

# Ερωτήσεις & Απαντήσεις Πιστοποίησης ΕΟΠΠΕΠ

---

Επαγγελματική Δεοντολογία & Νομοθεσία  
(Κομμωτική Τέχνη)

Εγχειρίδιο Μελέτης Υποψηφίων

# Ποιος είναι ο υπεύθυνος για τις δημόσιες σχέσεις ενός κομμωτηρίου?

Υπεύθυνος είναι ο **ιδιοκτήτης** ή ο **διευθυντής**.

Στην πράξη **όλο το προσωπικό** (συμπεριλαμβανομένου του βοηθού) συμμετέχει στις δημόσιες σχέσεις μέσω της συμπεριφοράς και της εξυπηρέτησης.

Ερώτηση 33

Τι πρέπει να φαίνεται στην κυρίως πόρτα του κομμωτηρίου;

---

- 1 Η **επωνυμία** της επιχείρησης.
- 2 Το **ωράριο λειτουργίας** του καταστήματος.
- 3 Ο **τιμοκατάλογος** των παρεχόμενων υπηρεσιών (σε εμφανές σημείο, συνήθως στη βιτρίνα ή δίπλα στην είσοδο, για την ενημέρωση των πελατών).

## Ερώτηση 66

# Ποια η σχέση μισθωτού-εργοδότη;

---

Η σχέση αυτή είναι μια **σύμβαση εξαρτημένης εργασίας**.

- Ο εργαζόμενος (μισθωτός) παρέχει την εργασία του στον εργοδότη.
- Εργάζεται υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του εργοδότη.
- Ισχύει για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, με αντάλλαγμα την καταβολή μισθού.

---

*Η σχέση διέπεται από την εργατική νομοθεσία, τις συλλογικές συμβάσεις και τον εσωτερικό κανονισμό του κομμωτηρίου.*

## Να αναφέρετε επιγραμματικά τους κυριότερους κινδύνους που απειλούν τον ασφαλισμένο.

Κάλυψη μέσω της κοινωνικής ασφάλισης (ΕΦΚΑ):

**Ασθένεια:** Παροχές υγείας και φαρμακευτική κάλυψη.

**Εργατικό Ατύχημα:** Κάλυψη σε περίπτωση τραυματισμού κατά την εργασία.

**Αναπηρία:** Σύνταξη ή επιδόματα σε περίπτωση μόνιμης βλάβης.

**Γήρας:** Συνταξιοδοτική κάλυψη μετά το πέρας του εργασιακού βίου.

**Ανεργία:** Επίδομα σε περίπτωση απώλειας της θέσης εργασίας.

Ερώτηση 68

# Να αναφέρετε συνοπτικά τα δικαιώματα του μισθωτού.

Δικαιώματα που προστατεύονται από το νόμο:

---

**Καταβολή Μισθού:**

Έγκαιρη πληρωμή συμφωνηθέντος μισθού και δώρων (Χριστουγέννων, Πάσχα, Επίδομα Αδείας).

**Χρονικά Όρια:**

Τήρηση νόμιμου ωραρίου και πληρωμή υπερωριών.

**Άδειες:**

Δικαίωμα σε ετήσια άδεια με αποδοχές και αναρρωτικές άδειες.

**Ασφάλιση:**

Υποχρεωτική ασφάλιση στο δημόσιο ασφαλιστικό φορέα.

**Υγιεινή και Ασφάλεια:**

Εργασία σε περιβάλλον που δεν θέτει σε κίνδυνο την υγεία.

## Ερώτηση 71

# Ποιος είναι ο υπεύθυνος για τις δημόσιες σχέσεις ενός κομμωτηρίου;

---

Υπεύθυνος θεωρείται **ολόκληρο το προσωπικό**, αλλά πρωτίστως ο **ιδιοκτήτης ή ο διευθυντής** της επιχείρησης.

### **Ο καθοριστικός ρόλος του «Βοηθού Κομμωτή»:**

- Είναι συχνά το πρώτο πρόσωπο που έρχεται σε επαφή με τον πελάτη (υποδοχή, λούσιμο).
- Επηρεάζει άμεσα την εικόνα και τη φήμη του καταστήματος.

# Τι περιλαμβάνει ένας κατάλογος αποθήκης;

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

- Καταγραφή των **αναλώσιμων υλικών** (βαφές, οξυζενέ, σαμπουάν).
- Καταγραφή των **εργαλείων**.

## ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑ

- Βοηθά στον έλεγχο του κόστους.
- Εξασφαλίζει την έγκαιρη παραγγελία προϊόντων.
- Διασφαλίζει ότι δεν διαταράσσεται η εξυπηρέτηση των πελατών.

Ποιος είναι ο σκοπός της λίστας καθηκόντων;

---

**Ξεκάθαρος καταμερισμός εργασιών** μεταξύ του προσωπικού (τεχνίτες, βοηθοί, υποδοχή).

---

**Εύρυθμη λειτουργία** του κομμωτηρίου, αποφεύγοντας επικαλύψεις ή παραλείψεις εργασιών.

---

**Έλεγχος της απόδοσης** των εργαζομένων και διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας σε όλους τους χώρους.

## Ποιο είναι το πλεονέκτημα χρήσης στολών στο κομμωτήριο;

---

1. Προσφέρει μια **ομοιόμορφη και επαγγελματική εικόνα** στην επιχείρηση.
2. Εξασφαλίζει την **προστασία των ρούχων** του προσωπικού από χημικά υλικά.
3. Βοηθά τον πελάτη να **αναγνωρίζει αμέσως το προσωπικό** μέσα στο χώρο.

Ερώτηση 161

# Ποιο είναι το πιο σημαντικό αρχείο στο κομμωτήριο και τι περιέχει;

---

## Αρχείο Πελατών (Καρτέλα Πελάτη)

### Τι Περιέχει:

- Το **ιστορικό των εργασιών** (τεχνικές προδιαγραφές βαφής, περμανάντ).
- Τυχόν **αλλεργίες** ή ιδιαιτερότητες του τριχωτού.
- Στοιχεία επικοινωνίας.

### Σημασία:

- Η τήρησή του αποτελεί δείγμα επαγγελματισμού και δεοντολογίας.
- Εξασφαλίζει τη συνέχεια και την ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

# Ολοκλήρωση Ενότητας

---

Επαγγελματική Δεοντολογία & Νομοθεσία

*Καλή επιτυχία στις εξετάσεις Πιστοποίησης.*