

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΕΝΙΑΙΑ ΓΡΑΠΤΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΤΡΑΜΗΝΩΝ

20 20 - 20 21

Α' ΤΑΞΗΣ ΤΕΣΕΚ

ΣΕΙΡΑ Α'

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : Παρασκευή, 28 Μαΐου 2021

ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ : kk101

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ: 90 λεπτά

ΛΥΣΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Α΄: Το μέρος Α αποτελείται από δέκα (10) ερωτήσεις.

Κάθε ορθή απάντηση βαθμολογείται με τέσσερις (4) μονάδες.

1. Να αναφέρετε **τέσσερις (4)** κανόνες προσωπικής υγιεινής ζωής που πρέπει να ακολουθούμε στην καθημερινότητά μας ως επαγγελματίες κομμωτές.

Απάντηση:

τέσσερις (4) κανόνες από τους πιο κάτω:

- Σωματική καθαριότητα
- Καθαρή αναπνοή
- Συχνή άσκηση
- Σωστή στάση του σώματος
- Ξεκούραση
- Επαρκής ύπνος
- Ισοζυγισμένο διαιτολόγιο
- Ήρεμο μυαλό

2. Να αντιστοιχίσετε τα ατυχήματα στον χώρο του κομμωτηρίου που αναφέρονται στη στήλη Α, με τους πιθανούς κινδύνους πρόκλησης τους που αναφέρονται στη στήλη Β, συμπληρώνοντας τον πιο κάτω πίνακα.

ΣΤΗΛΗ Α	ΣΤΗΛΗ Β
1. Ερεθισμός δέρματος και φαγούρα από	(α) ψαλίδι, λεπίδες
2. Τραυματισμοί δέρματος ή πληγές από	(β) καυτό νερό
3. Ηλεκτροπληξία από επαφή με	(γ) χρήση μόνιμης βαφής
4. Έγκαυμα δέρματος από	(δ) φθαρμένα καλώδια

Απάντηση:

Στήλη Α	Στήλη Β
1.	(γ)
2.	(α)
3.	(δ)
4.	(β)

3. Να εξηγήσετε τι πετυχαίνουμε με την:

α) αποστείρωση των εργαλείων κομμωτικής.

Απάντηση:

Καταστροφή ή πλήρη απομάκρυνση κάθε ζωντανού μικροοργανισμού/ μικροβίων, συμπεριλαμβανομένων και των σπόρων τους

(β) απολύμανση των επιφανειών εργασίας στο κομμωτήριο.

Απάντηση:

Καταστροφή ή πλήρη απομάκρυνση κάθε ζωντανού μικροοργανισμού/ μικροβίων, όχι όμως και των σπόρων τους

4. Να κατονομάσετε τούς δύο (2) φυσικούς τρόπους που χρησιμοποιούνται για την αποστείρωση των εργαλείων κομμωτικής.

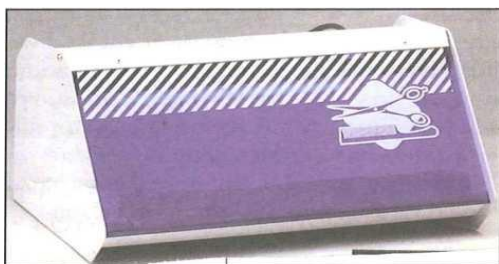
Απάντηση:

(α) Ξηρή θερμότητα.

(β) Υγρή θερμότητα.

5. Αφού παρατηρήσετε προσεκτικά την πιο κάτω εικόνα:

(α) Να κατονομάσετε τη συσκευή που απεικονίζεται πιο κάτω:



(α) Συσκευή υπεριώδους ακτινοβολίας

(β) Να αναφέρετε μια (1) χρήση της πιο πάνω συσκευής στο κομμωτήριο.

Απάντηση:

μια (1) χρήση από τις πιο κάτω:

Για την αποστείρωση:

- των χτενιών,
- των βουρτσών
- των ψαλιδιών
- και μικροεργαλείων που χρησιμοποιούνται στο κομμωτήριο

6. Να αναφέρετε τέσσερις (4) χώρους/τομείς, όπου μπορεί να εργοδοτηθεί ένας κομμωτής /μια κομμώτρια.

