά στοιχεία ενός καλού Business plan ;
4. Τι είναι ποιότητα ;
5. Ποια είναι τα πρότυπα της σειράς ISO 9.000 ;
6. Ποια είναι τα πρότυπα της σειράς ISO 9.001 ;
7. Ποια είναι τα πρότυπα της σειράς ISO 9.002 ;
8. Ποια είναι τα πρότυπα της σειράς ISO 9.003 ;
9. Ποια είναι τα πρότυπα της σειράς ISO 9.004 ;
10. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις λειτουργίας συστημάτων ελέγχου ποιότητας ;
11. Τι ονομάζουμε συστήματα διασφάλισης ποιότητας ;
12. Ποια είναι τα στάδια εφαρμογής του συστήματος διασφάλισης ποιότητας ;
13. Τι είναι διασφάλιση ποιότητας ;
14. Τι είναι το εγχειρίδιο διασφάλισης ποιότητας ;
15. Ποια τα κύρια στοιχεία που πρέπει να περιέχει το εγχειρίδιο διασφάλισης ποιότητας ;
16. Ποιες είναι οι γενικές αρχές του TQM ;
17. Ποιες οι γενικές αρχές ικανοποίησης πελατών ;
18. Ποιες οι γενικές αρχές ικανοποίησης προσωπικού ;
19. Τι εννοούμε με τον όρο σύστημα παραγωγής της βιομηχανίας ;
20. Ποια είναι τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης ;
21. Ποιοι είναι οι σύγχρονοι ρόλοι της επιχείρησης ;
22. Ποια η διαφορά μεταξύ του συστήματος των ανθρωπίνων σχέσεων και του γραφειοκρατικού συστήματος παραγωγής ;
23. Ποια η φύση και ο σκοπός της λειτουργίας της οργανώσεως ;
24. Αναλύσετε τον τύπο της κάθετης οργάνωσης ή οργάνωση γραμμής.
25. Αναλύσετε τον τύπο της οριζόντιας ή λειτουργικής οργάνωσης.
26. Αναλύσετε τον τύπο της μικτής οργάνωσης.
27. Ποια είναι τα κριτήρια της παραδοσιακής υποδιαίρεσης της εργασίας σε μια βιομηχανική επιχείρηση ;
28. Ποια είναι η ευθύνη του τμήματος προμηθειών ;
29. Ποια είναι η ευθύνη του τμήματος πωλήσεων ;
30. Ποια είναι η ευθύνη του τμήματος παραγωγής ;
31. Ποια είναι η ευθύνη του τμήματος έρευνα και ανάπτυξη προϊόντος ;
32. Ποια είναι η ευθύνη του τμήματος διοικητικού προσωπικού ;
33. Ποια είναι η αρχή της ενότητας των αντικειμενικών σκοπών ;
34. Ποια είναι η αρχή της αποδοτικότητας ;
35. Ποια τα πλεονεκτήματα της συγκεντρωτικής οργάνωσης μιας επιχείρησης ;
36. Ποια τα μειονεκτήματα της συγκεντρωτικής οργάνωσης μιας επιχείρησης ;
37. Ποιες είναι οι ευθύνες του διοικητικού συμβουλίου μιας επιχείρησης ;
38. Τι είναι μια ομάδα ή ομαδική συνεργασία ;
39. Ποια είναι τα δομικά χαρακτηριστικά των ομάδων ;

40. Ποιοι είναι οι ρόλοι των μελών μιας ομάδας ;
41. Ποιοι είναι οι παράγοντες που αυξάνουν την συνοχή μιας ομάδας ;
42. Ποιοι είναι οι παράγοντες που μειώνουν την συνοχή μιας ομάδας ;
43. Ποιοι είναι οι τρόποι για την συντόμευση μιας σύσκεψης ;
44. Πότε αποτυγχάνει ένας πρόεδρος ή αρχηγός μιας ομάδας ;
45. Πότε επιτυγχάνει ένας πρόεδρος ή αρχηγός μιας ομάδας ;
46. Ποιες είναι οι βασικές συμβουλές που θα δίνετε στον πρόεδρο ή αρχηγό μιας σύσκεψης ;
47. Τι είναι εξουσία ;
48. Τι είναι μεταβίβαση εξουσίας ;
49. Τι είναι ευθύνη ;
50. Τι πρέπει να κάνει ένα διοικητικό στέλεχος κατά την μεταβίβαση της εξουσίας και ευθύνης ;
51. Τι δεν πρέπει να κάνει ένα διοικητικό στέλεχος κατά την μεταβίβαση της εξουσίας και ευθύνης ;

## ΟΜΑΔΑ Ζ

1. Έννοια και φύση της οικονομικής μονάδας.
2. Κατηγορίες οικονομικών μονάδων ανάλογα με το φορέα τους.
3. Κατηγορίες οικονομικών μονάδων ανάλογα με το μέγεθος τους.
4. Κατηγορίες συνασπισμών ανάλογα με την παραγωγική διάταξη των επιχειρήσεων.
5. Πλεονεκτήματα των συνασπισμών.
6. Μειονεκτήματα των συνασπισμών.
7. Πως αντιμετωπίζονται τα μειονεκτήματα , που προέρχονται από τους συνασπισμούς ;
8. Να αναφερθούν οι κυριότεροι τύποι που προκύπτουν από το συνασπισμό.
9. Το Τραστ ( TRUST ). Πλεονεκτήματα. Μειονεκτήματα.
10. Ποιες είναι οι κυριότερες λειτουργίες μιας επιχείρησης ;
11. Το σύστημα συνεχούς ροής στην παραγωγική διαδικασία.
12. Τι σημαίνει “αγορά” και πως αυτή εξετάζεται ;
13. Επιλογή τόπου εγκατάστασης των επιχειρήσεων από άποψη εξωτερική.
14. Ποιο είναι το έργο της ορθολογικής οργάνωσης της εργασίας και με ποιους τρόπους το επιδιώκει ;
15. Το σύστημα αμοιβής των εργαζομένων κατ’ απόδοση.
16. Βασικά είδη κεφαλαίου.
17. Σημασία και σκοπός του προγραμματισμού στη δράση των επιχειρήσεων.
18. Αποτελεσματικότητα μιας επιχείρησης.
19. Παραγωγικότητα επιχείρησης.
20. Οικονομικότητα επιχείρησης.

## ΟΜΑΔΑ Η

1. Τι καλείται εργατικό δίκαιο , ποιός ο πυρήνας του και ποιά τα χαρακτηριστικά του ;
2. Ποιες οι κατηγορίες των πηγών του εργατικού δικαίου και πως διορθώνεται η κάθε μία από αυτές τις κατηγορίες ;
3. Ποιός καλείται μισθωτός ; Τα μέλη της οικογένειας του εργοδότη που εργάζονται στην επιχείρησή του είναι μισθωτοί ; Τα νομικά πρόσωπα ; Οι κατ' οίκον εργαζόμενοι ;
4. Τι γνωρίζετε για τη θέση των μαθητευομένων στο εργατικό δίκαιο ;
5. Ποια είναι η έννοια της ατομικής σύμβασης εργασίας κατά τον ΑΚ, ποιά τα στοιχεία της και ποιο στοιχείο απαιτείται επιπλέον για τη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ;
6. Σύμφωνα με τη διεθνή σύμβαση εργασίας 138 / 1973 που ισχύει και στη χώρα μας , ποιο είναι το κατώτατο όριο ηλικίας από το οποίο αρχίζει η απασχόληση των διατιθεμένων να εργαστούν ;
7. Η σχέση εργασίας λειτουργεί όταν η σύμβαση εργασίας που την ίδρυσε είναι άκυρη η ακυρώσιμη;
8. Προϋποθέσεις για την έγκυρη κατάρτιση ατομικής σύμβασης εργασίας και συνέπειες από την έλλειψή τους.
9. Πότε η σύμβαση εργασίας είναι ακυρώσιμη και πως μπορεί να αντιδράσει το θύμα μιας τέτοιας σύμβασης ;
10. Ποιοι οι όροι νομιμότητας της υπερωριακής απασχόλησης και τι συμβαίνει σε περίπτωση παρανόμων υπερωριών;
11. **A)** Συνέπειες πλημμελούς εκπλήρωσης υποχρέωσης μισθωτού, και  
**B)** διάρκεια της υποχρέωσης εχεμύθειας και αποφυγής ανταγωνισμού του μισθωτού.
12. Ποιοι δικαιούνται άδεια με αποδοχές και σε τι συνίσταται; Πότε χορηγείται το επίδομα αδείας και τι αντιπροσωπεύει ;
13. Πότε χορηγείται το πιστοποιητικό εργασίας και τι βεβαιώνει ; Σε περίπτωση που αρνηθεί ο εργοδότης πως υποχρεώνεται ;
14. Ποια τα είδη καταγγελίας της σύμβασης εργασίας και ποιες οι κοινές τους προϋποθέσεις κύρους ;
15. Τρόποι λήξης σχέσης εργασίας ;