



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**

"ΕΙΔΙΚΟΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ"

2^η ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2008



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile)	3
2. Ανάλυση επαγγελματικών δραστηριοτήτων (Task Analysis)	4
3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης	7
3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων	8
3.1.1 Διαδικασία	8
α) Σκοπός	8
β) Περιεχόμενο εξέτασης	8
γ) Διαδικασία εξέτασης	8
δ) Διάρκεια εξετάσεων	9
3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης	9
3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων	12
3.2.1 Διαδικασία	12
α) Σκοπός	12
β) Περιεχόμενο εξέτασης	12
γ) Διαδικασία εξέτασης	12
δ) Διάρκεια εξετάσεων	13
3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης	13
4. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ	16
Α. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	16
ΟΜΑΔΑ Α	16
Β. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΑΜΙΑΣ ΤΙΤΛΩΝ / ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	18
ΟΜΑΔΑ Β	18
Γ. ΤΑΜΙΑΣ ΤΙΤΛΩΝ / ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ. ..	20
ΟΜΑΔΑ Γ	20

1. Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile)

Ο κάτοχος Διπλώματος Ι.Ε.Κ. στην ειδικότητα "**Ειδικός Χρηματιστηριακών Εργασιών**" έχει πιστοποιήσει τις γνώσεις, δεξιότητες και επαγγελματικές στάσεις, που τον καθιστούν ικανό να εργαστεί σε εξαρτημένη εργασία, είτε ως υπάλληλος Χρηματιστηριακού γραφείου, είτε ως υπάλληλος θεσμικών Επενδυτών (π.χ. Εταιρειών, Αμοιβαίων Κεφαλαίων, Εταιρειών Επενδύσεων) καθώς και Τραπεζών.

Ο "**Ειδικός χρηματιστηριακών Εργασιών**" με βάση τεχνικές και γενικές οδηγίες μεθοδολογίας διαδικασιών και προδιαγραφές εργασίας, καθώς και την ορθολογική χρησιμοποίηση μηχανών, αρχείων, βιβλιογραφίας και λαμβάνοντας υπόψη τη σχετική νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις προδιαγραφές υγιεινής, ασφάλειας εργασίας και προστασίας του περιβάλλοντος και τους κανονισμούς και διαδικασίες εργασίας / συνεργασίας στον συγκεκριμένο χώρο και επάγγελμα / ειδικότητα εκτελεί τις ακόλουθες κύριες επαγγελματικές δραστηριότητες: (Duties)

A: Αντικριστής

Ο αντικριστής εργάζεται σε χρηματιστηριακό γραφείο και ασχολείται με:

1. Την επικοινωνία εντός του χρηματιστηριακού γραφείου με τους πελάτες, την προετοιμασία εντολών πελατών για τη συνεδρίαση στο χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών (Χ.Α.Α.).
2. Την εισαγωγή εντολών στον Η/Υ στον προσυεδριακό χρόνο της συνεδρίασης του Χ.Α.Α. καθώς επίσης εισαγωγή εντολών στον Η/Υ κατά την συνεδρίαση έως και την λήψη αυτής.
3. Την εξαγωγή από τον Η/Υ όλων των στοιχείων τα οποία αποτελούν πληροφόρηση για χρηματιστηριακό γραφείο (εντολές, πράξεις, τιμές) μετά την συνεδρίαση του Χ.Α.Α.

B: Ταμίας τίτλων / Μετρητών χρηματιστηριακής εταιρείας

Ο ταμίας τίτλων / μετρητών εργάζεται σε χρηματιστηριακή εταιρεία, σε επιχειρήσεις εισηγμένες στο Χ.Α.Α. σε Τράπεζες, σε ασφαλιστικές εταιρείες, σε εταιρείες αμοιβαίων κεφαλαίων και ασχολείται με:

1. Τη συγκέντρωση τίτλων από τους πελάτες και την καταγραφή.
2. Την παράδοση τίτλων σε πελάτες και στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων Α.Ε.
3. Την απόδοση Μετρητών ή συγκέντρωση μετρητών από πελάτες, όταν διεξάγουν πράξεις με το χρηματιστηριακό γραφείο.
4. Την αναπλήρωση στη θέση του αντικριστή όταν χρειασθεί μετά από υπόδειξη του χρηματιστηριακού εκπροσώπου (ανάθεση) και έγκριση από το Χ.Α.Α. .
5. Επικοινωνία με το Χ.Α.Α. για οφειλές και δικαιώματα της χρηματιστηριακής εταιρείας.
6. Επικοινωνία με Τράπεζες.

Γ: Σύμβουλος επενδύσεων σε χρηματιστηριακή εταιρεία

Ο σύμβουλος επενδύσεων εργάζεται σε χρηματιστηριακή εταιρεία και ασχολείται με:

1. Την οργάνωση και διαχείριση κεφαλαίων
2. Την επικοινωνία με τους πελάτες για την αναδιάρθρωση χαρτοφυλακίου
3. Δημόσιες σχέσεις
4. Την τεχνική ανάλυση δεικτών, μετοχικών τίτλων, νομισμάτων, προθεσμιακών τίτλων.

2. Ανάλυση επαγγελματικών δραστηριοτήτων (Task Analysis)

A: Αντικριστής

2.1. Για την επικοινωνία εντός χρηματιστηριακού γραφείου με τους πελάτες, την προετοιμασία εντολών πελατών για τη συνεδρίαση στο χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών, πρέπει να γνωρίζει:

- Και να είναι ικανός να πραγματοποιεί την καταγραφή των πελατών (πελατολόγιο), την ανάπτυξη και τον έλεγχο.
- Και να είναι ικανός να πραγματοποιεί την καταγραφή των εντολών κατά χρονική σειρά.
- Το διαχειρισμό εντολών κατά πελάτη και χρονική συνέχεια.
- Το διαχειρισμό των εντολών κατά χρονική απαίτηση εισόδου στο σύστημα ηλεκτρονικών συν/γών του Χ.Α.Α σύμφωνα με την εντολή του πελάτη.
- Και να είναι ικανός να αντιγράφει όλες τις εντολές (αγοράς/ πώλησης) για έλεγχο από τον χρηματιστή ή το χρηματιστηριακό εκπρόσωπο της εταιρείας.

2.2. Για την εισαγωγή εντολών στον Η/Υ στον προσυνεδριακό χρόνο της συνεδρίασης του Χ.Α.Α. καθώς επίσης εισαγωγή εντολών στον Η/Υ κατά τη συνεδρίαση και τη λήξη αυτής πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Πραγματοποιεί τον διαχωρισμό εντολών και εισαγωγής στο Η/Υ κατά τιμή και χρονική διάρκεια
 - Ενημερώνει αμέσως για την τύχη των εντολών
 - Επικοινωνεί με το χρηματιστηριακό γραφείο
 - Παρακολουθεί όλες τις ενημερώσεις που κάνει το Χ.Α.Α. για την αγορά.
 - Παρακολουθεί τους δείκτες του Χ.Α.Α. για έκδοση συμπερασμάτων.

2.3. Για την εξαγωγή από τον Η/Υ όλων των στοιχείων τα οποία αποτελούν πληροφόρηση για χρηματιστηριακό γραφείο (εντολές, πράξεις, τιμές) μετά τη συνεδρίαση του Χ.Α.Α. πρέπει να γνωρίζει:

- Print out όλων των στοιχείων που δίνει το Χ.Α.Α. μόλις κλείσει η αγορά.
- Να επικοινωνεί με τους πελάτες για ενημέρωση.

B: Ταμίας Τίτλων / Μετρητών χρηματιστηριακής εταιρείας

2.4. Για τη συγκέντρωση τίτλων από πελάτες του χρηματιστηριακού γραφείου πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει όλες τις εντολές οι οποίες πραγματοποιήθηκαν την προηγούμενη ημέρα
- Επικοινωνεί με τους πελάτες για ενημέρωση τους
- Ελέγχει χρεόγραφα κατά την συγκέντρωση και απόδοση στον πελάτη
- Δημιουργεί λογιστικές εγγραφές, για παρακολούθηση οφειλομένων και μη χρεογράφων

2.5. Για την παράδοση τίτλων σε πελάτες και στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων Α.Ε. πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει εντολές που πραγματοποιήθηκαν σε καθημερινή βάση
- Πραγματοποιεί λογιστικές εγγραφές, με σκοπό την παρακολούθηση των παραδόσεων στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων
- Ελέγχει καθημερινά χρεόγραφα που ανήκουν στη χρηματιστηριακή εταιρεία
- Ελέγχει χρεόγραφα που παραδίδει η εταιρεία αποθετηρίων τίτλων

2.6. Για την απόδοση μετρητών ή συγκέντρωση μετρητών από πελάτες όταν διεξάγουν πράξεις με το χρηματιστηριακό γραφείο πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει καθημερινά το ταμείο
- Κλείνει καθημερινά το ταμείο
- Επικοινωνεί με τραπεζικούς λογαριασμούς
- Επικοινωνεί με πελάτες για οφειλές
- Επικοινωνεί για οφειλές μεταξύ χρηματιστηριακών εταιρειών:

2.7. Για την αναπλήρωση στη θέση του αντικριστή, όταν χρειασθεί μετά από υπόδειξη του χρηματιστηριακού εκπροσώπου πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να εκτελεί όσα αναφέρονται στα καθήκοντα του αντικριστή (παράγραφος 2.1.- 2.3.)

2.8 Για την επικοινωνία με το Χ.Α.Α. για οφειλές χρηματιστηριακής εταιρείας, πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να επικοινωνεί.

- Για οφειλές από και προς τη χρηματιστηριακή εταιρεία.
- Με το Χ.Α.Α. για έγγραφα που εκδίδονται για λογ/σμό των χρηματιστηριακών γραφείων.

2.9 Για την επικοινωνία με Τράπεζες πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να.

- Επικοινωνεί με όλα τα πιστωτικά Ιδρύματα.
- Τακτοποιεί λογ/σμούς (γενικά) - μεταφέρει χρήματα για λογ/σμό της χρηματιστηριακής εταιρείας .

Γ: Σύμβουλος Επενδύσεων σε χρηματιστηριακή εταιρεία

2.10 Για την οργάνωση και διαχείριση κεφαλαίων πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Συγκεντρώνει πληροφορίες (από έντυπα) πάνω σε θέματα κεφαλαιαγοράς
- Αξιολογεί και αρχειοθετεί θέματα κεφαλαιαγοράς (νόμοι, πράξεις, αποφάσεις κ.τ.λ.)
- Επικοινωνεί με εταιρείες, τράπεζες, οργανισμούς για να παίρνει στοιχεία πάνω σε θέματα χρηματαγοράς
- Δημιουργεί πελατολόγιο ανάλογα με την χρονική απόδοση της επένδυσης.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με χρηματιστηριακά γραφεία του εξωτερικού ,καθώς επίσης και με τον ξένο τύπο.

2.11. Για την επικοινωνία με τους πελάτες για την αναδιάρθρωση χαρτοφυλακίου πρέπει να:

- Έχει γνώσεις σύνταξης πελατολογίου
- Συντάσσει καθημερινά αναφορές προς το χρηματιστή ή το χρηματιστηριακό εκπρόσωπο πάνω σε εντολές πελατών
- Ενημερώνει πελάτες πάνω σε αποδόσεις των χαρτοφυλακίων τους.

2.12. Για τις δημόσιες σχέσεις πρέπει να γνωρίζει να επικοινωνεί:

- Με τις εταιρείες με σκοπό την προσέλκυση κεφαλαίων
- Με όλους τους τομείς της κεφαλαιαγοράς

2.13. Για την τεχνική ανάλυση των οικονομικών στοιχείων πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Αναλύει ισολογισμούς

- Αναλύει αποτελέσματα χρήσεως
- Αναλύει P/E- Μετρά την αποδοτικότητα και δανειακής επιβάρυνσης
 - α) Απόδοση πωλήσεων
 - β) Απόδοση επένδυσης
 - γ) Ταχύτητα κυκλοφορίας ενεργ. εκμετάλλευσης
 - δ) Δανειακή επιβάρυνση
- Ελέγχει τη μερισματική απόδοση
- Ελέγχει τον όγκο συναλλαγών
- Διαμορφώνει τα επιτόκια και τις αποδόσεις
- Αποτιμά τις ομολογίες
- Αποτιμά τις μετοχές
- Κάνει εναλλακτικές επενδυτικές προτάσεις για:
 - α) Μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων
 - β) Μερίδια Ξένων Αμοιβαίων Κεφαλαίων
 - γ) Τοποθετήσεις σε ξένα Νομίσματα
 - δ) Επενδύσεις σε προθεσμιακά Συμβόλαια
 - ε) Επενδύσεις σε Ευρωμόλογα

3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης

Για την απόκτηση του Διπλώματος Ι.Ε.Κ. της ειδικότητας **Ειδικός Χρηματιστηριακών Εργασιών** 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 ≥ 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 δοκιμών 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 Χρηματιστηριακών Εργασιών** 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: Αντικριστής

- 2.1.** Για την επικοινωνία εντός χρηματιστηριακού γραφείου με τους πελάτες, την προετοιμασία εντολών πελατών για την συνεδρίαση στο χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών, πρέπει να γνωρίζει:
- Και να είναι ικανός να πραγματοποιεί την καταγραφή των πελατών (πελατολόγιο), την ανάπτυξη και τον έλεγχο.
 - Και να είναι ικανός να πραγματοποιεί την καταγραφή των εντολών κατά χρονική σειρά.
 - Το διαχειρισμό εντολών κατά πελάτη και χρονική συνέχεια.
 - Το διαχειρισμό των εντολών κατά χρονική απαίτηση εισόδου στο σύστημα ηλεκτρονικών συν/γών του Χ.Α.Α. σύμφωνα με την εντολή του πελάτη.
 - Και να είναι ικανός να αντιγράφει όλες τις εντολές (αγοράς / πώλησης) για έλεγχο από τον χρηματιστή ή τον χρηματιστηριακό εκπρόσωπο της εταιρείας.
- 2.2.** Για την εισαγωγή εντολών στον Η/Υ στον προσυεδριακό χρόνο της συνεδρίασης του Χ.Α.Α. καθώς επίσης εισαγωγή εντολών στον Η/Υ κατά τη συνεδρίαση και τη λήξη αυτής πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:
- Πραγματοποιεί το διαχωρισμό εντολών και εισαγωγής στο Η/Υ κατά τιμή και χρονική διάρκεια
 - Ενημερώνει αμέσως για την τύχη των εντολών
 - Επικοινωνεί με το χρηματιστηριακό γραφείο
 - Παρακολουθεί όλες τις ενημερώσεις που κάνει το Χ.Α.Α. για την αγορά.
 - Παρακολουθεί τους δείκτες του Χ.Α.Α. για έκδοση συμπερασμάτων.
- 2.3.** Για την εξαγωγή από τον Η/Υ όλων των στοιχείων τα οποία αποτελούν πληροφόρηση για χρηματιστηριακό γραφείο (εντολές, πράξεις, τιμές) μετά την συνεδρίαση του Χ.Α.Α. πρέπει να γνωρίζει:
- Print out όλων των στοιχείων που δίνει το Χ.Α.Α. μόλις κλείσει η αγορά.

- Να επικοινωνεί με τους πελάτες για ενημέρωση.

B: α) Ταμίας Τίτλων / Μετρητών χρηματιστηριακής εταιρείας

2.4. Για τη συγκέντρωση τίτλων από πελάτες του χρηματιστηριακού γραφείου πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει όλες τις εντολές οι οποίες πραγματοποιήθηκαν την προηγούμενη ημέρα
- Επικοινωνεί με τους πελάτες για ενημέρωσή τους
- Ελέγχει χρεόγραφα κατά την συγκέντρωση και απόδοση στον πελάτη
- Δημιουργεί λογιστικές εγγραφές, για παρακολούθηση οφειλομένων και μη χρεογράφων

2.5. Για την παράδοση τίτλων σε πελάτες και στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων Α.Ε. πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει εντολές που πραγματοποιήθηκαν σε καθημερινή βάση
- Πραγματοποιεί λογιστικές εγγραφές, με σκοπό την παρακολούθηση των παραδόσεων στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων
- Ελέγχει καθημερινά χρεόγραφα που ανήκουν στη χρηματιστηριακή εταιρεία
- Ελέγχει χρεόγραφα που παραδίδει η εταιρεία αποθετηρίων τίτλων

2.6. Για την απόδοση μετρητών ή συγκέντρωση μετρητών από πελάτες όταν διεξάγουν πράξεις με το χρηματιστηριακό γραφείο πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει καθημερινά το ταμείο
- Κλείνει καθημερινά το ταμείο
- Επικοινωνεί με τραπεζικούς λογαριασμούς
- Επικοινωνεί με πελάτες για οφειλές
- Επικοινωνεί για οφειλές μεταξύ χρηματιστηριακών εταιρειών:

2.7. Για την αναπλήρωση στην θέση του αντικριστή, όταν χρειασθεί μετά από υπόδειξη του χρηματιστηριακού εκπροσώπου πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να εκτελεί όσα αναφέρονται στα καθήκοντα του αντικριστή (παράγραφος 2.1. - 2.3.).

β)

2.8. Για την επικοινωνία με το Χ.Α.Α. για οφειλές χρηματιστηριακής εταιρείας πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να επικοινωνεί

- Για οφειλές από και προς τη χρηματιστηριακή εταιρεία .
- Με το Χ.Α.Α. για έγγραφα που εκδίδονται για λογαριασμό των χρηματιστηριακών γραφείων

2.9. Για την επικοινωνία με τις τράπεζες πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να επικοινωνεί με όλα τα πιστωτικά Ιδρύματα:

- Τακτοποιεί λογ/σμούς (γενικά) - μεταφέρει χρήματα για λογ/σμό της χρηματιστηριακής εταιρείας

Γ: Σύμβουλος Επενδύσεων σε χρηματιστηριακή εταιρεία

2.10. Για την οργάνωση και διαχείριση κεφαλαίων πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Συγκεντρώνει πληροφορίες (από έντυπα) πάνω σε θέματα κεφαλαιαγοράς

- Αξιολογεί και αρχειοθετεί θέματα κεφαλαιαγοράς (νόμοι, πράξεις, αποφάσεις κ.τ.λ.)
- Επικοινωνεί με εταιρείες, τράπεζες, οργανισμούς για να παίρνει στοιχεία πάνω σε θέματα χρηματαγοράς
- Δημιουργεί πελατολόγιο ανάλογα με τη χρονική απόδοση της επένδυσης.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με χρηματιστηριακά γραφεία του εξωτερικού καθώς επίσης και με τον ξένο τύπο.

2.11. Για την επικοινωνία με τους πελάτες για την αναδιάρθρωση χαρτοφυλακίου πρέπει να:

- Έχει γνώσεις σύνταξης πελατολογίου
- Συντάσσει καθημερινά αναφορές προς το χρηματιστή ή το χρηματιστηριακό εκπρόσωπο πάνω σε εντολές πελατών
- Ενημερώνει πελάτες πάνω σε αποδόσεις των χαρτοφυλακίων τους.

2.12. Για τις δημόσιες σχέσεις πρέπει να γνωρίζει να επικοινωνεί:

- Με τις εταιρείες με σκοπό την προσέλκυση κεφαλαίων
- Με όλους τους τομείς της κεφαλαιαγοράς

2.13. Για την τεχνική ανάλυση των οικονομικών στοιχείων πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Αναλύει ισολογισμούς
- Αναλύει αποτελέσματα χρήσεως
- Αναλύει P/E
- Μετρά των αποδοτικότητα και δανειακής επιβάρυνσης
 - α) Απόδοση πωλήσεων
 - β) Απόδοση επένδυσης
 - γ) Ταχύτητα κυκλοφορίας ενεργ. εκμετάλλευσης
 - δ) Δανειακή επιβάρυνση
- Ελέγχει τη μερισματική απόδοση
- Ελέγχει τον όγκο συναλλαγών
- Διαμορφώνει τα επιτόκια και τις αποδόσεις
- Αποτιμά τις ομολογίες
- Αποτιμά τις μετοχές
- Κάνει εναλλακτικές επενδυτικές προτάσεις για:
 - α) Μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων
 - β) Μερίδια Ξένων Αμοιβαίων Κεφαλαίων
 - γ) Τοποθετήσεις σε ξένα Νομίσματα
 - δ) Επενδύσεις σε προθεσμιακά Συμβόλαια
 - ε) Επενδύσεις σε Ευρωμόλογα

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 Χρηματιστηριακών Εργασιών**, 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: Αντικριστής

- 2.1.** Για την επικοινωνία εντός χρηματιστηριακού γραφείου με τους πελάτες, την προετοιμασία εντολών πελατών για τη συνεδρίαση στο χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών, πρέπει να γνωρίζει:
- Και να είναι ικανός να πραγματοποιεί την καταγραφή των πελατών (πελατολόγιο), την ανάπτυξη και τον έλεγχο.
 - Και να είναι ικανός να πραγματοποιεί την καταγραφή των εντολών κατά χρονική σειρά.
 - Τον διαχειρισμό εντολών κατά πελάτη και χρονική συνέχεια.
 - Τον διαχειρισμό των εντολών κατά χρονική απαίτηση εισόδου στο σύστημα ηλεκτρονικών συν/γών του Χ.Α.Α. σύμφωνα με την εντολή του πελάτη.
 - Και να είναι ικανός να αντιγράφει όλες τις εντολές (αγοράς / πώλησης) για έλεγχο από τον χρηματιστή ή τον χρηματιστηριακό εκπρόσωπο της εταιρείας.
- 2.2.** Για την εισαγωγή εντολών στον Η/Υ στον προσυεδριακό χρόνο της συνεδρίασης του Χ.Α.Α. καθώς επίσης εισαγωγή εντολών στον Η/Υ κατά την συνεδρίαση και την λήξη αυτής πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:
- Πραγματοποιεί το διαχωρισμό εντολών και εισαγωγής στο Η/Υ κατά τιμή και χρονική διάρκεια
 - Ενημερώνει αμέσως για την τύχη των εντολών
 - Επικοινωνεί με το χρηματιστηριακό γραφείο
 - Παρακολουθεί όλες τις ενημερώσεις που κάνει το Χ.Α.Α. για την αγορά.
 - Παρακολουθεί τους δείκτες του Χ.Α.Α. για έκδοση συμπερασμάτων.
- 2.3.** Για την εξαγωγή από τον Η/Υ όλων των στοιχείων τα οποία αποτελούν πληροφόρηση για χρηματιστηριακό γραφείο (εντολές, πράξεις, τιμές) μετά την συνεδρίαση του Χ.Α.Α. πρέπει να γνωρίζει:
- Print out όλων των στοιχείων που δίνει το Χ.Α.Α. μόλις κλείσει η αγορά.
 - Να επικοινωνεί με τους πελάτες για ενημέρωση.

B: α) Β: Ταμίας Τίτλων / Μετρητών χρηματιστηριακής εταιρείας

- 2.4.** Για τη συγκέντρωση τίτλων από πελάτες του χρηματιστηριακού γραφείου πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:
- Ελέγχει όλες τις εντολές οι οποίες πραγματοποιήθηκαν την προηγούμενη ημέρα

- Επικοινωνεί με τους πελάτες για ενημέρωση τους
- Ελέγχει χρεόγραφα κατά την συγκέντρωση και απόδοση στον πελάτη
- Δημιουργεί λογιστικές εγγραφές, για παρακολούθηση οφειλομένων και μη χρεογράφων

2.5. Για την παράδοση τίτλων σε πελάτες και στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων Α.Ε. πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει εντολές που πραγματοποιήθηκαν σε καθημερινή βάση
- Πραγματοποιεί λογιστικές εγγραφές, με σκοπό την παρακολούθηση των παραδόσεων στην εταιρεία αποθετηρίων τίτλων
- Ελέγχει καθημερινά χρεόγραφα που ανήκουν στην χρηματιστηριακή εταιρεία
- Ελέγχει χρεόγραφα που παραδίδει η εταιρεία αποθετηρίων τίτλων

2.6. Για την απόδοση μετρητών ή συγκέντρωση μετρητών από πελάτες όταν διεξάγουν πράξεις με το χρηματιστηριακό γραφείο πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Ελέγχει καθημερινά το ταμείο
- Κλείνει καθημερινά το ταμείο
- Επικοινωνεί με τράπεζες για χρέωση και πίστωση Τραπεζικών λογαριασμών.
- Επικοινωνεί με πελάτες για οφειλές
- Επικοινωνεί για οφειλές μεταξύ χρηματιστηριακών εταιρειών:

2.7. Για την αναπλήρωση στην θέση του αντικριστή, όταν χρειασθεί μετά από υπόδειξη του χρηματιστηριακού εκπροσώπου πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να εκτελεί όσα αναφέρονται στα καθήκοντα του αντικριστή (παράγραφος 2.1. - 2.3.).

β)

2.8. Για την επικοινωνία με το Χ.Α.Α. για οφειλές χρηματιστηριακής εταιρείας πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να επικοινωνεί :

- Για οφειλές από και προς τη χρηματιστηριακή εταιρεία
- Με το Χ.Α.Α. για έγγραφα που εκδίδονται για λογαριασμό των χρηματιστηριακών γραφείων

2.9. Για την επικοινωνία με τις τράπεζες πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να :

- Για οφειλές από και προς την χρηματιστηριακή εταιρεία
- Με το Χ.Α.Α. για έγγραφα που εκδίδονται για λογαριασμό των χρηματιστηριακών γραφείων.

Γ: Σύμβουλος Επενδύσεων σε χρηματιστηριακή εταιρεία

2.10. Για την οργάνωση και διαχείριση κεφαλαίων πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:

- Συγκεντρώνει πληροφορίες (από έντυπα) πάνω σε θέματα κεφαλαιαγοράς
- Αξιολογεί και αρχειοθετεί θέματα κεφαλαιαγοράς (νόμοι, πράξεις, αποφάσεις κ.τ.λ.)
- Επικοινωνεί με εταιρείες, τράπεζες, οργανισμούς για να παίρνει στοιχεία πάνω σε θέματα χρηματαγοράς
- Δημιουργεί πελατολόγιο ανάλογα με την χρονική απόδοση της επένδυσης.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με χρηματιστηριακά γραφεία του εξωτερικού καθώς επίσης και με τον ξένο τύπο.

- 2.11.** Για την επικοινωνία με τους πελάτες για την αναδιάρθρωση χαρτοφυλακίου πρέπει να:
- Έχει γνώσεις σύνταξης πελατολογίου
 - Συντάσσει καθημερινά αναφορές προς τον χρηματιστή ή τον χρηματιστηριακό εκπρόσωπο πάνω σε εντολές πελατών
 - Ενημερώνει πελάτες πάνω σε αποδόσεις των χαρτοφυλακίων τους.
- 2.12.** Για τις δημόσιες σχέσεις πρέπει να γνωρίζει να επικοινωνεί:
- Με τις εταιρείες με σκοπό την προσέλκυση κεφαλαίων
 - Με όλους τους τομείς της κεφαλαιαγοράς
- 2.13.** Για την τεχνική ανάλυση των οικονομικών στοιχείων πρέπει να γνωρίζει και να είναι ικανός να:
- Αναλύει ισολογισμούς
 - Αναλύει αποτελέσματα χρήσεως
 - Αναλύει P/E
 - Μετρά των αποδοτικότητα και δανειακής επιβάρυνσης
 - α) Απόδοση πωλήσεων
 - β) Απόδοση επένδυσης
 - γ) Ταχύτητα κυκλοφορίας ενεργ. εκμετάλλευσης
 - δ) Δανειακή επιβάρυνση
 - Ελέγχει την μερισματική απόδοση
 - Ελέγχει τον όγκο συναλλαγών
 - Διαμορφώνει τα επιτόκια και τις αποδόσεις
 - Αποτιμά τις ομολογίες
 - Αποτιμά τις μετοχές
 - Κάνει εναλλακτικές επενδυτικές προτάσεις για:
 - α) Μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων
 - β) Μερίδια Ξένων Αμοιβαίων Κεφαλαίων
 - γ) Τοποθετήσεις σε ξένα Νομίσματα
 - δ) Επενδύσεις σε προθεσμιακά Συμβόλαια
 - ε) Επενδύσεις σε Ευρωμόλογα

4. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

Α. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

ΟΜΑΔΑ Α

1. Να αναφερθείτε στα στοιχεία που πρέπει να έχει μια ολοκληρωμένη εντολή προκειμένου να εισαχθεί στο Ο.Α.Σ.Η.Σ.
2. Πώς διακρίνονται οι εντολές αγοραπωλησίας με βάση τη διάρκειά τους;
3. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ των εντός και εκτός κύκλου συναλλαγών;
4. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα του ηλεκτρονικού τρόπου διαπραγμάτευσης συγκριτικά με το σύστημα εκφώνησης-αντιφώνησης;
5. Με ποιον τρόπο και για ποιο λόγο ειδοποιείται το μουαγιέ αξίας;
6. Πώς εκτελούνται οι εντολές αγοραπωλησίας στο κλείσιμο της συνεδρίασης;
7. Τι εννοούμε ,όταν λέμε εντολή αγοράς/πώλησης στο «καλύτερο»;
8. Πώς προσδιορίζεται κατά τη γνώμη σας η τιμή ανοίγματος μιας μετοχής; Έχει σχέση με την τιμή κλεισίματος της προηγούμενης συνεδρίασης;
9. Τι ξέρετε για τα «ρετάλια»;
10. Τι γνωρίζετε για τις πράξεις SHORT;
11. Να προσδιορίσετε τους παράγοντες της χρηματιστηριακής αγοράς.
12. Περιγράψτε τη δομή των AXE με βάση τις επενδυτικές υπηρεσίες που νομιμοποιούνται να παρέχουν.
13. Τι γνωρίζετε για το κοινό συνεγγυητικό κεφάλαιο;
14. Τι γνωρίζετε για την Α.Ε. Αποθετηρίων Τίτλων;
15. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα εισαγωγής μιας Α.Ε. στο Χ.Α.Α.;
16. Σε τι διαφέρει ένα αμοιβαίο κεφάλαιο από μια εταιρεία επενδύσεως χαρτοφυλακίου;
17. Ποιες είναι οι χρηματιστηριακές θεωρίες και τι γνωρίζετε γι' αυτές; (περιληπτικά)
18. Ποιες είναι οι μέθοδοι διαπραγμάτευσης στο Ο.Α.Σ.Η.Σ.;
19. Να αναφέρετε τις φάσεις λειτουργίας του ηλεκτρονικού συστήματος.
20. Ποια είδη εντολών ενεργοποιούνται στο Ο.Α.Σ.Η.Σ.;
21. Πώς γίνονται οι εκποιήσεις στο Χ.Α.Α.;
22. Τι γνωρίζετε για τα «πακέτα»;
23. Ποια είναι η διαπραγμάτευση κατά τη φάση κλεισίματος της αγοράς;
24. Ποια πρόστιμα επιβάλλονται στις Α.Χ.Ε. για τη μη τήρηση του χρόνου εκκαθάρισης;
25. Τι γνωρίζετε για την «ταυτόχρονη κατάρτιση»;
26. Πώς επιτυγχάνεται η διασπορά για την εισαγωγή μιας εταιρείας στο Χ.Α.Α., μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος;
27. Τι γνωρίζετε για τα συστήματα back-office;
28. Τι είναι το «Ο.Δ.Λ.»;
29. Τι γνωρίζετε για το «γενικό δείκτη» και πώς υπολογίζεται;

30. Ποια προβλήματα αντιμετωπίζουμε στον προσδιορισμό ενός χρηματιστηριακού κύκλου στην Ελλάδα;
31. Ποιος είναι ο αριθμοδείκτης της μερισματικής απόδοσης και τι πληροφορίες δίνει στον αναλυτή;
32. Τι γνωρίζετε για το δείκτη τιμή / κέρδη;
33. Να αναφέρετε τους τύπους χρηστών του Ο.Α.Σ.Η.Σ.
34. Να αναφερθείτε στους επιμέρους δείκτες του Χ.Α.Α.
35. Τι ξέρετε για την «τεχνική ανάλυση»;
36. Ποια συμπεράσματα βγαίνουν από τη μεταβολή του όγκου των συναλλαγών;
37. Τι γνωρίζετε για τις «ειδικές εντολές» αγοραπωλησιών; Ισχύουν στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών;
38. Τι γνωρίζετε για τα call-loans;
39. Οι ανοιχτές εντολές και η συμπεριφορά τους για την τιμή ανοίγματος.
40. Ποιες δυνατότητες προσφέρει το σύστημα ηλεκτρονικών συναλλαγών:
 - α. στα μέλη του Χ.Α.Α.;
 - β στην εποπτεία;
 - γ. στις διάφορες υπηρεσίες του Χ.Α.Α.;
41. Να αναφερθείτε περιληπτικά στις προθεσμιακές πωλήσεις.
42. Τι γνωρίζετε για το «εύρος της αγοράς»;
43. Πώς διαπραγματεύονται τα δικαιώματα από αυξήσεις κεφαλαίων των εταιρειών στο Χ.Α.Α.;
44. Πώς βλέπουμε την ανακοίνωση των μηνυμάτων κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης; Τι συμπεράσματα μπορούμε να βγάλουμε;
45. Σε τι χρησιμεύει ο προσυεδριακός χρόνος της συνεδρίασης για τους αντικριστές;
46. Ποια προβλήματα μπορεί να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης από έναν ιδιαίτερα μεγάλο όγκο εντολών στην εκτέλεσή τους ;
47. Πώς επιτυγχάνουμε καλύτερες εκτελέσεις εντολών σε μια συνεδρίαση που υπάρχει ζήτηση ή προσφορά στο ανώτερο όριο τιμών + 18% των μετοχών;
48. Τι γνωρίζετε για τις συναλλαγές με «πακέτα»;
49. Πότε ένα μέλος του Χ.Α.Α. παύει να εκτελεί εντολές στη συνεδρίαση και τι ενέργειες πράττει για τη συνέχιση της εκτέλεσης των εντολών της έως το κλείσιμο;
50. Τι γνωρίζετε για την προσαρμογή των τιμών μετά από την αποκοπή δικαιωμάτων από αυξήσεις - μερίσματα κ.α.;
51. Ποιες είναι οι κυριότερες εταιρείες κατά κλάδο που οι μετοχές τους είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο;
52. Ποιες μετοχές κατά τη γνώμη σας πρέπει να περιέχει ένα χαρτοφυλάκιο ενός επενδυτή που στοχεύει σε μακροχρόνιο όφελος και ποιες ενός που επενδύει βραχυπρόθεσμα;
53. Ποιος είναι ο ρόλος και οι αρμοδιότητες του τμήματος της εποπτείας των χρηματιστηριακών συναλλαγών ,κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης;
54. Πώς αντιμετωπίζονται οι κίνδυνοι από τις απότομες και συχνά αδικαιολόγητες διακυμάνσεις των τιμών των μετοχών σε μια συνεδρίαση από τους αντικριστές - εκτελεστές εντολών;

Β. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ. ΤΑΜΙΑΣ ΤΙΤΛΩΝ / ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΟΜΑΔΑ Β

1. Να αναφερθείτε στα είδη των μετοχών που υπάρχουν στη χρηματιστηριακή αγορά.
2. Ποια είναι τα δικαιώματα των κατόχων κοινών μετοχών;
3. Ποια είναι τα δικαιώματα των κατόχων προνομιούχων μετοχών;
4. Τι γνωρίζετε για την τιμή έκδοσης μιας μετοχής;
5. Ποιες αξίες διακρίνουμε σε μια μετοχή;
6. Τι ξέρετε για την αξία ρευστοποίησης;
7. Ποιο είναι το κόστος των συναλλαγών;
8. Ποιες ονομάζονται «συμμετοχικές μετοχές»;
9. Τι γνωρίζετε για τη μεταβίβαση ονομαστικών και ανωνύμων μετοχών;
10. Πόσα είδη συναλλαγής έχουμε στο Χ.Α.Α;
11. Τι γνωρίζετε για τους ιδρυτικούς τίτλους;
12. Τι ξέρετε για τις συμφηφιστικές συναλλαγές;
13. Ποια είναι η σχέση μεταξύ χρηματιστή και πελάτη;
14. Πού συναντούμε τον όρο «έκδοση υπό το άρτιο»; Αναπτύξτε.
15. Με ποιον τρόπο διανέμονται τα κέρδη της επιχείρησης και ποιος λαμβάνει την απόφαση αυτή;
16. Τι γνωρίζετε για την έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο;
17. Ποιες λογιστικές εργασίες γίνονται κατά το κλείσιμο της οικονομικής περιόδου;
18. Κατά τη διανομή των καθαρών κερδών της επιχείρησης, ποιο ποσοστό δίνεται στους μετόχους σαν μέρισμα;
19. Πώς γίνεται η χρηματοδότηση του λογαριασμού ενός πελάτη;
20. Με ποιον τρόπο γίνεται η εκκαθάριση μετρητών;
21. Με ποιον τρόπο γίνεται η εκκαθάριση τίτλων;
22. Τι καταλαβαίνουμε, όταν ο λογαριασμός χρημάτων ενός πελάτη έχει πιστωτικό υπόλοιπο;
23. Τι καταλαβαίνουμε, όταν ο λογαριασμός χρημάτων ενός πελάτη έχει χρεωστικό υπόλοιπο;
24. Με ποιους τρόπους μπορεί μια επιχείρηση να προβεί σε αύξηση του μετοχικού της κεφαλαίου;
25. Πώς μπορεί να γίνει αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών χωρίς όμως να αλλάξει το πλήθος των μετοχών;
26. Τι γνωρίζετε για το SPLIT μετοχών;
27. Τι γνωρίζετε για το REVERSE SPLIT;
28. Τι γνωρίζετε για τις αρμοδιότητες του Δ.Σ. του Χ.Χ.Α;
29. Τι γνωρίζετε για τις αρμοδιότητες της επιτροπής κεφαλαιαγοράς;
30. Τι γνωρίζετε για τη διαγραφή και την αναστολή διαπραγμάτευσης μιας εταιρείας του ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ;
31. Να αναφέρετε τις προϋποθέσεις εισαγωγής μιας εταιρείας στην κύρια αγορά του Χ.Α.Α.
32. Να αναφέρετε τις προϋποθέσεις εισαγωγής μιας εταιρείας στην παράλληλη αγορά του Χ.Α.Α.
33. Δώστε τον ορισμό του χρήματος.
34. Τι ονομάζουμε «νομισματική κυκλοφορία»;
35. Ποιες επιχειρήσεις χαρακτηρίζονται σαν πιστωτικά ιδρύματα;

36. Τι γνωρίζετε για τις αγορές εξωτερικού συναλλάγματος;
37. Ποια μέτρα λαμβάνουν οι οικονομικοί κυβερνητικοί φορείς, για τον έλεγχο της οικονομικής δραστηριότητας;
38. Τι γνωρίζετε για τη νομισματική πολιτική;
39. Τι γνωρίζετε για τη δημοσιονομική πολιτική;
40. Τι γνωρίζετε για τις «κεφαλαιουχικές εταιρείες»;
41. Ποιες αναφέρονται σαν προσωπικές επιχειρήσεις;
42. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα μιας Α.Ε.;
43. Τι είναι ο «επιτηδευματίας», σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.;
44. Ποια βιβλία υποχρεούνται να τηρούν οι επιτηδευματίες Α, Β, και Γ' κατηγορίας;
45. Τι είναι η «απογραφή»;
46. Να αναφέρετε συνοπτικά τι είναι η αναδοχή έκδοσης (Underwriting).
47. Για ποιο λόγο οι επιχειρηματίες επιδιώκουν την εισαγωγή της εταιρείας τους στο Χρηματιστήριο;
48. Ποιος είναι ο ρόλος των επιτοκίων σαν εργαλείο άσκησης της νομισματικής πολιτικής;
49. Πώς κατά τη γνώμη σας επηρεάζουν τα επιτόκια τη χρηματιστηριακή αγορά;
50. Πώς διαμορφώνεται το ονομαστικό επιτόκιο;
51. Τι γνωρίζετε για το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο;
52. Τι γνωρίζετε για τα ευρωνομίσματα;
53. Τι γνωρίζετε για ειδικά τραβηχτικά δικαιώματα;
54. Τι γνωρίζετε για τον κινητό μέσο όρο;
55. Τι γνωρίζετε για τις μετοχές δυναμικής αύξησης;
56. Τι γνωρίζετε για τη μερισματική απόδειξη;
57. Τι καλείται μέσος φορολογικός συντελεστής;
58. DOW JONES :ιστορικό - πώς λειτουργεί;
59. Τι γνωρίζετε για το Χρηματιστήριο Λονδίνου;
60. Τι γνωρίζετε για το Χρηματιστήριο Αξιών της Φρανκφούρτης;
61. Τι γνωρίζετε για τις μετοχές επικαρπίας;
62. Ποια είναι τα στοιχεία που εκδίδει το μέλος του Χ.Α.Α. για μια συναλλαγή με τον πελάτη του ,μετά από εκτέλεση της εντολής του;
63. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ ονομαστικών και ανωνύμων χρεογράφων;
64. Τι γνωρίζετε για τις εταιρείες ΕΠΕΥ που λειτουργούν στην Ελλάδα;
65. Τι γνωρίζετε για τα «ονομαστικά» , «πραγματικά» καθώς και για τα «ισοδύναμα» επιτόκια;
66. Ποιες ειδικές καταστάσεις εκτυπώνουν καθημερινά οι ταμίες χρημάτων των μελών του Χ.Α.Α.;
67. Πώς γίνεται η εκκαθάριση των τίτλων που αποτελούν εγγύηση ορισμένου ποσού για την κάλυψη του απαιτούμενου ορίου των ΙΔΙΩΝ κεφαλαίων του μέλους;
68. Ποιες ειδικές καταστάσεις εκτυπώνουν καθημερινά οι ταμίες τίτλων των μελών του Χ.Α.Α.;
69. Ποιες είναι οι κατηγορίες των Τραπεζών;
70. Ποιοι είναι οι θεσμικοί επενδυτές στο χώρο της κεφαλαιαγοράς;

Γ. ΤΑΜΙΑΣ ΤΙΤΛΩΝ / ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ.

ΟΜΑΔΑ Γ

1. Τι γνωρίζετε για τη χρηματαγορά;
2. Τι περιλαμβάνει η αγορά βραχυπρόθεσμων χρεογράφων;
3. Διευκρινίστε τη διαφορά μεταξύ «κερδοσκοπίας» και «επένδυσης» στη χρηματιστηριακή αγορά.
4. Πώς επιδρά το καπιταλιστικό σύστημα στη χρηματιστηριακή αγορά;
5. Τι γνωρίζετε γενικά για τα FUTURES;
6. Σε ποιες κατηγορίες χωρίζονται τα FUTURES;
7. Με ποιον τρόπο γίνεται η εκκαθάριση των FUTURES;
8. Με τι είδους χρηματιστηριακό λογαριασμό παρακολουθούνται τα FUTURES και πώς γίνονται αγοραπωλησίες μέσω αυτού;
9. Τι γνωρίζετε για τα REPOS και για τα REVERSE REPOS;
10. Να αναφερθείτε συνοπτικά στη «συναλλαγματική ισοτιμία».
11. Κατά τη διαμόρφωση του ονομαστικού επιτοκίου, συναντούμε τον όρο «ρίσκο για χρονική διάρκεια». Τι γνωρίζετε γι' αυτό;
12. Τι γνωρίζετε για τα ΕΓΔ; Ποιες είναι οι διαφορές τους από τα ομόλογα;
13. Τι είναι τα «ευρωδολάρια»;
14. Τι γνωρίζετε για την αγορά OPTIONS;
15. Σε ποιες κατηγορίες χωρίζονται τα OPTIONS;
16. Από ποιους παράγοντες εξαρτάται η τιμή ενός OPTION;
17. Τι γνωρίζετε για τα «μετατρέψιμα» ομολογιακά δάνεια;
18. Τι είναι η «τιμή μετατροπής» της μετατρέψιμης ομολογίας;
19. Τι είναι η «τιμή ανάκλησης» της μετατρέψιμης ομολογίας;
20. Να αναφέρετε βασικούς νόμους και Π.Δ. της χρηματιστηριακής νομοθεσίας.
21. Ποια πιστωτικά ιδρύματα να φέρονται σαν «Αναπτυξιακές τράπεζες» και τι γνωρίζετε γι' αυτές;
22. Τι γνωρίζετε για τη διαχείριση χαρτοφυλακίου από τις AXE;
23. Τι γνωρίζετε για τα BLUE CHIPS;
24. Τι γνωρίζετε για τη σταθερή σχέση μετοχών / ομολόγων;
25. Όταν αναφέρουμε τον όρο «κανονική τιμή», τι εννοούμε;
26. Τι είναι ο «ισολογισμός»;
27. Κατά τη χρηματοοικονομική ανάλυση ενός ισολογισμού, ποιοι κατά τη γνώμη σας λογαριασμοί χρήζουν μεγαλύτερης προσοχής;
28. Κατά την ανάλυση ενός ισολογισμού, συναντούμε το λογαριασμό «Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις». Από τι αποτελείται ο λογαριασμός αυτός;
29. Κατά την ανάλυση ενός ισολογισμού, συναντούμε το λογαριασμό «Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις». Από τι αποτελείται ο λογαριασμός αυτός;
30. Για ποιους λόγους αναλύουν χρηματοοικονομικά τις λογιστικές καταστάσεις των εταιρειών;
31. Περιγράψτε συνοπτικά τη μέθοδο LIFO.
32. Ποιος είναι ο αριθμοδείκτης ειδικής ρευστότητας και τι πληροφορίες δίνει στον αναλυτή;
33. Ποιος είναι ο αριθμοδείκτης οικονομικής μόχλευσης και τι πληροφορίες δίνει στον αναλυτή;

34. Ποιος είναι ο αριθμοδείκτης ίδια / ξένα και τι πληροφορίες δίνει στον αναλυτή;
35. Τι γνωρίζετε για το «προσάρτημα»;
36. Αναφέρετε τι είναι το «επιτόκιο κεφαλαιοποίησης».
37. Ποιος ο αριθμοδείκτης μικτού περιθωρίου κέρδους και τι πληροφορίες δίνει στον αναλυτή;
38. Ποιος είναι ο αριθμοδείκτης καθαρού περιθωρίου κέρδους και τι πληροφορίες δίνει στον αναλυτή;
39. Να αναπτύξετε τους αντίκτυπους της χρηματοοικονομικής απόφασης;
40. Τι γνωρίζετε για τα «αμοιβαία κεφάλαια»;
41. Με ποιον τρόπο, κυρίως, πραγματοποιούνται οι συγχωνεύσεις των επιχειρήσεων στην Ελλάδα;
42. Να αναφέρετε τις κατηγορίες των αριθμοδεικτών.
43. Να αναφέρετε τους LEADING INDICATORS και να αναπτύξετε πώς αυτοί επηρεάζουν τη χρηματιστηριακή αγορά.
44. Ποιες μορφές μεσοπρόθεσμης χρηματοδότησης γνωρίζετε;
45. Ποια κριτήρια θέτουν οι τράπεζες για τη χρηματοδότηση φυσικών και νομικών προσώπων;
46. Τι γνωρίζετε για την «προθεσμιακή πώληση με παρακράτηση κυριότητας»;
47. Ποιοι είναι οι όροι δανειοδότησης και ποια τα χαρακτηριστικά των επιχειρηματικών δανείων;
48. Πού συναντάμε τον όρο «balloon payment» και τι εννοούμε με αυτόν;
49. Τι γνωρίζετε για τα «συμβατικά κόστη»;
50. Ποια είναι τα κέρδη των εγγυήσεων που ζητούνται κατά τη βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη δανειοδότηση;
51. Τι γνωρίζετε για τη θεωρία της μη σχετικότητας του μερίσματος;
52. Για ποιο λόγο οι εταιρείες διανέμουν μέρισμα με τη μορφή δωρεάν μετοχών;
53. Τι γνωρίζετε για την αγορά ιδίων μετοχών;
54. Τι γνωρίζετε για το σωρευτικό μέρισμα;
55. Πώς προσδιορίζεται η αξία μιας επιχείρησης εισηγμένης και μη;
56. Ποιος είναι ο ρόλος της Γενικής Συνέλευσης σε μια Α.Ε.;
57. Τι γνωρίζετε για τους «εισβολείς»;
58. Τι γνωρίζετε για τη θεωρία του Dow;
59. Πώς προσδιορίζεται η αξία της μετοχής ,μετά την αύξηση μετοχικού κεφαλαίου (τύπος) και πώς η τιμή του δικαιώματος;
60. Τι γνωρίζετε για τα WARRANTS;
61. Τι γνωρίζετε για τα συμβόλαια επί ΕΓΔ;
62. Πώς γίνεται η αποτίμηση των FUTURES επί ΕΓΔ; (τύπος)
63. Τι γνωρίζετε για το HEDGING;
64. Τι γνωρίζετε για τα SWAPS;
65. Με ποια σειρά το Δ.Σ. αποφασίζει για τη διανομή των κερδών;
66. Ποια προβλήματα αντιμετωπίζουν συνήθως οι επιχειρήσεις που επενδύουν σε ξένες χώρες;
67. Με ποιους τρόπους μια επιχείρηση δραστηριοποιούμενη σε ξένη χώρα μπορεί να μεταφέρει κεφάλαια από μια χώρα σε άλλη;
68. Τι γνωρίζετε για το δείκτη BETA;
69. Τι γνωρίζετε για τη Μέθοδο της εσωτερικής απόδοσης «IRR»;
70. Τι εννοούμε, όταν μιλάμε για προσδιορισμό της οικονομικής θέσης μιας επιχείρησης;
71. Ποιες προϋποθέσεις πρέπει να πληροί μια επιχείρηση για να θεωρηθεί ότι βρίσκεται σε καλή οικονομική κατάσταση από την άποψη «κεφαλαίου κίνησης»;

72. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της χρησιμοποίησης ξένων κεφαλαίων σε σχέση με την έκδοση νέων τίτλων από αύξηση κεφαλαίου;
73. Ποιοι παράγοντες επηρεάζουν τις αποφάσεις μιας επιχείρησης για τη διατήρηση μιας δεδομένης διάρθρωσης κεφαλαίων;
74. Ποιες είναι οι κυριότερες μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για την ανάλυση των λογιστικών καταστάσεων;
75. Τι εννοούμε «δραστηριότητα» για μια οικονομική μονάδα και πώς υπολογίζεται;
76. Ποια κατά τη γνώμη σας είναι η «αρίστη» διάρθρωση κεφαλαίων σε μια επιχείρηση;
77. Ποια μειονεκτήματα παρουσιάζουν οι λογιστικές καταστάσεις τα οποία δυσχεραίνουν αρκετά το έργο του αναλυτή;
78. Τι εννοούμε, όταν λέμε «συνολική αξία» μιας επιχείρησης;
79. Τι γνωρίζετε για τους «αριθμοδείκτες αποδοτικότητας»;
80. Τι γνωρίζετε για τους «αριθμοδείκτες βιωσιμότητας»;
81. Ποιοι είναι οι σπουδαιότεροι «επενδυτικοί αριθμοδείκτες»;
82. Ποια είναι η εσωτερική αξία μιας μετοχής (Book value per share);
83. Να δώσετε τον τύπο της μερισματικής απόδοσης και της τρέχουσας μερισματικής απόδοσης.
84. Δώστε τον τύπο της «ταμειακής ροής ανά μετοχή» (cash flow per share). Εξηγήστε σχετικά.
85. Ποιες είναι οι κυριότερες πηγές κεφαλαίων κίνησης για μια επιχείρηση;
86. Ποιοι είναι οι κυριότεροι λόγοι που μπορεί να προκαλέσουν ανεπάρκεια κεφαλαίων κίνησης;
87. Τι ονομάζουμε «καθαρό κεφάλαιο κίνησης»;
88. Τι ονομάζουμε Νεκρό σημείο στις πωλήσεις μιας επιχείρησης;
89. Τι γνωρίζετε για τον αριθμοδείκτη διάρκειας εξοφλήσεως επενδύσεων;
90. Τι γνωρίζετε για τον αριθμοδείκτη ποσοστού αυτοχρηματοδοτήσεως;
91. Ποια είναι η Χρηματιστηριακή Τιμή μιας μετοχής και ποια είναι η Χρηματιστηριακή Αξία μιας εταιρείας;
92. Να αναφέρετε τις 5 πρώτες εταιρείες με τη μεγαλύτερη χρηματιστηριακή αξία στο Χ.Α.Α.
93. Τι ονομάζουμε χρηματιστηριακά πράγματα;
94. Με ποιους τρόπους τα αρμόδια όργανα του Χ.Α.Α. διασφαλίζουν την προστασία των εμπιστευτικών πληροφοριών;
95. Τι περιλαμβάνει ο κώδικας δεοντολογίας για τη συμπεριφορά και τις υποχρεώσεις των μελών του Χ.Α.Α.;
96. Τι πληροφορίες παρέχει στο επενδυτικό κοινό το ενημερωτικό δελτίο μιας εταιρείας που εισάγει τις μετοχές της στο Χ.Α.Α.;
97. Τι γνωρίζετε για τα ΕΛΠΙΣ;
98. Τι περιλαμβάνει το ΔΕΛΤΙΟ ΤΙΜΩΝ του Χ.Α.Α.;
99. Τι γνωρίζετε για την απούλοποίηση των τίτλων στο Χ.Α.Α.;
100. Με ποιον τρόπο επιτυγχάνεται η πρόληψη και η καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές ενέργειες;
101. Να αναφερθείτε στον τύπο Ke (Απόδοση μετοχών). Αναπτύξτε τι γνωρίζετε.
102. Τι γνωρίζετε για το συνολικό κίνδυνο της μετοχής (ολικό ρίσκο);
103. Αποτίμηση μετοχικών αξιών κατά CAPM.
104. Τι γνωρίζετε για τη μέθοδο Pant and Figure Charts;
105. Τι γνωρίζετε για τις μεθόδους αξιολόγησης των επενδύσεων;
106. Από ποια στοιχεία αποτελείται ο πίνακας αποτελεσμάτων χρήσεως;

107. Ποιες είναι εκείνες οι αποφάσεις που θα πρέπει να πάρει ο επενδυτής για να επενδύσει σε χρηματιστηριακά χρεόγραφα;
108. Τι γνωρίζετε για την εκποίηση των μετοχών στο Χ.Α.Α;
109. Τι γνωρίζετε για τις «κυκλικές μετοχές»;
110. Τι περιλαμβάνει ένα πρόγραμμα κεφαλαιουχικών επενδύσεων;
111. Ποιες είναι οι κυρώσεις και ποια τα πρόστιμα, όταν καθυστερούν τα μέλη στην εκκαθάριση των συναλλαγών τους με το Χ.Α.Α και την Α.Ε.Α.Τ.;