Απάντηση:

τέσσερις (4) χώρους/τομείς από τους πιο κάτω:

- Σε δικό του κομμωτήριο, ως ελεύθερος επαγγελματίας
- Σε μεγάλα οργανωμένα κομμωτήρια, ως υπάλληλος ή υπεύθυνος
- Στο θέατρο, τηλεόραση και κινηματογράφο
- Σε κρουαζιερόπλοια και ξενοδοχεία
- Σε χώρο προώθησης μόδας, όπως πασαρέλα, φωτογραφήσεις
- Σε εταιρίες εξοπλισμών και προϊόντων κομμωτηρίου ως τεχνικός ή σύμβουλος

7. Να αναφέρετε τέσσερις (4) κανόνες ηθικής που πρέπει να εφαρμόζονται στον χώρο του κομμωτηρίου.

Απάντηση:

τέσσερις (4) κανόνες από τους πιο κάτω:

- Να συμπεριφέρεσαι με τιμιότητα και με ειλικρίνεια
- Να είσαι εχέμυθος
- Να δείχνεις το ίδιο ενδιαφέρον σε όλους τους πελάτες
- Να μιλάς ευγενικά
- Να εφαρμόζεις όλους τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας για τη δική σου προστασία, αλλά και των πελατών σου

8. Αφού παρατηρήσετε προσεκτικά τις πιο κάτω εικόνες:

(α) Να ονομάσετε τους πιο κάτω τύπους παθογόνων βακτηριδίων.

Απάντηση:



(β) Να εξηγήσετε τι είναι τα βακτηρίδια

Απάντηση:

Τα βακτηρίδια είναι μικροσκοπικοί μονοκύτταροι οργανισμοί, που τα συναντούμε σχεδόν παντού και είναι ορατά μόνο με τη βοήθεια του μικροσκοπίου.

9. Να κατονομάσετε τις τρεις (3) παθήσεις /προβλήματα της σπονδυλικής στήλης που απεικονίζονται πιο κάτω, χρησιμοποιώντας τις λέξεις που σας δίνονται στην παρένθεση (**Σκολίωση, Λόρδωση, Κύφωση**)



(α) Λόρδωση



(β) Σκολίωση



(γ) Κύφωση

(δ) Να κυκλώσετε στον πιο κάτω πίνακα ποια από τις πιο πάνω φιγούρες έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- οι γλουτοί προεξέχουν,
- ενώ η ραχιαία περιοχή σχηματίζει μεγάλη καμπύλη.
-

Απάντηση:

Φιγούρα:	(α)
Φιγούρα:	(β)
Φιγούρα:	(γ)

10. Να καταγράψετε τέσσερα (4) καθήκοντα του βοηθού κομμωτηρίου.

Απάντηση:

τέσσερα (4) καθήκοντα από τα πιο κάτω:

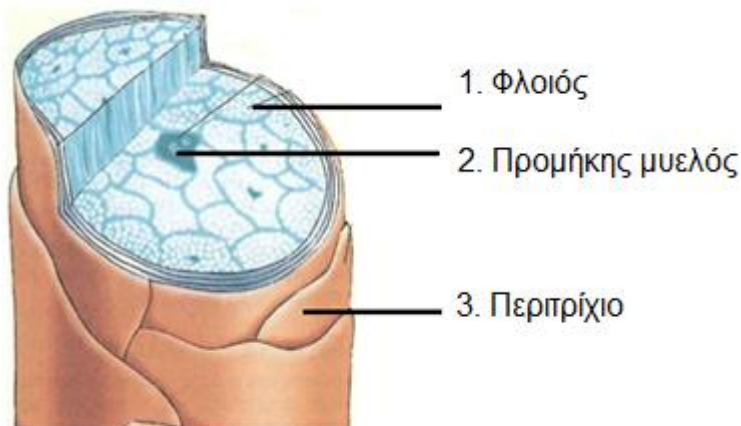
- Προετοιμάζει τον πελάτη για τις διάφορες υπηρεσίες
- Καλωσορίζει τους πελάτες
- Προσφέρει στον πελάτη ρόφημα/καφέ
- Ανακατεύει τη βαφή
- Κάνει λούσιμο, θεραπείες και μασάζ
- Αρχίζει το χτένισμα
- Ξεμπλέκει, βουρτσίζει τα μαλλιά πριν τη χρήση χημικών στα μαλλιά
- Σκουπίζει μετά το κόψιμο
- Συγκυρίζει και καθαρίζει το κομμωτήριο

ΜΕΡΟΣ Β΄: Το μέρος Β αποτελείται από πέντε (5) ερωτήσεις.
Κάθε ορθή απάντηση βαθμολογείται με οκτώ(8) μονάδες.

11. Στο πιο κάτω σχήμα παρουσιάζεται η δομή της τρίχας.

(α) Να κατονομάσετε τα τρία (3) στρώματα από τα οποία αποτελείται η τρίχα.

Απάντηση:



Στρώματα της τρίχας

(β) Να εξηγήσετε τον όρο **ελαστικότητα** της τρίχας.

Απάντηση:

- Είναι η ιδιότητα που έχει η τρίχα να τεντώνει και να επανέρχεται πίσω στην αρχική της θέση χωρίς να σπάσει.

12. Να σημειώσετε ποιες είναι **μεταδοτικές** και ποιες **μη μεταδοτικές ασθένειες** από αυτές που αναφέρονται πιο κάτω.

Απάντηση:

- | | |
|------------------------------|---------------|
| • Ψείρες / φθειρίαση | Μεταδοτική |
| • Αλωπεκία | Μη μεταδοτική |
| • Πιτυρίδα | Μη μεταδοτική |
| • Τριχοφάγος | Μεταδοτική |
| • Σμηγματόρροια / λιπαρότητα | Μη μεταδοτική |
| • Ψαλίδα | Μη μεταδοτική |
| • Ψωρίαση | Μη μεταδοτική |
| • Κατεστραμμένο περιρίχιο | Μη μεταδοτική |

13. Στη στήλη Β να συμπληρώσετε το χρόνο (περίπου) σε λεπτά που απαιτείται, για να εκτελέσετε την υπηρεσία που αναφέρεται στη στήλη Α

Απάντηση:

ΣΤΗΛΗ Α	ΣΤΗΛΗ Β
Υπηρεσία	Χρόνος (σε λεπτά)
(α) Λούσιμο σε κοντά μαλλιά.	10
(β) Λούσιμο σε μακριά μαλλιά.	15
(γ) Μασάζ για θεραπεία.	15-20
(δ) Τύλιγμα μαλλιών σε ρολά (κοντά μαλλιά).	35
(ε) Τύλιγμα μαλλιών σε ρολά (μακριά μαλλιά).	45
(στ) Χτένισμα μαλλιών με πιστολάκι σε (κοντά μαλλιά).	35
(ζ) Χτένισμα μαλλιών με πιστολάκι σε (μακριά μαλλιά).	45
(η) Χτένισμα μακριών μαλλιών σε κότσο.	30-60

14. (α) Να αναφέρετε τι εννοούμε με τον όρο «λεκτική επικοινωνία» και τι με τον όρο «μη λεκτική επικοινωνία» μεταξύ του πελάτη και του κομμωτή/της κομμώτριας.

Απάντηση:

Λεκτική επικοινωνία:

Είναι η επικοινωνία που διεξάγεται μεταξύ του πελάτη/της πελάτισσας και του κομμωτή/της κομμώτριας με τη χρήση του λόγου

Μη λεκτική επικοινωνία:

Είναι η επικοινωνία που διεξάγεται μεταξύ του πελάτη/της πελάτισσας και του κομμωτή/της κομμώτριας μέσω της γλώσσας του σώματος

(β) Να αναφέρετε ποια από τις δύο εικόνες παριστάνει τη σωστή στάση του σώματος της κομμώτριας κατά το κόψιμο μαλλιών.

Απάντηση:

(i) Λανθασμένη στάση εργαζομένου

(ii) Σωστή στάση εργαζομένου



Εικόνα 1



Εικόνα 2

15. Να συμπληρώσετε τα κενά στις παρακάτω προτάσεις, χρησιμοποιώντας τις λέξεις στην παρένθεση (**εξόδου, πόρτα, σκάλες, πρόσωπο, χαμηλά, παλάμης, παρουσία, κλειστό**).

Απάντηση:

- Κατά την διαδικασία εκκένωσης ενός κομμωτηρίου λόγω πυρκαγιάς, αν βρισκόσαστε σε **κλειστό** χώρο, κινηθείτε προς την πόρτα **εξόδου**.
- Πριν ανοίξετε οποιαδήποτε **πόρτα**, ακουμπήστε την με αναστροφή της **παλάμης** σας.
- Πηγαίνετε προς το παράθυρο, μην το σπάσετε και απλώς δηλώστε την **παρουσία** σας.
- Προσπαθήστε να στέκεστε όσο πιο **χαμηλά** μπορείτε, γιατί ο καπνός πάει προς τα πάνω.
- Βρέξτε ένα κομμάτι ύφασμα και τοποθετήστε το στο πρόσωπο σας.
- Κατά την διαφυγή μας κινούμαστε πάντοτε προς τις **σκάλες**, δεν χρησιμοποιούμε τον ανελκυστήρα.

ΜΕΡΟΣ Γ΄: Το μέρος Γ αποτελείται από δυο (2) ερωτήσεις.

Κάθε ορθή απάντηση βαθμολογείται με δέκα (10) μονάδες.

16. (α) Να κατονομάσετε πέντε (5) αντικείμενα που πρέπει να υπάρχουν στο γραφείο του κομμωτηρίου, στο χώρο υποδοχής.

Απάντηση:

πέντε (5) αντικείμενα από τα πιο κάτω:

- Τηλέφωνο
- στυλό
- βιβλίο για τα ραντεβού
- ταμειακή μηχανή
- υπολογιστική μηχανή
- τιμοκατάλογο
- ηλεκτρονικός υπολογιστής
- μπλοκ αποδείξεων
- κάρτες πελατών

(β) Να αναφέρετε πέντε (5) υπηρεσίες που προσφέρει ο υπάλληλος υποδοχής στον πελάτη.

Απάντηση:

πέντε (5) υπηρεσίες από τις πιο κάτω:

- Καλωσορίζει τους πελάτες
- Απαντά το τηλέφωνο
- Κατεγράφει πληροφορίες που αφορούν τον πελάτη
- Κλεινή ραντεβού και ετοιμάζει τις κάρτες πελατών
- Προωθεί προϊόντα στους πελάτες
- Προφέρει στον πελάτη ρόφημα/καφέ
- Δίνει πληροφορίες που αφορούν της υπηρεσίες του κομμωτηρίου
- Ενημερώνει τον πελάτη για τυχόν αλλαγή στο πρόγραμμα
- Εισπράττει από τον πελάτη
- Προετοιμάζει τον πελάτη για τις διάφορες υπηρεσίες

17. Να αναφέρετε:

(α) πέντε (5) σωστούς τρόπους διεξαγωγής μίας τηλεφωνικής συζήτησης με έναν πελάτη μία πελάτισσα.

Απάντηση:

πέντε (5) τρόπους από τους πιο κάτω:

- Να είστε φιλικοί και να χαμογελάτε όσο μιλάτε στο τηλέφωνο
- Να απαντάτε στο τηλέφωνο λέγοντας πρώτα το όνομα του κομμωτηρίου, μετά το δικό σας όνομα και στο τέλος έναν χαιρετισμό
- Αν χρειάζεται, να ρωτάτε το όνομα του συνομιλητή. Στη συνέχεια, να απευθύνεστε στον συνομιλητή με το όνομά του
- Ζητήστε να μάθετε τι θέλει ο πελάτης

- Σημειώστε κατευθείαν τις σημαντικές πληροφορίες (π.χ αν ο πελάτης θέλει να ακυρώσει ή να αναβάλει ένα ραντεβού)
- Ευχαριστήστε τον που τηλεφώνησε και προτείνετε του μια άλλη ημερομηνία για το ραντεβού
- Αν δεν μπορείτε να απαντήσετε αμέσως στις ερωτήσεις του πελάτη, προτείνετε να τον ξανακαλέσετε εσείς αργότερα. Μην ξεχάσετε σε αυτή την περίπτωση να ρωτήσετε και να σημειώσετε το τηλέφωνό του
- Πριν κλείσετε, επαναλάβετε τις σημαντικότερες πληροφορίες ώστε να μην υπάρξει κάποια παρανόηση
- Κλείστε τη συζήτηση με ένα φιλικό αποχαιρετισμό
- Ευχαριστήστε τον πελάτη που τηλεφώνησε

(β) πέντε (5) σημαντικά σημεία που πρέπει να προσέξει ο υπάλληλος υποδοχής κατά την αποχώρηση ενός πελάτη από τον χώρο του κομμωτηρίου.

Απάντηση:

πέντε (5) σημεία από τα πιο κάτω:

- Να είναι φιλικός με τον πελάτη/την πελάτισσα γιατί η τελευταία εντύπωση είναι αυτή που μένει.
- Να συνοδεύει τον πελάτη/την πελάτισσα στο χώρο υποδοχής ή αντίστοιχα στο ταμείο.
- Να του/της εξηγήσει για άλλη μια φορά μπροστά στον καθρέφτη πώς θα πρέπει να χτενίζει και να περιποιείται τα μαλλιά του/της.
- Να τον/την βοηθήσει να φορέσει το παλτό του/της και να τον/την συνοδεύσει μέχρι την πόρτα
- Να τον/την αποχαιρετήσει με το όνομα του/της και να του/της ανοίξει την πόρτα

ΤΕΛΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΔΟΚΙΜΙΟΥ