



Αθήνα, 02/08/2024

Αρ. Πρωτ.: 29879

## ΣΥΜΒΑΣΗ

Ενέργειες Συμβουλευτικής κατάρτισης και Πιστοποίησης Δεξιοτήτων ΥΠ 1-5 της πράξης με MIS 5173793 «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης»

Στην Αθήνα σήμερα, 02/08/2024, στα γραφεία του **Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Κεντρική Υπηρεσία)**, επί της οδού Νίκης 4, Τ.Κ 105 63, μεταξύ των κατωτέρω συμβαλλομένων, ήτοι:

α) Αφενός μεν του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου ('ΝΠΔΔ') με την επωνυμία «**Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας**», που εδρεύει στον Δήμο Αθηναίων επί της οδού Νίκης, αρ. 4, Τ.Κ. 105 63, με Α.Φ.Μ. 090002260, υπαγόμενο στη ΔΟΥ Δ' Αθηνών, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο, κ. Γιώργο Ν. Στασινό, αναφερόμενο εφ' εξής ως «Τ.Ε.Ε.»,

β) Αφετέρου δε της Ένωσης Εταιρειών «**ΑΠΟΨΗ Α.Ε. – Ι.ΔΕ.Α. ΕΠΕ-Κ.Δ.Β.Μ. – ΔΙΑΒΑΛΚΑΝΙΚΟ Α.Ε. – ΤΕΧΝΟΠΟΛΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ Κ.Δ.Β.Μ. Α.Ε**» που αποτελείται από:

1. την εταιρεία με την επωνυμία «**ΑΠΟΨΗ Υπηρεσίες Πληροφορικής Συμβουλευτικής και Εκπαίδευσης Ανώνυμη Εταιρεία**» και τον διακριτικό τίτλο «**ΑΠΟΨΗ Α.Ε.**», η οποία εδρεύει στον Πειραιά (οδός Αντ/χου Π/Ν Παν. Βλαχάκου, αρ. 38 – 40, Τ.Κ. 185 45), με ΑΦΜ: 099078732, Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Πειραιά, αρ. Γ.Ε.Μ.Η.: 044596607000 και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του παρόντος δυνάμει του από 07.04.2023 Πρακτικού Δ.Σ., από τον κ. Ζαφειρόπουλο Χαράλαμπο, (Πρόεδρος του Δ.Σ. & Δ/νων Σύμβουλος),

2. την εταιρεία με την επωνυμία «**ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ**» και τον διακριτικό τίτλο «**Ι.ΔΕ.Α. ΕΠΕ-Κ.Δ.Β.Μ.**», η οποία εδρεύει στην Θεσσαλονίκη (οδός Χρ. Πίψου, αριθμός 9, Τ.Κ. 54627), με Α.Φ.Μ.: 090126416, Δ.Ο.Υ.: Φ.Α.Ε. Ε' Θεσσαλονίκης, αριθμός Γ.Ε.Μ.Η.: 041981206000 και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του παρόντος δυνάμει του από 10.04.2023 Πρακτικού Γ. Σ., από τον κ. Λεωνίδα Φάκα, (Διαχειριστής),

3. την εταιρεία με την επωνυμία «**ΔΙΑΒΑΛΚΑΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Α.Ε.**», με διακριτικό τίτλο: «**ΔΙΑΒΑΛΚΑΝΙΚΟ Α.Ε.**», η οποία εδρεύει στην Αθήνα, επί της οδού Αλκμήνης, αριθμός 36-38, Τ.Κ. 11853, με ΑΦΜ: 999043866, Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών, αριθμός Γ.Ε.Μ.Η.: 069233803000 και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του παρόντος δυνάμει του



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

από 10.04.2023 Πρακτικού Δ.Σ., από την κ. Ευαγγελία Ντόντου, (Πρόεδρος του Δ.Σ. & Δ/νουσα Σύμβουλος),

4. την εταιρεία με την επωνυμία «**ΤΕΧΝΟΠΟΛΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», με διακριτικό τίτλο: «**ΤΕΧΝΟΠΟΛΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ Κ.Δ.Β.Μ. Α.Ε.**», η οποία εδρεύει στη Θεσσαλονίκη, επί της οδού Γιαννιτών, αριθμός 31, Τ.Κ. 54627, με Α.Φ.Μ. 082929434, Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ Θεσσαλονίκης, αριθμός Γ.Ε.ΜΗ. 041937206000 και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του παρόντος δυνάμει του από 10.04.2023 Πρακτικού Δ.Σ., από τον κ. Αθανάσιο Παπαθανασίου, (Πρόεδρος του Δ.Σ. & Δ/νων Σύμβουλος).

#### Υπεργολάβοι Ένωσης εταιρειών:

- 1) Εταιρεία με την επωνυμία «**ΣΑΡΩΝΙΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» και τον διακριτικό τίτλο «**ΣΑΡΩΝΙΣ ΑΤΕΒΕ**», η οποία εδρεύει στον Δήμο Σαλαμίνας Αττικής (Λεωφ. Σαλαμίνας αρ. 235 & Αιαντείου, Τ.Κ. 18900), με Α.Φ.Μ.: 099719712 της Δ.Ο.Υ.: Φ.Α.Ε. Πειραιά, αριθμός Γ.Ε.ΜΗ.: 044628507000, η οποία θα αναλάβει να υλοποιήσει μέρος του έργου που αφορά:

*Συμμετοχή στην Υλοποίηση του ΣΤΑΔΙΟΥ Α (ΔΡΑΣΕΙΣ Α.1 & Α.2) {Υπηρεσίες Συμβουλευτικής και Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης} ----- Συμμετοχή στην Υλοποίηση του ΣΤΑΔΙΟΥ Β (ΔΡΑΣΗ Β.1 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.Ι) {Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης και Υπηρεσίες Πρακτικής Άσκησης} ----- Συμμετοχή στην Υλοποίηση του ΣΤΑΔΙΟΥ Β (ΔΡΑΣΗ Β.2 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙΙ) {Υπηρεσίες Συμβουλευτικής και Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης} ----- Συμμετοχή στην Υλοποίηση του ΣΤΑΔΙΟΥ Β (ΔΡΑΣΗ Β.3 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙΙΙ) {Υπηρεσίες Συμβουλευτικής, Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης & Υπηρεσίες Πρακτικής Άσκησης} ----- Συμμετοχή στην Υλοποίηση του ΣΤΑΔΙΟΥ Β (ΔΡΑΣΗ Β.4 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙV) {Υπηρεσίες Συμβουλευτικής και Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης}.*

**Ποσοστό υπεργολαβίας: 5,00% επί της συνολικής αξίας της σύμβασης.**

- 2) Εταιρεία με την επωνυμία «**ΤΥΝ ΕΛΛΑΣ (ΤΥΝ ΝΟΡD) ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**» και τον διακριτικό τίτλο «**ΤΥΝ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.**», η οποία εδρεύει στον Δήμο Χολαργού Αττικής (Λεωφόρος Μεσογείων, αρ. 282, Τ.Κ. 155 62), με Α. Φ. Μ. 094447370 της Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ Αθηνών, αρ. Γ.Ε.Μ.Η. 2168701000, η οποία θα αναλάβει να υλοποιήσει το μέρος του έργου που αφορά:

*Τη διαδικασία πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελούμενων {συνολικά 4.160 πιστοποιήσεις του ΣΤΑΔΙΟΥ Β: (ΔΡΑΣΗ Β.1 – ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.Ι 1.400 πιστοποιήσεις), (ΔΡΑΣΗ Β.2 – ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙΙ 1.560 πιστοποιήσεις), (ΔΡΑΣΗ Β.3 – ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙΙΙ 400 πιστοποιήσεις) & (ΔΡΑΣΗ Β.4 – ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙV 800 πιστοποιήσεις)}, που θα ολοκληρώσουν επιτυχώς τα προγράμματα κατάρτισης στο πλαίσιο του Έργου, μέσω διεξαγωγής εξετάσεων πιστοποίησης με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO/IEC 17024.*

**Ποσοστό υπεργολαβίας: 5,3848903% επί της συνολικής αξίας της σύμβασης.**



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- 3) Εταιρεία με την επωνυμία «**UCERT ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΚΕ**» και τον διακριτικό τίτλο «**UCERT**», η οποία εδρεύει στον Δήμο Αθηναίων Αττικής (οδός Ακαδημίας αρ. 98, Τ.Κ. 106 77), με Α.Φ.Μ. 801374095 της Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών, αριθμός Γ.Ε.ΜΗ.: 155431503000, η οποία θα αναλάβει να υλοποιήσει το μέρος του έργου που αφορά:

*τη διαδικασία πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελούμενων (4.160 πιστοποιήσεις του ΣΤΑΔΙΟΥ Α ΔΡΑΣΕΙΣ Α.1 & Α.2) που θα ολοκληρώσουν επιτυχώς τα προγράμματα κατάρτισης στο πλαίσιο του Έργου, μέσω διεξαγωγής εξετάσεων πιστοποίησης με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO/IEC 17024.*

**Ποσοστό υπεργολαβίας: 4,8464013% επί της συνολικής αξίας της σύμβασης.**

#### ΑΡΘΡΟ 1-ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι μία ολοκληρωμένη προσπάθεια παρέμβασης μέσω της παροχής υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής & προσανατολισμού, εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης με πιστοποίηση, προώθησης στην απασχόληση, προώθησης στην απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (“onthejobtraining”), καθώς και προώθησης στην Αυτοαπασχόληση σε 4.160 νέους, ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι (συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων). Οι νέοι κατά την ημερομηνία αίτησης πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος και να μην έχουν συμπληρώσει το 30°. Η στόχευση των δράσεων αφορά 3 τομείς:

- ✓ ψηφιακά επαγγέλματα,
- ✓ ενέργεια,
- ✓ τεχνικά επαγγέλματα.

Το φυσικό αντικείμενο της προτεινόμενης Παρέμβασης συνίσταται σε Ενέργειες που περιλαμβάνουν δύο Στάδια.

Στάδιο Α'

- Παροχή υπηρεσιών Επαγγελματικής Συμβουλευτικής & Προσανατολισμού
- Παροχή υπηρεσιών «οριζόντιας» θεωρητικής κατάρτισης (αφορά στην απόκτηση softskills)
- Πιστοποίηση των ωφελουμένων

Στάδιο Β'

- Επιλογή της κατάλληλης «διαδρομής» για κάθε ωφελούμενο της Δράσης, ανάμεσα σε τέσσερις «διαδρομές»:



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Διαδρομή Νο1 - Εξειδικευμένη Επαγγελματική Κατάρτιση: περιλαμβάνει Ενέργειες παρακολούθησης προγράμματος εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης καθώς και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Διαδρομή Νο2 - Προώθηση στην Απασχόληση: περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης με στόχο την υποστήριξη της προώθησης των ωφελούμενων στην Απασχόληση στο πλαίσιο των ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Θ.Ε.) που υλοποιεί η ΔΥΠΑ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Διαδρομή Νο3 - Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (onthejobtraining): περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης με στόχο την προώθηση των ωφελούμενων σε Επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα ή σε φορείς του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου τομέα για την πραγματοποίηση on the job training και την απόκτηση εργασιακής εμπειρίας. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Διαδρομή Νο4 - Προώθηση στην Αυτό-Απασχόληση: περιλαμβάνει Ενέργειες mentoring και παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης με στόχο την προώθηση των ωφελούμενων στην Αυτό - Απασχόληση στο πλαίσιο των υλοποιούμενων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Ε.Ε.) που υλοποιεί η ΔΥΠΑ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Η σύμβαση αφορά τον Άξονα Προτεραιότητας 3 «ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΕΩΣ 29 ΕΤΩΝ».

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **12 μήνες** από την υπογραφή της και την ανάρτηση της στο ΚΗΜΔΗΣ.

Η συμμετοχή των ωφελούμενων σε όλες τις επιμέρους Ενέργειες του Έργου είναι υποχρεωτική.

Η τελική επιλογή των ωφελουμένων που θα ενταχθούν στο Έργο θα γίνει από τριμελή Επιτροπή Επιλογής, τα μέλη της οποίας ορίζει η Αναθέτουσα Αρχή. Μετά το πέρας της ανωτέρω διαδικασίας επιλογής των ωφελουμένων συντάσσεται πρακτικό από την Επιτροπή Επιλογής, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της. Ακολούθως, η Τριμελής Επιτροπή Επιλογής συντάσσει τον τελικό πίνακα των επιλεγέντων, τον οποίο κοινοποιεί στον Ανάδοχο που θα υλοποιήσει το Έργο.

Σημειώνεται ότι η υλοποίηση των ενεργειών συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης πρέπει να είναι σύμφωνες με την υπ. αριθμ. 82759/29-08-2022 ΚΥΑ με θέμα: «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)» (Παράρτημα VIII της παρούσης όπως ισχύει).

Οι δομές που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο προκειμένου να παράσχει τις υπηρεσίες της παρούσας(διά ζώσης συνεδρίες συμβουλευτικής, συμβατική κατάρτιση) πρέπει να διαθέτουν τις προδιαγραφές ως προς την κτιριακή υποδομή, όπως αυτές ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII της Διακήρυξης ΚΥΑ με θέμα: «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης

συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)»

Αναπόσπαστο μέρος της παρούσης αποτελεί το επισυναπτόμενο Παράρτημα.

## ΑΡΘΡΟ 2 –ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- Τον ν. 4782/2021 (ΦΕΚ Α 36/9.3.2021) "Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία.", όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον ν 4989/2022
- Τον ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/8-8-2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- Τον ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014): «Α). Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β). Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ 1156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α297) και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- Το άρθρο 26 του ν.4024/2011 (Α 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση
- Τις διατάξεις του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», στο βαθμό που συγκεκριμένες διατάξεις αυτού, δύναται να τύχουν αναλογικής εν προκειμένω εφαρμογής όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- Την παρ. Ζ του ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
- Τον ν. 3471/2006 (ΦΕΚ Α 133/2006) "Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του ν.2472/1997", με την επιφύλαξη των ορισμών του άρθρου 2, της περίπτωσης β' του άρθρου 2 και του εδαφίου β' της παραγράφου 2 του άρθρου 3, του τρίτου έως και του τελευταίου εδαφίου της περίπτωσης β' της παραγράφου 2 του άρθρου 3, του άρθρου 13 παράγραφος 3, της σύστασης της Αρχής με την παράγραφο 1 του άρθρου 15, του άρθρου 18 παράγραφοι 2 και 3 και του άρθρου 21 που αφορά την επιβολή διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 13 παράγραφος 4 του ν. 3471/2006 (Α'133) τα οποία διατηρούνται σε ισχύ
- Τον ν.3917/2011,(ΦΕΚ Α 22/21.2.2011), σχετ. με τη διατήρηση δεδομένων που παράγονται

ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στο κοινό υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημόσιων δικτύων επικοινωνιών κλπ

- Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)
- Τον ν. 4013/2011 (ΦΕΚ Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων»,
- Τον ν. 3469/2006 (ΦΕΚ Α' 131) "Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις",
- Τον ν. 2859/2000 (ΦΕΚ Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» όπως ισχύει,
- Τον ν. 2121/1993 (ΦΕΚ Α' 25) "Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα" όπως ισχύει,
- Τον ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει
- Το π.δ 28/2015 (ΦΕΚ Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία", όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- Το π.δ 39/2017 (ΦΕΚ Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών»,
- Την με αριθμ. 76928/09-07-2021 (Β/ΦΕΚ 3075) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης - Επενδύσεων και Επικρατείας «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)». - Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006,
- Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων
- Τον Κανονισμό (ΕΕ) αρ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006,

- Τον Κανονισμό 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012.
- Την Υ.Α. 114947/29.11.2022 (ΦΕΚ 6132/Β/01.12.2022) Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027
- Την υπ' αρ. Αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β'/31.12.2018) Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».
- Την με αρ. πρ. 2.475/15-03-2022 Πρόσκληση (κωδ. ΑπΚΟ 10) με τίτλο «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νέων ηλικίας 18 -29 ετών στο πλαίσιο του Σχεδίου Δράσης "Εγγύηση για την Νεολαία"» προς δυνητικούς δικαιούχους για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 3 «ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΕΩΣ 29 ΕΤΩΝ» του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση»,
- Την υπ' αριθμ. 65809/12-7-2022 Απόφαση του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων με θέμα: «Εξειδίκευση των κριτηρίων για την επιλεξιμότητα των παρόχων επιδοτούμενης συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, καθορισμός του τρόπου πλήρωσής τους και κατάρτιση και υλοποίηση του πλαισίου αξιολόγησης των επιλέξιμων παρόχων» ( ΦΕΚ 3703/Β/2022) .
- Την υπ. αριθμ. 82759/29-08-2022 ΚΥΑ με θέμα: «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Την με αρ. πρωτ. 2.4267/ 19-09-2022.(ΑΔΑ ΩΣ7Ζ46ΜΤΛΚ-ΔΤ2) (ΑπΚΟ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νέων ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» με MIS 5173793 ,στο ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση».
- Την υπ' αρ. πρωτ. 3.1395-28/02/2023 απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας με την επωνυμία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Γενική



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Γραμματεία Ενίσχυσης της Απασχόλησης»), με την οποία διατυπώνεται η θετική γνώμη της για το υποβληθέν σχέδιο του τεύχους δημοπράτησης της παρούσας σύμβασης.

- Την υπ' αρ. Α17/Σ39/2022 Απόφαση της ΔΕ του ΤΕΕ για την προκήρυξη του παρόντος διαγωνισμού
- Τις σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, τις λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω. Η αναφορά της παρούσας σε νομοθετήματα νοείται ότι γίνεται προς ρύθμιση ζητημάτων, που δεν ρυθμίζονται κατά τρόπο ολοκληρωμένο από την ίδια τη διακήρυξη.
- Το ν.4912/2022(ΦΕΚ Α59.17.03.2022)«Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης», όπως ισχύει
- Τις διατάξεις του ν.4914/2022«Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις(Α'61 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει)
- Το ν.4601/2019(Α' 44)«Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις όπως ισχύει,
- «Το ν.4624/2019(Α' 137)«Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού(ΕΕ)2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας(ΕΕ)2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις
- Της αριθμ. 64233/21 (Β' 2453) κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης Επενδύσεων και Επικρατείας «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»
- Την αριθμ. 63446 / 2021 Κ.Υ.Α. ( Β' 2338 / 02.06.2020 ) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων»
- Τον ν.3419/2005(Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας όπως ισχύει.»
- Το ν.4727/2020(Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016 / 2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019 / 1024) –Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018 / 1972 & άλλες διατάξεις



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Τον Κανονισμό (ΕΕ) **2022/576** του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022, για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. **833/2014** σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία και ιδίως του άρθρου 5α.
- Την με αρ. πρ. Κ1/55596/13.05.20 Εγκύκλιο του Γ.Γ. Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης, με θέμα: «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΔΒΜ»
- Την με αριθμ. 8736/13-05-2024 Απόφαση αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών Ορισμός της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ως Ενδιάμεσου Φορέα του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή – ΠΑΔΚΣ 2021-2027» και ανάθεση καθηκόντων της Διαχειριστικής Αρχής του ΠΑΔΚΣ 2021-2027 για τη διαχείριση Πράξεων πλην Κρατικών Ενισχύσεων των Προτεραιοτήτων 2 – Απασχόληση και Αγορά Εργασίας και 5 – Απασχόληση των Νέων (ΕΑΕΚ)
- Την με αριθμ. 13346/25-07-2017 (ΦΕΚ 2840/Β/11-08-2017) Απόφαση του αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, «Ορισμός της «ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ» ως Ενδιάμεσου Φορέα του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση». Ανάθεση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για Πράξεις πλην Κρατικών Ενισχύσεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», όπως τροποποιήθηκε από την με αριθμ. 144/11-01-2018 (ΦΕΚ Β51/18-01-2018) Υπουργική Απόφαση και ισχύει,
- το καταστατικό του Τ.Ε.Ε., όπως ισχύει
- τον Κανονισμό Προμηθειών και Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε., όπως ισχύει.
- Το υπ' αρ. πρωτ. 79732 (27-7-2020) (ΑΔΑ:6ΨΠΨ46ΜΤΔΡ-ΘΞΔ) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ με θέμα «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)».
- Το υπ' αρ. πρωτ. 102768 (1-10-2020) (ΑΔΑ:60Ψ746ΜΤΑΡ-ΨΓΚ) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ με θέμα «Διευκρινιστικές ερμηνευτικές οδηγίες εφαρμογής της εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020 "Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ) (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΑΡ-ΘΞΔ)".»
- Την υπ' αριθμ. ΑΔΑΜ 23PROC012370452 2023-03-27 Διακήρυξη του Διεθνούς Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» στο πλαίσιο της Πράξης με MIS (ΟΠΣ) 5173793
- Την υπ' αριθμ. Α17/Σ22/2023 (ΑΔΑ: 9ΦΠΣ46Ψ842-ΧΤΛ) απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε που αφορά στην απόφαση κατακύρωσης του ηλεκτρονικού ανοικτού διαγωνισμού με αντικείμενο την Ανάδειξη Αναδόχου της Σύμβασης «Ολοκληρωμένη

Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» της Πράξης με τίτλο: «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 ετών στο πλαίσιο του Σχεδίου Δράσης “Εγγύηση για τη Νεολαία», με κωδικό MIS (ΟΠΣ) 5173793»

- Τη με αρ. 571/2023 (αρ. πρωτ. ΤΕΕ 30575/10-10-2023) Πράξη του Ζ' Κλιμακίου του Ελεγκτικού Συνεδρίου,
- Την Α.Π.:1458/19.07/2024 Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υποέργο 1 της Πράξης «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» Α/Α 1 της Πράξης 5173793, της ΕΥ ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΕΚΑ,
- Τις από 23/07/2024, 24/07/2024 και 25/07/2024 υπεύθυνες δηλώσεις των Μελών της Ένωσης (Ανάδοχος) περί μη οψιγενών μεταβολών, κατά την έννοια της παρ. δ. του άρθρου 105 του ν. 4412/2016
- Τις από 23/07/2024, 24/07/2024 και 25/07/2024 υπεύθυνες δηλώσεις των μελών της Ένωσης (Αναδόχος), σύμφωνα με την κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικράτειας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005»
- Τις σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, τις λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω. Η αναφορά της παρούσας σε νομοθετήματα νοείται ότι γίνεται προς ρύθμιση ζητημάτων, που δεν ρυθμίζονται κατά τρόπο ολοκληρωμένο από την ίδια τη διακήρυξη.

### ΑΡΘΡΟ 3 –ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Το Έργο αφορά την παροχή μιας δέσμης συνεκτικών ενεργειών επαγγελματικής συμβουλευτικής & προσανατολισμού, εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης με πιστοποίηση, προώθησης στην απασχόληση, προώθησης στην απόκτηση εργασιακή εμπειρίας (“on the job training”) καθώς και προώθησης στην Αυτοαπασχόληση σε 4.160 ωφελούμενους νέους ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι (συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων) στις Περιφέρειες Αττικής, Νοτίου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης .

Βασικός στόχος της πράξης είναι η ολοκληρωμένη υποστήριξη σε ανέργους νέους μέσα από ένα ευρύ πλέγμα δράσεων οι οποίες καλύπτουν συμπληρωματικά διαφορετικές ανάγκες τους, η ενίσχυση και επικαιροποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των νέων ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι (συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων) και η άμεση ενίσχυση της επαγγελματικής τους ικανότητας για να ανταπεξέλθουν στις σύγχρονες απαιτήσεις και ανάγκες εξειδίκευσης που δημιουργούν οι νέες τεχνολογικές και παραγωγικές εξελίξεις σε δυναμικά πεδία των τομέων των



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ψηφιακών επαγγελμάτων, της ενέργειας και των τεχνικών επαγγελμάτων, και η επαγγελματική τους ένταξη στην απασχόληση - αυτοαπασχόληση.

Ωφελούμενοι της πράξης είναι 4160 νέοι, ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι (συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων) από την Ομάδα Περιφερειών Νο 3

- ✓ Αττική
- ✓ Νότιο Αιγαίο
- ✓ Βόρειο Αιγαίο
- ✓ Πελοπόννησος
- ✓ Κρήτη

Οι νέοι κατά την ημερομηνία αίτησης πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος και να μην έχουν συμπληρώσει το 30ο

Το Έργο περιλαμβάνει τις ακόλουθες δράσεις – ενέργειες που θα υλοποιηθούν σε δύο στάδια:

## ΣΤΑΔΙΟ Α

**ΔΡΑΣΗ Α.1: Παροχή υπηρεσιών Επαγγελματικής Συμβουλευτικής & Προσανατολισμού**, που αφορά στην παροχή υπηρεσιών εξατομικευμένης επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης και προσανατολισμού προς τους ωφελούμενους, λαμβάνοντας υπόψη τους τομείς στόχευσης και θα υλοποιηθεί από Συμβούλους μέσω έξι (6) συνεδριών.

**ΔΡΑΣΗ Α.2 : Παροχή υπηρεσιών «οριζόντιας» θεωρητικής κατάρτισης** (αφορά στην απόκτηση softskills), που αφορά στην παροχή υπηρεσιών «οριζόντιας» θεωρητικής κατάρτισης προς τους ωφελούμενους μέσω της υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης διάρκειας 120 ωρών. Μετά την ολοκλήρωση κάθε Προγράμματος κατάρτισης, οι καταρτισθέντες θα συμμετάσχουν υποχρεωτικά σε εξετάσεις Πιστοποίησης

## ΣΤΑΔΙΟ Β

**ΔΡΑΣΗ Β.1 : Διαδρομή Νο1 - Εξειδικευμένη Επαγγελματική Κατάρτιση**, που περιλαμβάνει Ενέργειες παρακολούθησης προγράμματος εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης 350 ωρών (θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης) καθώς και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων

**ΔΡΑΣΗ Β.2 : Διαδρομή Νο2 - Προώθηση στην Απασχόληση**, που περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την υποστήριξη της προώθησης των ωφελούμενων στην Απασχόληση στο πλαίσιο των ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Θ.Ε.) που υλοποιεί ο ΟΑΕΔ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

**ΔΡΑΣΗ Β.3 : Διαδρομή Νο3 - Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (on the jobtraining),** που περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την προώθηση των ωφελούμενων σε Επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα ή σε φορείς του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου τομέα για την πραγματοποίηση on the jobtraining (διακόσιες εξήντα (260) ώρες) και την απόκτηση εργασιακής εμπειρίας. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων

**ΔΡΑΣΗ Β.4 : Διαδρομή Νο 4 - Προώθηση στην Αυτο-Απασχόληση,** που περιλαμβάνει Ενέργειες mentoring (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την προώθηση των ωφελούμενων στην Αυτο - Απασχόληση στο πλαίσιο των υλοποιούμενων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Ε.Ε.) που υλοποιεί ο ΟΑΕΔ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Για το σύνολο των ενεργειών Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης του έργου θα δίδεται η δυνατότητα να υλοποιηθούν εξ αποστάσεως με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

Επιπλέον, κάθε ωφελούμενος θα δηλώνει την προτίμηση του ως προς τον τρόπο υλοποίησης των ενεργειών στο πλαίσιο του έργου (δια ζώσης, εξ' αποστάσεως, μικτό μοντέλο), καθώς επίσης και αν διαθέτει τους απαραίτητους πόρους σε περίπτωση που προκρίνει το μοντέλο εξ' αποστάσεως συμμετοχής του στη δράση

#### ΑΡΘΡΟ 4 -ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ/ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ

Η Ομάδα Έργου του Αναδόχου που θα αναλάβει την υλοποίηση του Έργου απαρτίζεται από τα εξής μέλη:

α. **κος Πάλλης Πέτρος** ως Υπεύθυνο Έργου.

β. **κα Λειβαδάρου Γεωργία** ως Αναπληρώτρια Υπεύθυνο Έργου.

γ. **κα Πετρίτη Νόρα Ευθαλία** ως Υπεύθυνη Συμβουλευτικής

δ. **κα Δαμιανού Μαρία** ως Εκπαιδευτική Υπεύθυνη

ε. **κος Βουδούρης Βιργίνιος και κος Καμπαγεωργίου Παράσχος** ως Υπεύθυνοι Πιστοποίησης

στ. **κος Παπαγεωργίου Σταύρος** ως Υπεύθυνο διαχείρισης και υποστήριξης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ("SystemAdministrator")

ζ. **κα Κεσέογλου Κυριακή** ως Οργανωτική Υπεύθυνη

η. **κα Κουλουγουσίδου Ηλιάνα, κα Μαλιάνη Ειρήνη, κα Ασλανίδου Εμορφίλη, κα Ζαφείρη Σταυρούλα Άννα και κα Χριστοδούλου Ιωάννα** ως στελέχη της Ομάδας Διοικητικής Υποστήριξης

Η Ομάδα Έργου θα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

α. Ο **Υπεύθυνος Έργου** θα είναι επικεφαλής της ομάδας έργου και θα έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) του συντονισμού της Ομάδας έργου. Ταυτόχρονα, θα έχει την ευθύνη της ενημέρωσης του Δικαιούχου για την πορεία εξέλιξης του έργου λαμβάνοντας τα αναγκαία μέτρα για την αντιμετώπιση οποιονδήποτε ζητημάτων συνδέονται με αυτό.

Ο Υπεύθυνος Έργου κος Πάλλης είναι επικεφαλής της ομάδας Έργου και έχει τη συνολική ευθύνη του Έργου, ενώ ταυτόχρονα στην άμεση δικαιοδοσία του έγκειται ο γενικός σχεδιασμός, η οργάνωση, ο λειτουργικός προγραμματισμός των πόρων και η εποπτεία της Ομάδας Έργου.

Ο άξονας πάνω στον οποίο διαμορφώνεται το πλαίσιο ανάπτυξης των ενεργειών του Έργου, επιμέρους φάσεων, πακέτων εργασιών και επί μέρους δραστηριοτήτων του Έργου είναι η διασφάλιση ότι το Έργο θα παράγει τα αναμενόμενα παραδοτέα, με το απαιτούμενο επίπεδο ποιότητας και στα πλαίσια των προκαθορισμένων περιορισμών χρόνου και κόστους.

Ο στρατηγικός του ρόλος και οι επιτελικές του αρμοδιότητες αναφορικά με τη Διοίκηση, το Σχεδιασμό, την Υλοποίηση, την εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας, το Συντονισμό της Τεχνικής Υποστήριξης, τη Αναθεώρηση και Ανασχεδιασμό του Έργου, τη Θεσμική Συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή περιλαμβάνουν:

- ✓ το σχεδιασμό, την ανάλυση, την ανάθεση των ενεργειών και των δραστηριοτήτων της Ομάδας Έργου, στη φάση του προγραμματισμού,
- ✓ την παρακολούθηση και τον έλεγχο των ενεργειών και των δραστηριοτήτων της Ομάδας Έργου κατά την εκτέλεση και υλοποίηση και μέχρι την ολοκλήρωση και αποπληρωμή του Έργου,
- ✓ τον χρονοπρογραμματισμό των επιμέρους ενεργειών, την παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών υπό το πρίσμα του αρχικού χρονοδιαγράμματος, τη λήψη διορθωτικών παρεμβάσεων προκειμένου να τηρηθούν με συνέπεια ο χρονικός προγραμματισμός και οι προδιαγραφές των επιμέρους ενεργειών του Έργου, την οργάνωση, διοίκηση και συντονισμό των εμπλεκόμενων μελών του Έργου, όπως:
- ✓ συντονισμό ομάδας στελεχών που εμπλέκονται στην επιστημονική προετοιμασία των ενεργειών του Έργου
- ✓ συντονισμό ομάδας οργανωτικής προετοιμασίας ενεργειών του Έργου
- ✓ συντονισμό ομάδας στελεχών υλοποίησης και παρακολούθησης ενεργειών του Έργου
- ✓ συντονισμό ομάδας στελεχών που εμπλέκονται στην αξιολόγηση των ενεργειών του Έργου.

Επίσης, στο πλαίσιο διαχείρισης του Έργου, είναι υπεύθυνος για:

- ✓ την επικοινωνία και συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή σε σημαντικά διοικητικά και τεχνικά θέματα,
- ✓ την παρακολούθηση της τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων που θα έχει αναλάβει ο φορέας μας έναντι της Αναθέτουσας Αρχής,

- ✓ την ευθύνη για την έγκαιρη και με πληρότητα υποβολή των προβλεπόμενων παραδοτέων, τα οποία πληρούν τις προδιαγραφές ποιότητας που έχουν τεθεί κατά το σχεδιασμό του Έργου
- ✓ τη γνωστοποίηση και διάδοση της πολιτικής ποιότητας σε όλους τους αποδέκτες του Έργου,
- ✓ την ευθύνη για τη διαχείριση των κινδύνων και τη διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών,
- ✓ τη διενέργεια της αξιολόγησης του Έργου σε συνεργασία με τους υπεύθυνα εμπλεκόμενους αξιολόγησης των επί μέρους ενεργειών του Έργου.

#### β. Ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου θα αναπληρώνει με τα ίδια καθήκοντα τον Υπεύθυνο

Η αναπληρώτρια Υπεύθυνη Έργου κα Λειβαδάρου θα ενημερώνεται συνεχώς από τον Υπεύθυνο του Έργου έτσι ώστε αφενός να μπορεί να αναλάβει τη διοίκησή του Έργου σε περίπτωση κωλύματος ή ανωτέρας βίας που δεν θα επιτρέπουν στον πρώτο να ασκήσει τα καθήκοντά του, αλλά αφετέρου υποστηρίζει το σύνθετο Έργο της διαχείρισης και συντονισμού του Έργου, με τις ίδιες αρμοδιότητες και καθήκοντα του Υπεύθυνου Έργου.

Τα δύο αυτά στελέχη θα βρίσκονται σε καθημερινή στενή συνεργασία μεταξύ τους, στο πλαίσιο της αποτελεσματικής, σύμφωνα με τις ποιοτικές προδιαγραφές και τεχνικές απαιτήσεις, προδιαγραφές υλοποίησης των ενεργειών του Έργου.

γ. Ο Υπεύθυνος Συμβουλευτικής θα έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) για το σχεδιασμό της μεθοδολογίας των Συμβουλευτικών υπηρεσιών (Ενέργεια 1), την ανάπτυξη / επιλογή των σχετικών εργαλείων, την παρακολούθηση της διαδικασίας υλοποίησης των συνεδριών, τη λειτουργικότητα του Υποσυστήματος Συμβουλευτικής, την αξιολόγηση των ενεργειών Συμβουλευτικής, την επιλογή των Συμβούλων / μεντόρων καθώς και το συντονισμό και την υποστήριξη του έργου τους.

Η Υπεύθυνη Συμβουλευτικής κα Πετρίτη έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) για έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) για το σχεδιασμό της μεθοδολογίας των Συμβουλευτικών υπηρεσιών, την ανάπτυξη / επιλογή των σχετικών εργαλείων, την παρακολούθηση της διαδικασίας υλοποίησης των συνεδριών, τη λειτουργικότητας του Ο.Σ.Σ. την αξιολόγηση των ενεργειών Συμβουλευτικής, την επιλογή των Συμβούλων καθώς και το συντονισμό και την υποστήριξη του έργου τους.

δ. Ο Εκπαιδευτικός Υπεύθυνος θα έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) για το σχεδιασμό της εκπαιδευτικής μεθοδολογίας, την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού, τη λειτουργικότητα του Υποσυστήματος Τηλεκατάρτισης, την αξιολόγηση των προγραμμάτων κατάρτισης, την επιλογή των εκπαιδευτών καθώς και το συντονισμό και την υποστήριξη του έργου τους.

Η Εκπαιδευτική Υπεύθυνη κα Δαμιανού έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) για το σχεδιασμό της εκπαιδευτικής μεθοδολογίας, την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού, την αξιολόγηση των προγραμμάτων κατάρτισης, την επιλογή των εκπαιδευτών καθώς και το συντονισμό και την υποστήριξη του έργου τους.

Ειδικότερα, η Εκπαιδευτική Υπεύθυνη έχει την ευθύνη:



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- του εκπαιδευτικού σχεδιασμού και εκπαιδευτικής προετοιμασίας των προγραμμάτων κατάρτισης
- της οργάνωσης και παρακολούθησης των επιμέρους ενεργειών κατάρτισης
- της επιλογής και συντονισμού των εκπαιδευτών, καθώς επίσης και στην επιστημονική καθοδήγηση και υποστήριξη των εμπλεκόμενων μελών καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου,
- της οργάνωσης της συνάντησης εργασίας για την προετοιμασία και ενημέρωση των εκπαιδευτών,
- της συμβουλευτικής υποστήριξης της Ομάδας Έργου σε θέματα εκπαιδευτικής διαδικασίας (επιστημονική μεθοδολογία, τεχνικές, μέσα, εργαλεία εκπαίδευσης),
- της επιστημονικής επιμέλειας και ελέγχου των παραδοτέων της ενέργειας κατάρτισης,
- της επιστημονικής τεκμηρίωσης και αξιολόγησης των εργασιών της Ομάδας Έργου,
- της τήρησης των προδιαγραφών επιστημονικού περιεχομένου για την υλοποίηση των επιμέρους φάσεων του Έργου σύμφωνα με τις επιστημονικές αρχές, τεχνικές και μέσα που έχουν καθοριστεί,
- της αντιμετώπισης προβλημάτων που προκύπτουν και αφορούν τους εκπαιδευτές, τις εκπαιδευτικές μεθόδους και τεχνικές, καθώς και στα εργαλεία και μέσα που χρησιμοποιούνται,
- της λειτουργικότητας του ΟΣΤΚ
- της αποτίμησης των παραδοτέων και της αξιολόγησης της ενέργειας κατάρτισης

ε. Ο **Υπεύθυνος Πιστοποίησης** θα έχει την αρμοδιότητα (ευθύνη) για την οργάνωση και συντονισμό της διενέργειας των εξετάσεων πιστοποίησης των ικανοτήτων (γνώσεων και δεξιοτήτων) των ωφελουμένων του Έργου.

Οι Υπεύθυνοι Πιστοποίησης κος Βουδούρης (εκ μέρους του συνεργαζόμενου υπεργολάβου TUV HELLAS) και κος Καμπαγεωργίου (εκ μέρους του συνεργαζόμενου υπεργολάβου UCERT) έχουν την αρμοδιότητα για την οργάνωση και συντονισμό της διενέργειας των εξετάσεων πιστοποίησης των ικανοτήτων (γνώσεων και δεξιοτήτων) των ωφελουμένων του Έργου.

στ. Ο **Υπεύθυνος διαχείρισης και υποστήριξης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ("System Administrator")** θα έχει τη συνολική ευθύνη της παρακολούθησης της τηλεκατάρτισης σε τεχνικό επίπεδο

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης και Υποστήριξης των Πληροφοριακών Συστημάτων ("System Administrator") κος Παπαγεωργίου έχει την αρμοδιότητα της διαχείρισης, υποστήριξης και παρακολούθησης των Πληροφοριακών Συστημάτων σε τεχνικό επίπεδο.

ζ. Ο **Οργανωτικός Υπεύθυνος**, θα έχει την αρμοδιότητα της οργανωτικής υποστήριξης του Έργου, (ενδεικτικά) :



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Σχεδιασμός (όπου απαιτείται) και προετοιμασία των εγγράφων και των εντύπων που απαιτούνται για τη υλοποίηση του Έργου.
- Προετοιμασία των παραδοτέων του Έργου, τα οποία θα ελέγχονται και θα υπογράφονται από τον Υπεύθυνο Έργου του Αναδόχου και θα αποστέλλονται στην αναθέτουσα αρχή.
- Επικοινωνία με τους συντελεστές του προγράμματος προκειμένου να αποφευχθεί οποιαδήποτε δυνητική δυσλειτουργία.

Η Οργανωτική Υπεύθυνη κα Κεσέογλου έχει την αρμοδιότητα της οργανωτικής υποστήριξης του προγράμματος ήτοι:

- Έγκαιρης και αξιόπιστης έκδοσης και αποστολής όλων των εγγράφων και των εντύπων που απαιτούνται για τη υλοποίηση του Έργου.
- Συγκέντρωση των απαραίτητων υπογραφών σε όλα τα έγγραφα.
- Προετοιμασία, αναπαραγωγή και διαχείριση του εκπαιδευτικού υλικού,
- Εξασφάλιση της καταλληλότητας των χώρων υλοποίησης των επιμέρους ενεργειών, του απαραίτητου εξοπλισμού, των απαιτούμενων εποπτικών μέσων και της γραμματειακής υποστήριξης
- Προετοιμασία του φακέλου των παραδοτέων του προγράμματος, ο οποίος θα ελέγχεται και θα υπογράφεται από τον Υπεύθυνο Έργου του Αναδόχου και θα αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή.
- Επικοινωνία με τους συντελεστές του προγράμματος προκειμένου να αποφευχθεί η δυσλειτουργία του προγράμματος.

η. Τα **στελέχη της Ομάδας Διοικητικής Υποστήριξης του Έργου**, τα οποία θα είναι υπεύθυνα για την απρόσκοπτη υλοποίηση των όρων της Σύμβασης, αναλαμβάνοντας την ευθύνη της προετοιμασίας (ενδεικτικά) :

- Της συγκέντρωσης και αποστολής όλων των εγγράφων και των εντύπων που συνδέονται με την απρόσκοπτη υλοποίηση του Έργου.
- Συγκέντρωση των απαραίτητων υπογραφών σε όλα τα έγγραφα που συνδέονται με την υλοποίηση των συνεδριών συμβουλευτικής, των προγραμμάτων κατάρτισης αλλά και
- τη διαδικασία πιστοποίησης.
- Έκδοση και αποστολή των κωδικών πρόσβασης
- Αναπαραγωγή και διαχείριση του συμβατικού εκπαιδευτικού υλικού,
- Προετοιμασία των χώρων όπου θα πραγματοποιηθούν οι διά ζώσης ενέργειες συμβουλευτικής και κατάρτισης συμπεριλαμβανομένης και της γραμματειακής υποστήριξης.

- Επικοινωνία με τους συμβούλους, τους εκπαιδευτές και τους ωφελούμενους για όποιο ζήτημα προκύψει.
- Συλλογή των δελτίων εισόδου και εξόδου των ωφελούμενων
- Τα μέλη της Ομάδας Διοικητικής Υποστήριξης (Ο.Δ.Υ.) κα Κουλουγουσίδου, κα Μαλιάνη, κα Ασλανίδου, κα Ζαφείρη και κα Χριστοδούλου έχουν την αρμοδιότητα της υποστήριξης της Οργανωτικής Υπεύθυνης όσον αφορά στη διεκπεραίωση των διοικητικών και οργανωτικών ζητημάτων.

Ο συνολικός αριθμός των **δεκατριών (13) στελεχών της Ομάδας Έργου** επιτρέπει τη δημιουργία μιας ομάδας, η οποία καλύπτει όλο το φάσμα των απαιτήσεων σε γνώση και σε εμπειρία, αφιερώνει σημαντικό χρόνο στην υλοποίηση του Έργου, οριοθετεί διακριτά καθήκοντα και αρμοδιότητες μεταξύ των μελών της και καθορίζει τις απαραίτητες διεργασίες προκειμένου να διασφαλιστεί η σωστή επικοινωνία ανάμεσά της.

Η Ένωση δεσμεύεται πως στη φάση της υλοποίησης της Σύμβασης (εφόσον υλοποιηθούν Προγράμματα Κατάρτισης με τη μέθοδο της μικτής / εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης) θα συνεργαστεί με ικανό αριθμό Εποπτών Τηλεκατάρτισης - ώστε να καλύπτεται η ζητούμενη αναλογία ένας (1) Επόπτης προς εκατό (100) καταρτιζόμενους.

Το ρόλο του Επόπτη Τηλεκατάρτισης, θα τον αναλάβουν :

- είτε στελέχη των εταιρειών μελών της Ένωσης
- είτε εμπειρογνώμονες / εξωτερικοί συνεργάτες των εταιρειών μελών της Ένωσης
- είτε πιστοποιημένοι Εκπαιδευτές Ενηλίκων, οι οποίοι θα υλοποιήσουν και τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης

Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται αιτιολογημένα να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δέκα(10) ημέρες πριν από την αντικατάσταση. Ο Ανάδοχος δεν θα μπορεί να αλλάξει τη σύνθεση του προσωπικού του που απασχολείται στο πλαίσιο του Έργου, εκτός του διοικητικού προσωπικού, χωρίς την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Οποιαδήποτε εισήγηση για αλλαγή ή αντικατάσταση στα ως άνω στελέχη του Αναδόχου θα πρέπει να γνωστοποιείται στην Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως, χωρίς καμία καθυστέρηση και να αιτιολογείται επαρκώς. Σε

περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, με άτομα αντίστοιχων προσόντων και εμπειρίας.

Αν διαπιστωθεί αιτιολογημένη ανεπάρκεια καθ' οιονδήποτε τρόπο οποιουδήποτε στελέχους του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάστασή του και ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει εντός δέκα (10)ημερολογιακών ημερών με στέλεχος που θα έχει τουλάχιστον τα ίδια προσόντα με το αποχωρούν.

#### ΑΡΘΡΟ 5 –ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1. Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **δώδεκα (12)** μήνες από την υπογραφή της και την ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ.

5.2 Η σύμβαση μπορεί να παραταθεί, εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος, που συνιστά αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης εκτέλεσης ή ανωτέρα βία με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, χωρίς αύξηση του τιμήματος. Οποιαδήποτε παράταση τελεί υπό την έγκριση της Επιτελικής Δομής ΕΥ ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΕΚΑ. Σε κάθε περίπτωση, η υλοποίηση της Σύμβασης, μετά την όποια παράταση ή μετάθεση τυχόν χορηγηθεί, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός των απώτατων ορίων που εκάστοτε ισχύουν για την υλοποίηση έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ 2021-2027 μετά τη μεταφορά της Πράξης και σύμφωνα με τις τυχόν οδηγίες της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΥΠ.

#### ΑΡΘΡΟ 6–ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Ο Ανάδοχος, με την υπογραφή της σύμβασης, βεβαιώνει ότι δεν συντρέχει στο πρόσωπό του και στο πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 24 του ν. 4412/2016 κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του ίδιου άρθρου. Επίσης βεβαιώνει, δηλώνει και εγγυάται ότι ούτε ο ίδιος ούτε οποιοσδήποτε από το προσωπικό, τους συνεργάτες, υπαλλήλους, προστηθέντες του, που θα χρησιμοποιήσει για την εκπόνηση του Έργου που ανατίθεται με την παρούσα σύμβαση, έχουν ή θα αποκτήσουν κατά την διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, οποιαδήποτε επαγγελματική σχέση ή υποχρέωση προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο η οποία είναι ασυμβίβαστη με τις υπηρεσίες που παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο της παρούσας ή που δημιουργεί ή ενδέχεται να δημιουργήσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων ,σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4412/2016.

Σε κάθε περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4412/106 για: α) την αποτελεσματική πρόληψη, β) τον εντοπισμό και γ) την επανόρθωση συγκρούσεων συμφερόντων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή διαδικασιών σύναψης σύμβασης συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού και της προετοιμασίας της διαδικασίας, καθώς και της κατάρτισης των εγγράφων της σύμβασης, ούτως ώστε να αποφεύγονται τυχόν στρεβλώσεις του

ανταγωνισμού και να διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των οικονομικών φορέων. Σε περίπτωση που τα πρόσωπα που αναφέρονται στις περιπτώσεις α` και β` της παρ. 3 του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 γνωστοποιήσουν εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή τυχόν σύγκρουση συμφερόντων των ιδίων ή των συγγενικών τους προσώπων, η Αναθέτουσα Αρχή επί της συνδρομής ή μη κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων. Αν η Αναθέτουσα Αρχή αποφανθεί ότι συντρέχει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, ενημερώνει αμέσως την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και λαμβάνει αμελλητί τα κατάλληλα μέτρα, προς διασφάλιση της ίσης μεταχείρισης των διαγωνιζομένων και προς αποφυγή στρεβλώσεων του ανταγωνισμού, στα οποία μπορεί να συμπεριλαμβάνεται η εξαίρεση του συγκεκριμένου προσώπου από οποιαδήποτε συμμετοχή στη σχετική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης, εφαρμοζόμενων και των διατάξεων των παραγράφων 4 και 5 του άρθρου 7 του ν.2690/1999(Α`45). Εάν μια σύγκρουση συμφερόντων είναι αδύνατον να αρθείμε άλλον τρόπο, ο υποψήφιος ή προσφέρων, ο οποίος σχετίζεται με αυτή, αποκλείεται από τη διαδικασία, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην περίπτωση δ` της παρ.4 του άρθρου 73 του ν.4412/2016.

Η Αναθέτουσα Αρχή συντάσσει και αποστέλλει στην Αρχή γραπτή έκθεση, η οποία περιλαμβάνει τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που εντοπίστηκαν, καθώς και όλα τα επακόλουθα μέτρα που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4412/2016 κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 341 του ν.4412/2016.

#### ΑΡΘΡΟ 7-ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

ΥΠΟΕΡΓΟ 1	Ενέργειες Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης Δεξιοτήτων	Π.1.1(Μηνιαίες) Εκθέσεις υλοποίησης Προγραμμάτων Συμβουλευτικής (υλοποιηθείσες συνεδρίες)
		Π.1.2 (Μηνιαίες) Εκθέσεις προετοιμασίας και υλοποίησης Προγραμμάτων Κατάρτισης(ενάρξεις Τμημάτων ΚΑΙ υλοποίηση Α/Ω)
		Π.1.3(Μηνιαίες) Εκθέσεις υλοποίησης Προγραμμάτων Πιστοποίησης (συμμετοχή στις εξετάσεις)

Το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μηνός, μετά την έναρξη των ενεργειών Συμβουλευτικής–Κατάρτισης–Πιστοποίησης προς τους ωφελούμενους, ο Ανάδοχος υποβάλλει **ενημερωτικά Μηνιαία Δελτία Σωρευτικά για τα Π.1.1 – Π.1.3**, που περιλαμβάνουν πληροφορίες για την πρόοδο υλοποίησης του έργου, κατά το μήνα αναφοράς και αθροιστικά από την έναρξη του έργου, σε ότι αφορά στις ενέργειες:

**Συμβουλευτικής**(αριθμός συνεδριών ανά καταρτιζόμενο,% υλοποίησης, προγραμματισμός συνεδριών, κ.α.),

**Θεωρητικής Κατάρτισης** (ώρες παρουσίας ανά καταρτιζόμενο, υλοποιηθείσες ώρες ανά καταρτιζόμενο, τμήμα, ειδικότητα, αποχωρήσεις καταρτιζόμενων, ποσοστό των τμημάτων για τα οποία έγινε έναρξη, είναι σε εξέλιξη ή ολοκληρώθηκαν, με στοιχεία ενοτήτων που έχουν υλοποιηθεί σε κάθε τμήμα, κ.α.),

**Πιστοποίησης** (αριθμός και στοιχεία συμμετεχόντων σε εξετάσεις, ανά Τμήμα, Ειδικότητα και Πιστοποιητικό, αποτελέσματα) για το σύνολο των ωφελούμενων.

Τα παραπάνω Μηνιαία Δελτία, υποβάλλονται ψηφιακά, έως την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του Έργου. Τα παραπάνω Μηνιαία Δελτία που υποβάλλονται από τον ανάδοχο υπέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναπροσαρμόζει τα παραπάνω ενημερωτικά Μηνιαία Δελτία, σύμφωνα με τις υποδείξεις βελτίωσης τους, οι οποίες υποβάλλονται σε αυτόν από την Αναθέτουσα Αρχή, εγγράφως ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή απορρίψει τα παραπάνω Μηνιαία Δελτία, λόγω ελλειπών στοιχείων ή μη συμμόρφωσης με τις ορισθείσες προδιαγραφές, ο Ανάδοχος δύναται να τα επανυποβάλει με αυτά του επομένου μηνός.

Με την υποβολή εκάστου αιτήματος πληρωμής ο Ανάδοχος υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, σε ψηφιακή μορφή, τα τηρούμενα στο φάκελο ενεργειών συμβουλευτικής υποστήριξης, καθώς και στο φάκελο τμήματος κατάρτισης, προς επαλήθευση τους. Επιπροσθέτως, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Αναθέτουσα για την επαλήθευση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του Έργου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή πέραν των παραπάνω και καταστάσεις πληρωμών Συμβούλων, εκπαιδευτών, τα ενυπόγραφα Απογραφικά Δελτία Εξόδου,κ.λπ.,κατά την περίοδο αναφοράς και για όλα τα εκπαιδευτικά τμήματα, στις οποίες θα αποτυπώνονται όλες οι κρατήσεις και τα σχετικά παραστατικά.

Για τη πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, κατ' ελάχιστον τα ανάλογα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης όπως αυτά περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του τεύχους Διακήρυξης στην ενότητα «ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ» και στα όσα αναφέρει ο Ανάδοχος στην Τεχνική του Προσφορά. Η αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικειμένου της σύμβασης αποτυπώνεται στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσης.

## ΑΡΘΡΟ 8 -ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από Ειδική Επιστημονική Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Σύμβασης η οποία συγκροτείται από την αναθέτουσα αρχή και η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη

τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016.

Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον υπεύθυνου του έργου, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στη έδρα της υπηρεσίας, εφόσον του το ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

Η παραλαβή των παρεχόμενων παραδοτέων γίνεται από Ειδική Επιστημονική Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Σύμβασης η οποία συγκροτείται από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με την παράγραφο 3 και 11 περ. δ' του άρθρου 221. Η παραλαβή των παρεχόμενων παραδοτέων θα γίνεται ανά φάση ολοκλήρωσης της υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του Παραρτήματος Ι της παρούσας Διακήρυξης.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζομένων στο άρθρο 220 του ν.4412/2016 περί απόρριψης παραδοτέου και αντικατάστασης.

Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής της παραγράφου 2 ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις της παραγράφου 3, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 11 περ. δ' του άρθρου 221 του ν.4412/2016.

#### ΑΡΘΡΟ 9- ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο Ανάδοχος, για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης κατέθεσε **α)** την υπ' αριθμ **917ILG2448842 (30/07/2024)** εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ποσού **162.142,40€ ( εκατόν εξήντα δύο χιλιάδες εκατόν σαράντα δύο ευρώ και σαράντα λεπτά), β)** την υπ' αριθμ **917ILG2448755(29/07/2024)** εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ποσού **115.816,00€ (εκατόν δεκαπέντε χιλιάδες οκτακόσια δέκα έξι ευρώ), γ)** την υπ' αριθμ **917ILG2448657(25/07/2024)** εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ποσού **92.652,80€ (ενενήντα δύο χιλιάδες εξακόσια πενήντα δύο ευρώ και ογδόντα λεπτά), δ)** την υπ' αριθμ **886746 (26/07/2024)** εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης από ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ, ποσού **92.652,80€ (ενενήντα δύο χιλιάδες εξακόσια πενήντα δύο ευρώ και ογδόντα λεπτά)**, το ύψος των οποίων ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της αξίας της σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης περιλαμβάνει τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4.1 «Εγγυήσεις» της Διακήρυξης του έργου σύμφωνα με το άρθρο 72 του ν.4412/16, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 21 παρ. 4 του ν.4782/2021.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και επιστρέφεται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

## ΑΡΘΡΟ 10-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ-ΟΡΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Συμβατικό τίμημα του Έργου: **11.472.100,00€**

Η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης καθώς και συμβουλευτικής υποστήριξης και πιστοποίησης προσώπων (ως υπηρεσιών στενά συνδεδεμένων με την κατάρτιση) απαλλάσσεται από ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης ιβ' της παραγράφου 1 του άρθρου 22 του Ν. 2859/2000 και του άρθρου 19 του Ν.4346/2015(ΦΕΚΑ'152/20-11-2015).

Στοιχεία υπολογισμού κόστους

### Ενέργεια 1 : Παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης

Συνολικό κόστος 1: **1.272.348,00 €** ( **36.720** συνεδρίες X **34,65 €**)

Ενέργεια 2:Υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης

Συνολικό κόστος θεωρίας: **8.135.008,00€**( **1.263.200** ανθρωποώρες X **6,44 €**)

Συνολικό κόστος πρακτικής: **724.680,00 €**( **244.000** ανθρωποώρες X **2,97 €**)

Ενέργεια 3 :Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων

Συνολικό κόστος **118.800,00 €**(**4160** άτομα X **148,5 €** + **4160** άτομα X **133,65 €**)

**Αναλυτικά ανά ΣΤΑΔΙΟ, ΔΡΑΣΗ και ΔΙΑΔΡΟΜΗ η Οικονομική ανάλυση αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα:**

ΣΤΑΔΙΟ Α ΔΡΑΣΕΙΣ Α.1 & Α.2						
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ Α/Ω	ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (€)
Υπηρεσίες Συμβουλευτικής	4.160	6	24.960		34,65 €	864.864,00 €
Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης	4.160	120		499.200	6,44 €	3.214.848,00 €
Υπηρεσίες Πιστοποίησης	4.160				133,65 €	555.984,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΑΔΙΟΥ Α</b>						<b>4.635.696,00 €</b>
ΣΤΑΔΙΟ Β ΔΡΑΣΗ Β.1 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.Ι						
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ	ΩΡΕΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ Α/Ω	ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (€)
Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης	1.400	250		350.000	6,44 €	2.254.000,00 €
Υπηρεσίες Πρακτικής Άσκησης	1.400		100	140.000	2,97 €	415.800,00 €
Υπηρεσίες Πιστοποίησης	1.400				148,50 €	207.900,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ Β.Ι</b>						<b>2.877.700,00 €</b>
ΣΤΑΔΙΟ Β ΔΡΑΣΗ Β.2 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙΙ						
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ Α/Ω	ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (€)
Υπηρεσίες Συμβουλευτικής	1.560	6	9.360		34,65 €	324.324,00 €
Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης	1.560	150		234.000	6,44 €	1.506.960,00 €
Υπηρεσίες Πιστοποίησης	1.560				148,50 €	231.660,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ Β.ΙΙ</b>						<b>2.062.944,00 €</b>

ΣΤΑΔΙΟ Β ΔΡΑΣΗ Β.3 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙΙΙ						
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ Α/Ω	ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (€)
Υπηρεσίες Συμβουλευτικής	400	6	2.400		34,65 €	83.160,00 €
Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης	400	150		60.000	6,44 €	386.400,00 €
Υπηρεσίες Πρακτικής Άσκησης	400	260		104.000	2,97 €	308.880,00 €
Υπηρεσίες Πιστοποίησης	400				148,50 €	59.400,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ Β.ΙΙΙ						837.840,00 €
ΣΤΑΔΙΟ Β ΔΡΑΣΗ Β.4 ΔΙΑΔΡΟΜΗ Β.ΙV						
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ Α/Ω	ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (€)
Υπηρεσίες Συμβουλευτικής	800	6	4.800		34,65 €	166.320,00 €
Υπηρεσίες Θεωρητικής Κατάρτισης	800	150		120.000	6,44 €	772.800,00 €
Υπηρεσίες Πιστοποίησης	800				148,50 €	118.800,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ Β.ΙV						1.057.920,00 €

**ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ : 11.472.100,00 € (Έντεκα εκατομμύρια τετρακόσιες εβδομήντα δύο χιλιάδες και εκατό ευρώ)**

Αναλυτικά ο τρόπος πληρωμής του αναδόχου έχει ως εξής:

- Η πληρωμή του Αναδόχου τελεί υπό την επιφύλαξη της άντλησης της αντίστοιχης χρηματοδότησης από την Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος και θα πραγματοποιηθεί με τον ακόλουθο τρόπο.
- α) Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (**20%**) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο ανάδοχος έχει:
- Υλοποιήσει ποσοστό 20% του συνολικού αριθμού των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 20% του συνόλου των ωφελομένων.

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.

Η πρώτη δόση δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της ετήσιας δέσμευσης των υποέργων.

β) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (**30%**) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο Ανάδοχος έχει:

- Υλοποιήσει ποσοστό 50%(σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 50%(σωρευτικά) του συνόλου των ωφελούμενων.
- Υλοποιήσει ποσοστό 30% του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών κατάρτισης.
- Υλοποιήσει τη συμμετοχή του 30% του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).
- Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.

γ) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (**30%**) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο Ανάδοχος έχει:

- Υλοποιήσει ποσοστό 80% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 80% (σωρευτικά) του συνόλου των ωφελούμενων.
- υλοποιήσει ποσοστό 60% του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών κατάρτισης.
- Υλοποιήσει τη συμμετοχή του 60% του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.

δ) Το υπόλοιπο είκοσι τοις εκατό (**20%**) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται μετά την οριστική παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή που θα λάβει χώρα μετά τον έλεγχο της ορθής υλοποίησής του, δηλαδή μετά την πλήρη και οριστική:

- Υλοποίηση ποσοστού 100% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού (πλήθους) των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποίηση της απαιτούμενης προετοιμασίας για την έναρξη της κατάρτισης που θα

αντιστοιχεί σε ποσοστό 100% (σωρευτικά) του συνόλου των ωφελούμενων.

- Υλοποίηση ποσοστού 100% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών κατάρτισης.
- Υλοποίηση συμμετοχής του 100% (σωρευτικά) του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν)

### Ειδικό Όροι

Το κόστος ανθρωποώρας κατάρτισης σε ό,τι αφορά τη Θεωρία, σε περίπτωση της δια ζώσης υλοποίησης συμπίπτει με το ποσό της οικονομικής προσφοράς του Αναδόχου, ενώ στη περίπτωση υλοποίησης με τη μέθοδο της εξ' αποστάσεως κατάρτισης, το μέρος αυτό θα πληρώνεται με μοναδιαίο κόστος ανθρωποώρας 5,5€

### ΑΡΘΡΟ 11 -ΕΛΕΓΧΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να διασφαλίσει την αποτελεσματικότητα και την ορθή υλοποίηση του Έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της σύμβασης, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Διακήρυξης ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση του. Ειδικότερα το αρμόδιο όργανο ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση των ελέγχων με σκοπό την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου σύμφωνα με το περιεχόμενο της σύμβασης, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Διακήρυξης καθώς και για την καταβολή των δαπανών.

Οι έλεγχοι, εκτός από την Αναθέτουσα Αρχή, δύναται να διενεργούνται ενδεικτικά από:

- Την Ε.Υ.Δ. του Ε.Π. και την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ ΥΕΚΑ
- την Αρχή Πληρωμής του ΕΣΠΑ,
- την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου και
- την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει κάθε δυνατή συνδρομή για τη διενέργεια των εκάστοτε προβλεπομένων από την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία ελέγχων του φυσικού αντικειμένου και των οικονομικών στοιχείων του Έργου.

**Τα στάδια ελέγχου είναι τα εξής:**

**α. Προληπτικός έλεγχος** που αφορά το αρχικό στάδιο πριν την έναρξη υλοποίησης του Έργου, στο πλαίσιο του οποίου εξετάζεται η τήρηση των συμφωνηθέντων για τη προετοιμασία υλοποίησης του Προγράμματος.

**β. Έλεγχος κατά την εκτέλεση του Έργου** διενεργείται κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, με τον οποίο ελέγχεται η αξιοπιστία των πληροφοριών που δηλώνονται από τον ανάδοχο στα πλαίσια των μηνιαίων δελτίων παρακολούθησης φυσικού αντικείμενου και των μέχρι τότε υποβληθέντων παραδοτέων, η τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο Ανάδοχος βάσει της σύμβασης και η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και διατάξεις.

**γ. Έλεγχος με την ολοκλήρωση του Έργου** διενεργείται μετά τη γνωστοποίηση ολοκλήρωσής του από τον Ανάδοχο, αφορά το συνολικό φυσικό αντικείμενο, με το πέρας του οποίου βεβαιώνεται η τήρηση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Κατά τον έλεγχο του φυσικού αντικείμενου του Έργου εξετάζεται η τήρηση των όρων της Σύμβασης.

Κατά τον έλεγχο του οικονομικού αντικείμενου του Έργου εξετάζεται αντηρήθηκαν τα αναφερόμενα στο οικείο άρθρο της παρούσας.

Όλα τα τιμολόγια, δελτία παροχής υπηρεσιών και κάθε άλλο έγγραφο ισοδύναμης λογιστικής αξίας, που τηρείται στην έδρα του Αναδόχου, πρέπει να επιδεικνύονται σε πρωτότυπα, όποτε ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, και να υποβάλλονται, εφόσον ζητηθεί, σε αντίγραφα νομίμως επικυρωμένα από τον ανάδοχο, βάσει των διατάξεων του ΚΦΑΣ. Δε γίνονται δεκτά συγκεντρωτικά τιμολόγια, εφόσον αυτά δεν συνοδεύονται από αναλυτικά παραστατικά των επιμέρους δαπανών των Τμημάτων κατάρτισης. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία που απαρτίζουν τον οικονομικό φάκελο στην έδρα του και επικυρωμένα αντίγραφα αυτών στις έδρες των Παραρτημάτων του, όπως αυτό προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις του ΚΦΑΣ, οφείλει δε να εφαρμόζει την Εθνική Νομοθεσία για τις λογιστικές καταχωρίσεις (ΚΦΑΣ) και να τηρεί τα στοιχεία προς έλεγχο έως πέντε (5) έτη.

Οι έλεγχοι διενεργούνται είτε επί τόπου, είτε κατόπιν εγγράφου προσκλήσεως από την Αναθέτουσα Αρχή με την προσκόμιση από τον ανάδοχο σε αυτή όλων των αναγκαίων στοιχείων, εντός των δεσμευτικών και εύλογων χρονικών ορίων που τίθενται από το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.

Μετά τη διενέργεια του ελέγχου, συντάσσεται έκθεση και αποτέλεσμα ελέγχου από τους ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο.

Η αναθέτουσα αρχή δύναται να πραγματοποιεί αιφνίδιους ελέγχους.

#### **Μετά τη διενέργεια του ελέγχου:**

α. Στον Ανάδοχο κοινοποιείται το αποτέλεσμα ελέγχου. Με το ίδιο έγγραφο καλείται ο Ανάδοχος να διατυπώσει εγγράφως και εντός της προθεσμίας δέκα (10) ημερών, από τη λήψη του αποτελέσματος ελέγχου, τις απόψεις του κατά του ανωτέρω αποτελέσματος ελέγχου.

β. Σε περίπτωση που ο έλεγχος διενεργείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου και διαπιστωθούν σοβαρές ελλείψεις, ο Ανάδοχος ενημερώνεται εγγράφως (ταχυδρομικώς ή μεταχυμεταφορά ή με τηλεομοιοτυπία) από την Αναθέτουσα Αρχή για τη διαπίστωση αυτή, εντός

πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία διενέργειας του ελέγχου, προκειμένου να προβεί σε αναστολή της υλοποίησης των Τμημάτων κατάρτισης.

γ. Εάν κατά το διενεργηθέντα έλεγχο διαπιστωθεί αχρεώστητη παράνομη καταβολή χρηματικών ποσών των δόσεων της χρηματοδότησης, εφαρμόζονται οι διατάξεις της με αριθμό Κ.Υ.Α. αριθμ. 126829 / ΕΥΘΥ1217/8.12.2015 Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, σύμφωνα με το αρ. 22 του Ν.4314/2014, όπως ισχύει κάθε φορά.

δ. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να καθορίσει μονομερώς μηχανισμούς πιστοποίησης και ελέγχου της υλοποίησης του Έργου από τον Ανάδοχο οι οποίοι θα εξασφαλίζουν τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού αποτελέσματος.

Ο Δικαιούχος θα πραγματοποιεί δειγματοληπτικούς ελέγχους γνησιότητας των δικαιολογητικών των ωφελουμένων

Για τις περιπτώσεις που, κατά τον επιτόπιο ή/και τον διοικητικό έλεγχο, διαπιστώνεται παρατυπία θα επιβληθούν κυρώσεις ανά κατηγορία, όπως αναφέρονται ακολούθως, σύμφωνα και με τους όρους όπως ρητά ορίζονται στην παρ. β Παρακολούθηση και επίβλεψη Παρόχων Κατάρτισης του κεφ Α2 της με αριθμ. πρωτ. 79732/27.7.2020 (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΑΡ-ΘΞΔ) εγκυκλίου με θέμα «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για το σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ προγραμμάτων ΣΕΚ. Σε κάθε περίπτωση οι κυρώσεις θα πρέπει να εγκρίνονται από το αρμόδιο αποφασίζον όργανο της Αναθέτουσας Αρχής αφού προηγουμένως έχει ενημερωθεί ο Ανάδοχος για να προσαρμοστεί / συμμορφωθεί επί των ευρημάτων. Η μη συμμόρφωση του, δύναται να οδηγή στην επιβολή των κυρώσεων.

#### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 1. Παρατυπίες / παραβάσεις που αφορούν στα δικαιολογητικά των ωφελουμένων**

Εάν διαπιστωθεί έλλειψη δικαιολογητικού ή άλλου εγγράφου προβλεπόμενου υποχρεωτικά στην παρούσα Διακήρυξη ή τα ήδη προσκομισθέντα εμφανίζουν ελλείψεις συνεπεία των οποίων δεν πιστοποιείται η συμμετοχή του ωφελούμενου, τότε η συμμετοχή του ωφελούμενου θεωρείται άκυρη και επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου.

Επισημαίνεται ότι τα δικαιολογητικά / έγγραφα δεν σχετίζονται με το στάδιο της υποβολής των αιτήσεων και την επιλογή των ωφελούμενων που είναι αρμοδιότητα της Αναθέτουσας Αρχής, παρά μόνο με τα στάδια ευθύνης του Αναδόχου.

Στη περίπτωση της τηλεκατάρτισης το Σύστημα (Ο.Σ.Τ.Κ.) θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της πορείας και των ενεργειών του καταρτιζόμενου καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης, καθώς και τη δυνατότητα εξαγωγής αναφορών (reports), οι οποίες θα αποτυπώνουν πλήρως την εκπαιδευτική πορεία του καταρτιζόμενου, αλλά και τη συνολική δραστηριότητα των χρηστών στο Ο.Σ.Τ.Κ.. Οι αναφορές (reports) που θα παράγονται από το Ο.Σ.Τ.Κ. θα πρέπει να αφορούν:

- Τους καταρτιζόμενους: να καταγράφουν τη μαθησιακή πορεία κάθε καταρτιζόμενου

μέσω των τεσταξιολόγησης και άλλων τεσταυτό-αξιολόγησης που θα παρέχεται το Σύστημα.

- Την εκπαιδευτική ενότητα/μάθημα: να περιέχουν συγκεντρωτικά στοιχεία της πρόσβασης των καταρτιζομένων στο Σύστημα, σε επίπεδο προγράμματος.
- Τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες: να περιέχουν συγκεντρωτικά στοιχεία της πρόσβασης των καταρτιζομένων στο Σύστημα, σε επίπεδο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
- Τη δραστηριότητα των χρηστών στο σύστημα: να περιέχουν τη χρονική καταγραφή της πρόσβασης κάθε καταρτιζομένου στο Σύστημα (ημέρα, ώρα, χρονική διάρκεια κ.λπ.)

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 2. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στους εκπαιδευτές /συμβούλους

α) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η απασχόληση εκπαιδευτή (τακτικού ή αναπληρωτή) μη πιστοποιημένου από τον ΕΟΠΠΕΠ και η απασχόληση αυτή δεν εμπίπτει στην εξαίρεση που έχει προβλεφθεί για την υλοποίηση της παρούσας δράσης, τότε επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου (για τις ανάλογες ανθρωποώρες κατάρτισης).

β) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι σε κάποια εκπαιδευτική ενότητα δίδαξε άλλος εκπαιδευτής από τον δηλωθέντα τακτικό εκπαιδευτή ή τον αναπληρωτή του, χωρίς να υπάρχει σχετική έγκαιρη δήλωση της αλλαγής αυτής (έως και την προηγούμενη ημέρα του μαθήματος), ή ενημέρωση του Δικαιούχου με κάθε πρόσφορο μέσο και σχετική έγκριση από το Δικαιούχο, τότε επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, ανάλογη με τις συνολικές ανθρωποώρες κατάρτισης που δίδαξε ο εκπαιδευτής.

γ) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η απασχόληση εκπαιδευτή που η κύρια απασχόλησή του είναι στον δημόσιο τομέα και δεν έχει προσκομίσει την απαιτούμενη από το άρθρο 31 του ν.3528/2007 άδεια κατάρτισης ιδιωτικού έργου που εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του φορέα του, τότε επιβάλλεται περικοπή της αμοιβής του αναδόχου, ανάλογη με τις συνολικές ανθρωποώρες που δίδαξε ο εκπαιδευτής.

δ) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η απασχόληση Στελέχους Συμβουλευτικής / Συμβούλου που δεν μπορεί να παράσχει ατομικές συνεδρίες κατά τα οριζόμενα στην παρούσα, τότε επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, ανάλογη με τις συνεδρίες που υλοποιήθηκαν από το συγκεκριμένο Στέλεχος Συμβουλευτικής.

ε) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η σύμβαση με εκπαιδευτή ή/και Στέλεχος Συμβουλευτικής/Σύμβουλο δεν είναι ορθά συμπληρωμένη, ενυπόγραφη, έγκυρη σύμφωνα με τα εκάστοτε φοροτεχνικά λογιστικά πρότυπα και σύμφωνα με την παρούσα, τότε περικόπτεται το σύνολο της αντίστοιχης αμοιβής του εκπαιδευτή ή/και του Στελέχους Συμβουλευτικής/Συμβούλου.

Τα παραπάνω ισχύουν στη περίπτωση διαζώσης παροχής της υπηρεσίας των εκπαιδευτών και συμβούλων καθώς επίσης και στην περίπτωση εξ αποστάσεως παροχής των υπηρεσιών (τηλεκατάρτιση και συμβουλευτική εξ αποστάσεως).

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 3. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στο ωρολόγιο πρόγραμμα κατάρτισης, στα παρουσιολόγια και στις αξιολογήσεις & στις συνεδρίες



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι εκπαιδευτικές ενότητες, δεν διδάχθηκαν ή ότι δεν τηρήθηκαν οι όροι αυτής σχετικά με τον αριθμό των υποχρεωτικών ωρών, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, η οποία αντιστοιχεί στις μη διδαχθείσες ώρες.

β) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο συνολικός αριθμός των ωρών είναι ο ίδιος με τον εγκεκριμένο/υποβληθέντα, αλλά τροποποιήθηκαν οι ώρες των εκπαιδευτικών ενοτήτων της θεωρητικής κατάρτισης και η τροποποίηση αυτή έχει γίνει χωρίς να έχει δηλωθεί προηγουμένως ή χωρίς να ειδοποιηθεί εγκαίρως ο Δικαιούχος με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, τότε επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου που αντιστοιχεί στις ώρες που τροποποιήθηκαν.

γ) Σε περίπτωση τήρησης ηλεκτρονικής μορφής παρουσιολογίου, αν διαπιστωθεί αναντιστοιχία μεταξύ της έγγραφης και ηλεκτρονικής μορφής του παρουσιολογίου, χωρίς να έχει ειδοποιηθεί εγκαίρως με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο ο Δικαιούχος, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου που αντιστοιχεί στις μη καταχωρισμένες ώρες.

δ) Σε περίπτωση τήρησης ηλεκτρονικής μορφής παρουσιολογίου, αν διαπιστωθεί αναντιστοιχία που αφορά σε εκπαιδευτικές ενότητες και εκπαιδευτές μεταξύ του ηλεκτρονικού και φυσικού παρουσιολογίου, επιβάλλεται περικοπή των ωρών αναντιστοιχίας στην αμοιβή του αναδόχου.

ε) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο εκπαιδευτής δεν έχει υπογράψει το παρουσιολόγιο, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, η οποία αντιστοιχεί στις συνολικές ανθρωπόωρες του εκπαιδευτή και του μαθήματος που δεν έχει υπογράψει.

ζ) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι ατομικές / ομαδικές συνεδρίες, δεν πραγματοποιήθηκαν ή ότι δεν τηρήθηκαν οι όροι αυτής σχετικά με το πλήθος των υποχρεωτικών συνεδριών, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, η οποία αντιστοιχεί στις μη υλοποιηθείσες συνεδρίες.

#### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 4. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στις υποχρεώσεις του παρόχου ως προς την παροχή υπηρεσιών**

α) Αν διαπιστωθεί ότι αποδεδειγμένα δεν έχουν χορηγηθεί εδέσματα και αναψυκτικά / χυμοί / καφέδες / τεμάχιο / ημέρα / καταρτιζόμενο στους καταρτιζόμενους, ενώ υφίσταται σχετική υποχρέωση του Παρόχου, επιβάλλεται περικοπή της αμοιβής του αναδόχου, που αντιστοιχεί στο εύλογο κόστος των σχετικών υπηρεσιών.

β) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί σε επιτόπια επαλήθευση η μη υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης για τις περιπτώσεις που το μάθημα γίνεται δια ζώσης σε πιστοποιημένη αίθουσα, παρότι είναι ανοιχτή η δομή, χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση του δικαιούχου ή/και χωρίς να συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή για τις ώρες της κατάρτισης της ημέρας διενέργειας του επιτόπιου ελέγχου.

#### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 5. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στο οικονομικό αντικείμενο**

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί σύμβαση (με συμβαλλόμενους της συμβουλευτικής ή κατάρτισης), η οποία δεν είναι ορθά συμπληρωμένη, ενυπόγραφη, έγκυρη σύμφωνα με τα εκάστοτε φοροτεχνικά λογιστικά πρότυπα, τάσσεται προθεσμία τριών εργασιμών ημερών για συμμόρφωση.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, που αντιστοιχεί στο ύψος του οικονομικού αντικειμένου των αντίστοιχων συμβάσεων.

#### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 6. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν σε υποχρεώσεις του Παρόχου**

α) Σε περίπτωση που υλοποιούνται ταυτόχρονα δύο ή και περισσότερα διαφορετικά τμήματα σε μια αίθουσα κατάρτισης (σε ότι αφορά τα τμήματα που υλοποιούνται δια ζώσης) επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, που αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό των αντίστοιχων τμημάτων.

β) Σε περίπτωση παρεμπόδισης του έργου των αρμοδίων οργάνων επαλήθευσης /ελέγχου ή/και μη χορήγησης στοιχείων ή/και άρνησης ελέγχου δεν καταβάλλε πληρωμή στον ανάδοχο.

γ) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κατά την επιτόπια επαλήθευση (σε ότι αφορά τα τμήματα που υλοποιούνται δια ζώσης) ότι η δομή είναι κλειστή ή/και δεν λειτουργεί και δεν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας δεν καταβάλλεται πληρωμή στον ανάδοχο.

δ) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η θεωρητική κατάρτιση υλοποιείται σε μη πιστοποιημένη δομή ή/και αίθουσα κατάρτισης και ο πάροχος δεν έχει ενημερώσει σχετικά το Δικαιούχο δεν καταβάλλεται πληρωμή στον ανάδοχο για το ανάλογο τμήμα/μέρος του έργου.

ε) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η κατ' εξακολούθηση μη συμμόρφωση εκ μέρους του αναδόχου σε τυχόν ευρήματα που έχουν καταγραφεί και κοινοποιηθεί προς τον Ανάδοχο, σε πλήθος τριών διαδοχικών τουλάχιστον διοικητικών / επιτόπιων επαληθεύσεων, εντός εύλογου και συμφωνημένου χρόνου, τότε η Αναθέτουσα δύναται να ενεργήσει σύμφωνα με όσα ορίζει ο ν.4412/16(Άρθρο203 – Κήρυξη αναδόχου ως έκπτωτου).

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να διενεργεί αξιολόγηση της υλοποίησης του έργου, με έμφαση στα ποιοτικά χαρακτηριστικά των προγραμμάτων (εισορές, διαδικασίες και αποτελέσματα), χρησιμοποιώντας προς τούτο τα κατά την κρίση της κατάλληλα εργαλεία, σύμφωνα με όσα ορίζει ο ν.4412/16 όπως ισχύει.

#### **ΑΡΘΡΟ 12-ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής, για κάθε υποχρέωση που απορρέει από τη σύμβαση, τη διακήρυξη και το Νόμο.

Ο Ανάδοχος οφείλει, στο πλαίσιο της υλοποίησης του Έργου να υποβάλει στους εκπροσώπους της Αναθέτουσας Αρχής, των αρμόδιων εθνικών αρχών (Ε.Υ. Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πληρωμής, Ε.Δ.ΕΛ.κλπ.), και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όποτε του ζητηθεί, οποιοδήποτε αποδεικτική ομαλής εξέλιξης του Έργου στοιχείο, σύμφωνα με τη Σύμβαση, όπως, ενδεικτικά, φορολογικά στοιχεία και δικαιολογητικά δαπανών, στοιχεία που αφορούν στην πορεία του φυσικού αντικειμένου του Έργου, συμβάσεις εκπαιδευτών κλπ.

Για τη σωστή παρακολούθηση του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) ο Ανάδοχος οφείλει:

Να επιτρέπει τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων από το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά όργανα, να συνεργάζεται στη διενέργεια ελέγχων και να προετοιμάζει και επεξεργάζεται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την ομαλή διεξαγωγή του ελέγχου του Έργου.

Να τηρεί (εντύπως ή με ψηφιακά ισοδύναμο τρόπο) : Α. Φάκελο Έργου Β. Φάκελο Συμβουλευτικής και Γ. Φάκελο Τμήματος κατάρτισης (με Υποφάκελους: Γ.1. Υποφάκελος Διοικητικής Παρακολούθησης του Τμήματος, Γ. 2. Υποφάκελος Παρακολούθησης του Φυσικού Αντικειμένου του Τμήματος), οι οποίοι θα περιλαμβάνουν τα κάτωθι:

### 3.2.Α. Φάκελος Έργου

- α. Η Απόφαση Κατακύρωσης του Έργου
- β. Η Σύμβαση με τις τυχόν τροποποιήσεις της
- γ. Η Προσφορά του Αναδόχου
- δ. Η Σύμβαση με τον Φορέα Πιστοποίησης

### 3.2.Β. Φάκελος Ενέργειας Συμβουλευτικής

#### 1α. Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας

#### 1β. Κατάσταση Συμβούλων

1γ. Δελτία παρακολούθησης συνεδριών υπογεγραμμένα από τους ωφελούμενους και τους συμβούλους ((υπογεγραμμένα έντυπα από τους ωφελούμενους και τους συμβούλους για τις διά ζώσης συνεδρίες ή ψηφιακά ισοδύναμα για τις εξ αποστάσεως συνεδρίες)

### 3.2.Γ. Φάκελος Τμήματος κατάρτισης

#### Γ.1. Υποφάκελος Διοικητικής Παρακολούθησης Τμήματος

Στοιχεία Τμήματος

- α. Η δήλωση έναρξης Τμήματος.
- β. Δήλωση ορισμού Υπευθύνου Υλοποίησης Τμήματος.
- γ. Συμφωνητικό συνεργασίας εφόσον χρησιμοποιούνται δομές τρίτου (για τις ώρες της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης) δ. Ο πίνακας καταρτιζομένων

Στοιχεία καταρτιζομένων

α. Συγκεντρωτική Κατάσταση των καταρτιζομένων μεταστοιχεία τους, τα δείγματα υπογραφής τους

Στοιχεία Εκπαιδευτών

α. Συγκεντρωτική κατάσταση εκπαιδευτών με τα στοιχεία τους

β. Βεβαιώσεις πιστοποίησης των εκπαιδευτών από τον ΕΟΠΠΕΠ

Ποιοτικά στοιχεία υλοποίησης του Τμήματος

α. Περιγραφή του εκπαιδευτικού υλικού που χρησιμοποιείται και πλήρες αντίγραφο του εκπαιδευτικού υλικού.

β. Αναλυτική έκθεση αξιολόγησης του πραγματοποιηθέντος Τμήματος (αξιολόγησης των εκπαιδευτών, των καταρτιζομένων και όλων των συντελεστών του Τμήματος)

## **Γ.2. Υποφάκελος Παρακολούθησης του Φυσικού Αντικειμένου του Τμήματος**

- Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα (για τις ώρες της συμβατικής δια ζώσης κατάρτισης και τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)
- Τα ημερήσια δελτία παρακολούθησης του Τμήματος υπογεγραμμένα από τους καταρτιζόμενους και τους εκπαιδευτές (για τις ώρες της συμβατικής δια ζώσης κατάρτισης)
- Αναφορές (reports) που παράγει το ΟΣΤΚ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII της Διακήρυξης «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)».
- Κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης, στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων

Ο Ανάδοχος οφείλει:

- Να παραδώσει τις βεβαιώσεις παρακολούθησης της κατάρτισης στους δικαιούχους καταρτισθέντες,
- Να τηρεί τους όρους του Οδηγού Δημοσιότητας και Πληροφόρησης Υποέργων που υλοποιούνται από τους Αναδόχους Φορείς του Επιχειρησιακού Προγράμματος, όπως αυτοί προκύπτουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013, ο οποίος θα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης και να τηρεί αρχείο δράσεων δημοσιότητας, lii, Να εξασφαλίσει ότι σε όσες συμβάσεις συνάψει κατά την εκτέλεση του έργου, αυτές θα πρέπει να φέρουν ως υποσέλιδο λογότυπο και κείμενο σχετικό με τη χρηματοδότηση, μετά από υπόδειξη της Αναθέτουσας Αρχής,
- Η Σύμβαση μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής μπορεί να τροποποιείται σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής,

Το σύνολο του φυσικού αντικειμένου και των Παραδοτέων της σύμβασης περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι συνημμένο της παρούσης.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΑΡΘΡΟ13-ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, πλην των περιπτώσεων που ρητά ορίζονται στο άρθρο 4.4 της Διακήρυξης και υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου αυτού καθώς και πλην της περίπτωσης του άρθρου 132 παρ. 1 στοιχείο δ σημείο ββ του Ν.4412/2016. Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η εκχώρηση μέρους ή ολόκληρων των απαιτήσεων (πληρωμών] του Αναδόχου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής μόνο προς Τράπεζες ή Πιστωτικούς Οργανισμούς προς χρηματική διευκόλυνση του Αναδόχου, υπό τις εξής απαραίτητες προϋποθέσεις: 1) Ο εκδοχέας πρέπει να γνωρίζει και να αποδέχεται όλους τους όρους της σύμβασης, 2) Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να αντιτάξει κατά του εκδοχέα όλες τις ενστάσεις που έχει κατά του εκχωρητή και μετά την αναγγελία της εκχώρησης, 3) σε περίπτωση που για λόγους που άπτονται των συμβατικών σχέσεων μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

**ΑΡΘΡΟ14-ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

- Παραδόθηκε και παραλήφθηκε ολόκληρο το Έργο (ποσότητα και ποιότητα)
- Ολοκληρώθηκε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και
- Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη Σύμβαση. Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου

132 του ν.4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης

β) ο Ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 της διακήρυξης και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον Ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει

αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ,

δ) ο Ανάδοχος δεν εκπληρώνει προσηκόντως και εμπροθέσμως τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη Σύμβαση,

ε) ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες με τις διατάξεις της Σύμβασης εντολές της Αναθέτουσας Αρχής,

στ) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής,

ζ) εάν ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση ή συνδιαλλαγή, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών τους στοιχείων.

Σε περίπτωση καταγγελίας της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρι εκκαθάρισης των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι Εγγυητικές Επιστολές καταπίπτουν. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει πλήρη αποζημίωση από τον Ανάδοχο για όλες τις ζημιές και τα έξοδα που προκλήθηκαν στις παρεχόμενες υπηρεσίες και την ίδια, τα οποία προκύπτουν άμεσα ή έμμεσα από παράλειψη του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων για τη διαδικασία λύσης. Αυτή η αποζημίωση είναι ανεξάρτητη από την κατάπτωση των Εγγυητικών Επιστολών, όπως προβλέπεται παραπάνω.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που προβλέπεται στη διακήρυξη του Έργου.

Ο Ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Ν.4412/16, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές του αναθέτοντος φορέα, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

**ΑΡΘΡΟ 15 - ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ-ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν:

Εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της Αναθέτουσας Αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις,

Εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων,

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, αθροιστικά μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων,

(α)ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

(β)είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε, είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο, είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκου περημερίας [η περίπτωση αυτή συμπληρώνεται εφόσον προβλέπεται η χορήγηση προκαταβολής].

Επιπλέον, μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, αζημίως, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει πλήρη αποζημίωση από τον Ανάδοχο για όλες τις ζημιές και τα έξοδα που προκλήθηκαν στις παρεχόμενες υπηρεσίες και την ίδια, τα οποία προκύπτουν άμεσα ή έμμεσα από παράλειψη του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων για τη διαδικασία έκπτωσης. Αυτή η αποζημίωση είναι ανεξάρτητη από την κατάπτωση των Εγγυητικών Επιστολών, όπως προβλέπεται παραπάνω.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε είναι δυνατό να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αρχής. Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται / συμψηφίζεται από / με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την Αναθέτουσα Αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση ή συνδιαλλαγή, λυθεί ή ανακληθεί ή άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

Σε περίπτωση καταγγελίας της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι Εγγυητικές Επιστολές καταπίπτουν

#### Άρθρο 16 - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των παραγράφων 5.2.1 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου-Κυρώσεις) και 6.1 (Παρακολούθηση και Παραλαβή της σύμβασης), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το ΔΣ της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτήν να οριστικοποιηθεί.

#### ΑΡΘΡΟ 17 - ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

Δεν επιτρέπεται η εκχώρηση ή η μεταβίβαση της σύμβασης ή μέρους αυτήν ή οποιουδήποτε δικαιώματος ή υποχρέωσης που απορρέει από αυτήν, σε οποιονδήποτε τρίτο, πλην των περιπτώσεων που ρητά ορίζονται στο άρθρο 4.4 της παρούσας διακήρυξης και υπό τους όρους και

προϋποθέσεις του άρθρου αυτού καθώς και πλην της περίπτωσης του άρθρου 132 παρ.1 στοιχείο δ σημείο ββ του Ν.4412/2016. Κατ'εξαίρεση, επιτρέπεται η εκχώρηση μέρους ή ολόκληρων των απαιτήσεων (πληρωμών) του Αναδόχου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής μόνο προς Τράπεζες ή Πιστωτικούς Οργανισμούς προς χρηματική διευκόλυνση του Αναδόχου, υπό τις εξής απαραίτητες προϋποθέσεις: 1) Ο εκδοχέας πρέπει να γνωρίζει και να αποδέχεται όλους τους όρους της σύμβασης, 2) Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να αντιτάξει κατά του εκδοχέα όλες τις ενστάσεις που έχει κατά του εκχωρητή και μετά την αναγγελία της εκχώρησης, 3) σε περίπτωση που για λόγους που άπτονται των συμβατικών σχέσεων μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, από μείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Ο Ανάδοχος δηλώνει, ότι τα πρόσωπα που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν για την υλοποίηση του Έργου έχουν τα κατάλληλα προσόντα και την απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία, όπως αυτά έχουν οριστεί στην παρούσα και στην προσφορά του.

Ο Ανάδοχος υπόσχεται την καταβολή ποινικής ρήτρας, για την περίπτωση που δεν θα εκπληρώσει ή θα εκπληρώσει πλημμελώς τους όρους της σύμβασης, με δική του υπαιτιότητα. Η απόδοση της ποινής αυτής μπορεί να γίνει μέσω της ολικής ή μερικής κατάπτωσης της κατατεθειμένης εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης του Αναδόχου, με αναφορά αυτού στην σχετική απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Στην περίπτωση αυτή κι εφόσον δεν έχει ολοκληρωθεί η υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, πρέπει ο Ανάδοχος να προσκομίσει νέα εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης σε αντικατάσταση της πρώτης, άλλως η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να προβεί σε καταγγελία της σύμβασης.

#### ΑΡΘΡΟ 18 - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του Ν.4412/2016, κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου και μετά από πρότερη έγκριση της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΥΠ. Ουδεμία τροποποίηση, διαγραφή, προσθήκη, ακύρωση, παραίτηση ή μεταβολή των όρων της σύμβασης δεν θα είναι ισχυρή, παρά μόνο εάν διατυπωθεί εγγράφως και φέρει τις υπογραφές των νόμιμων εκπροσώπων αμφοτέρων των συμβαλλομένων. Δηλώνεται ρητώς ότι καμία αύξηση οικονομικού αντικείμενου δεν μπορεί να συμφωνηθεί σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης, δεδομένου ότι οι δαπάνες για συμπληρωματικές εργασίες δεν είναι επιλέξιμες. Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί εάν συμφωνήσουν ,εγγράφως, προς τούτο, τα δύο συμβαλλόμενα μέρη (αλλαγή ΦΠΑ, τροποποίηση ΤΔΠ, κλπ.) και με την απαραίτητη προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου και τη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής. Σε κάθε περίπτωση το οικονομικό αντικείμενο δεν μπορεί να αυξηθεί.

## ΑΡΘΡΟ 19 - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η σύμβαση μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση

Η σύμβαση υπεγράφη σε τέσσερα πρωτότυπα και έκαστος των συμβαλλόμενων έλαβε από δύο.

## ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το ΤΕΕ

Για τον Ανάδοχο

Ο Πρόεδρος

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

Γιώργος Ν. Στασινός

Χαράλαμπος Ζαφειρόπουλος

### Συνημμένο 1

Η σύμβαση συνοδεύεται από Παράρτημα, υπογεγραμμένο από τους συμβαλλόμενους, το οποίο εξειδικεύεται με βάση την τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου της Σύμβασης και εμπεριέχει τα εξής σημεία:

- ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΩΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
- ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι****1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η Σύμβαση αντιστοιχεί στον Άξονα προτεραιότητας 3 «ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΕΩΣ 29 ΕΤΩΝ» και στα Υποέργα 1-5 στο πλαίσιο της Πράξης με τίτλο «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νέων ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» με Κωδικό ΟΠΣ 5173793, η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» με βάση την Απόφαση Ένταξης με Αρ. πρωτ. 2.4267/19/09/2022 (ΑΔΑ ΩΑΡΘ46ΜΤΛΚ-3ΘΦ) της Γενικής Γραμματέως Ενίσχυσης της Απασχόλησης.

Φορέας χρηματοδότησης είναι το Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων, Κωδ. ΣΑ Ε3341. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση - Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) καθώς και από εθνικούς πόρους της Πρωτοβουλίας για την Απασχόληση Νέων (Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - αριθ. ενάριθ. Έργου 2022ΣΕ33410022).

Το Έργο αποτελεί μία ολοκληρωμένη προσπάθεια παρέμβασης μέσω της παροχής υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής & προσανατολισμού, εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης με πιστοποίηση, προώθησης στην απασχόληση, προώθησης στην απόκτηση εργασιακής εμπειρίας ("on the job training"), καθώς και προώθησης στην Αυτοαπασχόληση σε 4.160 νέους, ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι (συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων) στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης». Οι νέοι κατά την ημερομηνία αίτησης πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος και να μην έχουν συμπληρώσει το 30<sup>ο</sup>.

Βασικός στόχος της πράξης είναι η ολοκληρωμένη υποστήριξη σε ανέργους νέους μέσα από ένα ευρύ πλέγμα δράσεων οι οποίες καλύπτουν συμπληρωματικά διαφορετικές ανάγκες τους, η ενίσχυση και επικαιροποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των νέων ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

(συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων) και η άμεση ενίσχυση της επαγγελματικής τους ικανότητας για να ανταπεξέλθουν στις σύγχρονες απαιτήσεις και ανάγκες εξειδίκευσης που δημιουργούν οι νέες τεχνολογικές και παραγωγικές εξελίξεις σε δυναμικά πεδία των τομέων των ψηφιακών επαγγελμάτων, της ενέργειας και των τεχνικών επαγγελμάτων, και η επαγγελματική τους ένταξη στην απασχόληση - αυτοαπασχόληση.

Η στόχευση των δράσεων αφορά **3 τομείς** :

- ψηφιακά επαγγέλματα,
- ενέργεια,
- τεχνικά επαγγέλματα

Το φυσικό αντικείμενο της προτεινόμενης Παρέμβασης συνίσταται σε Ενέργειες που περιλαμβάνουν δύο **Στάδια** :

#### Στάδιο Α'

- Παροχή υπηρεσιών Επαγγελματικής Συμβουλευτικής & Προσανατολισμού : αφορά στην παροχή υπηρεσιών εξατομικευμένης επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης και προσανατολισμού προς τους ωφελούμενους, λαμβάνοντας υπόψη τους τομείς στόχευσης και θα υλοποιηθεί από Συμβούλους μέσω έξι (6) συνεδριών
- Παροχή υπηρεσιών «οριζόντιας» θεωρητικής κατάρτισης (αφορά στην απόκτηση softskills) : αφορά στην παροχή υπηρεσιών «οριζόντιας» θεωρητικής κατάρτισης προς τους ωφελούμενους μέσω της υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης διάρκειας 120 ωρών
- Πιστοποίηση των ωφελουμένων

#### Στάδιο Β'

Επιλογή της κατάλληλης «διαδρομής» για κάθε ωφελούμενο της Δράσης, ανάμεσα σε τέσσερις «διαδρομές» :

- ➔ **Διαδρομή Νο1 (Δράση Β.1)** - Εξειδικευμένη Επαγγελματική Κατάρτιση, που περιλαμβάνει Ενέργειες παρακολούθησης προγράμματος εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης 350 ωρών (θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης) καθώς και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων

- ➔ **Διαδρομή Νο2 (Δράση Β.2)** - Προώθηση στην Απασχόληση, που περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την υποστήριξη της προώθησης των ωφελούμενων στην Απασχόληση στο πλαίσιο των ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Θ.Ε.) που υλοποιεί ο ΟΑΕΔ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.
- ➔ **Διαδρομή Νο3 (Δράση Β.3)** - Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (on the job training), που περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την προώθηση των ωφελούμενων σε Επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα ή σε φορείς του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου τομέα για την πραγματοποίηση on the job training (διακόσιες εξήντα (260) ώρες) και την απόκτηση εργασιακής εμπειρίας. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων
- ➔ **Διαδρομή Νο4 (Δράση Β.4)** - Προώθηση στην Αυτο-Απασχόληση, που περιλαμβάνει Ενέργειες mentoring (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την προώθηση των ωφελούμενων στην Αυτο - Απασχόληση στο πλαίσιο των υλοποιούμενων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Ε.Ε.) που υλοποιεί ο ΟΑΕΔ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Ο συνολικός αριθμός ωφελούμενων είναι 4.160 άτομα, ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης.

Η τελική επιλογή των ωφελούμενων που θα ενταχθούν στο Έργο θα γίνει από τριμελή Επιτροπή Επιλογής, τα μέλη της οποίας ορίζει η Αναθέτουσα Αρχή. Μετά το πέρας της ανωτέρω διαδικασίας επιλογής των ωφελούμενων συντάσσεται πρακτικό από την Επιτροπή Επιλογής, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της. Ακολούθως, η Τριμελής Επιτροπή Επιλογής συντάσσει τον τελικό πίνακα των επιλεγέντων, τον οποίο κοινοποιεί στον Ανάδοχο που θα υλοποιήσει το Έργο.

Η συμμετοχή των ωφελούμενων σε όλες τις επιμέρους Ενέργειες του Έργου είναι υποχρεωτική.

Οι δομές που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο προκειμένου να παράσχει τις υπηρεσίες της παρούσας (διά ζώσης συνεδρίες συμβουλευτικής, συμβατική κατάρτιση) πρέπει να διαθέτουν τις προδιαγραφές ως προς την κτιριακή υποδομή, όπως αυτές ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII της Διακήρυξης «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)».

Για το σύνολο των ενεργειών Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης του έργου θα δίδεται η δυνατότητα να υλοποιηθούν εξ αποστάσεως με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών. Κάθε ωφελούμενος θα δηλώνει την προτίμηση του ως προς τον τρόπο υλοποίησης των ενεργειών στο πλαίσιο του έργου (δια ζώσης, εξ' αποστάσεως, μικτό μοντέλο), καθώς επίσης και αν διαθέτει τους απαραίτητους πόρους σε περίπτωση που προκρίνει το μοντέλο εξ' αποστάσεως συμμετοχής του στη δράση.

Σε ό,τι αφορά στην πρακτική άσκηση σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, επισημαίνεται ότι η διαδικασία επιλογής των επιχειρήσεων και ένταξης τους στο Μητρώο Επιχειρήσεων, θα προκύψει αυστηρά από διαδικασία ανοικτής Πρόσκλησης που θα διενεργήσει η Αναθέτουσα Αρχή. Σε περίπτωση μη απόκρισης των επιχειρήσεων ή βάσει κατάλληλης τεκμηρίωσης από πλευράς Παρόχου κατάρτισης, η πρακτική άσκηση μπορεί να υλοποιείται μέσω casestudies στις τάξεις.

## Μεθοδολογία Υλοποίησης της Ενέργειας της Εξατομικευμένης Συμβουλευτικής (Ενέργεια 1)

### Εισαγωγή

Αντικείμενο του προκηρυσσόμενου έργου είναι η υλοποίηση δράσεων επαγγελματικής συμβουλευτικής & προσανατολισμού, εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης με πιστοποίηση, προώθησης στην απασχόληση, προώθησης στην απόκτηση εργασιακή εμπειρίας (“on the job training”) καθώς και προώθησης στην Αυτοαπασχόληση σε 4160 ωφελούμενους νέους ηλικίας 18-29 ετών, που βρίσκονται εκτός εργασίας, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι οικονομικά μη ενεργοί ή άνεργοι (συμπεριλαμβανομένων των μακροχρόνια ανέργων).

Το φυσικό αντικείμενο του παρόντος Έργου συνίσταται σε Ενέργειες που περιλαμβάνουν δύο

### Στάδια:

Στάδιο Α'



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- **ΔΡΑΣΗ Α.1:** Παροχή υπηρεσιών Επαγγελματικής Συμβουλευτικής & Προσανατολισμού (6 συνεδρίες)
- **ΔΡΑΣΗ Α.2:** Παροχή υπηρεσιών «οριζόντιας» θεωρητικής κατάρτισης (αφορά στην απόκτηση softskills) και πιστοποίησης των ωφελουμένων

και, εν συνεχεία

Στάδιο Β΄

Επιλογή της κατάλληλης «διαδρομής» για κάθε ωφελούμενο της Δράσης, ανάμεσα σε τέσσερις «διαδρομές»:

**ΔΡΑΣΗ Β.1: Διαδρομή Νο1 - Εξειδικευμένη Επαγγελματική Κατάρτιση**, που περιλαμβάνει Ενέργειες παρακολούθησης προγράμματος εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης 350 ωρών (θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης) καθώς και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων

**ΔΡΑΣΗ Β.2: Διαδρομή Νο2 - Πρώθηση στην Απασχόληση**, που περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την υποστήριξη της προώθησης των ωφελουμένων στην Απασχόληση στο πλαίσιο των ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Θ.Ε.) που υλοποιεί η ΔΥΠΑ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

**ΔΡΑΣΗ Β.3: Διαδρομή Νο3 - Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (on the job training)**: που περιλαμβάνει Ενέργειες συμβουλευτικής υποστήριξης (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης ολιγόωρου προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την προώθηση των ωφελουμένων σε Επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα ή σε φορείς του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου τομέα για την πραγματοποίηση on the job training και την απόκτηση εργασιακής εμπειρίας. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων

**ΔΡΑΣΗ Β.4: Διαδρομή Νο4 - Πρώθηση στην Αυτό-Απασχόληση**: που περιλαμβάνει Ενέργειες mentoring (έξι (6) συνεδρίες) και παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης) με στόχο την προώθηση των ωφελουμένων στην Αυτό - Απασχόληση στο

πλαίσιο των υλοποιούμενων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Ε.Ε.) που υλοποιεί ο ΟΑΕΔ. Επίσης, περιλαμβάνει και πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων.

Για το σύνολο των ενεργειών Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης του έργου θα δίδεται η δυνατότητα να υλοποιηθούν εξ αποστάσεως με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών. Επιπλέον, κάθε ωφελούμενος θα δηλώνει την προτίμηση του ως προς τον τρόπο υλοποίησης των ενεργειών στο πλαίσιο του έργου (δια ζώσης, εξ αποστάσεως, μικτό μοντέλο), καθώς επίσης και αν διαθέτει τους απαραίτητους πόρους σε περίπτωση που προκρίνει το μοντέλο εξ αποστάσεως συμμετοχής του στη δράση.

Η διάρκεια κάθε συνεδρίας είναι 45 λεπτά.

Εναρκτήρια δράση είναι η καταγραφή και η ανάλυση του προφίλ του συμμετέχοντα. Πρόκειται κυρίως για τα χαρακτηριστικά που έχουν συσσωρευτεί κατά τη διάρκεια της πρότερης εργασιακής του διαδρομής και των τοποθετήσεών του στην αγορά εργασίας. Κάθε ατομική περίπτωση αντιμετωπίζεται ως μοναδική, λόγω των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών και της προσωπικής πορείας του ατόμου.

Ειδικότερα, ο/η Σύμβουλος επιχειρεί, χρησιμοποιώντας τις τεχνικές υλοποίησης της επαγγελματικής συμβουλευτικής, να οδηγήσει το άτομο στον εντοπισμό εκείνων των «ελλειμμάτων» που δεν του επιτρέπουν να κατακτήσει τους στόχους του, εν προκειμένω την κατάληψη μιας επιθυμητής θέσης εργασίας, δηλαδή της ένταξής του στην αγορά εργασίας.

Αναλυτικότερα, μερικά από τα στάδια της υλοποίησης της συμβουλευτικής είναι:

- Διαδικασία ενίσχυσης της αυτογνωσίας τους ωφελούμενου, ανάδειξη των ενδιαφερόντων και ικανοτήτων
- Η ενίσχυση της διαδικασίας διαμόρφωσης ενός ατομικού σχεδίου δράσης
- Η καθοδήγηση σε «τεχνικές» οδηγίες, που αφορούν σε τρόπους αναζήτησης εργασίας, στην ορθή σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, στην επικοινωνία του ανέργου με τους εργοδότες και συνέντευξη
- Η διαδικασία κοινωνικής (επαν-)εκπαίδευσης, με στόχο την κατανόηση επικοινωνιακών και κοινωνικών δεξιοτήτων (soft skillis)
- Υπηρεσίες πληροφόρησης των ανέργων, σχετικά με την αγορά εργασίας και την απασχόληση

Πριν την έναρξη της Συμβουλευτικής τελείται η **επιστημονική** και **οργανωτική** προετοιμασία, όπου σχεδιάζονται αναλυτικά οι ενέργειες και το περιεχόμενο των συνεδριών, ελέγχεται το σύστημα συμβουλευτικής και επιλέγονται οι σύμβουλοι που θα υλοποιήσουν τις συνεδρίες. Έπειτα ακολουθεί ο **προγραμματισμός** των συνεδριών. Κατά τον προγραμματισμό οι σύμβουλοι επικοινωνούν και ενημερώνουν τους ωφελούμενους για την έναρξη του έργου και προγραμματίζουν την 1<sup>η</sup> συνεδρία συμβουλευτικής. Έπειτα ακολουθεί η **υλοποίηση** των συνεδριών για το σύνολο των ωφελούμενων και κλείνοντας ακολουθεί η αξιολόγηση της ενέργειας.

### ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ

Σύμφωνα με το υπ' αριθ. 3.2110-22/03/2023 έγγραφο της ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων Υποδιεύθυνση Ι: Απασχόλησης, Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας και Κοινωνικής Καινοτομίας

Μονάδα Ι.Β2 με θέμα «Παροχή υπηρεσιών Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού προσανατολισμού (ΣυΕΠ) στο πλαίσιο των Πράξεων που διαχειρίζεται η ΕΥ ΕΔ ΥΠΕΚΥΠ ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης στην ΠΠ 2014-20», η επιλογή των συμβούλων θα γίνεται σύμφωνα με τις παρακάτω προδιαγραφές:

1. Οι πιστοποιημένοι Σύμβουλοι Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού προσανατολισμού που είναι ενταγμένοι στο Υπομητρώο Α (ανωτέρου επιπέδου – αξιολογητών) του Μητρώου Συμβούλων Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού Προσανατολισμού του Ε.Ο.Π.Ε.Π.
2. Επιπλέον, για την κάλυψη των αναγκών των ανωτέρω πράξεων, οι οποίες περιλαμβάνουν δράσεις συμβουλευτικής σταδιοδρομίας / επαγγελματικού προσανατολισμού (ατομικές / ομαδικές συνεδρίες), εφόσον δεν επαρκεί ο αριθμός των πιστοποιημένων συμβούλων από το οικείο μητρώο του ΕΟΠΠΕΠ, υπηρεσίες συμβουλευτικής σταδιοδρομίας / επαγγελματικού προσανατολισμού δύνανται να παρέχουν οι κάτοχοι :

α. είτε



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**τίτλου σπουδών** τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στη συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό ή σε άλλη επιστήμη με εξειδίκευση στη συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό. Η εξειδίκευση πρέπει να αναγράφεται στους επίσημους τίτλους σπουδών ή να προκύπτει από την αναλυτική περιγραφή των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών που ακολούθησαν οι ενδιαφερόμενοι ή από επίσημη βεβαίωση σπουδών. Ως εξειδίκευση θεωρείται και η αναφορά της κατεύθυνσης σπουδών, εφόσον λειτουργούν κατευθύνσεις στα αντίστοιχα Τμήματα.

β. είτε

**οποιοδήποτε τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και διδακτορικού** στο πεδίο της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας / επαγγελματικού προσανατολισμού ή μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης στη συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό.

γ. είτε

**οποιοδήποτε τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης** και πτυχίου/πιστοποιητικού, ή οιοδήποτε τίτλου έχει χορηγηθεί από την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ή και Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε. του προγράμματος ειδίκευσης στη συμβουλευτική και τον προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ).

δ. είτε

**οποιοδήποτε τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και:**

1) **πιστοποιητικού επάρκειας** που χορηγείται σε επαγγελματίες οι οποίοι παρακολούθησαν σε Κέντρο Δια Βίου Μάθησης πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό, που ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που όρισε το «Εθνικό Πλαίσιο Προγράμματος Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης συμβούλων σταδιοδρομίας με τη μορφή σπονδύλων», στο πιστοποιημένο επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού Προσανατολισμού

([https://www.eoppep.gr/images/SYEP/perigramma\\_SEP.pdf](https://www.eoppep.gr/images/SYEP/perigramma_SEP.pdf))

ή

2) **βεβαίωσης παρακολούθησης και πιστοποίησης προγράμματος των ΚΔΒΜ** στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό που ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που όρισε το «Εθνικό Πλαίσιο Προγράμματος Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης συμβούλων σταδιοδρομίας με τη μορφή σπονδύλων», στο πιστοποιημένο επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού Προσανατολισμού



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ή

3) βεβαίωσης παρακολούθησης προγράμματος συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό που ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που όρισε το «Εθνικό Πλαίσιο Προγράμματος Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης συμβούλων σταδιοδρομίας με τη μορφή σπονδύλων», στο πιστοποιημένο επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού Προσανατολισμού και υλοποιήθηκε από Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Επιπέδου 1 (ΚΔΒΜ1) ή Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Επιπέδου 2 (ΚΔΒΜ2).

ή

4) βεβαίωσης παρακολούθησης προγράμματος συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας / επαγγελματικό προσανατολισμό που ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που όρισε το «Εθνικό Πλαίσιο Προγράμματος Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης συμβούλων σταδιοδρομίας με τη μορφή σπονδύλων», στο πιστοποιημένο επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου Σταδιοδρομίας / Επαγγελματικού Προσανατολισμού και υλοποιήθηκε από Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) Πανεπιστημίου.

Τα ανωτέρω προγράμματα (περιπτώσεις δ1, δ2, δ3 και δ4) πρέπει να έχουν διάρκεια διακοσίων πενήντα (250) τουλάχιστον ωρών κατάρτισης και στο αρχείο του φορέα να υφίστανται για κάθε πρόγραμμα :

☑ Ωρολόγιο πρόγραμμα

☑ Κατάλογος εκπαιδευτών

και (ισχύει σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις δ1, δ2, δ3 και δ4 προγραμμάτων 250 ωρών κατάρτισης)

βεβαίωση πρακτικής άσκησης διάρκειας διακοσίων (200) τουλάχιστον ωρών σε αναγνωρισμένους, κατ' εφαρμογή του Νόμου 4111/2013 (ΦΕΚ 18/τ.Α/25-1-2013), φορείς της Συ.Ε.Π. από τους οποίους και θα βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης.

ή (αντί βεβαίωση πρακτικής άσκησης, όπως αμέσως ανωτέρω)

βεβαίωση επαγγελματικής εμπειρίας συνολικής διάρκειας ενός έτους στη συμβουλευτική σταδιοδρομία / επαγγελματικό προσανατολισμό στο δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα.

Η επαγγελματική εμπειρία ενός έτους θα αποδεικνύεται από τα παρακάτω αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας

☒ Για απασχόληση που πραγματοποιήθηκε στον δημόσιο τομέα απαιτείται:

Βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της ανωτέρω εμπειρίας καθώς και οι υπηρεσιακές μονάδες που διανύθηκε αυτή.

Ως φορείς του Δημοσίου νοούνται: οι Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα Ν.Π.Δ.Δ., οι Ο.Τ.Α., πρώτου και δεύτερου βαθμού, τα Ν.Π.Ι.Δ. του δημοσίου τομέα της παρ.1 του άρθρου 14 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει.

☒ Για απασχόληση που πραγματοποιήθηκε στον ιδιωτικό τομέα απαιτείται:

Σύμβαση εργασίας στην οποία αναφέρεται το αντικείμενο και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας **ή/και** Υπεύθυνη Δήλωση του Συμβούλου στην οποία δηλώνονται, επακριβώς, η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της εμπειρίας του, καθώς και τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο

**και**

βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης

☒ Για ελεύθερους επαγγελματίες απαιτείται:

Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης

**και**

συμβάσεις ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν τη χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της εμπειρίας

ή/και

Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι πραγματοποίησε συγκεκριμένες εργασίες, μελέτες και έργα σχετικά με το αντικείμενο της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού

Τα ανωτέρω προσόντα ισχύουν μόνον στο πλαίσιο της παρούσας (ήτοι για την παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής σταδιοδρομίας / επαγγελματικού προσανατολισμού για τις πράξεις που διαχειρίζεται η ΕΥ ΕΔ ΥΠΕΚΥΠ ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης στην Προγραμματική Περίοδο 2014-2020) και δεν ισοδυναμούν κατ' οιανδήποτε τρόπο με πιστοποίηση των συμβούλων σταδιοδρομίας.

Όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά ελέγχονται ως προς την πληρότητά τους από το φορέα παροχής υπηρεσιών ΣυΕΠ (Δικαιούχο ή Ανάδοχο), διατηρούνται στον φορέα και δεν αποστέλλονται στον ΕΟΠΠΕΠ. Ο ΕΟΠΠΕΠ δικαιούνται να πραγματοποιεί επιτόπιους δειγματοληπτικούς ελέγχους για την ακρίβεια των στοιχείων.

Μετά την επιλογή των συμβούλων ακολουθεί η **σύζευξη συμβούλου – ωφελούμενου**.

Η σύζευξη των συμβούλων με τους ωφελούμενους θα γίνει ως ακολούθως: Με τη χρήση του Ολοκληρωμένου Συστήματος Συμβουλευτικής, οι ωφελούμενοι του έργου κατανέμονται από τον/την Υπεύθυνο/η Συμβουλευτικής στους συμβούλους με κριτήριο τα ατομικά τους χαρακτηριστικά. Οι σύμβουλοι, με τους προσωπικούς κωδικούς τους, μπαίνουν στην πλατφόρμα και αποκτούν την εποπτεία (monitoring) της ομάδας που τους έχει ανατεθεί (ονόματα, στοιχεία επικοινωνίας, status επικοινωνίας και εργασιών/ milestones που ανατίθενται στους ωφελούμενους).

Σημειώνεται ότι η υλοποίηση των ενέργειων συμβουλευτικής πρέπει να είναι σύμφωνες με το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)». Στην περίπτωση υλοποίησης συνεδριών δια ζώσης (face to face) χρησιμοποιούνται αδειοδοτημένες Δομές, σύμφωνα πάντα με τις ισχύουσες προδιαγραφές, ενώ σε περίπτωση υλοποίησης συνεδριών εξ αποστάσεως, η διεξαγωγή των συνεδριών γίνεται μέσω του ολοκληρωμένου συστήματος συμβουλευτικής (Ο.Σ.Σ.), στο οποίο συνδέονται και εισέρχονται



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

και τα δύο μέρη ταυτόχρονα, την ώρα υλοποίησης εκάστης συνεδρίας. Σε κάθε περίπτωση η χρονική διάρκεια της κάθε συνεδρίας ορίζεται σε 45 λεπτά κατά μέσο όρο.

Ο στόχος των εξ αποστάσεως συνεδριών είναι να μην απαιτείται η μετακίνηση του συμβούλου ή/και του συμβουλευόμενου. Επιπλέον, από τη δυνατότητα διεξαγωγής συμβουλευτικών συνεδριών χωρίς τη φυσική παρουσία των εμπλεκόμενων μερών προκύπτουν προφανή και σημαντικά πλεονεκτήματα (όπως η δυνατότητα χρήσης συμβούλων οι οποίοι θα ήταν «αδύνατο» να μετακινηθούν, καθώς επίσης και η εξοικονόμηση χρόνου και άλλων πόρων).

Τέλος, σημειώνουμε ότι στην Ενότητα «1.2. Εργαλεία Υλοποίησης της Ενέργειας της Επαγγελματικής Συμβουλευτικής (Ενέργεια 1)» της παρούσας Προσφοράς, παρατίθενται κωδικοί πρόσβασης στο ΟΣΣ, στο οποίο βρίσκονται ήδη αναρτημένα τα προσφερόμενα ψηφιακά εργαλεία συμβουλευτικής, τα οποία κρίθηκαν κατάλληλα και αρμόζοντα για τους στόχους του παρόντος Έργου.

### **Προγραμματισμός Ενεργειών Συμβουλευτικής**

Μετά τη σύζευξη των ωφελούμενων με τους συμβούλους ακολουθεί ο προγραμματισμός συνεδριών. Οι σύμβουλοι ενημερώνονται για το χρονικό ορίζοντα προγραμματισμού των συνεδριών με σαφείς οδηγίες ότι οι πρώτες πέντε συνεδρίες θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί πριν την έναρξη της θεωρητικής κατάρτισης του κάθε ωφελούμενου. Ενώ όσο εξελίσσεται το Έργο και προχωρούν οι δράσεις του, ακολουθεί ο προγραμματισμός και η υλοποίηση των υπόλοιπων συνεδριών.

Ο προγραμματισμός των συνεδριών, ως διαδικασία, ελέγχεται και εποπτεύεται καθόλη τη διάρκεια του έργου από τον Υπεύθυνο Συμβουλευτικής με σκοπό την ορθή υλοποίηση του παρόντος έργου σύμφωνα με τις τιθέμενες προδιαγραφές αυτού.

### **Υλοποίηση Ενεργειών Συμβουλευτικής: Αναλυτική περιγραφή φάσεων και σταδίων**

Η αναλυτική περιγραφή του περιεχομένου των συνεδριών γίνεται στην Τεχνική προσφορά του Αναδόχου.

Συνοπτικά τα στάδια της ενέργειας είναι:

Στάδιο Α΄: Προετοιμασία - Ενδυνάμωση ωφελουμένων



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΔΡΑΣΗ Α.1: Παροχή υπηρεσιών Επαγγελματικής Συμβουλευτικής & Προσανατολισμού**

Το πρώτο στάδιο της συμβουλευτικής διαδικασίας σχετίζεται με την προετοιμασία και την εν γένει ενδυνάμωση των ωφελούμενων του Έργου. Συντελείται η αρχική διαγνωστική αξιολόγηση, η διάγνωση αναγκών και η δημιουργία του ατομικού φακέλου του ατόμου. Περιλαμβάνει έξι (6) συνεδρίες οι οποίες επιμερίζονται σε τρεις Φάσεις (Α,Β,Γ) σε σχέση με την υλοποίηση της Κατάρτισης (Δράσης Α.2). Κατά το στάδιο αυτό συντελείται η καταγραφή των αναλυτικών προσωπικών και επαγγελματικών στοιχείων των ωφελούμενων, η αναλυτική διερεύνηση και καταγραφή των επαγγελματικών δεξιοτήτων και προτιμήσεων τους, και η διάγνωση των εξατομικευμένων αναγκών του/της κάθε ωφελούμενου/ης, ώστε η συνέχεια της συμβουλευτικής διαδικασίας να προσαρμοστεί και να ανταποκρίνεται σε αυτές ενώ αποκρυσταλώνεται και αποσαφηνίζεται η ενδεικνυόμενη «διαδρομή» (Στάδιο Β΄) για κάθε ωφελούμενο/η. Για τους ανωτέρω στόχους αξιοποιούνται και τα ψηφιακά εργαλεία (ψυχομετρικά και μη) μέσω του Ο.Σ.Σ. Τα εν λόγω εργαλεία βοηθούν τη συμβουλευτική διαδικασία και το έργο του συμβούλου καθώς τον υποβοηθούν στο να αξιολογηθούν οι δεξιότητες του ωφελούμενου, να αποτυπωθούν οι εκπαιδευτικές του ανάγκες και να βοηθηθεί ο/ η συμμετέχων/ ουσά στο να ενδυναμώσει την αυτογνωσία του.

**Φάση Α – Πριν την έναρξη της Κατάρτισης (Δράσης Α.2)****1<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία****Περιεχόμενο συνεδρίας:** Δημιουργία ατομικού φακέλου του ωφελούμενου**Παραδοτέα 1<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Ατομικός Ψηφιακός Φάκελος (συμπλήρωση καθόλη τη διάρκεια της Ενέργειας Συμβουλευτικής)
- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 1ης συνεδρίας

**Φάση Β – Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Κατάρτισης (Δράσης Α.2)**

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## 2<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

Περιεχόμενο συνεδρίας: Συμπλήρωση ψυχομετρικών εργαλείων και διαγνωστικών τεστ

Παραδοτέα 2<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 2<sup>ης</sup> συνεδρίας
- Έκθεση Εργαλείου Προσωπικότητας

## 3<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

Περιεχόμενο συνεδρίας: Αξιολόγηση των δεξιοτήτων του ωφελούμενου

Παραδοτέα 3<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Έκθεση του Εργαλείου Επικοινωνιακών και Διαπροσωπικών Δεξιοτήτων
- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 3<sup>ης</sup> συνεδρίας

## 4<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

Περιεχόμενο συνεδρίας: Ανίχνευση και αποτύπωση των εκπαιδευτικών αναγκών του ωφελούμενου

Παραδοτέα 4<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Έκθεση του Εργαλείου Δεξιοτήτων
- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 4ης συνεδρίας

## 5<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Συζήτηση σχετικά με τα αποτελέσματα των ψυχομετρικών εργαλείων και των διαγνωστικών τεστ σε σχέση με τους στόχους και τις εκπαιδευτικές ανάγκες του ωφελούμενου

**Παραδοτέα 5<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Έκθεση του Εργαλείου Επαγγελματικών Ενδιαφερόντων
- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 5ης συνεδρίας

Φάση Γ – Μετά την ολοκλήρωση της Κατάρτισης (Δράσης Α.2)

## **6<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία**

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Επιλογή της ενδεικνυόμενης «διαδρομής» (Στάδιο Β') για κάθε ωφελούμενο

**Παραδοτέα 6<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 6<sup>ης</sup> συνεδρίας

Στάδιο Β': Εξειδικευμένη παροχή υπηρεσιών για τους/τις ωφελουμένους/ες του Έργου

---

### **Διαδρομή Νο1 - Εξειδικευμένη Επαγγελματική Κατάρτιση**

---

Η Διαδρομή Νο1 δεν περιλαμβάνει υπηρεσίες επαγγελματικής συμβουλευτικής

---

### **Διαδρομή Νο2 - Προώθηση στην Απασχόληση**

---

Η συγκεκριμένη Διαδρομή περιλαμβάνει την υλοποίηση 6 συνεδριών, διάρκειας υλοποίησης 45' - με στόχο την προετοιμασία των συμμετεχόντων για την προώθησή τους στην Απασχόληση, στο

πλαίσιο των υλοποιούμενων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Θ.Ε.) που υλοποιεί η ΔΥΠΑ. Στόχος της παρεχόμενης Συμβουλευτικής και Κατάρτισης είναι να εστιάσει στην προετοιμασία του ωφελούμενου για την επερχόμενη είσοδό του στην αγορά εργασίας. Οι έξι (6) συνεδρίες επιμερίζονται σε τρεις Φάσεις (Α,Β,Γ) σχέση με την υλοποίηση της Κατάρτισης (Δράσης Β.2).

## Φάση Α – Πριν την έναρξη υλοποίησης της Κατάρτισης

### 1η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Τεχνικές αναζήτησης εργασίας

**Παραδοτέα 1<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 1<sup>ης</sup> συνεδρίας

### 2η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Επικαιροποίηση βιογραφικού, σύνταξη συνοδευτικής επιστολής

**Παραδοτέα 2<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 2ης συνεδρίας
- Βιογραφικό Σημείωμα

### 3η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Προετοιμασία για συνέντευξη με εργοδότη, προσομοίωση σε εργασιακό περιβάλλον

**Παραδοτέα 3<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας

- Αποτύπωση 5ης συνεδρίας
- Εργαλείο Επαγγελματικών Αξιών

Φάση Β – Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Κατάρτισης

## 4η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Πληροφόρηση για θεσμικά - εργασιακά θέματα

**Παραδοτέα 4<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 4ης συνεδρίας

## 5η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Εντοπισμός στοχευόμενων θέσεων εργασίας σε συνεργασία και με τους Εργασιακούς Συμβούλους του ΟΑΕΔ

**Παραδοτέα 5<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 5ης συνεδρίας

Φάση Γ – Μετά την υλοποίηση της Κατάρτισης

## 6η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Συμβουλευτική για επαγγελματική ανάπτυξη και ωρίμανση

**Παραδοτέα 6<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης 6ης συνεδρίας



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

- Αποτύπωση 6ης συνεδρίας

---

## **Διαδρομή Νο3 - Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (on the job training)**

---

Η συγκεκριμένη διαδρομή αφορά στην παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής υποστήριξης (6 συνεδρίες διάρκειας 45 λεπτών) προς τους ωφελούμενους με στόχο την προετοιμασία τους για την προώθησή τους σε Επιχειρήσεις (του ιδιωτικού ή του δημόσιου τομέα), σε θέσεις συναφείς με τους τρεις τομείς στόχευσης, για την πραγματοποίηση on the job training και την απόκτηση εργασιακής εμπειρίας. Οι συνεδρίες θα επιμεριστούν σε τρεις Φάσεις (Α,Β,Γ,) αναφορικά με την υλοποίηση της κατάρτισης και πρακτικής άσκησης.

### Φάση Α – Μετά την υλοποίηση της Κατάρτισης

#### **1η Ατομική Συνεδρία**

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Τεχνικές αναζήτησης εργασίας

**Παραδοτέα 1<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 1ης συνεδρίας

#### **2η Ατομική Συνεδρία**

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** επικαιροποίηση βιογραφικού, σύνταξη συνοδευτικής επιστολής, τεχνικές επαγγελματικής συνέντευξης

**Παραδοτέα 2<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Αποτύπωση 2ης συνεδρίας
- Βιογραφικό Σημείωμα

## Φάση Β – Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Κατάρτισης

### 3η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Πληροφόρηση για θεσμικά - εργασιακά θέματα

**Παραδοτέα 3<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 3ης συνεδρίας

### 4<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Προετοιμασία για τοποθέτηση στη θέση της πρακτικής άσκησης

**Παραδοτέα 4<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 4ης συνεδρίας
- Έκθεση εργαλείου Δυσλειτουργικών Σκέψεων Σταδιοδρομίας

## Φάση Γ – Κατά τη διάρκεια διάρκειας της πρακτικής άσκησης

### 5<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Συμβουλευτική για επαγγελματική ανάπτυξη και ωρίμανση

**Παραδοτέα 5<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Έκθεση του εργαλείου Ευελιξίας

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 5ης συνεδρίας

## **6<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία**

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Παρακολούθηση ωφελούμενου κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης

**Παραδοτέα 6<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:**

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 6ης συνεδρίας

---

### **Διαδρομή Νο4 - Προώθηση στην Αυτο-Απασχόληση**

---

Η συγκεκριμένη Ενέργεια αφορά στην παροχή υπηρεσιών Συμβουλευτικής Επιχειρηματικότητας - Mentoring (6 συνεδρίες διάρκειας 45 λεπτών) προς τους ωφελούμενους με στόχο την προετοιμασία τους για την εκκίνηση επιχειρηματικής δραστηριότητας, στο πλαίσιο των υλοποιούμενων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης (προγράμματα Ν.Ε.Ε.) που υλοποιεί η ΔΥΠΑ. Στόχος της παρεχόμενης Συμβουλευτικής και Κατάρτισης είναι να εστιάσει στην προετοιμασία του ωφελούμενου ενόψει της επικείμενης έναρξης επιχειρηματικής δραστηριότητας. Οι συνεδρίες επιμερίζονται σε δύο Φάσεις (Α,Β,) αναφορικά με την υλοποίησης της ενέργειας της κατάρτισης.

### **Φάση Α – Πριν την έναρξη του προγράμματος θεωρητικής κατάρτισης**

## **1η Ατομική Συνεδρία**

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Καταγραφή του επιχειρηματικού περιβάλλοντος και αξιολόγηση των αναγκών- τάσεων και προοπτικών που διαμορφώνονται

## Παραδοτέα 1<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 1ης συνεδρίας
- Έκθεση εργαλείου Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας
- 

## 2η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Διαμόρφωση αντικειμένου επιχειρηματικής δραστηριότητας

## Παραδοτέα 2<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 2ης συνεδρίας

## 3η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Προσδιορισμός και ανάλυση της αγοράς στην οποία θα δραστηριοποιηθεί η επιχείρηση και ανταγωνισμού - SWOT Analysis

## Παραδοτέα 3<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 3ης συνεδρίας
- Εργαλείο SWOT Analysis

Φάση Β – Παράλληλα με την υλοποίηση της θεωρητικής κατάρτισης

## 4η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Ανάπτυξη επιχειρηματικού σχεδίου : Στοιχεία Διοίκησης και Οργάνωσης της υπό σύσταση επιχείρησης – Οργανωτικός σχεδιασμός και ανθρώπινο δυναμικό

## Παραδοτέα 4<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 4ης συνεδρίας
- Εργαλείο Business Plan

## 5η Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Ανάπτυξη επιχειρηματικού σχεδίου : Ανάπτυξη πλάνου μάρκετινγκ και ανάλυση πωλήσεων

## Παραδοτέα 5<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 5ης συνεδρίας

## 6<sup>η</sup> Ατομική Συνεδρία

**Περιεχόμενο συνεδρίας:** Ανάπτυξη επιχειρηματικού σχεδίου: Χρηματοοικονομικό σχέδιο επιχείρησης

## Παραδοτέα 6<sup>ης</sup> Ατομικής Συνεδρίας:

- Δελτίο υλοποίησης συνεδρίας
- Αποτύπωση 6ης συνεδρίας
- **Αξιολόγηση**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στο πλαίσιο της ανωτέρω μεθοδολογίας, προσφέρει μια μεθοδολογική προσέγγιση που έχει να κάνει με την εν γένει αξιολόγηση της Ενέργειας Συμβουλευτικής μέσω ψηφιακών ερωτηματολογίων τα οποία προσφέρονται πολύ εύκολα στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής (Ο.Σ.Σ.). Η αξιολογική διαδικασία προσδίδει περαιτέρω ποιότητα και βαθμό ικανοποίησης των ωφελούμενων ως προς την παροχή της υπηρεσίας στο πλαίσιο της εν λόγω ενέργειας. Ειδικότερα, μετά το πέρας των ατομικών συνεδριών της Ενέργειας Συμβουλευτικής,

ακολουθεί η αξιολόγηση των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από συμβούλους και συμβουλευόμενους και ο Υπεύθυνος Συμβουλευτικής ετοιμάζει την αντίστοιχη έκθεση με αναφορά σε κρίσιμους δείκτες υλοποίησης της Ενέργειας. Ειδικότερα, η αξιολόγηση των Ενεργειών συμβουλευτικής αποτελεί μια διαδικασία ιδιαίτερα κρίσιμη, η οποία στοχεύει στη μέτρηση της αξίας της παρέμβασης και των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει, από τους ίδιους τους συμμετέχοντες (συμβούλους και συμβουλευόμενους) με σκοπό αφενός να διερευνηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων της παρέμβασης αλλά και ο βαθμός ικανοποίησης των άμεσα εμπλεκομένων σε αυτή.

Η φάση της Αξιολόγησης περιλαμβάνει τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων αξιολόγησης μετά τη λήξη της παρούσας ενέργειας συμβουλευτικής που αφορούν την αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών α) από τους συμβουλευόμενους (αξιολόγηση μεθοδολογίας, οργάνωσης, εργαλείων, συμβούλων, πλατφόρμας συμβουλευτικής, κ.ά.) β) από τους συμβούλους (αξιολόγηση συμβουλευομένων, περιεχομένου συμβουλευτικής, επιστημονικής καθοδήγησης, πλατφόρμας συμβουλευτικής, κ.ά.).

Τα εν λόγω ερωτηματολόγια διατίθενται στους ερωτώμενους προς συμπλήρωση μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Συμβουλευτικής με τη διαδικασία που περιγράφεται αναλυτικά στην ενότητα Παρουσίαση του Ο.Σ.Σ. (Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής).

Όταν ο/η Σύμβουλος και αντίστοιχα ο/η ωφελούμενος/η ολοκληρώσουν τις ενέργειες συμβουλευτικής που τους έχουν ανατεθεί εμφανίζεται στο περιβάλλον τους ένα ερωτηματολόγιο με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής. Οι απαντήσεις που δόθηκαν από τον ωφελούμενο δεν είναι ορατές στο σύμβουλο και το αντίστροφο. Ο/Η σύμβουλος ενημερώνεται από τον Υπεύθυνο Συμβουλευτικής για την αξιολόγηση του, εάν και εφόσον το επιθυμεί.

Μετά την ολοκλήρωση της ενέργειας Συμβουλευτικής συντάσσεται η Έκθεση υλοποίησης με αναφορά σε κρίσιμους δείκτες, όπως αριθμός συμμετεχόντων, αριθμός που ολοκλήρωσαν επιτυχώς την Ενέργεια, αριθμός συμβούλων, πλήθος συνεδριών, συμπεράσματα κ.ά.

Εργαλεία Υλοποίησης της Ενέργειας της Εξατομικευμένης Συμβουλευτικής (Ενέργεια 1)

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου προσφέρονται, υπερκαλύπτοντας τις απαιτήσεις της Διακήρυξης, δώδεκα (12) ψηφιακά εργαλεία μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Συμβουλευτικής (Ο.Σ.Σ.) τα οποία είναι τα κάτωθι:

- ✓ Εργαλείο 1: Ατομικός Ψηφιακός Φάκελος
- ✓ Εργαλείο 2: Προσωπικότητας
- ✓ Εργαλείο 3: Επικοινωνιακών και Διαπροσωπικών Δεξιοτήτων
- ✓ Εργαλείο 4: Δεξιοτήτων
- ✓ Εργαλείο 5: Επαγγελματικών Ενδιαφερόντων
- ✓ Εργαλείο 6: Σύνταξη Βιογραφικού
- ✓ Εργαλείο 7: Επαγγελματικών Αξιών
- ✓ Εργαλείο 8: Δυσλειτουργικών Πεποιθήσεων
- ✓ Εργαλείο 9: Επαγγελματικής Ευελιξίας
- ✓ Εργαλείο 10: Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας
- ✓ Εργαλείο 11: SWOT Analysis
- ✓ Εργαλείο 12: Business Plan

### Μεθοδολογία Υλοποίησης της Ενέργειας της Επαγγελματικής Κατάρτισης

#### Σχεδιασμός των προγραμμάτων

Ο σωστός σχεδιασμός και η δόμηση των Εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Έργου είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία του. Τα στάδια του σχεδιασμού είναι:

- η μελέτη της υπάρχουσας κατάστασης της τοπικής αγοράς εργασίας και η ανταπόκριση του προγράμματος στις ανάγκες της,
- η διερεύνηση των εκπαιδευτικών αναγκών των καταρτιζομένων, σε σχέση με το εκπαιδευτικό επίπεδο που διαθέτουν και τις δεξιότητες που θα πρέπει να αποκτηθούν στα συγκεκριμένα αντικείμενα κατάρτισης,
- η ανάλυση των αναγκών της αγοράς εργασίας σε σχέση με την ομάδα - στόχο των ωφελουμένων (άνεργοι),
- ο προσδιορισμός του σκοπού του προγράμματος και των ειδικών εκπαιδευτικών στόχων του σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και τάσεων,
- η επιλογή του θεματικού περιεχομένου και η δόμηση του προγράμματος σε διδακτικές



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ενότητες και υπό-ενότητες,

- η επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων, τεχνικών και μέσων,
- η επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτών,
- η προβλεπόμενη αξιολόγηση του προγράμματος,

Στα πλαίσια του Έργου ο σχεδιασμός περιλαμβάνει τις εξής επιμέρους φάσεις:

**Χρονοπρογραμματισμός:** Στη φάση αυτή προγραμματίζεται η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης βάσει των προτιμήσεων των ωφελούμενων. Ο χρονοπρογραμματισμός θα αναφέρει ως ελάχιστα στοιχεία ανά εκπαιδευτικό πρόγραμμα το διάστημα υλοποίησης, τον αριθμό συμμετεχόντων – επιλαχόντων σε αυτό, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των εξετάσεων πιστοποίησης κ.α.

**Εκπαιδευτική Προετοιμασία:** Η φάση αυτή περιλαμβάνει την αναλυτική σχεδίαση των προγραμμάτων κατάρτισης, την επιλογή των εκπαιδευτών, την επιλογή εκπαιδευτικών μεθόδων και μέσων που θα χρησιμοποιηθούν κ.α.

**Οργανωτική Προετοιμασία:** Η φάση αυτή περιλαμβάνει την οργάνωση των χώρων και των συστημάτων που θα υλοποιηθεί η εκπαίδευση, την οργάνωση της παροχής των εδεσμάτων/ροφημάτων (στα προγράμματα συμβατικής/μικτής κατάρτισης), την ενημέρωση των συμμετεχόντων και των εκπαιδευτών, τη διάθεση του εκπαιδευτικού υλικού (συμβατικού ή ψηφιακού), την οργάνωση των διαδικασιών υλοποίησης – παρακολούθησης της κατάρτισης, την οργάνωση των διαδικασιών υλοποίησης των εξετάσεων πιστοποίησης κ.α.

**Υλοποίηση - παρακολούθηση:** Η φάση αυτή περιλαμβάνει τη γραμματειακή υποστήριξη των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την ημερήσια παρακολούθηση της συμμετοχής των εκπαιδευτών και καταρτιζομένων, την αναπλήρωση ωφελούμενων εντός του προβλεπόμενου διαστήματος, την παροχή ροφημάτων/εδεσμάτων στα διαλείμματα (στα προγράμματα συμβατικής/μικτής κατάρτισης), τη διάθεση του εκπαιδευτικού υλικού (συμβατικού ή ψηφιακού), την αναπλήρωση εκπαιδευτών, την αντιμετώπιση βλαβών σε συστήματα και εποπτικά μέσα, τον έλεγχο της ορθής υλοποίησης, τη διανομή και συγκέντρωση εν γένει εντύπων του προγράμματος (microdata ωφελούμενων, αξιολόγηση κ.α.).

**Αξιολόγηση:** Η φάση αυτή περιλαμβάνει τη συμπλήρωση προτυποποιημένων εντύπων αξιολόγησης στη λήξη του προγράμματος που αφορούν στην αξιολόγηση των καταρτιζομένων και

την αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης (α) από τους καταρτιζόμενους (αξιολόγηση προγράμματος, εκπαιδευτών κ.α.) (β) από τους εκπαιδευτές (εκπαιδευόμενοι, περιεχόμενα προγράμματος κ.α.). Τα στοιχεία αυτά θα τυγχάνουν της σχετικής επεξεργασίας και η παραχθείσα Έκθεση αξιολόγησης θα αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή.

**Ολοκλήρωση:** Η φάση αυτή περιλαμβάνει τη συμπλήρωση και έγκαιρη αποστολή στην Αναθέτουσα Αρχή εντύπων λήξης του προγράμματος.

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

### ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

#### ΣΤΑΔΙΟ Α΄

#### Τίτλος Προγράμματος : Ανάπτυξη διαπροσωπικών και οριζόντιων επαγγελματικών δεξιοτήτων στο εργασιακό περιβάλλον

Το συγκεκριμένο θεματικό αντικείμενο αφορά την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων απαραίτητων στο σύγχρονο εργασιακό και κοινωνικό περιβάλλον, ώστε οι ωφελούμενοι να διασφαλίζουν μια εποικοδομητική συνεργασία, αλληλεπίδρασης και διαχείριση των διαπροσωπικών σχέσεων στο εργασιακό τους περιβάλλον, να προσαρμόζονται σε νέες συνθήκες, να συμβάλουν θετικά στην διαδικασία της επικοινωνίας εντός του χώρου της εργασίας τους, και να αξιοποιούν τις απαιτούμενες βασικές εφαρμογές Η/Υ.

#### Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα 1 : Ανάπτυξη διαπροσωπικών και οριζόντιων επαγγελματικών δεξιοτήτων στο εργασιακό περιβάλλον

<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>	<b>120 ώρες θεωρητική εκπαίδευση</b>	
<b>Τίτλος Εκπαιδευτικής Ενότητας</b>		<b>ΩΡΕΣ</b>
1. Χρήση βασικών Εφαρμογών Η/Υ		60
2. Διαχείριση χρόνου (Time management)		20
3. Ομαδική εργασία (Teamwork)		20
4. Επικοινωνία		20

Σύνολο ωρών θεωρητικής κατάρτισης

120

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ανάπτυξη διαπροσωπικών και οριζόντιων επαγγελματικών δεξιοτήτων στο εργασιακό περιβάλλον	Χρήση βασικών Εφαρμογών Η/Υ	60	10	50
	Διαχείριση χρόνου (Time management)	20	10	10
	Ομαδική εργασία (Teamwork)	20	4	16
	Επικοινωνία	20	0	20
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>120</b>	<b>24</b>	<b>96</b>

**ΣΤΑΔΙΟ Β΄****ΔΡΑΣΗ Β.1 : Διαδρομή Νο1 - Εξειδικευμένη Επαγγελματική Κατάρτιση****Τομέας ψηφιακών επαγγελματιών****Πρόγραμμα Νο 1 : Προχωρημένες Δεξιότητες Χρήσης Λογιστικών Φύλλων (Advanced MS Excel)****□ Περιγραφή ειδικότητας**

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο υπάλληλο οικονομικής κατεύθυνσης, ο οποίος χρησιμοποιεί προχωρημένες εφαρμογές γραφείου (Advanced Ms Excel) για την αποτελεσματική διαχείριση οικονομικών δεδομένων. Η αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών δεδομένων μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω διάφορων ενεργειών όπως για παράδειγμα μέσω της οργάνωσης τους σε αρχεία / πίνακες, ή μέσω της μορφοποίησης τους και εξυπηρετεί στην γρήγορη εκτέλεση υπολογισμών και στην σύνταξη οικονομικών αναλύσεων / αναφορών από τέτοιους εξειδικευμένους επαγγελματίες

**□ Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης****Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Προχωρημένες Δεξιότητες Χρήσης Λογιστικών Φύλλων (Advanced MS Excel)**

Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ (DATA CLEANING AND ANALYSIS TECHNIQUES)	40
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΩΝ (ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΕΣ, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ, ΛΟΓΙΚΕΣ, ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ, ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΗΜ/ΝΙΑΣ, ΣΥΝΔΥΑΣΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΙΣ) ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΣΕ ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥΣ ΠΙΝΑΚΕΣ	83
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	40
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΟΓΚΟΥ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ (PIVOT TABLES), ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ,	28

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ)	
ΛΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΤΟ MS EXCEL	10
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ / ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΜΕ ΤΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΤΟΥ MS EXCEL	15
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΩΝ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ VBA FOR MS EXCEL - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΩΝ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ VBA	3
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Προχωρημένες Δεξιότητες Χρήσης Λογιστικών Φύλλων (Advanced MS Excel)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ (DATA CLEANING AND ANALYSIS TECHNIQUES)	40	13	27
	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΩΝ (ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΕΣ, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ, ΛΟΓΙΚΕΣ, ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ, ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΗΜ/ΝΙΑΣ, ΣΥΝΔΥΑΣΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΙΣ) ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΣΕ ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥΣ ΠΙΝΑΚΕΣ	83	24	59
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	40	9	31
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΟΓΚΟΥ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ	28	0	28

(PIVOT TABLES), ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ, ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ)			
ΛΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΤΟ MS EXCEL	10	0	10
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ / ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΜΕ ΤΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΤΟΥ MS EXCEL	15	4	11
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΩΝ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ VBA FOR MS EXCEL - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΩΝ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ VBA	3	0	3
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

## Πρόγραμμα Νο 2 : Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων

### Περιγραφή ειδικότητας

Το συγκεκριμένο θεματικό αντικείμενο αφορά τους εργαζομένους που ασχολούνται στο χώρο της πληροφορικής και της επικοινωνίας μέσω Η/Υ. Ειδικότερα ένας τέτοιος εργαζόμενος συνήθως εργάζεται σε: - Φορείς τηλεπικοινωνιών - Μηχανογραφικά κέντρα - Δημόσιες υπηρεσίες - Επιχειρήσεις κατασκευής δικτυακού εξοπλισμού και υπολογιστικών συστημάτων, ιστοσελίδων,



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

βάσεων δεδομένων, λογισμικού και εφαρμογών πληροφορικής. - Επιχειρήσεις που πωλούν προϊόντα και υπηρεσίες Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών - Μελετητικά γραφεία που σχεδιάζουν και/ή συντηρούν δίκτυα και συστήματα πληροφορικής - Επιχειρήσεις που εξυπηρετούν τις δικές τους λειτουργικές ανάγκες. - Εκπαιδευτικούς Οργανισμούς και Ιδρύματα - Τουριστικές εγκαταστάσεις.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	23
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΔΒΔ	35
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ	32
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	20
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	18
ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ SQL	17
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕ SQL	17
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ SQL	23
ORACLE ADMINISTRATION	14
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	10
ΜΗ ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ NOSQL	16
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	23	0	23
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΔΒΔ	35	10	25
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ	32	12	20
	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	20	0	20
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	18	0	18
	ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ SQL	17	9	8
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕ SQL	17	10	7
	ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ SQL	23	4	19
	ORACLE ADMINISTRATION	14	3	11
	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	10	0	10
	ΜΗ ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ NOSQL	16	2	14
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 3 : Διαχειριστής Βάσεων Δεδομένων

#### □ Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που ασχολούνται με εργασίες εκτέλεσης εργασιών ανάλυσης και σχεδιασμού βάσεων δεδομένων, εξαγωγής, εισαγωγής και ενημέρωσης δεδομένων.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Διαχειριστής Βάσεων Δεδομένων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	23
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΔΒΔ	35
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	40
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30
ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ SQL	30
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕ SQL	30
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ SQL	37
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Διαχειριστής Βάσεων Δεδομένων	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	23	5	18
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΔΒΔ	35	11	24
	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	40	10	30
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30	10	20
	ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ SQL	30	7	23
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕ SQL	30	7	23
	ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ SQL	37	0	37
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4

	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 4 : Ειδικός Σχεδιασμού Ιστοσελίδων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε εξειδικευμένους επαγγελματίες που ασχολούνται με εργασίες σχεδιασμού και προγραμματισμού εφαρμογών για το διαδίκτυο καθώς επίσης σε σχεδιασμό ιστοσελίδων βάσει των αντίστοιχων πακέτων λογισμικού.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Ειδικός Σχεδιασμού Ιστοσελίδων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	19
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	15
ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	28
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ	18
HTML	18
HTML5	20
CSS	15
JAVASCRIPT	35
CMS	14
DIGITAL MARKETING	12
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	18

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	13
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ειδικός Σχεδιασμού Ιστοσελίδων	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	19	6	13
	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	15	5	10
	ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	28	0	28
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ	18	0	18
	HTML	18	8	10
	HTML5	20	0	20
	CSS	15	7	8
	JAVASCRIPT	35	0	35
	CMS	14	5	9
	DIGITAL MARKETING	12	6	6
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	18	8	10
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	13	5	8
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6	

	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 5 : Τεχνικός Ασφάλειας Συστημάτων Πληροφορικής

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που απασχολούνται σε εργασίες εγκατάστασης, διαχείρισης και ορθής αντιμετώπισης όλων των λύσεων που αφορούν στην ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και κυρίως την ασφάλεια των δικτύων για οποιονδήποτε οργανισμό.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός Ασφάλειας Συστημάτων Πληροφορικής	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΒΑΣΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	45
ΒΑΣΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΚΤΥΩΝ	51
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	49
ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	43
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	37
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός Ασφάλειας Συστημάτων Πληροφορικής	ΒΑΣΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	45	8	37
	ΒΑΣΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΚΤΥΩΝ	51	17	34
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	49	7	42
	ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	43	8	35
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	37	10	27
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 6 : Τεχνικός Ηλεκτρονικών Υπολογιστών & Δικτύων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που ασχολούνται με εργασίες εγκατάστασης, ρύθμισης, ελέγχου, ορθής λειτουργίας, εντοπισμού και αποκατάστασης των βλαβών ή δυσλειτουργιών των

συστημάτων Η/Υ, και σε εργασίες επικοινωνιών και δικτύων, αναβάθμισης και συντήρησης συσκευών υλισμικού και λογισμικού ηλεκτρονικών υπολογιστών & δικτύων.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός Ηλεκτρονικών Υπολογιστών & Δικτύων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΑΡΧΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗ ΔΟΜΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (Η/Υ)	24
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΣ Η/Υ	21
ΑΣΦΑΛΕΙΑ Η/Υ	51
ΒΑΣΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	12
ΓΕΝΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ	24
ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ	14
ΔΙΚΤΥΑ IP, ΔΙΕΥΘΥΝΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΣΕ ΔΙΚΤΥΑ IP, ΥΠΟΔΙΚΤΥΩΣΗ	10
ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΤΟ INTERNET	13
INTRANET - EXTRANET	8
ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ & ΣΥΝΔΕΣΜΟΛΟΓΙΑ Η/Υ	20
ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ	13
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	15
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
τρονι κών Υπολογιστ	ΑΡΧΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗ ΔΟΜΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (Η/Υ)	24	10	14

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΣ Η/Υ	21	0	21
ΑΣΦΑΛΕΙΑ Η/Υ	51	14	37
ΒΑΣΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	12	0	12
ΓΕΝΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ	24	6	18
ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ	14	3	11
ΔΙΚΤΥΑ IP, ΔΙΕΥΘΥΝΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΣΕ ΔΙΚΤΥΑ IP, ΥΠΟΔΙΚΤΥΩΣΗ	10	7	3
ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΤΟ INTERNET	13	1	12
INTRANET - EXTRANET	8	3	5
ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ & ΣΥΝΔΕΣΜΟΛΟΓΙΑ Η/Υ	20	0	20
ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ	13	6	7
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	15	0	15
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 7 : Διαχειριστής Δικτύων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που ασχολούνται με εργασίες εγκατάστασης, ρύθμισης, ελέγχου, ορθής λειτουργίας, εντοπισμού και αποκατάστασης των βλαβών ή δυσλειτουργιών των συστημάτων Η/Υ, και σε εργασίες επικοινωνιών και δικτύων, αναβάθμισης και συντήρησης συσκευών υλισμικού και λογισμικού ηλεκτρονικών υπολογιστών & δικτύων.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Διαχειριστής Δικτύων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΒΑΣΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ Η/Υ	10
ΓΕΝΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ	54
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	10
ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ	11
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑ ΟΠΤΙΚΩΝ ΙΝΩΝ	10
ΑΣΥΡΜΑΤΑ ΔΙΚΤΥΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ	10
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	26
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	47
ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	32
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	15
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Διαχειριστής Δικτύων	ΒΑΣΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ Η/Υ	10	0	10
	ΓΕΝΙΚΕΣ ΈΝΝΟΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ	54	16	38
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	10	0	10
	ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ	11	0	11
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑ ΟΠΤΙΚΩΝ ΙΝΩΝ	10	0	10
	ΑΣΥΡΜΑΤΑ ΔΙΚΤΥΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ	10	0	10

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	26	8	18
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	47	13	34
ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	32	13	19
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	15	0	15
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 8 : Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που απασχολούνται πάνω σε εργασίες σχεδιασμού, ανάπτυξης, εξατομίκευσης, παραμετροποίησης, εγκατάστασης, αναβάθμισης, συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των εφαρμογών πληροφορικής

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΒΑΣΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	31
ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ	11
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΙΚΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ	12
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	12

ΑΛΓΟΡΙΘΜΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	14
ΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ "C"	14
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	12
VISUAL BASIC	14
JAVA	6
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	52
ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	30
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	17
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού	ΒΑΣΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	31	10	21
	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΎΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ	11	0	11
	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΙΚΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ	12	0	12
	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	12	0	12
	ΑΛΓΟΡΙΘΜΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	14	0	14
	ΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ "C"	14	0	14
	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	12	0	12
	VISUAL BASIC	14	0	14
	JAVA	6	0	6
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	52	22	30
	ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	30	10	20

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	17	8	9
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 9 : Αναλυτής συστημάτων Πληροφορικής (ICT analyst)

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που ασχολούνται με την ανάλυση, τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και υλοποίηση νέων συστημάτων πληροφορικής ή τροποποιήσεις υπάρχοντων ώστε να ανταποκρίνονται σε νέες διαδικασίες και απαιτήσεις καθώς και στον έλεγχο και την συνεχή βελτίωσή τους.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Αναλυτής συστημάτων Πληροφορικής (ICT analyst)	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	33
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	80
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	42
ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	40

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Αναλυτής συστημάτων Πληροφορικής (ICT analyst)	ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	33	13	20
	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	80	25	55
	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	42	7	35
	ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	40	5	35
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30	0	30
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της

σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 10 : Διαχειριστής συστημάτων Πληροφορικής

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που ασχολούνται με εργασίες που αφορούν την εγκατάσταση, ρύθμιση, χρήση και επικαιροποίηση εφαρμογών λογισμικού, υλικού και δικτύων Η/Υ καθώς και στην υποστήριξη των χρηστών.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Διαχειριστής συστημάτων Πληροφορικής	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	50
ΑΓΟΡΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Η ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	51
ΈΛΕΓΧΟΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΟΡΩΝ	42
ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	37
ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	15
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Διαχειριστής συστημάτων Πληροφορικής	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	50	7	43
	ΑΓΟΡΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Η ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	51	10	41
	ΈΛΕΓΧΟΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΟΡΩΝ	42	16	26
	ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	37	8	29
	ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	15	2	13
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30	7	23
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 11 : Προγραμματιστής ανοικτού λογισμικού

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στους εργαζομένους που ασχολούνται με την δημιουργία και την τροποποίηση πηγαίου κώδικα ανοικτής μορφής ώστε να ανταποκριθεί στις ανάγκες του εκάστοτε χρήστη καθώς και στην διανομή του.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Προγραμματιστής ανοικτού λογισμικού	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	50
ΑΝΟΙΚΤΟ / ΕΛΕΥΘΕΡΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ (OPEN / FREE CODE SOFTWARE)	29
ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΑ ΠΗΓΑΙΟΥ ΚΩΔΙΚΑ (SOURCE CODE REPOSITORIES)	31
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΤΕΛΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ	25
ΕΛΕΥΘΕΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΧΡΗΣΤΗ	60
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Προγραμματιστής ανοικτού λογισμικού	ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	50	12	38
	ΑΝΟΙΚΤΟ / ΕΛΕΥΘΕΡΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ (OPEN / FREE CODE SOFTWARE)	29	0	29
	ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΑ ΠΗΓΑΙΟΥ ΚΩΔΙΚΑ (SOURCE CODE REPOSITORIES)	31	16	15
	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΤΕΛΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ	25	14	11
	ΕΛΕΥΘΕΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΧΡΗΣΤΗ	60	8	52
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	30	0	30
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ	4	0	4

	ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 12 : Ειδικός στη χρήση τεχνικών και εργαλείων “STEM” (Science, Technology, Engineering and Mathematics)

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που αξιοποιεί σύγχρονα εργαλεία και τεχνικές με σκοπό την εκμάθηση / εκπαίδευση ατόμων όλων των ηλικιών στους τομείς STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics). Γνωρίζει βασικές αρχές από τους επιστημονικούς αυτούς τομείς και χρησιμοποιεί τεχνικές στην ελκυστική παρουσίαση τους στην τάξη ώστε να ωθήσει τους εκπαιδευόμενους να καλλιεργήσουν κλίσεις και να ανακαλύψουν το επιστημονικό περιεχόμενο με έναν διαδραστικό τρόπο.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Ειδικός στη χρήση τεχνικών και εργαλείων “STEM” (Science, Technology, Engineering and Mathematics)	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΕΝΝΟΙΕΣ STEM	35
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΜΑΘΗΣΗ ΧΗΜΕΙΑΣ – ΦΥΣΙΚΗΣ	70
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΡΟΠΩΝ ΔΙΔΑΧΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ (ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ)	45

ΕΙΣΑΓΟΝΤΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ	25
ΕΜΠΝΕΟΝΤΑΣ ΝΕΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ STEM (ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΠΗΓΕΣ ΕΚΜΑΘΗΣΗΣ)	31
ΑΞΙΟΛΟΓΩΝΤΑΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΝΟΝΤΑΣ ΕΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ STEM	19
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ειδικός στη χρήση τεχνικών και εργαλείων "STEM" (Science, Technology, Engineering and Mathematics)	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΕΝΝΟΙΕΣ STEM	35	13	22
	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΜΑΘΗΣΗ ΧΗΜΕΙΑΣ – ΦΥΣΙΚΗΣ	70	15	55
	ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΡΟΠΩΝ ΔΙΔΑΧΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ (ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ)	45	6	39
	ΕΙΣΑΓΟΝΤΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ	25	0	25
	ΕΜΠΝΕΟΝΤΑΣ ΝΕΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ STEM (ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΠΗΓΕΣ ΕΚΜΑΘΗΣΗΣ)	31	7	24
	ΑΞΙΟΛΟΓΩΝΤΑΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΝΟΝΤΑΣ ΕΝΑ	19	9	10

	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ STEM			
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 13 : Ειδικός στη συνδυαστική ανάπτυξη περιεχομένου και γλώσσας (Content and Language Integrated Learning-CLIL)

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε εργαζομένους που απασχολούνται / θέλουν να απασχοληθούν στον τομέα της Εκπαίδευσης. Ειδικότερα ένας τέτοιος εργαζόμενος συνήθως εργάζεται ή επιθυμεί να εργαστεί σε:

- ✓ Κέντρα Ξένων Γλωσσών
- ✓ Δημόσια και Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία
- ✓ Δημόσια και Ιδιωτικά Γυμνάσια
- ✓ Δημόσια και Ιδιωτικά Λύκεια
- ✓ Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και Οργανισμούς

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Ειδικός στη συνδυαστική ανάπτυξη περιεχομένου και γλώσσας (Content and Language Integrated Learning-CLIL)</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ CLIL	25

ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 5C	40
TASK-BASED AND GAME BASED LEARNING	60
ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΓΙΑ ΤΟ CLIL	30
ΖΩΝΗ ΕΠΙΚΕΙΜΕΝΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΙΚΡΙΩΜΑΤΑ	40
ΑΞΙΟΛΟΓΩΝΤΑΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΝΟΝΤΑΣ ΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ CLIL	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ειδικός στη συνδυαστική ανάπτυξη περιεχομένου και γλώσσας (Content and Language Integrated Learning- CLIL)	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ CLIL	25	7	18
	ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 5C	40	12	28
	TASK-BASED AND GAME BASED LEARNING	60	0	60
	ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΓΙΑ ΤΟ CLIL	30	18	12
	ΖΩΝΗ ΕΠΙΚΕΙΜΕΝΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΙΚΡΙΩΜΑΤΑ	40	13	27
	ΑΞΙΟΛΟΓΩΝΤΑΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΝΟΝΤΑΣ ΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ CLIL	30	0	30
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 14 : Παροχή χρηματοοικονομικών υπηρεσιών μέσω καινοτόμων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (Fintech)

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που ασχολείται στον τομέα της FINTEC (χρηματοοικονομική τεχνολογία). Η Fintech αφορά διάφορες υπηρεσίες, όπως χρηματοδότηση, πληρωμή (συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών πορτοφολιών), ηλεκτρονικό εμπόριο και ηλεκτρονική ασφάλιση, ηλεκτρονική συμβουλευτική και κρυπτονομίσματα όπως το Bitcoin.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Παροχή χρηματοοικονομικών υπηρεσιών μέσω καινοτόμων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (Fintech)	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΈΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	1
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ FINTECH	26
ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ FINTECH	40
DIGITAL BANKING ΚΑΙ SMART BANKING	9
ΨΗΦΙΑΚΟ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ	22
ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ ΚΑΙ Η ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΤΗΣ ΣΤΙΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	22
ΧΡΗΣΗ ΑΝΑΔΥΟΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΠΕ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ / ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ (RISKMANAGEMENT / CREDIT SCORING / MODERN PORTFOLIO MANAGEMENT / VALUATION / PROJECTIONS)	30
BLOCKCHAIN ΚΑΙ ΚΡΥΠΤΟΝΟΜΙΣΜΑΤΑ	35
ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΕΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΑ ΟΙΚΟΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	18

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ FINTECH	22
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Παροχή χρηματοοικονομικών υπηρεσιών μέσω καινοτόμων τεχνολογιών (Fintech) και επικοινωνιών (Fintech)	ΈΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	1	1	0
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ FINTECH	26	0	26
	ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ FINTECH	40	7	33
	DIGITAL BANKING ΚΑΙ SMART BANKING	9	0	9
	ΨΗΦΙΑΚΟ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ	22	5	17
	ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ ΚΑΙ Η ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΤΗΣ ΣΤΙΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	22	3	19
	ΧΡΗΣΗ ΑΝΑΔΥΟΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΠΕ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ / ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ (RISKMANAGEMENT / CREDIT SCORING / MODERN PORTFOLIO MANAGEMENT / VALUATION / PROJECTIONS)	30	6	24
	BLOCKCHAIN ΚΑΙ ΚΡΥΠΤΟΝΟΜΙΣΜΑΤΑ	35	12	23
	ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΕΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΑ ΟΙΚΟΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	18	7	11
	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ FINTECH	22	9	13
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4

	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 15 : Παροχή υπηρεσιών και ανάλυσης των οικονομικών της ψηφιακής ασφάλειας (Economics of Cyber Security)

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο υπάλληλο οικονομικής κατεύθυνσης, ο οποίος παρέχει υπηρεσίες διαχείρισης κινδύνων κυβερνοασφάλειας και επιλογής των βέλτιστων επενδύσεων σε μέτρα ασφάλειας για την αντιμετώπισή τους. Η ανάλυση των οικονομικών της κυβερνοασφάλειας αποτελεί εξέλιξη της παραδοσιακής διαχείρισης κινδύνων κυβερνοασφάλειας. Ενώ παραδοσιακά αυτή η διαχείριση πραγματοποιείται με ποιοτικά κριτήρια, βασιζόμενα κυρίως σε υποκειμενική εκτίμηση, τα οικονομικά της κυβερνοασφάλειας εφαρμόζουν στατιστικά μοντέλα ώστε να ποσοτικοποιήσουν τον κάθε κίνδυνο και να τεκμηριώσουν το κόστος της επένδυσης σε αντίμετρα. Η ικανότητα ποσοτικοποιημένης διαχείρισης κινδύνων κυβερνοασφάλειας είναι απαραίτητη σε μια διεύθυνση κυβερνοασφάλειας αλλά και ευρύτερα σε οργανωτικές μονάδες διαχείρισης επιχειρησιακών κινδύνων.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Παροχή υπηρεσιών και ανάλυσης των οικονομικών της ψηφιακής ασφάλειας (Economics of Cyber Security)</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	1
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΕ ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	53

ΜΕΤΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΚΥΒΕΡΝΟΧΩΡΟ	47
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	20
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ / ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΜΟΝΤΕΛΩΝ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗΣ, ΠΟΣΟΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	40
ΨΗΦΙΑΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΟΝΤΕΛΑ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΙ	30
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΨΗΦΙΑΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑ	34
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Παροχή υπηρεσιών και ανάλυσης των οικονομικών της ψηφιακής ασφάλειας (Economics of Cyber Security)	ΈΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	1	1	0
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΕ ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	53	4	49
	ΜΕΤΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΚΥΒΕΡΝΟΧΩΡΟ	47	10	37
	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	20	11	9
	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ / ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΜΟΝΤΕΛΩΝ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗΣ, ΠΟΣΟΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	40	11	29
	ΨΗΦΙΑΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ	30	0	30

ΜΟΝΤΕΛΑ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΙ			
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΨΗΦΙΑΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑ	34	13	21
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 16 : Ειδικός στη χρήση Τεχνικών & Εργαλείων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce)

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε επαγγελματίες, οι οποίοι απασχολούνται σε επιχειρήσεις ηλεκτρονικού εμπορίου, αφορά δε σε βασικές εργασίες αξιοποίησης των χαρακτηριστικών του ηλεκτρονικού εμπορίου. Ειδικότερα, ένας τέτοιος εργαζόμενος συνήθως εργάζεται ή επιθυμεί να εργαστεί σε:

- Ηλεκτρονικά καταστήματα
- Διαφημιστικές εταιρείες
- Τμήμα Πωλήσεων Εμπορικών Εταιρειών

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Ειδικός στη χρήση Τεχνικών & Εργαλείων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce)	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΤΟ INTERNET (E-SHOP)	24
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ ΚΑΙ ΒΙΝΤΕΟ	40

ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ (E-SHOP)	77
SEARCH ENGINE OPTIMIZATION ΚΑΙ E-SHOP	40
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (E-SHOP)	36
ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ (E-SHOP)	8
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ειδικός Ειδικός στη χρήση Τεχνικών & Εργαλείων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce)	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΤΟ INTERNET (E-SHOP)	24	0	24
	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ ΚΑΙ ΒΙΝΤΕΟ	40	21	19
	ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ (E-SHOP)	77	0	77
	SEARCH ENGINE OPTIMIZATION ΚΑΙ E-SHOP	40	13	27
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (E-SHOP)	36	16	20
	ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ (E-SHOP)	8	0	8
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6

	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα No 17 : Social Media Marketing

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε εξειδικευμένους επαγγελματίες, οι οποίοι ασχολούνται με το ηλεκτρονικό marketing σε επιχειρήσεις και εταιρείες.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Social media marketing	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
SWOT ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	18
ΒΙΩΣΙΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΑ ΜΟΝΤΕΛΑ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ	40
ΈΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ	37
ΠΛΑΝΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ, ΠΡΟΒΟΛΗ, ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΔΙΑΝΟΜΗ, ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	60
ΣΤΟΧΟΣ & ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ SOCIAL MEDIA	37
ΤΡΟΠΟΙ ΑΥΞΗΣΗΣ ΤΩΝ FOLLOWERS ΣΤΑ SOCIAL MEDIA	26
ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ SOCIAL MEDIA	7
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Social media marketing	SWOT ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	18	5	13
	ΒΙΩΣΙΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΑ ΜΟΝΤΕΛΑ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ	40	5	35
	ΈΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ	37	0	37
	ΠΛΑΝΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ, ΠΡΟΒΟΛΗ, ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΔΙΑΝΟΜΗ, ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	60	8	52
	ΣΤΟΧΟΣ & ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ SOCIAL MEDIA	37	18	19
	ΤΡΟΠΟΙ ΑΥΞΗΣΗΣ ΤΩΝ FOLLOWERS ΣΤΑ SOCIAL MEDIA	26	11	15
	ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ SOCIAL MEDIA	7	3	4
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

**Τομέας Ενέργειας****Πρόγραμμα Νο 1 : Στέλεχος τμήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης** **Περιγραφή ειδικότητας**

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε επιχειρήσεις όπως βιομηχανίες/βιοτεχνίες, αδειοδοτημένους φορείς επεξεργασίας/διαχείρισης αποβλήτων και εταιρείες συμβούλων για θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης και δραστηριότητες τεχνικών και άλλων έργων υποδομής. Φροντίζει για την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων στην δραστηριότητα που απασχολείται

 **Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Στέλεχος τμήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	10
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	30
ΚΛΙΜΑΤΙΚΗ ΑΛΛΑΓΗ	19
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗ	25
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	27
ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΗ ΡΥΠΑΝΣΗ	8
ΡΥΠΑΝΣΗ ΥΔΑΤΩΝ	21
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ	26
ΘΟΡΥΒΟΣ ΚΑΙ ΑΚΤΙΝΟΒΟΛΙΕΣ	5
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	19
ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ	35
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100

<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>
--------------------	------------

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Στέλεχος τμήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης	ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	10	0	10
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	30	11	19
	ΚΛΙΜΑΤΙΚΗ ΑΛΛΑΓΗ	19	0	19
	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗ	25	0	25
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	27	0	27
	ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΗ ΡΥΠΑΝΣΗ	8	0	8
	ΡΥΠΑΝΣΗ ΥΔΑΤΩΝ	21	9	12
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ	26	10	16
	ΘΟΡΥΒΟΣ ΚΑΙ ΑΚΤΙΝΟΒΟΛΙΕΣ	5	0	5
	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	19	9	10
	ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ	35	11	24
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

## Πρόγραμμα Νο 2 : Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας (ΑΠΕ)

### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που ασχολείται με τη λειτουργία και τη συντήρηση σταθμών ηλεκτροπαραγωγής από ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, δηλαδή Γεωθερμία, Φωτοβολταϊκά Πάρκα, Αιολικά Πάρκα, συγκεντρωμένη ηλιακή ακτινοβολία, Υδροηλεκτρικά Έργα και Βιομάζα.

### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας (ΑΠΕ)	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗ	40
ΗΛΕΚΤΡΟΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΠΟ ΑΠΕ	30
ΦΥΣΙΚΑ ΜΕΓΕΘΗ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	20
ΥΔΡΟΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΈΡΓΑ	10
ΑΙΟΛΙΚΑ ΠΑΡΚΑ	10
ΦΩΤΟΒΟΛΤΑΪΚΑ ΠΑΡΚΑ	20
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΗΛΙΑΚΗ ΑΚΤΙΝΟΒΟΛΙΑ	15
ΓΕΩΘΕΡΜΙΑ	15
ΒΙΟΜΑΖΑ	15
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΠΕ	30
ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΤΗΛΕΜΕΤΡΙΑΣ & ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΗΣ	20
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4

ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας (ΑΠΕ)	ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗ	40	24	16
	ΗΛΕΚΤΡΟΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΠΟ ΑΠΕ	30	0	30
	ΦΥΣΙΚΑ ΜΕΓΕΘΗ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	20	0	20
	ΥΔΡΟΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΈΡΓΑ	10	5	5
	ΑΙΟΛΙΚΑ ΠΑΡΚΑ	10	5	5
	ΦΩΤΟΒΟΛΤΑΪΚΑ ΠΑΡΚΑ	20	10	10
	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΗΛΙΑΚΗ ΑΚΤΙΝΟΒΟΛΙΑ	15	0	15
	ΓΕΩΘΕΡΜΙΑ	15	0	15
	ΒΙΟΜΑΖΑ	15	0	15
	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΠΕ	30	0	30
	ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΤΗΛΕΜΕΤΡΙΑΣ & ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΗΣ	20	6	14
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της

σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 3 : Κυκλική Οικονομία: το νέο μοντέλο ανάπτυξης, οικονομίας και διαβίωσης

#### □ Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που διαθέτει διευρυμένες γνώσεις στα θέματα της κυκλικής οικονομίας, της κατανόησης των κυκλικών επιχειρηματικών μοντέλων, της κυκλικής παραγωγής και κατανάλωσης, κατανοεί δε τη σημασία της κυκλικής οικονομίας και πώς αυτή επηρεάζει τις επιχειρήσεις και τους καταναλωτές, και διαθέτει γνώσεις και δεξιότητες, οι οποίες θα βοηθήσουν την εταιρεία να εφαρμόσει επιχειρηματικό μοντέλο κυκλικής οικονομίας. Είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη και διεκπεραίωση όλων εκείνων των εργασιών που σχετίζονται με το σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση εταιρικών διεργασιών που σχετίζονται με την κυκλική οικονομία: Συμμετοχή στην επιλογή υλικών και αξιολόγηση προμηθευτών, στο σχεδιασμό νέων προϊόντων ή και υπηρεσιών, στον προγραμματισμό παραγωγής και πωλήσεων, στις διεργασίες αποθήκευσης και διακίνησης, στη διαχείριση και αξιοποίηση αποβλήτων και παραπροϊόντων.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Κυκλική Οικονομία: το νέο μοντέλο ανάπτυξης, οικονομίας και διαβίωσης	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΚΥΚΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ - ΕΘΝΙΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΥΚΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	46
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ – ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΚΥΚΛΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	37
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΠΡΟΪΟΝΤΩΝ (ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΘΡΕΠΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΖΩΟΤΡΟΦΩΝ, ΕΔΑΦΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ, ΛΙΠΑΣΜΑΤΩΝ)	34
ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΒΙΟΑΕΡΙΟΥ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	24
ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΘΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΝΕΡΟΥ - ΕΠΑΝΑΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΥΓΡΩΝ	30

ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΩΝ	
ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΚΥΚΛΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΣΤΟΝ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟ ΤΟΜΕΑ	16
ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΩΣ ΠΡΟΤΥΠΑ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΧΡΗΣΕΙΣ ΓΗΣ)	15
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ	23
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Κυκλική Οικονομία: το νέο μοντέλο ανάπτυξης, οικονομίας και διαβίωσης	ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΚΥΚΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ - ΕΘΝΙΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΥΚΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	46	0	46
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ – ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΚΥΚΛΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	37	15	22
	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΠΡΟΪΟΝΤΩΝ (ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΘΡΕΠΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΖΩΟΤΡΟΦΩΝ, ΕΔΑΦΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ, ΛΙΠΑΣΜΑΤΩΝ)	34	12	22
	ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗ	24	2	22

ΒΙΟΑΕΡΙΟΥ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ			
ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΘΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΝΕΡΟΥ - ΕΠΑΝΑΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΥΓΡΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΩΝ	30	10	20
ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΚΥΚΛΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΣΤΟΝ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟ ΤΟΜΕΑ	16	2	14
ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΩΣ ΠΡΟΤΥΠΑ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΧΡΗΣΕΙΣ ΓΗΣ)	15	2	13
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ	23	7	16
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 4 : Θεσμικό & νομικό πλαίσιο στον τομέα της Ενέργειας - Εξοικονόμηση & διαχείριση ενεργειακών πόρων

##### Περιγραφή ειδικότητας



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που είναι υπεύθυνος για όλα τα θέματα που αφορούν την διαχείριση και αξιοποίηση ενεργειακών πηγών. Ειδικότερα, η θέση αυτή περιλαμβάνει την υποστήριξη και τη συμβουλευτική παρακολούθηση όλων των παραμέτρων που σχετίζονται με τη συμβατότητα των διαδικασιών με το νομικό πλαίσιο ενεργειακών πόρων, τη διαχείριση των ενεργειακών πόρων, την εφαρμογή των απαιτήσεων του Ευρωπαϊκού Συστήματος Εμπορίας Δικαιωμάτων Εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου (ΣΕΔΕ), την παρακολούθηση και την εφαρμογή τεχνικών ενεργειακής εξοικονόμησης, τη μοντελοποίηση ενεργειακών επενδύσεων και την αξιοποίηση χρηματοοικονομικών εργαλείων για την υλοποίηση ενεργειακών έργων.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Θεσμικό &amp; νομικό πλαίσιο στον τομέα της Ενέργειας - Εξοικονόμηση &amp; διαχείριση ενεργειακών πόρων</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΦΙΛΙΚΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	51
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΤΗΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	19
ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	37
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΕΡΓΩΝ	10
ΔΕΙΚΤΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ ΡΥΠΑΝΣΗΣ - ΟΡΙΑ ΕΚΠΟΜΠΩΝ ΑΕΡΙΩΝ , ΥΓΡΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΟΡΥΒΟΥ - ΌΡΟΙ, ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ (ΠΡΟΛΗΨΗ - ΕΛΑΧΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ - ΕΠΑΝΟΡΘΩΣΗ - ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ) ΤΩΝ ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ	12
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ	25
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΕΡΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	61
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΕΡΓΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	10
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Θεσμικό & νομικό πλαίσιο στον τομέα της Ενέργειας – Εξοικονόμηση & διαχείριση ενεργειακών πόρων	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΦΙΛΙΚΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	51	24	27
	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΤΗΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	19	4	15
	ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	37	0	37
	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΕΡΓΩΝ	10	0	10
	ΔΕΙΚΤΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ ΡΥΠΑΝΣΗΣ - ΟΡΙΑ ΕΚΠΟΜΠΩΝ ΑΕΡΙΩΝ , ΥΓΡΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΟΡΥΒΟΥ - ΌΡΟΙ, ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ (ΠΡΟΛΗΨΗ - ΕΛΑΧΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ - ΕΠΑΝΟΡΘΩΣΗ - ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ) ΤΩΝ ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ	12	0	12
	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ	25	8	17
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΕΡΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ	61	14	47

ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ			
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΕΡΓΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	10	0	10
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 5 : Τεχνικός λειτουργίας & ελαφριάς συντήρησης χώρων υγειονομικής ταφής απορριμμάτων – ΧΥΤΑ

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε τεχνικούς, ικανούς να εκτελούν εργασίες λειτουργίας και ελαφράς συντήρησης Χώρων Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (ΧΥΤΑ).

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός λειτουργίας & ελαφριάς συντήρησης χώρων υγειονομικής ταφής απορριμμάτων – ΧΥΤΑ	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ	30
ΥΛΙΚΑ	30
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	30
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ & ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	27
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ	48

ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΧΥΤΑ	30
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΥΤΑ	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός λειτουργίας & ελαφριάς συντήρησης χώρων υγειονομικής ταφής απορριμμάτων – ΧΥΤΑ	ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ	30	0	30
	ΥΛΙΚΑ	30	0	30
	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	30	10	20
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ & ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	27	3	24
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ	48	25	23
	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΧΥΤΑ	30	5	25
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΥΤΑ	30	7	23
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω

case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 6 : Τεχνικός λειτουργίας & ελαφριάς συντήρησης συστημάτων επεξεργασίας λυμάτων – Βιολογικών καθαρισμών

#### ❑ Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε εξειδικευμένους τεχνικούς, ικανούς να εκτελούν εργασίες λειτουργίας και βασικής συντήρησης συστημάτων επεξεργασίας λυμάτων – βιολογικών καθαρισμών.

#### ❑ Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός λειτουργίας & ελαφριάς συντήρησης συστημάτων επεξεργασίας λυμάτων – Βιολογικών καθαρισμών	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ	35
ΥΛΙΚΑ	36
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	35
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ & ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	35
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ	48
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ	36
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός λειτουργίας & ελαφριάς συντήρησης συστημάτων επεξεργασίας λυμάτων – Βιολογικών καθαρισμών	ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ	35	7	28
	ΥΛΙΚΑ	36	9	27
	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	35	5	30
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ & ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	35	0	35
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ	48	25	23
	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ	36	4	32
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 7 : Τεχνίτης Φυσικού Αερίου

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία ο οποίος ασχολείται με εργασίες κατασκευής, επισκευής, συντήρησης, ανακατασκευής και επέκτασης συστημάτων δικτύων σωληνώσεων αερίου και εγκατάσταση αντίστοιχων συσκευών ασφαλείας φυσικού αερίου

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης Φυσικού Αερίου	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΝΕΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ	51
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ - ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΧΩΡΙΣ ΤΗΝ ΑΝΑΓΚΗ ΑΔΕΙΑΣΜΑΤΟΣ ΔΙΚΤΥΟΥ	27
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ	75
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ	72
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνίτης Φυσικού Αερίου	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΝΕΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ	51	18	33
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ - ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΧΩΡΙΣ ΤΗΝ ΑΝΑΓΚΗ ΑΔΕΙΑΣΜΑΤΟΣ ΔΙΚΤΥΟΥ	27	7	20
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ	75	15	60
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ	72	10	62
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9

ΣΥΝΟΛΟ

250

50

200

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 8 : Τεχνικός Ψυκτικών Εγκαταστάσεων

#### □ Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνικό ικανό να εκτελεί εργασίες συναρμολόγησης, τοποθέτησης, σύνδεσης, επισκευής, αντικατάστασης, δοκιμής, συντήρησης, επίβλεψης λειτουργίας και της επιθεώρησης του εξοπλισμού ψύξης και κλιματισμού και αντλιών θερμότητας, στον οικιακό, επαγγελματικό, κτηριακό, βιομηχανικό τομέα και στο τομέα των μεταφορών, με ταυτόχρονο έλεγχο διαρροών και ανάκτηση-διαχείριση φθοριούχων αερίων θερμοκηπίου.

#### □ Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός Ψυκτικών Εγκαταστάσεων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΒΑΣΙΚΗ ΘΕΡΜΟΔΥΝΑΜΙΚΗ	46
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΨΥΚΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ	36
ΈΛΕΓΧΟΙ ΓΙΑ ΔΙΑΡΡΟΕΣ	73
ΑΝΑΚΤΗΣΗ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ, ΠΑΡΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΕΡΙΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΨΥΞΗΣ	70
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός Ψυκτικών Εγκαταστάσεων	ΒΑΣΙΚΗ ΘΕΡΜΟΔΥΝΑΜΙΚΗ	46	8	38
	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΨΥΚΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ	36	5	31
	ΈΛΕΓΧΟΙ ΓΙΑ ΔΙΑΡΡΟΕΣ	73	23	50
	ΑΝΑΚΤΗΣΗ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ, ΠΑΡΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΕΡΙΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΨΥΞΗΣ	70	14	56
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 9 : Φυσικές καταστροφές - Πρόληψη, διαχείριση & αποκατάσταση

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία στις φυσικές καταστροφές και στην πρόληψη, διαχείριση και αποκατάσταση φυσικών καταστροφών.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Φυσικές καταστροφές - Πρόληψη, διαχείριση & αποκατάσταση	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ	40
ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗ ΑΛΛΑΓΗ	20
ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΑΙ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ	50
ΦΑΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ	36
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ, ΤΗΛΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ, GPS, ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑ)	40
ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΣΤΟ ΦΥΣΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ	39
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Φυσικές καταστροφές - Πρόληψη, διαχείριση & αποκατάσταση	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ	40	18	22
	ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗ ΑΛΛΑΓΗ	20	3	17
	ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΑΙ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ	50	0	50
	ΦΑΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ	36	3	33
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΑ	40	11	29

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ, ΤΗΛΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ, ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑ)			
ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΣΤΟ ΦΥΣΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ	39	15	24
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 10 : Διαχείριση και επεξεργασία αγροτικών και ζωικών αποβλήτων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που υποστηρίζει αγροτικές μονάδες για την επεξεργασία των αγροτικών και ζωικών αποβλήτων, αδειοδοτημένους φορείς επεξεργασίας/διαχείρισης αποβλήτων και εταιρείες συμβούλων για θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Διαχείριση και επεξεργασία αγροτικών και ζωικών αποβλήτων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΥΠΟΒΑΘΜΙΣΗ ΑΠΟ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	35
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	28
ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΜΕ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	25

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	30
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	30
ΔΙΑΘΕΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΜΕΝΩΝ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΔΡΑΝΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΥΠΟΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	37
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	40
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Διαχείριση και επεξεργασία αγροτικών και ζωικών αποβλήτων	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΥΠΟΒΑΘΜΙΣΗ ΑΠΟ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	35	15	20
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	28	3	25
	ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΜΕ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	25	0	25
	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	30	7	23
	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	30	8	22

ΔΙΑΘΕΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΜΕΝΩΝ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΔΡΑΝΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΥΠΟΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	37	7	30
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΖΩΪΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	40	10	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Τομέας τεχνικών επαγγελματιών

#### Πρόγραμμα Νο 1 : Στέλεχος Οργάνωσης & Διαχείρισης Έργου

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά στον επαγγελματία που δύναται να εκτελεί, μόνος του ή υπό την καθοδήγηση του senior, εργασίες διαχείρισης ή διοίκησης και διαχείρισης για την υλοποίηση ενός έργου οποιουδήποτε αντικειμένου: τεχνικού, ενεργειακού, πληροφορικής, μάρκετινγκ, στο χώρο της υγείας, αναδιοργάνωσης, αλλά και οποιουδήποτε άλλου εγχειρήματος που σχεδιάζεται έτσι ώστε να επιτευχθεί ένας συγκεκριμένος στόχος και να παραχθεί ένα νέο προϊόν ή υπηρεσία.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

#### Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Στέλεχος Οργάνωσης & Διαχείρισης Έργου



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	19
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	10
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	9
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	40
ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ (ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ)	68
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	6
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΣΕ ΕΝΑ ΕΡΓΟ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	7
ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ	6
ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	45
ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ	12
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	3
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Στέλεχος Οργάνωσης & Διαχείρισης Έργου	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	19	0	19
	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	10	4	6
	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	9	3	6

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	40	14	26
ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ (ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ)	68	12	56
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	6	0	6
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΣΕ ΕΝΑ ΕΡΓΟ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	7	0	7
ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ	6	0	6
ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	45	10	35
ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ	12	7	5
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	3	0	3
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

## Πρόγραμμα Νο 2 : Στέλεχος Βιομηχανικής Παραγωγής - Τεχνικός Τήρησης Προτύπων & Διαδικασιών Βιομηχανικής Παραγωγής

### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε εργαζομένους που απασχολούνται σε χώρους που εκτελείται παραγωγή, μεταποίηση, επεξεργασία και εν γένει οργανωμένη τεχνική δραστηριότητα, με χρήση εξοπλισμού που μετασχηματίζει υλικά (πρώτες ύλες) σε παραγόμενα προϊόντα, εξασφαλίζοντας την ορθή τήρηση των πλάνων παραγωγής τηρώντας τις τεχνικές προδιαγραφές και τα φασεολόγια

παραγωγής. Ο Τεχνικός τήρησης διαδικασιών βιομηχανικής παραγωγής υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου παραγωγής, εφαρμόζει τις διαδικασίες ελέγχου ποιότητας και τις προδιαγραφές που αφορούν σε υλικά και μεθοδολογίες και ρυθμίζει, λειτουργεί και συντηρεί τις μηχανές παραγωγής. Τροφοδοτεί επίσης με πρώτη ύλη και ακολουθεί τις καλές πρακτικές και τους κανόνες ασφαλούς χειρισμού των επικινδύνων ουσιών. Τέλος συμβάλλει στην τήρηση στατιστικών στοιχείων παραγωγής και ελέγχων ποιότητας και συνεργάζεται για τη βαθμονόμηση των οργάνων και για την τήρηση των δεδομένων της ιχνηλασιμότητας.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Στέλεχος Βιομηχανικής Παραγωγής - Τεχνικός Τήρησης Προτύπων &amp; Διαδικασιών Βιομηχανικής Παραγωγής</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ: ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ – ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	33
ΟΛΙΚΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ (ΤΡΜ)	80
ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	17
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΤΡΜ	25
ΑΥΤΟΝΟΜΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΝΕΩΝ ΠΟΡΩΝ	25
ΕΦΑΡΜΟΓΗ 5S - SMED - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	15
ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

<b>Πρόγραμμα Κατάρτισης</b>	<b>Εκπαιδευτικές ενότητες</b>	<b>Ώρες Θεωρίας</b>	<b>Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης</b>	<b>Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης</b>
Ε 0 5 5	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ: ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ	33	0	33

ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ			
ΟΛΙΚΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ (ΤΡΜ)	80	37	43
ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	17	0	17
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΤΡΜ	25	5	20
ΑΥΤΟΝΟΜΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΝΕΩΝ ΠΟΡΩΝ	25	8	17
ΕΦΑΡΜΟΓΗ 5S - SMED - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	15	0	15
ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	30	0	30
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 3 : Προγραμματισμός Smart Buildings

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία ικανό να εκτελεί υπεύθυνα και αυτόνομα τη διαχείριση, την υλοποίηση και τον σχεδιασμό «έξυπνων» συστημάτων κτιριακών εγκαταστάσεων και άλλων υποδομών, μέσω των πλέον σύγχρονων μεθοδολογιών και καινοτόμων εργαλείων (Building Management Systems, Building Information Modeling, Building Information Management, κ.λπ.) με γνώμονα την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία καθώς και τα διεθνή

πρότυπα. Μεταξύ άλλων ο Ειδικός Προγραμματισμού Smart Buildings συμμετέχει σε όλα τα στάδια υλοποίησης του έργου από το σχεδιασμό μέχρι τη λειτουργία και τη συντήρηση του κτιρίου, συμμετέχει στις μελέτες και στις κατασκευές, συνδράμει στον προγραμματισμό και στην υλοποίηση έργων κτιριακών αυτοματισμών, ενώ συμμετέχει στον υπολογισμό του περιβαλλοντικού και οικονομικού οφέλους της μετάβασης και εγκατάστασης «έξυπνων» συστημάτων διαχείρισης.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Προγραμματισμός Smart Buildings</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	10
ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ	34
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ “ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΠΡΟΦΙΛ”	27
ΕΥΡΕΣΗ ΠΟΡΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΕΡΓΑ	22
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	7
ΚΙΝΗΤΡΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΜΕ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ	8
ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ BIM ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	10
ΤΟ BIM ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΕΣ-ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΕΣ	31
ΤΟ BIM ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΓΙΑ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	26
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ REVIT ΩΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ BIM	20
ΑΡΧΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	10
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ “ΕΞΥΠΝΩΝ” ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	10
ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ – BMS	10
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Προγραμματισμός Smart Buildings	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	10	0	10
	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ	34	9	25
	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ “ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΠΡΟΦΙΛ”	27	2	25
	ΕΥΡΕΣΗ ΠΟΡΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΕΡΓΑ	22	10	12
	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	7	0	7
	ΚΙΝΗΤΡΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΜΕ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ	8	0	8
	ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ BIM ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	10	0	10
	ΤΟ BIM ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΕΣ-ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΕΣ	31	7	24
	ΤΟ BIM ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΓΙΑ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	26	10	16
	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ REVIT ΩΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ BIM	20	0	20
	ΑΡΧΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	10	5	5
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ “ΕΞΥΠΝΩΝ” ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	10	5	5
	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ – BMS	10	2	8

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 4 : Ειδικός Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών GIS

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που ασχολείται με ένα ολοκληρωμένο σύστημα συλλογής, αποθήκευσης, διαχείρισης, ανάλυσης και απεικόνισης πληροφοριών που έχουν σχέση με φαινόμενα που εξελίσσονται στον γεωγραφικό χώρο, μέσω κατάλληλων λογισμικών Η/Υ. Στο πλαίσιο αυτό ο επαγγελματίας αυτός μπορεί να εκτελεί εργασίες βοηθητικές σε τοπογράφο μηχανικό.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Ειδικός Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών GIS	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΓΣΠ	21
ΑΝΑΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΧΩΡΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ	20
ΒΑΣΕΙΣ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΓΕΩΒΑΣΕΙΣ	16
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ - ΧΩΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ - ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΓΣΠ	12
ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	21
ΠΡΟΧΩΡΗΜΕΝΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΜΟΝΤΕΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	22
ΓΕΩΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	24

ΧΩΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΨΗΦΙΔΩΤΩΝ (RASTERANALYSIS)	24
ΧΩΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΗΝ ΤΡΙΤΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ	19
ΥΔΡΟΛΟΓΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ	20
ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	26
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Ειδικός Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών GIS	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΓΣΠ	21	0	21
	ΑΝΑΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΧΩΡΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ	20	3	17
	ΒΑΣΕΙΣ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΓΕΩΒΑΣΕΙΣ	16	6	10
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ - ΧΩΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ - ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΓΣΠ	12	4	8
	ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	21	7	14
	ΠΡΟΧΩΡΗΜΕΝΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΜΟΝΤΕΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	22	0	22
	ΓΕΩΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	24	13	11
	ΧΩΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΨΗΦΙΔΩΤΩΝ (RASTERANALYSIS)	24	11	13
	ΧΩΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΗΝ ΤΡΙΤΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ	19	6	13
	ΥΔΡΟΛΟΓΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ	20	0	20

	ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	26	0	26
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 5 : Σχεδιαστικά Προγράμματα 3D

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο επαγγελματία που ασχολείται με σχεδιαστικά προγράμματα που επιτρέπουν τη δημιουργία μοντέλων τριών διαστάσεων. Στο πλαίσιο αυτό ο επαγγελματίας αυτός μπορεί να εκτελεί υποστηρικτικές εργασίες που αφορούν κυρίως τον μηχανολογικό σχεδιασμό, αλλά και κλάδους που σχετίζονται με την αρχιτεκτονική και άλλες ειδικότητες μηχανικών.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Σχεδιαστικά Προγράμματα 3D	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ 3D	30
ΣΧΕΔΙΑ ISOMETRIC	20
ΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ 3D	20
ΒΑΣΙΚΑ ΜΟΝΤΕΛΑ WIRE-FRAME	18
ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ (REGIONS ΚΑΙ 3D FACES)	34
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΛΙΚΩΝ (MATERIALS)	16

ΣΤΕΡΕΑ	27
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ BOOLEAN	12
ΣΥΣΤΗΜΑ WCS, UCS	12
ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΥΛΙΚΩΝ (MAPPING MATERIALS)	12
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	12
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΦΩΤΙΣΜΟ (LIGHTING)	12
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Σχεδιαστικά Προγράμματα 3D	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ 3D	30	0	30
	ΣΧΕΔΙΑ ISOMETRIC	20	0	20
	ΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ 3D	20	0	20
	ΒΑΣΙΚΑ ΜΟΝΤΕΛΑ WIRE-FRAME	18	0	18
	ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ (REGIONS ΚΑΙ 3D FACES)	34	19	15
	ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΛΙΚΩΝ (MATERIALS)	16	0	16
	ΣΤΕΡΕΑ	27	14	13
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ BOOLEAN	12	7	5
	ΣΥΣΤΗΜΑ WCS, UCS	12	7	5
	ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΥΛΙΚΩΝ (MAPPING MATERIALS)	12	3	9
	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	12	0	12
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΦΩΤΙΣΜΟ (LIGHTING)	12	0	12

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 6 : Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε εργαζομένους που απασχολούνται σε χώρους που εκτελείται παραγωγή , μεταποίηση, επεξεργασία και εν γένει οργανωμένη τεχνική δραστηριότητα με χρήση εξοπλισμού και μηχανημάτων, και φροντίζουν για την ορθή συντήρηση αυτών.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΣΧΕΔΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	51
ΒΛΑΒΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥΣ	55
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	64
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΕ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	55
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΣΧΕΔΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	51	18	33
	ΒΛΑΒΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥΣ	55	6	49
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	64	26	38
	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΕ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	55	0	55
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 7 : Τεχνικός συγκολλήσεων και κοπής μετάλλων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη ικανό να εκτελεί αυτόνομα, υπεύθυνα και με βάση τις προδιαγραφές των κατασκευαστών- μελετητών τις εργασίες κοπής, τελικής διαμόρφωσης των ακμών των προς συγκόλληση μετάλλων, τη τελική συναρμολόγηση των

μετάλλων και τη συγκόλληση μετάλλων, που πραγματοποιείται σύμφωνα με τη μέθοδο συγκόλλησης που περιγράφεται στην ειδικότητα του συγκολλητή.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός συγκολλήσεων και κοπής μετάλλων</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	25
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	24
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	23
ΚΟΠΗ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	15
ΣΥΝΑΡΜΟΓΗ ΤΕΜΑΧΙΩΝ ΓΙΑ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗ	10
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΑΚΜΪΩΝ	9
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΤΗΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΤΟΞΟΥ ΜΕ ΕΠΕΝΔΕΔΥΜΕΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΔΙΟ	10
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΣΥΜΠΑΓΟΥΣ ΣΥΡΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΡΑΒΔΟΥ	20
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΜΕ ΒΥΘΙΖΟΜΕΝΟ ΤΟΞΟ	6
ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΕΩΝ	8
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	25
ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	10
ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΕΩΝ	40
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός συγκολλήσεων και κοπής μετάλλων	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΪΟΥ	25	0	25
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	24	0	24
	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	23	0	23
	ΚΟΠΗ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	15	5	10
	ΣΥΝΑΡΜΟΓΗ ΤΕΜΑΧΙΩΝ ΓΙΑ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗ	10	0	10
	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΑΚΜΩΝ	9	0	9
	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΤΗΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΤΟΞΟΥ ΜΕ ΕΠΕΝΔΕΔΥΜΕΝΟ ΗΛΕΚΤΡΩΔΙΟ	10	7	3
	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΣΥΜΠΑΓΟΥΣ ΣΥΡΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΡΑΒΔΟΥ	20	15	5
	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ ΜΕ ΒΥΘΙΖΟΜΕΝΟ ΤΟΞΟ	6	0	6
	ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΕΩΝ	8	0	8
	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	25	12	13
	ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	10	4	6
	ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΕΩΝ	40	7	33
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της

σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 8 : Τεχνίτης ελασματοουργός

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη ικανό να εκτελεί αυτόνομα, υπεύθυνα και με βάσει τις προδιαγραφές των κατασκευαστών μελετητών τις εργασίες κοπής, διαμόρφωσης, συναρμολόγησης, τοποθέτησης και επισκευής ελασματοουργικών προϊόντων και απλών μεταλλικών κατασκευών.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης ελασματοουργός	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	24
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	22
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	22
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ - ΔΟΜΗ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	66
ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ	25
ΤΕΧΝΙΚΗ ΜΗΧΑΝΗ	15
ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	5
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΕΩΝ	5
ΚΟΧΛΙΟΣΥΝΔΕΣΕΙΣ	5
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	26
ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ	5
ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΛΑΣΜΑΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	5
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνίτης ελασματοουργός	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	24	4	20
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	22	3	19
	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	22	2	20
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ - ΔΟΜΗ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	66	37	29
	ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ	25	4	21
	ΤΕΧΝΙΚΗ ΜΗΧΑΝΗ	15	0	15
	ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	5	0	5
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΕΩΝ	5	0	5
	ΚΟΧΛΙΟΣΥΝΔΕΣΕΙΣ	5	0	5
	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	26	0	26
	ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ	5	0	5
	ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΛΑΣΜΑΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	5	0	5
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της

σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 9 : Τεχνίτης σωληνουργός

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη ικανό να εκτελεί αυτόνομα, υπεύθυνα και με βάσει τις προδιαγραφές των κατασκευαστών μελετητών τις εργασίες κοπής, διαμόρφωσης, συναρμολόγησης, τοποθέτησης και επισκευής σωλήνων και δικτύων σωληνώσεων.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης σωληνουργός	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	24
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	22
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	22
ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	9
ΔΙΑΒΡΩΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	5
ΣΤΕΓΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΜΟΝΩΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	8
ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15
ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15
ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15
ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΣΩΛΗΝΟΥΡΓΕΙΟΥ	15
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	15
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ	15
ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15
ΚΟΧΛΙΟΣΥΝΔΕΣΕΙΣ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15
ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΩΛΗΝΩΝ	15
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνίτης σωληνοϋργός	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	24	4	20
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	22	3	19
	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	22	2	20
	ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	9	0	9
	ΔΙΑΒΡΩΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	5	4	1
	ΣΤΕΓΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΜΟΝΩΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	8	7	1
	ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15	10	5
	ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15	10	5
	ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15	5	10
	ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΣΩΛΗΝΟΥΡΓΕΙΟΥ	15	5	10
	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	15	0	15
	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗΣ	15	0	15
	ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15	0	15
	ΚΟΧΛΙΟΣΥΝΔΕΣΕΙΣ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ	15	0	15
	ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΩΛΗΝΩΝ	15	0	15
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 10 : Τεχνίτης εργαλειομηχανών

#### □ Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη ικανό να ασχολείται με το χειρισμό και την πρωτοβάθμια συντήρηση των εργαλειομηχανών. Ως εργαλειομηχανές ορίζονται τα ειδικά μηχανήματα που δίνουν μορφή σε κομμάτια από μέταλλο, καθώς και από άλλα υλικά, όπως το πλαστικό και τα συνθετικά

#### □ Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης εργαλειομηχανών	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	36
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	31
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	44
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΕΣ	16
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	30
ΠΑΡΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΑ	10
ΜΕΤΡΟΛΟΓΙΑ	14
ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕ ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΥΛΙΚΟΥ	11
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΟΠΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ	10
ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣΔΕΣΗΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ	9
CNC ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΕΣ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	14
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνίτης εργαλειομηχανών	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΪΟΥ	36	0	36
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	31	0	31
	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΌΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΏΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΪΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	44	0	44
	ΕΙΣΑΓΏΓΗ ΣΤΙΣ ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΕΣ	16	0	16
	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	30	16	14
	ΠΑΡΑΜΟΡΦΏΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΑ	10	8	2
	ΜΕΤΡΟΛΟΓΙΑ	14	10	4
	ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕ ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΥΛΙΚΟΥ	11	4	7
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΟΠΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ	10	0	10
	ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣΔΕΣΗΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ	9	6	3
	CNC ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	14	6	8
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 11 : Τεχνικός Αλουμινοσιδηροκατασκευών

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη, με γνώσεις και δεξιότητες που σχετίζονται με την τεχνολογία, την επιχειρηματικότητα, τη δυναμική και τις εφαρμογές συστημάτων αλουμινίου και αντίστοιχων σιδηρών κουφωμάτων, ο οποίος εφαρμόζει και αξιοποιεί τις σύγχρονες τάσεις και δυνατότητες των δυο αυτών υλικών με επαγγελματισμό, υπευθυνότητα και συνέπεια με σκοπό την ικανοποίηση και κάλυψη των αναγκών του κάθε πελάτη και τη μέγιστη απόδοση και ποιότητα της κατασκευής.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνικός Αλουμινοσιδηροκατασκευών	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	34
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	28
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	40
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	16
ΕΓΧΩΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΓΟΡΑ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ. ΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ	10
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	13
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΠΡΟΦΙΛ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	34
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	18
ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	22
ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ CE	10
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνικός Αλουμινοσιδηροκατασκευών	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΪΟΥ	34	0	34
	ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	28	0	28
	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΪΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	40	0	40
	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	16	8	8
	ΕΓΧΩΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΓΟΡΑ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ. ΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ	10	3	7
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	13	0	13
	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΠΡΟΦΙΛ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	34	18	16
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	18	13	5
	ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	22	8	14
	ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ CE	10	0	10
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 12 : Τεχνίτης γενικών Υδραυλικών εργασιών

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνικό, ο οποίος ασχολείται με τις γενικές εργασίες κατασκευής, επισκευής, συντήρησης, ανακατασκευής και επέκτασης συστημάτων δικτύων σωληνώσεων που αφορούν ύδρευση, αποχέτευση, θέρμανση, πυροπροστασία. Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι ωφελούμενοι – εργαζόμενοι γνώσεις και δεξιότητες αναφορικά με τις υπηρεσίες υποστήριξης για την κατασκευή, την επισκευή και την συντήρηση, ανακατασκευή και επέκταση συστημάτων δικτύων σωληνώσεων ύδρευσης, αποχέτευσης, θέρμανσης και πυροπροστασίας.

#### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης γενικών Υδραυλικών εργασιών	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΎΔΡΕΥΣΗΣ	34
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΎΜΒΡΙΩΝ ΥΔΑΤΩΝ	72
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	75
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΘΕΡΜΟΎΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	44
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνίτης γενικών Υδραυλικών εργασιών	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΎΔΡΕΥΣΗΣ	34	9	25
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΎΜΒΡΙΩΝ ΥΔΑΤΩΝ	72	12	60
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	75	13	62
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΘΕΡΜΟΎΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	44	16	28
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

### Πρόγραμμα Νο 13 : Τεχνίτης Ξυλουργός

#### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη που ασχολείται με την αξιοποίηση και επεξεργασία του ξύλου για τις ανάγκες που απαιτούν τη χρήση ξύλου στην οικοδομική και τις εξωτερικές κατασκευές από ξύλο καθώς και μικροκατασκευές εσωτερικού χώρου. Ο Τεχνίτης Ξυλουργός παραλαμβάνει την α΄ ύλη του σε μορφή πριστής (πριονισμένης) ξυλείας είτε τεχνιτών ξυλοπλακών, την επεξεργάζεται και υλοποιεί κατασκευές όπως: υπόστεγα, κιόσκια, ξύλινες

περιφράξεις, πέργκολες, κατασκευές που αφορούν την ψυχαγωγία παιδιών, ξύλινες εξέδρες και άλλες κατασκευές εξωτερικού χώρου, είτε υλοποιεί κατασκευές που αφορούν την οικοδομική, όπως: λυόμενα σπίτια, ξύλινες σκεπές, ξύλινες επενδύσεις, ξύλινα κουφώματα (εσωτερικά και εξωτερικά) κτιρίων, ξύλινα πατώματα, ξύλινες σκάλες και ερμάρια (ντουλάπια) κουζίνας και υπνοδωματίων, χωρίσματα δωματίων κτλ.

**Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης**

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης Ξυλουργός</b>	
<b>Εκπαιδευτική Ενότητα</b>	<b>Ώρες</b>
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	60
ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ – ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΞΥΛΟΥ	40
ΠΥΚΝΟΤΗΤΑ ΥΛΙΚΟΥ	38
ΥΓΡΟΣΚΟΠΙΚΟΤΗΤΑ	25
ΡΙΚΝΩΣΗ & ΔΙΟΓΚΩΣΗ ΞΥΛΟΥ	45
ΜΗΧΑΝΙΚΕΣ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ ΞΥΛΟΥ	17
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

<b>Πρόγραμμα Κατάρτισης</b>	<b>Εκπαιδευτικές ενότητες</b>	<b>Ώρες Θεωρίας</b>	<b>Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης</b>	<b>Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης</b>
<b>Τεχνίτης Ξυλουργός</b>	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	60	0	60
	ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ – ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΞΥΛΟΥ	40	0	40
	ΠΥΚΝΟΤΗΤΑ ΥΛΙΚΟΥ	38	19	19
	ΥΓΡΟΣΚΟΠΙΚΟΤΗΤΑ	25	6	19

	ΡΙΚΝΩΣΗ & ΔΙΟΓΚΩΣΗ ΞΥΛΟΥ	45	25	20
	ΜΗΧΑΝΙΚΕΣ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ ΞΥΛΟΥ	17	0	17
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

#### Πρόγραμμα Νο 14 : Τεχνίτης τοποθέτησης ικριωμάτων

##### Περιγραφή ειδικότητας

Η ειδικότητα αφορά σε έναν εξειδικευμένο τεχνίτη ικανό να εκτελεί εργασίες αρμολόγησης, σύνθεσης, κατασκευής, εγκατάστασης, συντήρησης κι αποσυναρμολόγησης μεταλλικών ικριωμάτων.

##### Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο Προγράμματος Κατάρτισης

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Τεχνίτης τοποθέτησης ικριωμάτων	
Εκπαιδευτική Ενότητα	Ώρες
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	46
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	45
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	45
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	29
ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΤΗ ΙΚΡΙΩΜΑΤΩΝ	11
ΕΙΔΗ ΙΚΡΙΩΜΑΤΩΝ	5

ΑΝΕΓΕΡΣΗ - ΧΡΗΣΗ - ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΙΚΡΙΩΜΑΤΟΣ	44
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	100
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>	<b>350</b>

Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning) ο προτεινόμενος επιμερισμός των ωρών θεωρητικής εκπαίδευσης έχει ως εξής:

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Τεχνίτης τοποθέτησης ικριωμάτων	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	46	11	35
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ	45	6	39
	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	45	0	45
	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	29	0	29
	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΤΗ ΙΚΡΙΩΜΑΤΩΝ	11	0	11
	ΕΙΔΗ ΙΚΡΙΩΜΑΤΩΝ	5	3	2
	ΑΝΕΓΕΡΣΗ - ΧΡΗΣΗ - ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΙΚΡΙΩΜΑΤΟΣ	44	30	14
	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4	0	4
	ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	6	0	6
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ	9	0	9
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>250</b>	<b>50</b>	<b>200</b>

Σημ. : Στην περίπτωση της υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning) κι εφόσον κριθεί σκόπιμη η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω

case studies, τα εν λόγω case studies είναι δυνατό να υλοποιηθούν – υπό την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης, μέσω του προσφερόμενου ΟΣΤΚ του Αναδόχου.

**ΣΤΑΔΙΟ Β'****ΔΡΑΣΗ Β.2 : Διαδρομή Νο2 - Προώθηση στην Απασχόληση****Τίτλος Προγράμματος : Οργάνωση και λειτουργία της σύγχρονης επιχείρησης**

Το συγκεκριμένο θεματικό αντικείμενο αφορά την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων αναφορικά με την οργάνωση, υλοποίηση και διαχείριση των βασικών λειτουργιών και διαδικασιών μιας επιχείρησης (πωλήσεις, μάρκετινγκ, οικονομικές λειτουργίες, εξυπηρέτηση πελατών), τις βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης, την έννοια της ποιότητας και της καινοτομίας σε μια επιχείρηση, την οργανωσιακή κουλτούρα

**Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Οργάνωση και λειτουργία της σύγχρονης επιχείρησης**

<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>	<b>150 ώρες θεωρητική εκπαίδευση</b>	
<b>Τίτλος Εκπαιδευτικής Ενότητας</b>		<b>ΩΡΕΣ</b>
1. Οργάνωση και διαχείριση επιχειρησιακών λειτουργιών και διαδικασιών		60
2. Η έννοια της Ποιότητας και της Καινοτομίας στη σύγχρονη Επιχείρηση		30
3. Οργανωσιακή κουλτούρα		15
4. Επικοινωνία – Επαγγελματική συμπεριφορά – Διαχείριση ερωτήσεων, απαιτήσεων, αντιρρήσεων και παραπόνων		35
5. Προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας		2
6. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία		1
7. Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου		2
8. Βασικές εφαρμογές Η/Υ		5
<b>Σύνολο ωρών θεωρητικής κατάρτισης</b>		<b>150</b>

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Οργάνωση και λειτουργία της σύγχρονης επιχείρησης	1. Οργάνωση και διαχείριση επιχειρησιακών λειτουργιών και διαδικασιών	60	10	50
	2. Η έννοια της Ποιότητας και της Καινοτομίας στη σύγχρονη Επιχείρηση	30	10	20
	3. Οργανωσιακή κουλτούρα	15	0	15
	4. Επικοινωνία – Επαγγελματική συμπεριφορά – Διαχείριση ερωτήσεων, απαιτήσεων, αντιρρήσεων και παραπόνων	35	10	25
	5. Προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας	2	0	2
	6. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	1	0	1
	7. Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου	2	0	2
	8. Βασικές εφαρμογές Η/Υ	5	0	5
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>150</b>	<b>30</b>	<b>120</b>

**ΣΤΑΔΙΟ Β'****ΔΡΑΣΗ Β.3 : Διαδρομή Νο3 - Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας (on the job training)****Τίτλος Προγράμματος : Οργάνωση και λειτουργία της σύγχρονης επιχείρησης**

Το συγκεκριμένο θεματικό αντικείμενο αφορά την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων αναφορικά με την οργάνωση, υλοποίηση και διαχείριση των βασικών λειτουργιών και διαδικασιών μιας επιχείρησης (πωλήσεις, μάρκετινγκ, οικονομικές λειτουργίες, εξυπηρέτηση πελατών), τις βασικές αρχές οργάνωσης και διοίκησης, την έννοια της ποιότητας και της καινοτομίας σε μια επιχείρηση, την οργανωσιακή κουλτούρα

**Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Οργάνωση και λειτουργία της σύγχρονης επιχείρησης**

<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>	<b>150 ώρες θεωρητική εκπαίδευση</b>
----------------------------	--------------------------------------

<b>Τίτλος Εκπαιδευτικής Ενότητας</b>	<b>ΩΡΕΣ</b>
--------------------------------------	-------------

1. Οργάνωση και διαχείριση επιχειρησιακών λειτουργιών και διαδικασιών	60
---	----

2. Η έννοια της Ποιότητας και της Καινοτομίας στη σύγχρονη Επιχείρηση	30
3. Οργανωσιακή κουλτούρα	15
4. Επικοινωνία – Επαγγελματική συμπεριφορά – Διαχείριση ερωτήσεων, απαιτήσεων, αντιρρήσεων και παραπόνων	35
5. Προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας	2
6. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	1
7. Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου	2
8. Βασικές εφαρμογές Η/Υ	5
<b>Σύνολο ωρών θεωρητικής κατάρτισης</b>	<b>150</b>

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Οργάνωση και λειτουργία της σύγχρονης επιχείρησης	1. Οργάνωση και διαχείριση επιχειρησιακών λειτουργιών και διαδικασιών	60	10	50
	2. Η έννοια της Ποιότητας και της Καινοτομίας στη σύγχρονη Επιχείρηση	30	10	20
	3. Οργανωσιακή κουλτούρα	15	0	15
	4. Επικοινωνία – Επαγγελματική συμπεριφορά – Διαχείριση ερωτήσεων, απαιτήσεων, αντιρρήσεων και παραπόνων	35	10	25
	5. Προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας	2	0	2
	6. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	1	0	1
	7. Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου	2	0	2
	8. Βασικές εφαρμογές Η/Υ	5	0	5
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>150</b>	<b>30</b>	<b>120</b>

**ΣΤΑΔΙΟ Β'****ΔΡΑΣΗ Β.4 : Διαδρομή Νο4 - Προώθηση στην Αυτο-Απασχόληση**

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Τίτλος Προγράμματος : Επιχειρησιακός σχεδιασμός - Ανάπτυξη επιχειρηματικής δράσης**

Το συγκεκριμένο θεματικό αντικείμενο αφορά την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων αναφορικά με τις διαδικασίες σύστασης, οργάνωσης και διαχείρισης μιας επιχείρησης.

<b>Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα : Επιχειρησιακός σχεδιασμός - Ανάπτυξη επιχειρηματικής δράσης</b>	
<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>	<b>150 ώρες θεωρητική εκπαίδευση</b>
<b>Τίτλος Εκπαιδευτικής Ενότητας</b>	<b>ΩΡΕΣ</b>
1. Επιχειρησιακός σχεδιασμός - εκπόνηση <i>businessplan</i>	30
2. Αρχές Marketing – εκπόνηση <i>Marketing plan</i>	20
3. Οργάνωση και Διοίκηση της Επιχείρησης - Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού	15
4. Βασικά θέματα Χρηματοοικονομικής διαχείρισης (Φορολογία, Ασφαλιστικά θέματα, Χρηματοδοτήσεις κ.α.)	20
5. Κοινωνική Οικονομία & Επιχειρηματικότητα	10
6. Μελέτες περίπτωσης – ανάπτυξης επιχειρηματικού σχεδίου στους τομείς στόχευσης	45
7. Προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας	2
8. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	1
9. Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου	2
10. Βασικές εφαρμογές Η/Υ	5
<b>Σύνολο ωρών θεωρητικής κατάρτισης</b>	<b>150</b>

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Εκπαιδευτικές ενότητες	Ώρες Θεωρίας	Ώρες Σύγχρονης Τηλεκατάρτισης	Ώρες Ασύγχρονης Τηλεκατάρτισης
Επιχειρησιακός σχεδιασμός - Ανάπτυξη επιχειρηματικής δράσης	1. Επιχειρησιακός σχεδιασμός - εκπόνηση <i>businessplan</i>	30	10	20
	2. Αρχές Marketing – εκπόνηση <i>Marketing plan</i>	20	0	20
	3. Οργάνωση και Διοίκηση της Επιχείρησης - Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού	15	0	15
	4. Βασικά θέματα Χρηματοοικονομικής	20	0	20

διαχείρισης (Φορολογία, Ασφαλιστικά θέματα, Χρηματοδοτήσεις κ.α.)			
5. Κοινωνική Οικονομία & Επιχειρηματικότητα	10	5	5
6. Μελέτες περίπτωσης – ανάπτυξης επιχειρηματικού σχεδίου στους τομείς στόχευσης	45	15	30
7. Προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας	2	0	2
8. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	1	0	1
9. Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου	2	0	2
10. Βασικές εφαρμογές Η/Υ	5	0	5
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>150</b>	<b>30</b>	<b>120</b>

#### Όροι υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης

- Ⓢ Η Ένωση Εταιρειών διαθέτει την απαιτούμενη επάρκεια και τεχνική ικανότητα ώστε είναι σε θέση να υλοποιήσει τα Προγράμματα Κατάρτισης με οποιαδήποτε από τις εξής εκπαιδευτικές μεθόδους :
  - Είτε με τη μέθοδο της Μικτής Κατάρτισης (blended learning), συνδυάζοντας τη ζωντανή / διά ζώσης (face to face) διδασκαλία σε αίθουσα με δραστηριότητες σύγχρονης και ασύγχρονης τηλε- εκπαίδευσης.
  - Είτε με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (σύγχρονη και ασύγχρονη τηλε-εκπαίδευση).
  - Είτε με τη μέθοδο της συμβατικής (face to face) κατάρτισης στην τάξη.
- Ⓢ Η εκπαιδευτική μέθοδος που θα επιλέγεται τελικώς για κάθε Πρόγραμμα Κατάρτισης από τον Ανάδοχο θα καθορίζεται (ενδεικτικά):
  - τα χαρακτηριστικά των επιμέρους εκπαιδευτικών προγραμμάτων,
  - τη σύνθεση της ομάδας των εκπαιδευομένων,
  - τη γεωγραφική διασπορά των εκπαιδευομένων,
  - τη δήλωση ενδιαφέροντος των ωφελούμενων, ως προς το επιθυμητό αντικείμενο κατάρτισης και την προτιμώμενη μέθοδο υλοποίησης των ενεργειών (συμβατικά στην αίθουσα, εξ ' αποστάσεως, μικτό μοντέλο),

- τα αποτελέσματα των Συνεδριών Συμβουλευτικής που προηγούνται της συγκρότησης των τμημάτων κατάρτισης
- Ⓜ Η τεκμηρίωση της επιλογής της εκπαιδευτικής μεθόδου καθορίζεται από τον ανάδοχο κατά την διαδικασία συγκρότησης των Τμημάτων Κατάρτισης και υποβάλλεται στην Αναθέτουσα Αρχή, για έγκριση.
- Ⓜ Για το σύνολο των ενεργειών Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης του έργου θα δίδεται η δυνατότητα να υλοποιηθούν εξ αποστάσεως με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Ⓜ Εφόσον ο καταρτιζόμενος δεν έχει αποδεδειγμένα πρόσβαση στα απαιτούμενα τεχνολογικά μέσα, όπως Η/Υ ή/και σε τεχνολογίες διαδικτύου, ο πάροχος κατάρτισης οφείλει να διευκολύνει την συμμετοχή του καταρτιζόμενου στην εκπαιδευτική διαδικασία, με τη παροχή της δυνατότητας στον τελευταίο να κάνει χρήση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού της αδειοδοτημένης δομής κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή ο πάροχος κατάρτισης οφείλει να τηρεί τα οριζόμενα στην με αριθμ. Δ1α/Γ.Π.οικ.69543(ΦΕΚ Β' 4810/31-10- 2020) Κοινή Απόφαση Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Εσωτερικών, Υποδομών και Μεταφορών, όπως ισχύει κάθε φορά
- Ⓜ Οι ώρες συμβατικής κατάρτισης θα υλοποιηθούν σε δομές, οι οποίες πρέπει να διαθέτουν τις προδιαγραφές ως προς την κτιριακή υποδομή, όπως αυτές ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII της Διακήρυξης «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων / επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)».
- Ⓜ Η κατάρτιση πραγματοποιείται σε Τμήματα καταρτιζομένων που έχουν 5 (ελάχιστο) έως 25 (μέγιστο) ωφελούμενους (εφεξής, «Τμήματα»).
- Ⓜ Κατά την υλοποίηση της συμβατικής κατάρτισης, εφόσον η διάρκειά της υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες ημερησίως, θα χορηγούνται εδέσματα /χυμοί/καφέ στους καταρτιζόμενους.
- Ⓜ Η ημερήσια διάρκεια της συμβατικής κατάρτισης / σύγχρονης τηλεκατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες.
- Ⓜ Δεν επιτρέπεται υλοποίηση συμβατικής κατάρτισης / σύγχρονης τηλεκατάρτισης τις Κυριακές, καθώς και τις επίσημες αργίες.
- Ⓜ Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των καταρτιζομένων, ιδίως δε οι όροι και το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης, όπως οι ώρες, η υποχρέωση αδιάλειπτης παρακολούθησης

της κατάρτισης και οι συνέπειες της τυχόν υπέρβασης του ορίου απουσιών κ.α. θα περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων σε προτυποποιημένο συμφωνητικό το οποίο θα δοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο προς υπογραφή από τους καταρτιζόμενους. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση, να το δώσει προς υπογραφή και να συλλέξει τα υπογεγραμμένα συμφωνητικά (ή ψηφιακά ισοδύναμά τους) και να τα παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή.

- ☉ Κάθε καταρτιζόμενος έχει δυνατότητα απουσίας μέχρι ποσοστού 10% των συνολικών ωρών κατάρτισης. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία συμμετέχουν καταρτιζόμενοι οι οποίοι είναι άτομα με αναπηρίες, το ποσοστό επιτρεπτών απουσιών αυξάνεται στο 20% μετά από αιτιολογία και σε συνεννόηση με τον καταρτιζόμενο. Το ίδιο ποσοστό 20% ισχύει για τους καταρτιζόμενους, οι οποίοι κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματος έχουν αποδεδειγμένη νοσηλεία σε δημόσιο νοσοκομείο, όπως επίσης για τις εγκυμονούσες γυναίκες και τις γυναίκες που διανύουν περίοδο λοχείας. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του παρόχου θα πρέπει να μεσολαβήσει και να βοηθήσει τον καταρτιζόμενο να καλύψει τη διδακτική ύλη, για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω των ανωτέρω επιτρεπτών ορίων απουσιών δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν υπερβεί το ως άνω όριο απουσιών δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης, δε δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης. Σε περίπτωση που ένας ή περισσότεροι καταρτιζόμενοι που συμμετέχουν στο Τμήμα κατάρτισης και συμπεριλαμβάνονται στην κατάσταση καταρτιζομένων δεν προσέλθουν κατά το χρονικό διάστημα του επιτρεπόμενου ορίου απουσιών υλοποίησης της κατάρτισης μπορούν να αντικατασταθούν από τους επιλαχόντες κατά σειρά προτεραιότητας.
- ☉ Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει εξ ολοκλήρου τη διαδικασία επιλογής των εκπαιδευτών. Η κατάρτιση πραγματοποιείται από Εκπαιδευτές Ενηλίκων με πιστοποιημένη εκπαιδευτική επάρκεια που είναι ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ, βάσει της Υπουργικής Απόφασης υπ' αριθ. ΓΠ/20082/23.10.2012 Υπουργικής Απόφασης «Σύστημα Πιστοποίησης Εκπαιδευτικής Επάρκειας Εκπαιδευτών Ενηλίκων της Μη Τυπικής Εκπαίδευσης» (Φ.Ε.Κ. 2844/Β'/2012), όπως τροποποιήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν.4386/2016 (Φ.Ε.Κ. Α'/ 83/11-5-2016) και της υπ' αριθμ. 10472/6.9.2013 Υπουργικής Απόφασης «Συμπλήρωση της υπ' αριθμ. ΓΠ/20082/22-10-2012 απόφασης του Υπουργού



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού (Β' 2844/23-10-2012) «Σύστημα Πιστοποίησης Εκπαιδευτικής Επάρκειας Εκπαιδευτών Ενηλίκων της Μη Τυπικής Εκπαίδευσης», (Φ.Ε.Κ. 2451/Β'/2013). Εξαιρετικά, σε περιοχές και θεματικά αντικείμενα κατάρτισης όπου τεκμηριώνεται η έλλειψη ή η ανεπάρκεια πιστοποιημένων εκπαιδευτών σε συγκεκριμένα ΣΤΕΠ, παρέχεται η δυνατότητα αξιοποίησης μη πιστοποιημένων εκπαιδευτών ενηλίκων, κατόπιν υποβολής σχετικού τεκμηριωμένου αιτήματος και έγκρισής του από την Αναθέτουσα Αρχή.

- ☉ Οι εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν είναι κυρίως εκείνες που έχουν συνάφεια με την ομάδα των ωφελουμένων και τα προγράμματα κατάρτισης και οι οποίες αναπτύσσουν την ενεργητική συμμετοχή των ωφελούμενων, τον κριτικό τρόπο σκέψης, την αλληλεπίδραση μεταξύ εκπαιδευτών - ωφελούμενων.
- ☉ Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διανείμει στους εκπαιδευόμενους συμβατικό εκπαιδευτικό υλικό (στα προγράμματα συμβατικής εκπαίδευσης). Το εκπαιδευτικό υλικό θα συνοδεύεται από φάκελο καταρτιζομένου, μπλοκ σημειώσεων και στυλό, τα οποία θα διατεθούν σε κάθε καταρτιζόμενο.
- ☉ Στα προγράμματα που θα υλοποιηθούν με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παράξει το απαιτούμενο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό [σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί στη παρούσα όσο και στο «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)», το οποίο θα είναι διαθέσιμο στους καταρτιζόμενους μέσω του ΟΣΤΚ που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος.
- ☉ Μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, ο Ανάδοχος παρέχει τη δυνατότητα πιστοποίησης των προσόντων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια του Προγράμματος. Η πιστοποίηση προσόντων, γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων έχει αναδειχθεί σε μια από τις σημαντικότερες παραμέτρους της Δια Βίου Εκπαίδευσης και της Επαγγελματικής Κατάρτισης Ενηλίκων γιατί αγγίζει δύο πολύ σημαντικά πεδία, την εκπαίδευση και την εργασία. Στόχος είναι να συνδεθεί η πιστοποίηση προσόντων με την απόδειξη ικανότητας της επαγγελματικής επάρκειας, καθώς επίσης και με την αναγνώριση της εργασιακής - επαγγελματικής εμπειρίας των ωφελούμενων. Την Πιστοποίηση θα διενεργήσουν Φορείς Πιστοποίησης που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα ή/ και διεθνώς και οι οποίοι είτε είναι διαπιστευμένοι

- σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC 17024 είτε είναι πιστοποιημένοι από τον ΕΟΠΠΕΠ να χορηγούν πιστοποιητικά για τις συγκεκριμένες ειδικότητες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη. Η πιστοποίηση κατοχυρώνει τα οφέλη του προγράμματος για τους συμμετέχοντες, οι οποίοι αποκτούν αναγνωρίσιμα προσόντα στην αγορά εργασίας.
- ☉ Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση πληρωμής των αμοιβών των φορέων πιστοποίησης (εφόσον είναι υπεργολάβοι).
  - ☉ Η διενέργεια των εξετάσεων και επανεξετάσεων πιστοποίησης των καταρτισθέντων πρέπει να ολοκληρώνεται από τον συνεργαζόμενο Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων (Φ.Π.Π) το αργότερο εντός τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης εκάστου εκπαιδευτικού προγράμματος. Κάθε καταριζόμενος θα συμμετάσχει στην εξέταση πιστοποίησης και - αν χρειάζεται – σε μία επανεξέταση.
  - ☉ Η διενέργεια των εξετάσεων και επανεξετάσεων πιστοποίησης των καταρτισθέντων δύναται να πραγματοποιηθεί είτε διά ζώσης (συμβατικός τρόπος) είτε εξ αποστάσεως μέσω διαδικτυακού συστήματος επιτήρησης (teleproctoring), το οποίο θα πρέπει να είναι διαπιστευμένο από το ΕΣΥΔ. Σε αυτή την περίπτωση ο Φ.Π.Π. υποχρεούται να διαθέσει σχετικό link και κωδικό πρόσβασης στην Αναθέτουσα Αρχή ώστε να είναι δυνατή η διενέργεια επαληθεύσεων.
  - ☉ Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει στους ωφελούμενους τα Απογραφικά Δελτία εισόδου και εξόδου ωφελουμένων (σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή) για τη συλλογή πληροφοριακών στοιχείων κατά την έναρξη (και μετά τη λήξη) της συμμετοχής των ωφελουμένων στη δράση, να συλλέξει τα δεδομένα των απαντήσεων των ωφελουμένων τα οποία αφορούν σε προσωπικά δεδομένα, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων, και να τα εισαγάγει στην προβλεπόμενη εφαρμογή της ηλεκτρονικής ιστοσελίδας για την περαιτέρω επεξεργασία τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες και την αξιοποίησή τους στο πλαίσιο της παρακολούθησης της δράσης μέσω στατιστικών στοιχείων (δεικτών) και των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/97.
  - ☉ Η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να διασφαλίσει την τήρηση των ανωτέρω εκπαιδευτικών όρων ασκεί ελέγχους σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία, την υλοποίηση, μέχρι την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Ειδικότερα το αρμόδιο όργανο ελέγχου της

Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση επιτόπιων ελέγχων με σκοπό την ορθή υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

### **Πρακτική Άσκηση**

- ☉ Αφορά στην τοποθέτηση του ωφελούμενου σε θέση πρακτικής άσκησης που προσφέρει η συνεργαζόμενη επιχείρηση την οποία έχει επιλέξει ο Σύμβουλος του αναδόχου από το Μητρώο Επιχειρήσεων που του έχει παραδώσει η Αναθέτουσα και ο ωφελούμενος έχει συμφωνήσει και συμβληθεί από κοινού με τον πάροχο κατάρτισης. Η πρακτική άσκηση θα εποπτεύεται από τον Επόπτη Πρακτικής, που θα ορίζει ο Ανάδοχος.
- ☉ Γίνεται με ευθύνη του Αναδόχου και υλοποιείται εξ ολοκλήρου σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, σε σχετικές με το αντικείμενο κατάρτισης θέσεις απασχόλησης. Επισημαίνεται ότι το Μητρώο των Επιχειρήσεων αναλαμβάνει να το καταρτίσει η Αναθέτουσα Αρχή μετά από Ανοικτή Πρόσκληση.
- ☉ Το Μητρώο των Επιχειρήσεων αναλαμβάνει να το καταρτίσει η Αναθέτουσα Αρχή μετά από Ανοικτή Πρόσκληση.
- ☉ Το εργαστηριακό μέρος της θεωρητικής κατάρτισης, σύμφωνα με το άρθρο 55 του ν. 4763/2020, όσο και με τη ΚΥΑ 82759/29-8-2022 (ΦΕΚ 4581/Β/30-8-2022) μπορεί να υλοποιείται είτε σε εργαστήρια των Κ.Δ.Β.Μ. ή / και των ΚΕΔΙΒΙΜ είτε σε επιχειρήσεις ή φορείς που διαθέτουν εργαστήρια, αν η κατάρτιση πραγματοποιείται για εργαζόμενους αυτών ή σε άλλους επαγγελματικούς χώρους που διαθέτουν εργαστήρια, ύστερα από σύναψη σχετικής σύμβασης. Ως εργαστήρια νοούνται οργανωμένοι χώροι με κατάλληλο εξοπλισμό, στους οποίους πραγματοποιείται το εργαστηριακό μέρος της κατάρτισης, προσομοιώνοντας πραγματικές συνθήκες εργασίας, απόλυτα συνυφασμένες με το περιεχόμενο και τις ανάγκες της εκπαίδευσης που πραγματοποιείται. Οι απαιτούμενες εργαστηριακές ώρες, οι προδιαγραφές των χώρων και ο απαραίτητος εξοπλισμός των εργαστηρίων περιγράφονται αναλυτικά στα αντίστοιχα προγράμματα. Τα Κ.Δ.Β.Μ. / ΚΕΔΙΒΙΜ μπορούν να διαμορφώνουν τις αίθουσες διδασκαλίας σε αίθουσες διδασκαλίας ειδικού σκοπού για την υλοποίηση του εργαστηριακού μέρους, με ειδικό εξοπλισμό που υποστηρίζει την εκπαιδευτική διαδικασία, όπως αίθουσες πληροφορικής.

- Ⓜ Επισημαίνεται ότι στην έννοια του ιδιωτικού τομέα περιλαμβάνονται οι φορείς εκτός του δημοσίου τομέα (Ευρύτερος Τομέας Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ α΄ ή β΄ βαθμού) και αυτών που εποπτεύονται από την Γενική Κυβέρνηση και αναφέρονται ως φορείς του Μητρώου Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης" όπως αυτό φαίνεται δημοσιευμένο στην επίσημη σελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών (<https://www.ypes.gr/dimosieysi-toy-epikairopoiimenoy-mitrooy-ypiresion-kai-foreon-tis-ellinikis-dioikisis-etoys-2020/>).
- Ⓜ Δεν επιτρέπεται οι συνεργαζόμενες επιχειρήσεις πρακτικής άσκησης να είναι πάροχοι κατάρτισης.
- Ⓜ Οι επιχειρήσεις θα καταχωρηθούν σε ηλεκτρονική πλατφόρμα για την ομαδοποίηση των προσφερομένων θέσεων πρακτικής άσκησης. Στις εν λόγω πληροφορίες θα έχουν πρόσβαση οι Σύμβουλοι του αναδόχου και θα ενημερώνουν τους ωφελούμενους κατά τη διάρκεια της Συμβουλευτικής.
- Ⓜ Επισημαίνουμε ότι κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης δεν επιτρέπεται ο δανεισμός ωφελουμένων, δηλαδή ο ωφελούμενος θα πρέπει να πραγματοποιήσει την πρακτική άσκηση στη συμβαλλόμενη επιχείρηση.
- Ⓜ Ο αριθμός των θέσεων πρακτικής άσκησης ανά επιχείρηση δεν πρέπει να υπερβαίνει τον αριθμό των εργαζομένων σε αυτήν. Ο αριθμός των ωφελουμένων που τοποθετείται ταυτόχρονα σε επιχείρηση για την πρακτική άσκηση καθορίζεται σε αντιστοιχία με τον αριθμό των απασχολούμενων της επιχείρησης και σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην υπ. αριθμ. 82759/29-08-2022 ΚΥΑ με θέμα: «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)».

#### **Γενικές ποιοτικές προδιαγραφές της πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις:**

Οι προδιαγραφές αυτές κρίνεται σκόπιμο να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Τη συνάφεια της θέσης πρακτικής με το αντικείμενο του προγράμματος ΣΕΚ και με τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα.
- Την ενημέρωση των συνεργαζόμενων επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης σχετικά με τις εκπαιδευτικές απαιτήσεις του προγράμματος κατάρτισης. Η ενημέρωση αυτή είναι δυνατόν να λάβει τη μορφή σύντομης επιμόρφωσης από τον πάροχο κατάρτισης των ορισμένων από τις επιχειρήσεις Εργασιακών Υπεύθυνων/ Υπεύθυνων πρακτικής άσκησης. Για το λόγο αυτό, είναι

δυνατή η πρόβλεψη στην πρόσκληση/προκήρυξη του δικαιούχου, ειδικής πρόσθετης αμοιβής του παρόχου.

- Τον προσδιορισμό συγκεκριμένων καθηκόντων του Εργασιακού Υπευθύνου/Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης, που είναι ο οριζόμενος από την επιχείρηση εργαζόμενος της ο οποίος έχει την ευθύνη του ωφελούμενου (πρακτικά ασκούμενου). Ο Εργασιακός Υπεύθυνος συνεργάζεται άμεσα με τον Επόπτη πρακτικής άσκησης και ασκεί καθήκοντα τα οποία ενδεικτικά δύναται να περιλαμβάνουν :

- ▶ καθορισμό των αντικειμένων της απασχόλησης του πρακτικά ασκούμενου,
- ▶ τήρηση δελτίου παρακολούθησης του αντικειμένου πρακτικής για κάθε ωφελούμενο και καθ' όλη τη διάρκειά της,
- ▶ υποβολή προτάσεων στη διεύθυνση της επιχείρησης για βελτίωση της εκπαίδευσης των ωφελουμένων,
- ▶ συμπλήρωση ειδικού ερωτηματολογίου για κάθε ωφελούμενο, στο οποίο θα αξιολογείται η ενσωμάτωσή του στο περιβάλλον της επιχείρησης, το ενδιαφέρον του για το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης, κλπ.

- Την κατάλληλη εποπτεία της πρακτικής άσκησης από τον πάροχο, για την επιβεβαίωση της ορθής υλοποίησής της, από τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης, που είναι ο οριζόμενος από τον πάροχο κατάρτισης υπεύθυνος για την παρακολούθηση και εποπτεία της ορθής υλοποίησης της πρακτικής άσκησης, αλλά και για την καθοδήγηση και υποστήριξη των καταρτιζομένων πριν, αλλά και κατά τη διάρκεια υλοποίησής της στις επιχειρήσεις. Η εποπτεία αυτή θα πρέπει να γίνεται τακτικά, ήτοι τουλάχιστον 1 φορά εβδομαδιαίως ανά επιχείρηση πρακτικής άσκησης.

- Για την εξυπηρέτηση του σκοπού αυτού δημιουργούνται διαδικασίες και συμπληρώνονται κατάλληλα τυποποιημένα έντυπα, όπως το “Έντυπο προδιαγραφών για την επιλογή επιχείρησης/θέσης πρακτικής άσκησης”, το οποίο υπογράφεται από τον ωφελούμενο, τον πάροχο κατάρτισης και τον επόπτη πρακτικής άσκησης, καθώς και το “Έντυπο περιγραφής αντικειμένων πρακτικής άσκησης ωφελουμένων”, το οποίο υπογράφεται από τον εργασιακό υπεύθυνο πρακτικής άσκησης και συνυπογράφεται από τον ωφελούμενο και τον επόπτη πρακτικής άσκησης για το ότι έλαβαν γνώση.

### **Ειδικό όροι υλοποίησης της πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις**



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής άσκησης για τους ανέργους δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες. Επιτρέπεται η διαλειμματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, αναλόγως του ωραρίου λειτουργίας των επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης.
- Η καταληκτική ώρα υλοποίησης της πρακτικής άσκησης καθορίζεται στις σχετικές προκηρύξεις και συναρτάται με το ωράριο λειτουργίας των επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης.
- Σε κάθε πρόγραμμα κατάρτισης ο επιφορτισμένος με το έργο της εποπτείας της πρακτικής άσκησης εκπαιδευτής (επόπτης πρακτικής) κρίνεται σκόπιμο να είναι ενταγμένος στο Μητρώο Πιστοποιημένων Εκπαιδευτών Ενηλίκων ή να τεκμηριώνεται επαρκώς η μη ένταξή του. Δεν είναι απαραίτητη η ένταξη στο συγκεκριμένο μητρώο των Εργασιακών Υπεύθυνων/Υπεύθυνων πρακτικής άσκησης, που αναλαμβάνουν το έργο αυτό εκ μέρους των επιχειρήσεων πρακτικής, εφόσον υπάρχει επόπτης πρακτικής.
- Οι εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης των εργαζομένων μπορούν να είναι στελέχη της επιχείρησης συνδεδεμένοι με οιαδήποτε εργασιακή σχέση με την επιχείρηση ή ιδιοκτήτες – διευθύνοντες σύμβουλοι της επιχείρησης. Σε κάθε περίπτωση θα εξετάζεται η συνάφεια του εκπαιδευτικού αντικειμένου με τα προσόντα του εκπαιδευτή.
- Η επιτρεπόμενη αναλογία εκπαιδευτή και καταρτιζομένων στην πρακτική άσκηση προσδιορίζεται στις επιμέρους προσκλήσεις/προκηρύξεις. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να τεκμηριώνεται και να αξιολογείται η δυνατότητα ουσιαστικής και ποιοτικής υλοποίησης της πρακτικής άσκησης στις επιλεγμένες επιχειρήσεις στη βάση του αριθμού των θέσεων εργασίας της επιχείρησης και της διαθέσιμης υλικοτεχνικής υποδομής, ενώ σε καμία περίπτωση ο αριθμός των θέσεων πρακτικής άσκησης δεν πρέπει να υπερβαίνει τον αριθμό των εργαζομένων σε αυτήν.
- Οι εργοδότες των επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης και ο Ανάδοχος υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να υποβάλλουν ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με την ονομασία «ΕΡΓΑΝΗ», τα προβλεπόμενα έντυπα που αφορούν στην υλοποίηση της θεωρητικής κατάρτισης και της πρακτικής άσκησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 5072/6/25.02.2013 Απόφαση του Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ Β' 449/25.02.2013) όπως ισχύει.
- Ειδικά για τα προγράμματα στα οποία η θεωρητική κατάρτιση γίνεται εξ αποστάσεως / διαδικτυακά, δύναται η δυνατότητα αξιοποίησης λογισμικού προσομοιώσεων και λογισμικού εξάσκησης και εμπέδωσης, ως μέρος της πρακτικής άσκησης των καταρτιζομένων. Επιτρέπεται όμως, κυρίως σε προγράμματα εργαζομένων και αυτοαπασχολουμένων, αλλά και σε

προγράμματα ΣΕΚ ανέργων που αφορούν είτε ήπιες / οριζόντιες δεξιότητες είτε επαγγελματικές εξειδικεύσεις του τομέα των υπηρεσιών και κατόπιν ειδικής τεκμηρίωσης, η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, στη δομή του παρόχου κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή αξιοποιούνται τεχνικές όπως μελέτες περίπτωσης (case studies), παιχνίδια ρόλων (role playing) ή προσομοιώσεις πραγματικών επαγγελματικών περιστάσεων, εκπόνηση εργασιών (project-based learning), ομαδοσυνεργατική μάθηση και άλλες ενεργητικές παιδαγωγικές τεχνικές, κατάλληλες για ενηλίκους. Δύναται η πρακτική άσκηση να γίνει με case studies όπως αναφέρεται στην υπ. αριθμ. 82759/29-08-2022 ΚΥΑ με θέμα : «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)». 90063-20-9-2022 απόφαση της.

- Η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής άσκησης στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης πρακτικής άσκησης είναι έως έξι (6) ώρες και δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες. Σε όλα τα ανωτέρω αναφερόμενα χρονικά διαστήματα συμπεριλαμβάνονται και τα διαλείμματα.
- Η ημερήσια εκπαίδευση (θεωρία και πρακτική) δύναται να ξεκινά από την 7η ώρα και να ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 22η ώρα. Δεν επιτρέπεται η πρακτική άσκηση τις Κυριακές, καθώς και τις επίσημες αργίες.
- Στην περίπτωση που μία επιχείρηση πρακτικής άσκησης παύσει για οποιοδήποτε λόγο τη συνεργασία της με έναν ωφελούμενο, αυτός θα μπορεί, προκειμένου να συμπληρώσει τον απαραίτητο αριθμό των αντίστοιχων ωρών πρακτικής άσκησης που απαιτεί η πρόσκληση, να τοποθετηθεί σε άλλη επιχείρηση, κατόπιν συνεννόησης με τον Σύμβουλο του Αναδόχου. Η δαπάνη των ασφαλιστικών εισφορών για την ασφαλιστική κάλυψη των ωφελούμενων βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή και καταβάλλεται σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης της Πράξης και βάσει της κείμενης ασφαλιστικής νομοθεσίας.

### Επιλογή και συντονισμός των εκπαιδευτών σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου

Η διασφάλιση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των ενεργειών Κατάρτισης στο πλαίσιο του παρόντος Έργου, εξαρτάται άμεσα από το επίπεδο και την ποιότητα των διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων.

Έχει διαπιστωθεί ότι καμία προσπάθεια εκσυγχρονισμού ή βελτίωσης των υπηρεσιών σε ένα πρόγραμμα κατάρτισης δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, χωρίς να δοθεί έμφαση και σημασία



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

στην αξιοποίηση και ανάδειξη των ικανοτήτων του ανθρώπινου παράγοντα και ιδιαίτερα των εκπαιδευτών.

Ως συνέπεια των απαιτήσεων των προτεινόμενων αντικειμένων κατάρτισης, θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη μέριμνα στη μεθοδολογία προσέγγισης και επιλογής των εκπαιδευτών που θα είναι σε θέση:

- \* να εμβραθύνουν στα αντικείμενα κατάρτισης στοχεύοντας στην πλήρη κατανόηση από τους εκπαιδευόμενους του γνωστικού περιεχομένου της κάθε ενότητας.

- \* να προσδώσουν στους εκπαιδευόμενους συγκεκριμένες δεξιότητες σχετικά με το αντικείμενο κατάρτισης του παρόντος προγράμματος μέσα από εξειδικευμένες ασκήσεις, ασκήσεις προσομοίωσης, ατομικές και ομαδικές εργασίες.

- \* να προσδώσουν στους εκπαιδευόμενους αυτοπεποίθηση, όσον αφορά την χρησιμότητα των γνώσεων και δεξιοτήτων που θα αποκτήσουν, τόσο στην βελτίωση της αποδοτικότητάς τους, όσο και στην ανταπόκριση των επιχειρήσεων όπου εργάζονται στις απαιτήσεις των πελατών τους

### **Ο ρόλος των Εκπαιδευτών στο Έργο**

Ο Εκπαιδευτής Διά βίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης Ενηλίκων (Διά βίου - Ε.Ε.Κ.Ε.) ορίζεται ως εκείνος που έχει γνώσεις ενός επαγγελματικού πεδίου - εργασιακού χώρου και των συναφών με αυτόν γνωστικών αντικειμένων, με έμφαση στην κριτική κατανόηση θεωριών, αρχών και διαδικασιών. Εφαρμόζει εκπαιδευτικές τεχνικές και παιδαγωγικές μεθόδους, υποστηρίζει την ενεργητική συμμετοχή των καταρτιζόμενων στη μαθησιακή διεργασία διευκολύνοντας τους ενήλικες και στον τομέα της εκπαίδευσης και στον τομέα της κατάρτισης να μαθαίνουν πώς να μαθαίνουν, πώς να προσαρμόζονται δημιουργικά στην αλλαγή.

Με την επαγγελματική του δραστηριότητα ο Εκπαιδευτής επιδιώκει να αναπτύξει ένα φάσμα δημιουργικών λύσεων σε πολύπλοκα προβλήματα του κοινωνικού και εργασιακού χώρου, δημιουργώντας ευκαιρίες για επανασχεδιασμούς της κοινωνικής και επαγγελματικής δράσης τόσο των ενηλίκων καταρτιζόμενων όσο και των οργανισμών στους οποίους δραστηριοποιείται επαγγελματικά.

Ο Εκπαιδευτής μέσα από σύνθετες τεχνικές και επαγγελματικές δραστηριότητες ή/και προγράμματα αναλαμβάνει την ευθύνη για τη λήψη αποφάσεων συνθέτοντας διαφορετικές προσεγγίσεις ενώ παράλληλα διαχειρίζεται την διά βίου - επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση ατόμων ή ομάδων ως περιεχόμενο και ως διαδικασία.

**Επιλογή Εκπαιδευτών**

- Η Ένωση αναλαμβάνει εξ ολοκλήρου τη διαδικασία επιλογής Εκπαιδευτών.
- Η κατάρτιση, όπως έχει προαναφερθεί, θα πραγματοποιηθεί από Εκπαιδευτές Ενηλίκων με πιστοποιημένη εκπαιδευτική επάρκεια που είναι ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ, βάσει της Υπουργικής Απόφασης υπ' αριθ. ΓΠ/20082/23.10.2012 Υπουργικής Απόφασης «Σύστημα Πιστοποίησης Εκπαιδευτικής Επάρκειας Εκπαιδευτών Ενηλίκων της Μη Τυπικής Εκπαίδευσης» (Φ.Ε.Κ. 2844/Β'/2012), όπως τροποποιήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν.4386/2016 (Φ.Ε.Κ. Α'/ 83/11-5-2016) και της υπ' αριθμ. 10472/6.9.2013 Υπουργικής Απόφασης «Συμπλήρωση της υπ' αριθμ. ΓΠ/20082/22-10-2012 απόφασης του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού (Β' 2844/23-10-2012) «Σύστημα Πιστοποίησης Εκπαιδευτικής Επάρκειας Εκπαιδευτών Ενηλίκων της Μη Τυπικής Εκπαίδευσης», (Φ.Ε.Κ. 2451/Β'/2013). Εξαιρετικά, σε περιοχές και θεματικά αντικείμενα κατάρτισης όπου τεκμηριώνεται η έλλειψη ή η ανεπάρκεια πιστοποιημένων εκπαιδευτών σε συγκεκριμένα ΣΤΕΠ, παρέχεται η δυνατότητα αξιοποίησης μη πιστοποιημένων εκπαιδευτών ενηλίκων, κατόπιν υποβολής σχετικού τεκμηριωμένου αιτήματος και έγκρισής του από την Αναθέτουσα Αρχή.
- Ο Ανάδοχος θα συνάψει συμφωνητικά με τους εκπαιδευτές, στα οποία θα αναφέρονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, ιδίως δε η ωριαία αποζημίωση, ο τρόπος καταβολής της, το διάστημα συνεργασίας κ.α. Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη και υποχρέωση πληρωμής των αμοιβών των εκπαιδευτών.

**Case studies (Μελέτες Περίπτωσης)**

Σύμφωνα με τη Διακήρυξη «Επιτρέπεται [...] σε προγράμματα ΣΕΚ ανέργων που αφορούν είτε ήπιες / οριζόντιες δεξιότητες είτε επαγγελματικές εξειδικεύσεις του τομέα των υπηρεσιών και κατόπιν ειδικής τεκμηρίωσης, η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, στη δομή του παρόχου κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή αξιοποιούνται τεχνικές όπως μελέτες περίπτωσης (case studies) [...] Δύναται η πρακτική άσκηση να γίνει με case studies όπως αναφέρεται στην υπ. αριθμ. 82759/29-08-2022 ΚΥΑ με θέμα: «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης

Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)». 90063-20-9-2022 απόφαση της».

Σε περιπτώσεις, λοιπόν, που είτε δεν υπάρξει ενδιαφέρον συμμετοχής των επιχειρήσεων για προσφορά θέσεων πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο της διαδικασίας της ανοικτής Πρόσκλησης που θα διενεργήσει η Αναθέτουσα Αρχή είτε λόγω άλλων συνθηκών, δύναται η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης να πραγματοποιηθεί είτε στη δομή του παρόχου κατάρτισης είτε εξ'αποστάσεως (σύγχρονη τηλεκατάρτιση) μέσω του ΟΣΤΚ που διαθέτει η Ένωση (υπό την προϋπόθεση της λήψης της σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής).

Στις προαναφερθείσες περιπτώσεις η **πρακτική άσκηση προβλέπεται να υλοποιηθεί μέσω case studies** (μελετών περίπτωσης), τα οποία μπορούν να πραγματοποιηθούν είτε στην τάξη είτε - εναλλακτικά - με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης και πάντα με την καθοδήγηση του εκπαιδευτή.

Οι μελέτες περιπτώσεων παρουσιάζουν ρεαλιστικές καταστάσεις και κατευθύνουν τους εκπαιδευόμενους να συνθέσουν θεωρία και πράξη για να αντιμετωπίσουν διάφορα προβλήματα που σχετίζονται με αυτές τις καταστάσεις, μέσα στο προστατευμένο περιβάλλον των αιθουσών κατάρτισης. Στόχος είναι η απόκτηση πρακτικών γνώσεων πάνω στο θεωρητικό αντικείμενο κατάρτισης.

Η Μελέτη Περιπτώσεων θα βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους να αφομοιώσουν ευκολότερα γνωστικά αντικείμενα, συνδυάζοντάς τα με την ανάπτυξη κριτικής σκέψης, και δεξιοτήτων δημιουργικής ανάπτυξης λύσεων.

Συνολικά, μία μελέτη περίπτωσης μπορεί να λειτουργήσει ως πρακτικό εργαστήριο εφαρμογής γνώσεων σε πραγματικά προβλήματα. Βοηθά έτσι τον εκπαιδευόμενο να αποκτήσει διάφορες δεξιότητες:

- \* Αναγνώριση και ανάλυση προβλημάτων
- \* Επεξεργασία και σύνθεση δεδομένων
- \* Δημιουργία υποθέσεων εργασίας
- \* Ανοχή σε μη ξεκάθαρες καταστάσεις και αντοχή στην πολυπλοκότητά τους
- \* Κριτική σκέψη και σύνθεση απόψεων
- \* Ομαδικότητα
- \* Επιχειρηματολογία και λήψη αποφάσεων



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

\* Επικοινωνία απόψεων και ιδεών

### Περιγραφή της διαδικασίας πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελούμενων – Παρουσίαση των Σχημάτων Πιστοποίησης (Ενέργεια 3)

Η Ένωση, ανταποκρινόμενη στην **απαίτηση της Διακήρυξης του Έργου** για την πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των καταρτιζομένων που θα ολοκληρώσουν επιτυχώς τα προγράμματα κατάρτισης, σύμφωνα με την οποία «*Τις ενέργειες Πιστοποίησης του Έργου θα διενεργήσουν συνεργαζόμενοι Φορείς Πιστοποίησης Προσώπων (Φ.Π.Π), οι οποίοι είτε είναι διαπιστευμένοι σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC 17024 είτε είναι πιστοποιημένοι από τον ΕΟΠΠΕΠ να χορηγούν πιστοποιητικά για τις συγκεκριμένες ειδικότητες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη [...] Η διαδικασία σχεδιασμού και υποβολής προς έγκριση που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην τεχνική προσφορά του για την υλοποίηση των ενεργειών πιστοποίησης των καταρτισθέντων, πρέπει να συνάδει αφενός με τις ειδικότητες αφετέρου με το γνωστικό περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου. Εξετάζεται η ουσιαστική συνάφεια του κάθε σχήματος σε σχέση με τις εργασίες, εργασιακά καθήκοντα, τις γνώσεις και δεξιότητες/ικανότητες που αποκτάει ο καταρτιζόμενος. Ένα προτεινόμενο Σχήμα από τον υποψήφιο Ανάδοχο δύναται να αποκλίνει λεκτικά από τους ενδεικτικούς προτεινόμενους τίτλους με τη προϋπόθεση ότι ικανοποιεί την αναγκαία συνθήκη κάλυψης του γνωστικού περιεχομένου σε επίπεδο εργασιών, εργασιακών καθηκόντων, γνώσεων και επαγγελματικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων [...] Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να συμπεριλάβει στην Προσφορά του Σχήματα Πιστοποίησης για όλες τις ειδικότητες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη. Μαζί με κάθε Σχήμα Πιστοποίησης πρέπει να συνοποβάλλεται σχετική «Τράπεζα» ερωτήσεων πιστοποίησης (min. 100 ερωτήσεις)» έχει διασφαλίσει συνεργασία με την **TUV HELLAS** και τη **UCERT**, δηλαδή Φορείς που είναι διαπιστευμένοι από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (ΕΣΥΔ) σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC 17024 να χορηγούν πιστοποιητικά **για όλες τις ειδικότητες** που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη.*



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων θα υλοποιηθεί σύμφωνα και με τα όσα περιγράφονται στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΩΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στο πλαίσιο της παρούσης Ενότητας θα παρουσιαστεί η τεχνική λύση και τα πληροφοριακά συστήματα που θα παρέχει η Ένωση για την επιτυχή υλοποίηση του έργου.

Σύμφωνα με τις οριζόμενες προδιαγραφές της Διακήρυξης, η Ένωση θα παρέχει για την επιτυχή υλοποίηση του έργου, το **Πληροφοριακό Σύστημα Υλοποίησης Έργου (ΠΣΥΕ)**, το οποίο εμπεριέχει τα τρία (3) παρακάτω διακριτά πληροφοριακά συστήματα:

- **Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής (ΟΣΣ)**
- **Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (ΟΣΤΚ)**
- **Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΣΔΥ)**

Στις επόμενες ενότητες, θα περιγραφούν αναλυτικά οι τεχνικές και λειτουργικές προδιαγραφές των πληροφοριακών συστημάτων και θα αναδειχτούν οι λειτουργικότητες εκείνες που υπερκαλύπτουν τις τιθέμενες προδιαγραφές της διακήρυξης και θα δοθούν τα σχετικά links για το καθένα από τα παραπάνω πληροφοριακά συστήματα.

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι η προσφερόμενη λύση (**Πληροφοριακό Σύστημα Υλοποίησης Έργου - ΠΣΥΕ**) θα παρέχεται ως ένα ενιαίο σύστημα, όπου θα διαλειτουργούν πλήρως τα τρία (3) επιμέρους πληροφοριακά συστήματα, γεγονός το οποίο υπερκαλύπτει τις προδιαγραφές της διακήρυξης.

Αφενός, η πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα Υλοποίησης Έργου (ΠΣΥΕ), για το οποίο θα δοθεί ξεχωριστό link (πέρα από τα 3 links για τα δύο προαναφερθέντα πληροφοριακά συστήματα), μέσω του οποίου θα τεκμηριώνεται ότι είναι δυνατή από ένα και μοναδικό σημείο εισόδου (Single Sign On – SSO), στο οποίο θα τελούνται οι διαδικασίες ελέγχου και αυθεντικοποίησης όλων των χρηστών (user authorization/authentication) και ανάλογα με τα δικαιώματα που θα έχουν, θα έχουν άμεση πρόσβαση στα συστήματα αυτά, χωρίς να απαιτείται η εκ νέου σύνδεσή τους (login).

Αφετέρου, τα επιμέρους πληροφοριακά συστήματα (ΟΣΣ, ΟΣΤΚ, ΠΣΔΥ) θα διαλειτουργούν πλήρως μεταξύ τους και θα ανταλλάσσουν / συγχρονίζουν δεδομένα που αφορούν τις επιμέρους διεργασίες του έργου. Οι σχετικές διεργασίες και οι προδιαγραφές για τα δεδομένα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ αυτών, αναλύονται στις επόμενες ενότητες.

## Πληροφοριακό Σύστημα Υλοποίησης Έργου (ΠΣΥΕ)

### Εισαγωγή – Προδιαγραφές

Το ΠΣΥΕ παρέχεται ως ένα ενιαίο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα και θα παρέχει τις λειτουργικότητες που αναλύονται παρακάτω. Η πρόσβαση στο ΠΣΥΕ θα είναι δυνατή από **ένα και μοναδικό σημείο εισόδου (Single Sign On – SSO)**, στο οποίο θα τελούνται οι διαδικασίες ελέγχου και αυθεντικοποίησης όλων των χρηστών (user authorization/authentication).

Το προσφερόμενο σύστημα, θα αποτελείται από τα παρακάτω επί μέρους υποσυστήματα :

- **Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής (ΟΣΣ)**
- **Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (ΟΣΤΚ)**
- **Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΣΔΥ)**

Μέσω του συστήματος θα διασφαλίζεται ότι οι χρήστες του συστήματος θα μπορούν να έχουν ενιαία πρόσβαση στα επί μέρους υποσυστήματα (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) που τους επιτρέπει ο διαχειριστής ή ο ρόλος τους. Επιπλέον, ένας χρήστης, ο οποίος διαχειρίζεται μία επιχειρησιακή διεργασία για την εκτέλεση της οποίας απαιτείται να ανταλλάσσουν στοιχεία δύο ή περισσότερα επιμέρους υποσυστήματα (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) του ολοκληρωμένου συστήματος, θα μπορεί να χρησιμοποιεί το πληροφοριακό σύστημα του και να λαμβάνει τα στοιχεία που χρειάζεται από τα άλλα επιμέρους υποσυστήματα.

### Τεχνολογική Προσέγγιση

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, το ΠΣΥΕ θα παρέχεται ως ένα ενιαίο σύστημα. Ειδικότερα η πλήρης διαλειτουργικότητα και αμφίδρομη «επικοινωνία» των επιμέρους υποσυστημάτων (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) αυτού θα επιτυγχάνεται με την εξουσιοδοτημένη χρήση αποκλειστικών υπηρεσιών ιστού (web services) και του πρωτόκολλου REST.

Όλοι οι εμπλεκόμενοι στην υπηρεσία χρήστες θα μεταβαίνουν στη διαδικτυακή πύλη (mini portal) που θα δημιουργηθεί για αποκλειστική χρήση του συγκεκριμένου Έργου. Η επικοινωνία του συνόλου των των επιμέρους υποσυστημάτων (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) με το διαδίκτυο (Internet) αλλά και μεταξύ τους γίνεται μόνο μέσω ασφαλούς σύνδεσης SSL (πρωτόκολλο HTTPS). Η συγκεκριμένη δικτυακή πύλη θα παρέχει πολλαπλές πληροφορίες για τους επισκέπτες (guest users) και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες (ωφελοούμενοι, εκπαιδευτές, διαχειριστές, κλπ.).

Κάθε εξουσιοδοτημένος χρήστης, ανάλογα με την ιδιότητά του (ωφελοούμενος, εκπαιδευτής,

Ξέχασα τον κωδικό μου

Εισάγετε το όνομα χρήστη (username) ή την διεύθυνση email του λογαριασμού σας στον ιστότοπο, για να σας σταλεί μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (email) στην διεύθυνση του λογαριασμού σας, με σύνδεσμο και οδηγίες αλλαγής του κωδικού σας. Παρακαλώ ελέγξτε τον φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam).



Send



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησ  
Ανάπτυξη Ανθ  
Εκπαίδευση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και

Σελίδα | 167

εκπαιδευτής, κλπ.) έχει πρόσβαση σε διαφορετικές σελίδες, μενού και κατ'επέκταση λειτουργίες που τον αφορούν.

**Κάθε χρήστης του προγράμματος θα δημιουργεί μόνος του τον προσωπικό κωδικό πρόσβασης μέσω της διατιθέμενης λειτουργίας της πύλης, που θα τον γνωρίζει μόνο αυτός/ή και δεν μπορεί να ανακτηθεί από κανέναν και με κανέναν τρόπο, τηρώντας έτσι τις προδιαγραφές με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων / GDPR (σύμφωνα με τον κανονισμό 679/2016).**

Επιπλέον, ο χρήστης, μέσω του προσωπικού του λογαριασμού και προφίλ, μπορεί να ζητήσει ορισμό νέου κωδικού εισόδου, εφόσον τον έχει ξεχάσει, λαμβάνοντας σχετικό κρυπτογραφημένο σύνδεσμο στην διεύθυνση email που έχει δηλώσει. Με τη συνέννεσή του, δημιουργεί μόνος του νέο κωδικό σε αντικατάσταση του προηγούμενου.

Για την είσοδό του στο ΠΣΥΕ - μέσω της φόρμας σύνδεσης - κάθε χρήστης θα εισάγει τα ατομικά του στοιχεία πρόσβασης, και εφόσον ολοκληρώσει επιτυχώς τις διαδικασίες αυθεντικοποίησης, θα έχει πρόσβαση στις επιμέρους υπηρεσίες του συστήματος.

Η πιστοποίηση/αυθεντικοποίηση των χρηστών θα γίνεται με χρήση του ASP.NET Membership Provider, μέσω του οποίου δημιουργούνται μοναδικά ονόματα χρηστών (usernames), με ασφαλείς και κρυπτογραφημένους κωδικούς (passwords), οι οποίοι ορίζονται παραμετρικά να έχουν οποιαδήποτε πολυπλοκότητα (ελάχιστο αριθμό χαρακτήρων, να περιέχουν κεφαλαία και πεζά, αριθμητικούς και μη αλφαριθμητικούς χαρακτήρες). Για περισσότερη ασφάλεια, θα παρέχεται επίσης η δυνατότητα, να

κλειδώνει ο λογαριασμός του χρήστη μετά από έναν αριθμό συνεχόμενων αποτυχημένων προσπαθειών σύνδεσης ή καταχώρησης λανθασμένου κωδικού. Ο διαχειριστής του συστήματος, θα έχει την δυνατότητα διαχείρισης των λογαριασμών χρηστών, ενεργοποιώντας ή απενεργοποιώντας τον λογαριασμό, ξεκλειδώνοντας τον και ελέγχοντας τις ημερομηνίες πρόσβασης στο σύστημα.

Τονίζεται ότι αυτή η είσοδος θα αποτελεί και το **μοναδικό σημείο εισόδου (Single Sign On)** στη πλατφόρμα και θα ελέγχει την πρόσβαση του συνδεδεμένου (και εξουσιοδοτημένου) χρήστη σε όλα τα επιμέρους υποσυστήματα (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) αυτού.

Η διαλειτουργικότητα των επιμέρους υποσυστημάτων (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) θα επιτρέπει στο χρήστη, ανάλογα με τα δικαιώματα που έχει, να έχει άμεση πρόσβαση στα συστήματα αυτά, χωρίς να απαιτείται η εκ νέου σύνδεσή του (login).

Η προσωπική αρχική σελίδα του κάθε χρήστη είναι δυναμική και θα διαμορφώνεται ανάλογα με το ρόλο και τις παραμέτρους του προγράμματος/έργου. Περιλαμβάνει όλες τις ατομικές πληροφορίες (συνεδρίες, Κωδικός τμήματος, πρόγραμμα κατάρτισης, αναφορές κλπ.) και τους συνδέσμους, που θα του επιτρέψουν τη μετάβαση στο πληροφοριακό σύστημα τηλεκατάρτισης.

Σημειώνεται ότι παρέχεται δυνατότητα διενέργειας όλων των απαραίτητων ελέγχων βάσει των παραμέτρων που έχουν τεθεί στο πρόγραμμα, όπως η περίοδος υλοποίησης του προγράμματος, οι επιτρεπόμενες ώρες για τη συμμετοχή στην τηλεκατάρτιση (όπως για παράδειγμα εκτός ωραρίου εργασίας), κ.α. Ουσιαστικά, **τα επιμέρους υποσυστήματα (ΟΣΣ, ΠΣΔΥ, ΟΣΤΚ) θα μπορούν να διαλειτουργήσουν μεταξύ τους και να ανταλλάσσουν / συγχρονίζουν δεδομένα που αφορούν τις επιμέρους διεργασίες του έργου.**

### Πρόσβαση στο ΠΣΥΕ

Το link για την πρόσβαση στο ΠΣΥΕ είναι : <https://demo.apopsi.gr/>

### Πρόσβαση Εκπαιδευομένων

- 🔑 Όνομα χρήστη: arkotee\_trainee
- 🔑 Κωδικός πρόσβασης: demo
- 🔑 Όνομα χρήστη: arkotee2\_trainee
- 🔑 Κωδικός πρόσβασης: demo

### Πρόσβαση Εκπαιδευτή («βλέπει» 2 εκπαιδευόμενους)

- 🔑 Όνομα χρήστη: arkotee\_trainer
- 🔑 Κωδικός πρόσβασης: demo



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ)**

Το Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες – λειτουργίες:

- Διαχείριση και παρακολούθηση του έργου: Θα καταχωρούνται τα δεδομένα που απαιτούνται για την πλήρη παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου. Το έργο θα καταχωρείται σε κατάλληλες φόρμες διαχείρισης ανάλογα με το είδος τους και ακολούθως θα καταχωρείται τα ειδικά χαρακτηριστικά του όπως (ενδεικτικά):
  - Γενικά στοιχεία του έργου
  - Στελέχη του έργου
  - Εκπαιδευτές που θα υλοποιήσουν την τηλεκατάρτιση
  - Ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στο Έργο
  - Μεταβολές της υλοποίησης από τον προγραμματισμό
- Διαχείριση εγγράφων: Η διαχείριση εγγράφων θα δίνει τη δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης και διαχείρισης των συγκεκριμένων εγγράφων που απαιτούνται από το έργο. Θα παρέχεται η δυνατότητα αντιστοίχισης των εγγράφων με τα στάδια του έργου και με τα πρόσωπα τα οποία τα αφορούν.
- Λογιστική παρακολούθηση: Το υποσύστημα έχει κατασκευαστεί με τις βασικές κοινοτικές κατευθύνσεις λογιστικής παρακολούθησης με αποτέλεσμα να είναι σε θέση να λειτουργήσει με μικρές προσαρμογές με τα λογιστικά συστήματα κάθε χώρας της ΕΕ. Περιλαμβάνει (ενδεικτικά):
  - Παρακολούθηση Γενικής Λογιστικής,
  - Παρακολούθηση Αναλυτικής Λογιστικής,
  - Παρακολούθηση Εμπορικής Διαχείρισης,
  - Παρακολούθηση παγίων στοιχείων,
  - Παρακολούθηση αξιόγραφων (επιταγών πληρωτέων και εισπρακτέων, εγγυητικές επιστολές κλπ.).

Τα οικονομικά δεδομένα που προέρχονται από τη διαχείριση του έργου, θα υπολογίζονται και θα καταχωρούνται στη λογιστική διαχείριση αυτόματα.

- Οικονομική διαχείριση του έργου: Με την οικονομική διαχείριση του έργου θα δίνεται η δυνατότητα σύνταξης αναλυτικού προϋπολογισμού δαπανών του έργου. Με τον επιμερισμό των καταχωρημένων από τη λογιστική διαχείριση, δαπανών, στους κωδικούς



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



προϋπολογισμού του έργου, θα δίνεται η δυνατότητα παρακολούθησης του κόστους υλοποίησης του έργου.

- Αναφορές: Θα συλλέγεται και θα παρέχεται η πληροφορία για τα οικονομικά του έργου, χρόνο κλπ. Επίσης, το υποσύστημα θα παράγει αυτόματα το σύνολο των αναγκαίων αναφορών και εγγράφων που ζητούνται από το φορέα διαχείρισης και επίσης θα αποστέλλει ηλεκτρονικά αν απαιτείται τα αντίστοιχα δεδομένα υλοποίησης.

### Λειτουργικότητες Πληροφοριακού Συστήματος Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ)

Στο Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ), υπάρχουν δύο (2) κύριες κατηγορίες χρηστών:

**[α] Διαχειριστές (System Administrators)** οι οποίοι έχουν την ευθύνη της λειτουργίας του, μέσω της κατάλληλης παραμετροποίησης, των αναβαθμίσεων, της υλοποίησης των πολιτικών πρόσβασης και λειτουργίας του συστήματος καθώς και της παροχής τεχνικής υποστήριξης σε όλους τους χρήστες.

**[β] Συνεργάτες** οι οποίοι έχουν την ευθύνη του συντονισμού, της υλοποίησης και παρακολούθησης του έργου. Οι συνεργάτες έχουν ως αντικείμενο την προσθήκη και τροποποίηση δεδομένων εξέλιξης του έργου. Οι Συνεργάτες έχουν πρόσβαση στις καταγραφές δραστηριοτήτων σε όλη την εξέλιξη του έργου.

Οι χρήστες, ανάλογα με το τύπο τους, μπορούν μέσα από το Σύστημα θα έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες ολοκλήρωσης και πορείας της κάθε φάσης του έργου.

Η πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) γίνεται μέσω του Διαδικτύου από κεντρικό δικτυακό τόπο, τύπου portal, μέσω του οποίου θα γίνεται η διαπίστευση των χρηστών και έτσι θα εξασφαλίζεται η πρόσβαση από κάθε γεωγραφικό σημείο υλοποίησης του προγράμματος στο ενιαίο περιβάλλον.

Στο ΠΣΔΥ, γίνεται χρήση συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων, για τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη, για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και για τη δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα. Επίσης, γίνεται χρήση γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας του χρήστη για την αποδοτική χρήση των εφαρμογών και την ευκολία εκμάθησής τους. επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα διαμοιρασμού των δομικών στοιχείων (components) της εφαρμογής σε πολλαπλούς εξυπηρετητές για κατανομή του φόρτου εργασίας σε πολλαπλούς επεξεργαστές (scalability) και γίνεται ο διαχωρισμός του επιπέδου παρουσίασης (Presentation Layer) από το



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

επίπεδο των αντικειμένων της εφαρμογής (Application Layer) και των αλληλεπιδράσεων με τη Βάση Δεδομένων (Data Access Layer).

Στο ΠΣΔΥ, τηρούνται οι πιο ασφαλείς διαδικασίες και διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα, ορθότητα και ακεραιότητα των δεδομένων.

Τέλος, για τεχνική και λειτουργική υποστήριξη, το ΠΣΔΥ, υποστηρίζει τους χρήστες του μέσω οργανωμένου συστήματος Help Desk.

Οι λειτουργίες του Πληροφοριακού Συστήματος Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) περιλαμβάνουν:

#### **Διαχείριση και παρακολούθηση του έργου**

Με το υποσύστημα αυτό, υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης και διοίκησης της συνολικής πορείας υλοποίησης του Φυσικού Αντικειμένου του Έργου, δίνοντας δυνατότητες παρακολούθησης (με πολύμορφες αναφορές και συγκεντρωτικά στοιχεία), καταχωρούνται και παρακολουθείται η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και των συνιστωσών του (π.χ. ομάδες έργου, εμπλεκόμενοι χρήστες, ωφελούμενοι, ώρες κατάρτισης κ.α.). Το έργο καταχωρείται σε κατάλληλες φόρμες διαχείρισης ανάλογα με το είδος του και γίνεται η εισαγωγή, παραμετροποίηση και παρακολούθηση των δεδομένων και των διαφορετικών οντοτήτων του έργου (π.χ. στοιχεία υλοποίησης της κατάρτισης, της πιστοποίησης, καθώς και των υπολοίπων ενεργειών του έργου), ακολούθως καταχωρούνται τα ειδικά χαρακτηριστικά του όπως:

- Γενικά στοιχεία του έργου (περιγραφή του, τόπος υλοποίησης, ώρες κατάρτισης, στόχος κλπ).
- Στελέχη του έργου.
- Εκπαιδευτές που θα υλοποιήσουν την κατάρτιση.
- Ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στο Έργο.
- Περιεχόμενο και ωρολόγιο του προγράμματος.
- Μεταβολές της υλοποίησης από τον προγραμματισμό (απουσίες, αντικαταστάσεις εκπαιδευτών κλπ).

Παράγονται αυτόματα το σύνολο των αναγκαίων αναφορών και εγγράφων που ζητούνται από το φορέα διαχείρισης και επίσης αποστέλλει ηλεκτρονικά αν απαιτείται τα αντίστοιχα δεδομένα υλοποίησης. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα παραγωγής παραμετροποιημένων Αναφορών (Reports) σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Φορέα / Διαχειριστικής Αρχής (pdf, csv, xlsx, ppt, rtf, doc, xps).

**Διαχείριση εγγράφων**

Η διαχείριση εγγράφων δίνει τη δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης και διαχείρισης των συγκεκριμένων εγγράφων του φορέα σε βάση δεδομένων. Πέρα από τις τυπικές δυνατότητες ενός συστήματος διαχείρισης εγγράφων, παρέχεται η δυνατότητα αντιστοίχισης και συσχέτισης των εγγράφων με το έργο ή πρόσωπα τα οποία αφορούν. Έτσι, για το υλοποιούμενο έργο, υπάρχει άμεση πρόσβαση στα έγγραφα που το αφορούν. Αντίστοιχα για κάθε πρόσωπο υπάρχει η ίδια πρόσβαση.

Επιπλέον, στο σύστημα διαχείρισης εγγράφων παρέχεται η δυνατότητα versioning, δηλαδή η λειτουργία δημιουργίας και διαχείρισης πολλών διαφορετικών εκδόσεων κάθε εγγράφου, χωρίς να χρειάζεται η διαγραφή για την αντικατάστασή του, αλλά να διατηρείται η ιστορικότητα.

Στα έγγραφα, αποθηκεύονται φυσικά αρχεία πολλών εκδόσεων, έχοντας ιδιότητες ημερομηνιών ισχύος, κατηγορίας, είδους, σχετικών προσώπων, φακέλου κλπ., ιδιότητες που αποτελούν κριτήρια αναζήτησης και εύκολης διαχείρισης κατά την υλοποίηση του έργου. Το σύστημα παράγει όλα τα απαιτούμενα έντυπα παρακολούθησης του Έργου-Υποέργων.

**Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο**

Παρέχεται η δυνατότητα ορισμού παραμετρικών ηλεκτρονικών πρωτοκόλλων (σε μορφή και τύπο, ανάλογα με το κάθε έργο ή με την ανάγκη πρωτοκόλλησης δικαιολογητικών, συμφωνητικών, κ.α.). Κάθε πρωτόκολλο έχει τη δυνατότητα να συσχετιστεί με έργα και πρόσωπα που το αφορούν και κάθε πρωτόκολλο περιέχει ένα ή περισσότερα έγγραφα στα οποία αφορά.

Έτσι, με τη χρήση του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και τη χρήση του συστήματος διαχείρισης εγγράφων και συσχέτισής τους με έργα και πρόσωπα, διατηρείται ένας πλήρης ηλεκτρονικός φάκελος κάθε συμμετέχοντα στα έργα (ωφελομένων, εκπαιδευτών, κ.α.) με στοιχεία άμεσα και με επιλεκτικό τρόπο προσβάσιμα, από τους χειριστές ή τα ίδια τα πρόσωπα.

**λογιστική παρακολούθηση**

Η λογιστική παρακολούθηση έχει κατασκευαστεί με τις βασικές κοινοτικές κατευθύνσεις λογιστικής παρακολούθησης με αποτέλεσμα να είναι σε θέση να λειτουργήσει με μικρές προσαρμογές με τα λογιστικά συστήματα κάθε χώρας της Ε.Ε. και είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση όλων των συνιστωσών του έργου (σύμφωνα με τις ισχύουσες λογιστικές διατάξεις).

Περιλαμβάνει (ενδεικτικά) :

- ❖ Παρακολούθηση Γενικής Λογιστικής,
- ❖ Παρακολούθηση Αναλυτικής Λογιστικής,



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- ❖ Παρακολούθηση Εμπορικής Διαχείρισης,
- ❖ Παρακολούθηση παγίων στοιχείων,
- ❖ Παρακολούθηση αξιόγραφων (επιταγών πληρωτέων και εισπρακτέων, εγγυητικές επιστολές κλπ) κλπ.

Τα οικονομικά δεδομένα που προέρχονται από τη διαχείριση του έργου, υπολογίζονται και καταχωρούνται στη λογιστική διαχείριση αυτόματα. Ενδεικτικά, γίνεται αυτόματα ο υπολογισμός των αμοιβών των εκπαιδευτών κ.λπ..

### **Οικονομική διαχείριση του έργου**

Με την οικονομική διαχείριση του έργου δίνεται η δυνατότητα σύνταξης αναλυτικού προϋπολογισμού δαπανών του έργου. Με τον επιμερισμό των καταχωρημένων από τη λογιστική διαχείριση, δαπανών, στους κωδικούς προϋπολογισμού, δίνεται η δυνατότητα παρακολούθησης του κόστους υλοποίησης του έργου και της παρακολούθησης της πορείας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Έργου-Υποέργων. Με ένα εξελιγμένο reporting σύστημα, συλλέγεται και παρέχεται η πληροφορία για τα οικονομικά του, παράρτημα υλοποίησης, χρόνο κλπ. Τα οικονομικά δεδομένα μέσω της διασύνδεσης με το αντίστοιχο πληροφοριακό σύστημα του φορέα υλοποίησης, αποστέλλονται αν απαιτούνται ηλεκτρονικά σε αυτόν. Υπάρχει επιπλέον, η δυνατότητα παραμετροποίησης των κωδικών προϋπολογισμών κάθε κατηγορίας προγραμμάτων ή έργων έτσι ώστε η οικονομική του διαχείριση να είναι συμβατή με τις απαιτήσεις των διαχειριστικών αρχών ή τις απαιτήσεις εσωτερικής λειτουργίας του φορέα. τέλος, υπάρχει η δυνατότητα αυτοματοποιημένης δημιουργίας των δελτίων εισόδου και εξόδου των καταρτιζομένων (Microdata).

### **Workflow υλοποίησης (π.χ. ενός Εκπαιδευτικού Προγράμματος)**

Στη συνέχεια παραθέτουμε ενδεικτικά τη συνήθη ροή εργασιών (workflow) που εκτελείται στο πλαίσιο υλοποίησης ενός προγράμματος κατάρτισης:

#### **ΕΝΑΡΞΗ : Καταχώρηση δεδομένων έναρξης**

Πριν από την έναρξη ενός προγράμματος πρέπει να καταχωρηθούν στο σύστημα τα αρχικά στοιχεία έναρξής του. Αυτά είναι:

- ▶ Εκπαιδευτές και ένταξή τους στην ομάδα εκπαιδευτών. Ενημέρωση της ομάδας για τις αμοιβές τους. Ιδιαίτερη σημασία πρέπει να δοθεί στην καταχώρηση των ασφαλιστικών δεδομένων με βάση τις οδηγίες του λογιστηρίου.
- ▶ Καταρτιζόμενοι και ένταξή τους στην ομάδα καταρτιζομένων.
- ▶ Ωρολόγιο πρόγραμμα



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



## ΕΝΑΡΞΗ : Έκδοση των εντύπων έναρξης του προγράμματος

Η έκδοση όλων των εντύπων έναρξης γίνεται από το υποσύστημα.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - Έκδοση λουπών εντύπων και εγγράφων (κατά την διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος). Τέτοια έγγραφα είναι :

- ▶ τα έντυπα παρακολούθησης (παρουσιολόγια κ.λ.π.)
- ▶ τα συμφωνητικά εκπαιδευτών

## ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ : Έλεγχος και πιστοποίηση ορθότητας δεδομένων

Με βάση το καταχωρημένο περιεχόμενο κατάρτισης, ωρολόγιο πρόγραμμα, απουσίες καταρτιζομένων, αμοιβές εκπαιδευτών, αμοιβή καταρτιζομένων, αντικαταστάσεις ή και αποχωρήσεις καταρτιζομένων, ασφαλιστική κατηγορία εκπαιδευτών προκύπτουν τα ακόλουθα παραδοτέα τα οποία έχουν επίσης μηνιαία περιοδικότητα και τα οποία δημιουργούνται αυτόματα από το σύστημα ανάλογα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής :

- ▶ Μηνιαία δελτία,
- ▶ Τριμηνιαία δελτία
- ▶ ΑΠΔ ΙΚΑ
- ▶ Λογιστικές εγγραφές εκπαιδευτών
- ▶ Λογιστικές εγγραφές καταρτιζομένων

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ : Έκδοση ΑΠΔ

Με την παραλαβή της πιστοποίησης ορθότητας των δεδομένων πρέπει να γίνει ο υπολογισμός αμοιβών των εκπαιδευτών, καθώς και η καταχώρηση της μισθοδοσίας προσωπικού. Ακολούθως πρέπει να δοθεί στο σύστημα εντολή ελέγχου πληρότητας των δεδομένων ΑΠΔ καθώς και η διερεύνηση από τις καταστάσεις μισθοδοσίας εκπαιδευτών των περιπτώσεων μη καταχώρησης ωριαίας αμοιβής για κάποιους εκπαιδευτές. Εφόσον η διαδικασία ολοκληρωθεί χωρίς λάθη ή τα λάθη βρεθούν και διορθωθούν, το λογιστήριο μπορεί να προχωρήσει σε έκδοση ΑΠΔ.

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ : Δημιουργία προϋπολογιστικών λογιστικών εγγραφών

Τον μήνα που έπεται της λήξης ενός προγράμματος (ώστε να έχει προηγηθεί ο έλεγχος ορθότητας των δεδομένων) πρέπει το λογιστήριο να παράξει τις προϋπολογιστικές λογιστικές εγγραφές των εκπαιδευτών.

Η λειτουργία αυτή εκτελείται από το σύστημα αυτόματα αξιοποιώντας τα στοιχεία υπολογισμού των αμοιβών των εκπαιδευτών που έχουν υπολογιστεί για κάθε μήνα υλοποίησης.

Οι προϋπολογιστικές εγγραφές δεν επηρεάζουν το λογιστήριο της εταιρείας μέχρι να γίνουν οριστικές όταν πληρωθούν οι αμοιβές. Τέλος σημειώνεται ότι με την δημιουργία των εγγραφών γίνεται αυτόματα και ο επιμερισμός των αντιστοίχων εγγραφών στην οικονομική διαχείριση.

#### ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ : Πληρωμή Εκπαιδευτών- Οριστικοποίηση εγγραφών - έκδοση επιταγών

Όταν έλθει η ώρα για την πληρωμή κάποιου ή κάποιων εκπαιδευτών, πρέπει να γίνουν τα ακόλουθα

- ▶ Έκδοση ΑΕΔ ή καταχώρηση στοιχείων ΑΠΥ. Αυτό γίνεται επίσης από τις κινήσεις λογιστικής. Πρέπει στην ήδη καταχωρημένη προϋπολογιστική λογιστική εγγραφή αν ο εκπαιδευτής εκδίδει ΑΠΥ να καταχωρηθούν τα στοιχεία της ΑΠΥ (ημερομηνία, σειρά, αριθμός, κωδικός παραστατικού) ενώ αν πρέπει για τον εκπαιδευτή να εκδοθεί ΑΕΔ να ενημερωθεί η ημερομηνία έκδοσης της ΑΕΔ, να αλλάξει το παραστατικό από προϋπολογιστικό σε οριστικό και να εκτυπωθεί το ΑΕΔ στο μηχανογραφικό έντυπο
- ▶ Έκδοση επιταγής. Η διαδικασία αυτή γίνεται ατομικά για κάθε εκπαιδευτή. Οι επιταγές περιλαμβάνουν εκκαθάριση και απόδειξη παραλαβής επιταγής.

**Στην συνέχεια παραθέτουμε τη ροή εργασιών που ακολουθείται στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος:**

#### 1) Οργάνωση του προγράμματος

##### Καταχώρηση δεδομένων πριν την έναρξη του προγράμματος.

Στοιχεία Έργου: Κωδικός, τίτλος έργου, εγκριτική, αριθμός καταρτιζόμενων, προϋπολογισμός έργου, περίοδος υλοποίησης, κλπ.

Κωδικός Υποέργου:	Επιμερισμοί έως:	Εξόφλ. έως:	Εισροές υποέργου
Τίτλος Υποέργου:			
Κωδικός Έργου:	Άξονας:	Μέτρο:	Στοιχεία τεχνικού δευτέρου
Τίτλος Έργου:			
Εγκριτική:	Προϋπολογισμός υποέργου:	Σύνολο ανθρωποωρών:	
Αρ.Καταρτιζομένων:	Περίοδος υλοποίησης Από:	Έως:	
Περιφέρεια:		<input type="checkbox"/> Έντυπα / περιφέρεια	
Υπεύθυνος:		Ειδικά έντυπα:	

**Στοιχεία προγράμματος:**

Στην καρτέλα καταχωρείται ο κωδικός και ο τίτλος του προγράμματος, ο υπεύθυνος - συντονιστής, καθώς και η δομή στην οποία υλοποιείται το πρόγραμμα.

**Εκπαιδευτές**

Καταχώρηση των προσωπικών τους στοιχείων (Επώνυμο, Όνομα, Διεύθυνση κλπ) των φορολογικών και ασφαλιστικών τους δεδομένων, των πτυχίων που διαθέτουν, των Θεματικών Αντικειμένων που διδάσκουν αλλά και της πρόθεσής τους να μετακινηθούν εκτός έδρας εάν χρειαστεί για την παροχή εκπαιδευτικού έργου.

The screenshot displays a software interface with multiple overlapping windows. The top window, titled 'Προσωπικά Στοιχεία Εκπαιδευτή', contains the following fields:

- Επώνυμο: [Field]
- Όνομα: [Field]
- Φύλο: [Dropdown]
- Πατρώνυμο: [Field]
- Μητρώνυμο: [Field]
- Διεύθυνση: [Field]
- Πόλη: [Field]
- ΟΤΑ: [Field]
- Ζώνη: [Field]
- ΑΔΤ: [Field]
- Τύπος Ταυτ.: Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας [Dropdown]
- ΑΦΜ: [Field]
- Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ [Dropdown]
- Τηλέφωνο: [Field]
- E-Mail: [Field]
- Κινητό: [Field]
- Fax: [Field]
- E-Mail 2: [Field]

A callout box points to the 'Προσωπικά Στοιχεία Εκπαιδευτή' title.

The middle window shows a navigation menu with tabs: Προσωπικά, ΕΚΕΠΙΣ, Εκπαιδευτικά, Εκπαίδευση, Κατάρτιση, Κατηγορίες-Θέματα, Ασφαλιστικά, CRM, Φίλτρο-Εύρεση. Below the menu are sections for 'Παράρτημα', 'Περιοχές', 'Θεματικά πεδία', and 'Ειδικότητα σε ΕΚΟ'. Each section has a dropdown menu and a record count (e.g., 'Εγγραφή: 1 από...'). A callout box points to the 'Ειδικότητα σε ΕΚΟ' section with the text: 'Θεματικά πεδία και περιοχές που μπορεί να διδάξει.'

The bottom window, titled 'Προσωπικά', contains the following fields:

- Εγγραφή: [Field]
- Ασφ.Κατηγορία: Ασφαλιζόμενος στο ΙΚΑ [Dropdown]
- Αρ.Μητρώου ΙΚΑ: 4113232201 [Field]
- Α.Μ.Κ.Α.: [Field]
- Νεοεισερχόμενος: Όχι [Dropdown]
- Ειδικότητα: 243040 - Καθηγητές - εκπαιδευτές ΙΕΚ, ΚΕΚ [Dropdown]
- Ειδική περ.ασφάλ.: 15 - Απασχολούμενοι με σύμβαση μίσθωσης έργου [Dropdown]
- Εκδίδει ΑΠΥ: 2. Όχι [Dropdown]
- Ασφαλ.φορέας: ΙΚΑ [Dropdown]
- Αρ.Μητρώου: [Field]
- Ασφαλιστική κατάσταση (προ 2002): [Dropdown]

A callout box points to the 'Ασφαλιστικά Δεδομένα.' title.

**Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Στο σημείο αυτό καταχωρείται το περιεχόμενο κατάρτισης και γίνεται ανάπτυξη του ωρολογίου προγράμματος. Η επιλογή «**Περιεχόμενο κατάρτισης**» εμφανίζει την παρακάτω οθόνη στην οποία αφού συμπληρωθεί η «**Φάση Προγράμματος**» καταχωρούνται τα στοιχεία:

- ενότητα (περιγραφή όλων των ενοτήτων του προγράμματος)
- Θ - Π (ώρες Θεωρίας, ώρες Πρακτικής).
- κωδικός ενότητας.
- το περιεχόμενο της ενότητας,
- οι ώρες εκπαιδεύσεων,
- οι εκπαιδευτές: Η καταχώριση αυτή είναι υποχρεωτική. (Η εύρεση τους γίνεται από την ομάδα των εκπαιδευτών της συγκεκριμένης φάσης. Ο εκπαιδευτής/τές θα εμφανιστεί ως πρόταση στο ωρολόγιο πρόγραμμα κατά τον προγραμματισμό της ενότητας).

Φάση Προγράμματος : T001.01— Αριστούργος-Chef / /

Έναρξη φάσης : Λήξη φάσης : Έλεγχος :

Περιεχόμενο κατάρτισης Χρονοδιάγραμμα ενεργειών Παρατηρήσεις - Προσπελεγμένες τιμές

Ενότητα	Τηλε	Κωδικός	Θ	Π	Αντίστοιχο μάθημα
▶ Τεχνικές Εγκαταστάσεις Εξοπλισμός	<input type="checkbox"/>	1	12	14	1-Τεχνικές Εγκαταστάσεις
Έλεγχος Εμπορευμάτων	<input type="checkbox"/>	2	6		2-Έλεγχος Εμπορευμάτων
Υγιεινή και Ασφάλεια	<input type="checkbox"/>	3	6		3-Υγιεινή και Ασφάλεια
Σύνθεση Μενού	<input type="checkbox"/>	4	4		4-Σύνθεση Μενού
Όργάνωση Λειτουργία Εστιατορίου	<input type="checkbox"/>	5	8		5-Όργάνωση Λειτουργία

Εγγραφή: 14 από 6

Σύνολο ωρών : 42 14

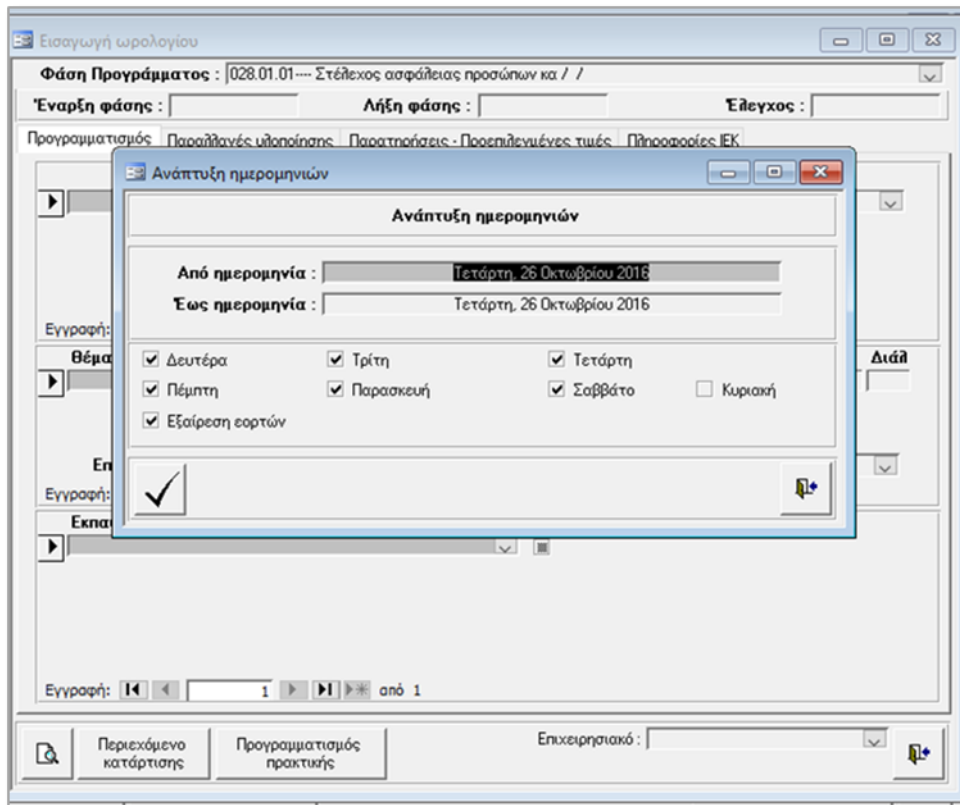
Περιεχόμενο ενότητας	Κωδ.	Επχ	Θ:8	Π:10	Συνεδ
▶ Εγκαταστάσεις και εξοπλισμός κουζίνας	2	3	1		2
Προστασία για εργασίες (MISE EN PLACE)	1	2	3		1
Συστήματα αποθήκευσης τροφίμων	3	1	2		3
Συστήματα MARK UP	3	2	4		3

Εγγραφή: 14 από 4

Εκπαιδευτές Αναπλ.

Εγγραφή: 14 από

Προγραμματισμός πρακτικής άσκησης Εισαγωγή ωρολογίου Επιχειρησιακό: Αυτόματα καταχώριση περιεχομένου ειδικότητας



Επιπλέον, στην καρτέλα «**Εισαγωγή ωρολογίου**» έχουν καταχωρηθεί αυτόματα στην πρώτη στήλη «**Ημέρες εκπαίδευσης**» όλες οι ημερομηνίες υλοποίησης του προγράμματος και στην 2η στήλη «**Κατάσταση**» η φράση 0. Προγραμματισμένη.

Ο χρήστης πρέπει να ελεγξει με προσοχή τις ημερομηνίες, και αν σε κάποια από αυτές δεν πρόκειται να υλοποιηθεί μάθημα, την επιλέγει και πατά **Delete**.

Στην συνέχεια, σε κάθε ημερομηνία που έχει εισαχθεί, ο χρήστης επιλέγει από το πτυσσόμενο μενυ «**Θέμα εκπαίδευσης**» το μάθημα που θα διεξαχθεί την συγκεκριμένη ημερομηνία, δηλώνει τον αντίστοιχο ημερήσιο αριθμό των ωρών στο **Θ** επιλέγει την **Αίθουσα**, και δηλώνει την ώρα έναρξης και λήξης του μαθήματος.

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**  
Ανάπτυξη δεξιοτήτων πωλήσεων

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗΣ	Θ	Π
Δευτέρα 16/9/2002	9:00 - 11:45	ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Παρουσίαση του Ε.Κ.Τ. και του Ε.Π. «Περιοχική και Επιχειρηματική Ανάπτυξη», θεσμικό πλαίσιο, Στοιχεία επιλογής του προγράμματος	ΚΑΡΑΪΝΑΣ ΚΩΝ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΒΑΓΕΛΙΑΣ ΟΣΜ ΑΝΑΣΤΑΣ	5	
Τρίτη 17/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Έννοια, οι φιλοσοφίες Marketing και Πωλήσεων - Οικονομική Σημασία για την Σύγχρονη Επιχείρηση	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	
Τετάρτη 18/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Το Πρόβλημα του Marketing και οι Πωλήσεις, Το Marketing ως Μέσο της Επιχείρησης, ΟΗ Έννοια του Marketing, Ολοσχερής Πωλήσεις και των «Επιπλέον Πωλήσεων»	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	
Πέμπτη 19/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Ανάλυση Πιέσεων Προγραμματισμού Marketing & Πωλήσεων, Επιχειρηματικές Κρίσεις και Αξιολόγηση	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	
Παρασκευή 20/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Marketing Management και Μέγιστο Marketing (Marketing Mix)	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	
Δευτέρα 23/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Το Σύστημα Παραφορών Marketing Θεωρητικές Πηγές	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	
Τρίτη 24/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Έρευνα Marketing Παραδομένο και Έκθεση	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	
Τετάρτη 25/9/2002	9:00 - 11:45	ΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΟΙ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Έρευνα Marketing - Εφαρμογές	ΜΑΣΤΡΑΝΤΩΝΑΚΗΣ ΠΑΝ	ΜΙΚΟΣ ΠΕΡ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	5	

Αυτόματα εμφανίζεται ο **Εκπαιδευτής**. Τα δεδομένα τα «τραβά» από τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο περιεχόμενο κατάρτισης. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για κάθε ημερομηνία.

Υπάρχει δυνατότητα εμφάνισης μιας αναλυτικής προβολής του ωρολογίου προγράμματος, ώστε να γίνει ο απαραίτητος έλεγχος και να επιβεβαιωθεί ότι όλα καταχωρήθηκαν σωστά, πατώντας το κουμπί «**Προεπισκόπηση Έκθεσης**».

**Καταρτιζόμενοι**

Συμπλήρωση πεδίων όπως:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- προσωπικά στοιχεία: Ονοματεπώνυμο, Δ/ση, Ημ/νία Γέννησης, ΑΔΤ κλπ,
- κοινωνικά στοιχεία: Οικογενειακή Κατάσταση, Αριθμός Παιδιών, Μέλος μονογονεϊκής Οικογένειας κλπ,
- εκπαίδευση: Επίπεδο εκπαίδευσης, ξένες γλώσσες κλπ

### **Έκδοση Εντύπων Έναρξης**

Το σύστημα παρέχει την δυνατότητα έκδοσης όλων των εντύπων από το σύστημα. (Ωρολόγιο πρόγραμμα, κατάσταση εκπαιδευτών, καταρτιζομένων, συμφωνητικά εκπαιδευτών - καταρτιζομένων κλπ)

### **1) Παρακολούθηση Προγράμματος**

#### **Διαχείριση απουσιών Καταρτιζόμενων:**

Τα στοιχεία των ημερομηνιών μεταφέρονται αυτόματα από το ωρολόγιο του προγράμματος στο υποσύστημα διαχείρισης απουσιών και ο χρήστης για κάθε ημερομηνία υλοποίησης του προγράμματος μπορεί να δηλώσει τον εκπαιδευόμενο που απουσίαζε, να εισάγει τις απουσίες του, την ώρα που πραγματοποιήθηκαν καθώς και εάν είναι δικαιολογημένες.

Τρέχουσες εργασίες				
Φάση Προγράμματος : KOM-TMB-A--- Κομμωτική τμήμα 2 / 7				
Έναρξη φάσης :		Λήξη φάσης :		Έλεγχος :
Ημέρες εκπαίδευσης	Κατάσταση	Σύν.ωρών	Ωράριο	
2/9/2016	0. Εκκρεμεί			
Σάββατο, 1 Οκτωβρίου 2016	0. Εκκρεμεί			
Δευτέρα, 3 Οκτωβρίου 2016	0. Εκκρεμεί			
Τρίτη, 4 Οκτωβρίου 2016	0. Εκκρεμεί			
Εγγραφή: 1 από 115				
Απουσίες				
Εκπαιδευόμενος	Σύνολο ωρών	Δικαιολ/γες	Ώρα	Στην αρχή
ΑΒΑΝΑΣΟΓΛΟΥ ΑΒΑΝΑΣΙΟΣ	4			<input checked="" type="checkbox"/>
*				<input type="checkbox"/>

### Μισθοδοσία Εκπαιδευτών

Επιβεβαίωση υλοποίησης ωρολογίου. Μεταβολή της Κατάστασης του προγράμματος από 0. Προγραμματισμένη σε 1. Υλοποιήθηκε.

### Έντυπα - Παραδοτέα Υλοποίησης

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος ο χρήστης έχει την δυνατότητα να εκτυπώσει διάφορα έντυπα υλοποίησης όπως:

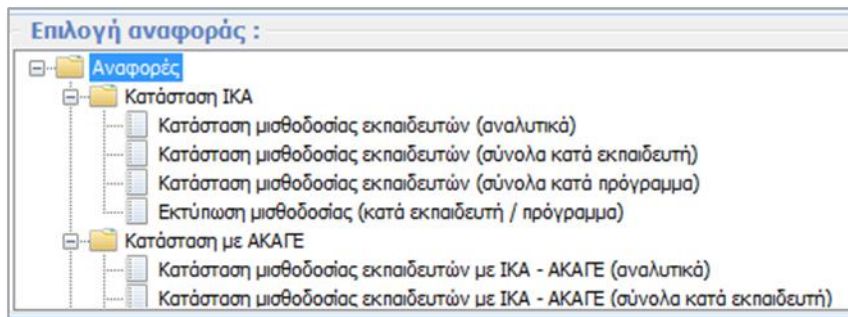
- Παρουσιολόγια Εκπαιδευομένων - Εκπαιδευτών, Κατάσταση Παραλαβής Εκπαιδευτικού Υλικού κλπ.
- Μηνιαία Δελτία
- Έντυπα αποπληρωμής του έργου.

Εισαγωγή ωρολογίου				
Φάση Προγράμματος : 028.03.01--- Στέλεχος Ασφάλειας Προσώπων κα / /				
Έναρξη φάσης : 23/2/2017		Λήξη φάσης : 30/6/2017		
Προγραμματισμός Παραλλαγές υλοποίησης Παρατηρήσεις - Προεπιλεγμένες τι				
Ημέρες εκπαίδευσης	Κατάσταση			
Τρίτη, 16 Μαΐου 2017	1. Υλοποιήθηκε			
Τετάρτη, 17 Μαΐου 2017	0. Προγραμματισμένη			
Πέμπτη, 18 Μαΐου 2017	0. Προγραμματισμένη			
Παρασκευή, 19 Μαΐου 2017	0. Προγραμματισμένη			
Δευτέρα, 22 Μαΐου 2017	0. Προγραμματισμένη			
Εγγραφή: 38 από 59				

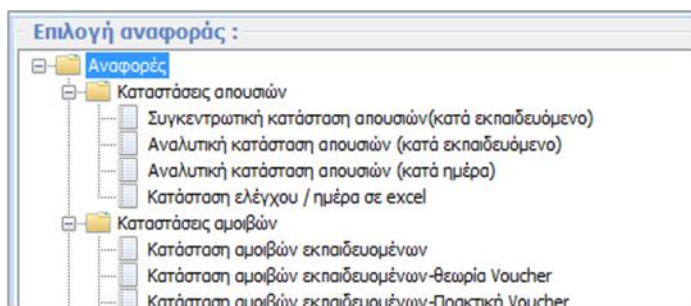
### Καταστάσεις Υλοποίησης.

Η επιλογή της κατάστασης γίνεται από το πεδίο «Επιλογή Κατάστασης». Παρακάτω φαίνεται ένα απόσπασμα της λίστας των διαθέσιμων καταστάσεων.

Καταστάσεις μισθοδοσίας εκπαιδευτών: Από την οθόνη αυτή, ο χρήστης μπορεί να πάρει μία μεγάλη ποικιλία εκτυπώσεων που αφορούν στις αμοιβές των εκπαιδευτών, με βάση τα στοιχεία που θα ορίσει στο φίλτρο.



Καταστάσεις καταρτιζόμενων: Από την οθόνη αυτή υπάρχει δυνατότητα εμφάνισης ποικιλίας εκτυπώσεων που αφορούν στους καταρτιζόμενους, με βάση τα στοιχεία που ορίζονται από τον χρήστη στο φίλτρο. Η επιλογή της κατάστασης γίνεται από το πεδίο «Επιλογή Κατάστασης».



### **III) Πιστοποίηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων**

#### **Καταχώρηση των ενοτήτων που οδηγούν σε πιστοποίηση.**

Καταχωρούνται:

- Τίτλος Ενότητας.
- Βάση πιστοποίησης.

Ο κατώτατος βαθμός που πρέπει να πετύχει ο καταρτιζόμενος στις εξετάσεις για την απόκτηση του πτυχίου.

### Αποτελέσματα πιστοποίησης γνώσεων.

Στην συγκεκριμένη οθόνη καταχωρούνται τα αποτελέσματα των εξετάσεων. Για κάθε εξέταση που διεξάγεται, ο χρήστης συμπληρώνει:

- την ημερομηνία και το αντικείμενο της εξέτασης,
- τους καταρτιζόμενους που συμμετείχαν. Για κάθε καταρτιζόμενο ο χρήστης:
- επιλέγει το Ονοματεπώνυμο και αυτόματα συμπληρώνονται ΑΦΜ – ΑΔΤ,
- καταχωρεί το βαθμό που πήρε ο καταρτιζόμενος στην εξέταση
- επιτυχής. Συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή, συγκρίνοντας τον βαθμό που πήρε ο καταρτιζόμενος με τον βαθμό που δηλώθηκε ως βάση πιστοποίησης.

### Εκτύπωση αποτελεσμάτων.

Υπάρχει δυνατότητα εμφάνισης εκτυπώσεων που αφορούν στην εκτύπωση των αποτελεσμάτων τόσο ανά πρόγραμμα όσο και ανά εκπαιδευόμενο

**Customer Relationship Management (CRM)**

Το σύστημα, υπερκαλύπτοντας τις προδιαγραφές της διακήρυξης, επίσης διαθέτει εργαλείο CRM, το οποίο παρέχει πληθώρα λειτουργικοτήτων, οι οποίες προσδίδουν περαιτέρω δυνατότητες στα στελέχη του Αναδόχου που θα ασχοληθούν με την υλοποίηση του Έργου:

- ⇒ Συγχρονισμός με όλες τις γνωστές εφαρμογές και cloud υπηρεσίες εφαρμογών γραφείου (Microsoft Office, Gmail, Microsoft Office 365) για εισαγωγή επαφών, δραστηριοτήτων και μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- ⇒ Διαχείριση καθημερινών εργασιών όπως τηλεφωνικές κλήσεις, συναντήσεις και emails
- ⇒ Ολοκληρωμένη διαχείριση επαφών
- ⇒ Διαχείριση leads
- ⇒ Αναλυτική παρακολούθηση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων
- ⇒ Δημιουργία καταστάσεων, αναφορών κ.λ.π.
- ⇒ Αυτοματοποιημένη εκτέλεση ενεργειών (π.χ αποστολή μηνύματος στους καταρτιζόμενους για την ημερομηνία, την ώρα έναρξης και την αίθουσα διεξαγωγής ενός προγράμματος κατάρτισης)
- ⇒ Υποστήριξη πολλαπλών τύπων προωθητικών ενεργειών.
- ⇒ Αναλυτική παρακολούθηση κάθε επικοινωνίας ανεξαρτήτως μέσου (τηλέφωνο, fax, email, SMS κλπ.).

Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Αριθμ...	Αριθμ Κινητού	Αριθμ FAX	e-Mail	Α.Φ.Μ.	Α.Δ.Τ.	Φύλο
ΑΒΔΟΥΛΑ ΑΡΙΣΤΕΑ (ΙΣΑ)	Ικάρου Λεωφ. 72	ΣΠΑΡΤΗ	23100	211.38...	6111850481	213.8133...	traine...	37390...	A3-70...	Γυναίκα
ΑΒΟΥΡΗ ΒΑΠΟΥΛΑ (ΣΥΜ)	Κρισίλα 33	ΑΘΗΝΑ	11361	211.53...	61116790333	213.6180...	traine...	39306...	A3-71...	Γυναίκα
ΑΒΡΑΜΗΣ ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ (ΑΝΔ)	Παλαμά Κωστ...	ΣΠΑΡΤΗ	23100	211.74...	61111409244	213.2219...	traine...	37523...	A3-19...	Ανδρας
ΑΒΡΑΜΗΣ ΙΩΑΚΕΙΜ (ΙΟΡ)	Σαμαριάς 22	ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ	50200	211.13...	6111343212	213.6496...	traine...	351044	A3-55...	Ανδρας
ΑΒΡΑΜΗΣ ΣΤΕΡΓΙΟΣ (ΜΑΡ)	Έγκωμης Κύπρ...	ΠΑΤΡΑ		211.68...	61118972503	213.9531...	traine...	34421...	A3-19...	Ανδρας
ΑΒΡΑΜΙΔΟΥ ΑΝΘΟΥΛΑ (ΕΡΜ)	Μανδηλαρά Νι...	ΜΥΤΙΛΗΝΗ	81100	211.97...	61117327494	213.9954...	traine...	37491...	A3-40...	Γυναίκα
ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΑΣΤΕΡΩ (ΣΤΥ)	Κουρμούληδω...	ΠΑΤΡΑ		211.33...	61113039936	213.7878...	traine...	31927...	A3-10...	Γυναίκα
ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΙΑ (ΚΛΕ)	Κριαρά Παυλ. 9	ΣΥΛΟΚΑΣΤΡΟ		211.98...	6111108512	213.6327...	traine...	34063...	A3-13...	Γυναίκα
ΑΒΡΑΜΠΟΥ ΑΘΗΝΑ (ΚΥΡ)	Γαλατά 76	ΑΙΓΟ	25100	211.41...	61117373803	213.9001...	traine...	32066...	A3-17...	Γυναίκα
ΑΒΡΑΜΠΟΥ ΑΦΡΟΔΙΤΗ (ΙΑΚ)	Καντεβάρο 28	ΧΑΝΑΚΙΑ		211.50...	61114654576	213.4894...	traine...	36946...	A3-23...	Γυναίκα

Προβολή καταρτιζομένων

Group by: Πόλη Φύλο

Νέος καταρτιζόμενος Διαγραφή

Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ	Αριθμ...	Αριθμ Κινητού	Αριθμ FAX	e-Mail	Α.Φ.Μ.	Α.Δ.Τ.	Φ...
Πόλη:										
Φύλο: Άνδρας										
ΨΑΡΑΚΗΣ ΖΑΝΝΗΣ (ΑΔΡ)	Μυριδάκη Μ. 42			211.73...	61111020683	213.4034...	traîne...	34925...	A3-77...	ΑνΕ
ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ ΜΗΝΑΣ (ΦΟΙ)	Μαλικούτη 86		85100	211.52...	61113220705	213.4518...	traîne...	38028...	A3-39...	ΑνΕ
ΧΑΣΚΟΣ ΖΗΣΙΜΟΣ (ΘΕΟ)	Υψηλαντών 33			211.60...	61116744159	213.9733...	traîne...	31108...	A3-60...	ΑνΕ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ (ΡΗΓ)	Ταβουλάλη Ιω...			211.68...	6111796595	213.9834...	traîne...	32155...	A3-26...	ΑνΕ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ ΒΛΑΔΙΜΗΡΟΣ (ΜΑΡ)	Λασισίας 51			211.93...	61116877762	213.5397...	traîne...	38111...	A3-42...	ΑνΕ
ΦΟΥΝΤΟΥΚΛΑΗΣ ΚΙΜΩΝ (ΑΡ)	Επιστάθου 65			211.41...	61113280891	213.6141...	traîne...	38502...	A3-51...	ΑνΕ

Εργασίες

Νέο Επεξεργασία Διαγραφή

Προβολή Ημερολογίου

Σύρετε μια στήλη εδώ για να ομαδοποιήσετε τα δεδομένα

Εναρξη	Λήξη	Θέμα	Προτεραι ό...	Υπεύθυνος	Περιγρ...	Κατάσταση	Σχετικό πρό...	Επαφή	Σχετικό έργο
--------	------	------	---------------	-----------	-----------	-----------	----------------	-------	--------------

Διαχείριση παρόχων e-Mail / SMS

Σύρετε μια στήλη εδώ για να ομαδοποιήσετε τα δεδομένα

Όνομα λογαριασμού	Όνομα χρήστη (UserName)	Όνομα Αποστολέα	email αποστολέα	Όνομα SMTP Server	SSL	Default Credentials
Πωλήσεις Sales	sales@mymail.com	Sales Demo	sales@mymail.com	mail.mydomain.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Πατήστε εδώ για προσθήκη νέας εγγραφής

Όνομα λογαριασμού: Πωλήσεις Sales

Όνομα χρήστη (username): sales@mymail.com

Κωδικός χρήστη (password): \*\*\*\*\*

Όνομα Αποστολέα: Sales Demo

Διεύθυνση email αποστολέα: sales@mymail.com

IP ή όνομα SMTP Server: mail.mydomain.com

SMTP Server Port: 25  Χρήση SSL SMTP Time Out: 10

SMTP Default Credentials

Non-Default Credentials Username:

Non-Default Credentials Password:

Έλεγχος ρυθμίσεων λογαριασμού ...

Διαλειτουργικότητα με επιμέρους πληροφοριακά συστήματα της Εκπαιδευτικής Πλατφόρμας

Το Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) θα προσφερθεί σε κατάσταση διαλειτουργικότητας με τα πληροφοριακά συστήματα της Συμβουλευτικής (ΟΣΣ) και Τηλεκατάρτισης (ΟΣΤΚ). Επιπλέον των απαιτήσεων – προδιαγραφών περί διαλειτουργικότητας που αναφέρονται παρακάτω στις αναλυτικές περιγραφές του ΟΣΣ και του ΟΣΤΚ, θα παρέχονται – υπερκαλύπτοντας τις προδιαγραφές της διακήρυξης:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Αυτόματη άντληση δεδομένων από τις εκπαιδευτικές δομές του πληροφοριακού συστήματος Τηλεκατάρτισης (ΟΣΤΚ), δημιουργία των αντίστοιχων οντοτήτων, και ένταξη αυτών στη γενικότερη δομή του προγράμματος κατάρτισης.
- Αυτόματη άντληση εξατομικευμένων δεδομένων από την πρόοδο των καταρτιζόμενων σε δραστηριότητες τηλεκατάρτισης. Κατ' ελάχιστον, θα αντλούνται δεδομένα που αφορούν την κατάσταση παρακολούθησης κάθε επιμέρους δραστηριότητας τηλεκατάρτισης αλλά και το συνολικό χρόνο που έχει αφιερωθεί στην παρακολούθηση αυτής (όπως αυτός θα προκύπτει από το άθροισμα των επιμέρους ενασχολήσεων του καταρτιζόμενου με κάθε ηλεκτρονική εκπαιδευτική δραστηριότητα).

**Η υλοποίηση της διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) με ΟΣΣ και το ΟΣΤΚ εκκινείται με την αρχικοποίηση των βασικών στοιχείων του προγράμματος - έργου.**

Μετά τη διασύνδεση τους διενεργείται ο αρχικός συγχρονισμός των προγραμμάτων κατάρτισης και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, που περιλαμβάνουν αυτά. Το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) αντλεί όλες τις παραμέτρους και τη δομή κάθε προγράμματος κατάρτισης, τα οποία θα χρησιμοποιήσει στη συνέχεια για τη δημιουργία των απαιτούμενων οντοτήτων, για τη διαχείριση της διεξαγωγής του προγράμματος, για την παρακολούθηση της εξέλιξης του προγράμματος και για τη δημιουργία των απαιτούμενων αναφορών.

**Οι συντονιστές κατάρτισης θα εργάζονται αποκλειστικά στο πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης και δεν θα απαιτείται η ξεχωριστή σύνδεση και εργασία αυτών στο ΟΣΣ και στο ΟΣΤΚ για περαιτέρω διαχειριστικές ενέργειες. Η δημιουργία των τμημάτων κατάρτισης σε κάθε πρόγραμμα, η ένταξη των ωφελούμενων και εκπαιδευτών σε κάθε τμήμα και όλες οι παράμετροι υλοποίησης για κάθε ένα τμήμα ξεχωριστά, γίνονται αποκλειστικά και μόνο στο πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ). Τα δεδομένα και αποτελέσματα των παραπάνω ενεργειών συγχρονίζονται αυτόματα στο ΟΣΣ και στο ΟΣΤΚ.**

Πιο συγκεκριμένα, ο συντονιστής κατάρτισης δημιουργεί στο πρόγραμμα κατάρτισης ένα τμήμα κατάρτισης. Στη συνέχεια, εντάσσει στο συγκεκριμένο τμήμα τους ωφελούμενους, τους εκπαιδευτές και τον επόπτη τηλεκατάρτισης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας τα δεδομένα συγχρονίζονται στα υπόλοιπα πληροφοριακά συστήματα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος. Έτσι, **διαμορφώνονται αυτόματα οι πληροφορίες και σύνδεσμοι στην αρχική προσωπική σελίδα του χρήστη, που αναφερθήκαμε προηγουμένως, δημιουργούνται αυτόματα τα τμήματα σε κάθε**

«μάθημα» στο πληροφοριακό σύστημα τηλεκατάρτισης (ΟΣΤΚ) και αυτόματα εγγράφονται όλοι οι χρήστες/ρόλοι σε αυτό. Οποιαδήποτε αλλαγή/ενημέρωση εκτελείται στο πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) (κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου), θα συγχρονιστεί άμεσα στο ΟΣΣ και στο ΟΣΤΚ.

Από τη στιγμή που θα ξεκινήσει ένα τμήμα κατάρτισης τις ενέργειες τηλεκατάρτισης και συμβουλευτικής, τηρούνται όλα τα απαραίτητα δεδομένα παρακολούθησης για κάθε ωφελούμενο ξεχωριστά. Αυτά τα δεδομένα, αντλούνται μέσω της διαλειτουργικότητας με το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ).

#### Πρόσβαση στο Π.Σ.Δ.Υ.

Το link για την πρόσβαση στο Π.Σ.Δ.Υ. είναι : <https://dek.gr/apopsi>

- 👤 Όνομα χρήστη: demo
- 👤 Κωδικός πρόσβασης: d3m02021

Εν συνεχεία πρέπει να επιλεγεί το εικονίδιο “ArgusDemo” και να χρησιμοποιηθούν εκ νέου οι κωδικοί πρόσβασης :

- 👤 Όνομα χρήστη: demo
- 👤 Κωδικός πρόσβασης: d3m02021

#### Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ)

##### Λειτουργικές & Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος Ασύγχρονης Ηλεκτρονικής Κατάρτισης

Το περιβάλλον του προσφερόμενου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος Τηλεκατάρτισης θα είναι στην Ελληνική γλώσσα. Το σύστημα εξασφαλίζει πλήρη συμμόρφωση (conformance) με τις προδιαγραφές του διεθνούς προτύπου SCORM και εξασφαλίζει την προσβασιμότητα σε ΑΜΕΑ.

- [https://docs.moodle.org/36/en/SCORM\\_FAQ](https://docs.moodle.org/36/en/SCORM_FAQ)
- <https://docs.moodle.org/36/en/Accessibility>

Το σύστημα διαθέτει αρθρωτή (modular) και ανοικτή αρχιτεκτονική, ώστε να επιτρέπονται επεκτάσεις, αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, ή αναβαθμίσεις επιμέρους αρθρωμάτων που επιτελούν συγκεκριμένες λειτουργίες αναφορικά με το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων τηλεκατάρτισης.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Πρόκειται για αμιγώς δικτυακή εφαρμογή, η οποία δεν απαιτεί από την πλευρά των χρηστών/ διαχειριστών εγκατάσταση κάποιου επιπλέον πακέτου λογισμικού. Με τον τρόπο αυτό, κάθε εκπαιδευόμενος, από τον τόπο εργασίας του ή από το σπίτι του και μέσα από τον υπολογιστή του, μπορεί να συνδεθεί στο σύστημα αρκεί να διαθέτει Internet. Το σύστημα υποστηρίζεται από όλους τους δημοφιλείς φυλλομετρητές διαδικτύου που πληρούν τα διεθνή standards, όπως οι: Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Internet Explorer, Microsoft Edge.

Πέραν της εισαγωγής με τη βοήθεια του κωδικού πρόσβασης, το σύστημα πραγματοποιεί καταγραφή της πορείας και των ενεργειών του καταρτιζόμενου (tracking) καθ' όλη τη διάρκεια εκάστου εκπαιδευτικού προγράμματος.

Ο διαχειριστής του Συστήματος έχει δυνατότητα εξαγωγής αναφορών (reports) οποιαδήποτε στιγμή του ζητηθεί, οι οποίες αποτυπώνουν την εκπαιδευτική πορεία του καταρτιζόμενου (χρονικά και ποιοτικά). Οι παραπάνω αναφορές δύναται να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου. Οι αναφορές (reports) που θα παράγονται από το Ο.Σ.Τ.Κ. θα περιέχουν τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- Χρονική καταγραφή της πρόσβασης κάθε εκπαιδευόμενου στο Σύστημα (Ημερομηνία εκκίνησης μαθήματος, Ημερομηνία ολοκλήρωσης μαθήματος, Συνολικός Χρόνος παρακολούθησης για κάθε μαθησιακό αντικείμενο, Συνολικός χρόνος παρακολούθησης μαθήματος, κα).
- Καταγραφή της μαθησιακής πορείας κάθε εκπαιδευόμενου μέσω των τεστ αξιολόγησης και άλλων τεστ αυτό-αξιολόγησης που θα παρέχει το Σύστημα (βαθμολογίες, ποσοστό ολοκλήρωσης, κλπ).

Το Ο.Σ.Τ.Κ. βασίζεται στην πλατφόρμα **Moodle v.3.x** (<http://Moodle.org/>). Το Moodle είναι το αποτέλεσμα μίας εξαιρετικά επιτυχημένης προσπάθειας κατασκευής ελεύθερου λογισμικού/ λογισμικού ανοιχτού κώδικα (ΕΛ/ΛΑΚ) που χρησιμοποιείται διεθνώς από πανεπιστήμια, κολέγια, επιχειρήσεις, Οργανισμούς και Φορείς για την παράδοση μαθημάτων σε πραγματικό χρόνο.

Μερικές από τις βασικές λειτουργικές δυνατότητες του προσφερόμενου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.) αναφέρονται συνοπτικά παρακάτω:

- Ολοκληρωμένη διαχείριση χρηστών και ελεγχόμενη πρόσβαση αυτών στο σύστημα με διαδικασίες ταυτοποίησης (user authentication)
- Διαχείριση και απόδοση ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών για ελεγχόμενη πρόσβαση στις λειτουργίες και στα δεδομένα του συστήματος



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Διαχείριση ομάδων χρηστών για δημιουργία δομημένων υποσυνόλων (τμημάτων, «τάξεων», κ.ο.κ.)
- Εργαλεία σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας μεταξύ των χρηστών, πλήρως ενσωματωμένα στο περιβάλλον διεπαφής του συστήματος
- Εργαλεία εξαγωγής αναφορών χρήσης του συστήματος
- Φόρτωση, διαχείριση, ελεγχόμενη διανομή και παράδοση πολλαπλών τύπων ψηφιοποιημένου εκπαιδευτικού υλικού
- Σχεδιασμός εκπαιδευτικών προγραμμάτων που αποτελούνται από επιμέρους εκπαιδευτικές δραστηριότητες διαφόρων τύπων και μορφών (μαθήματα ασύγχρονης ηλεκτρονικής εκπαίδευσης, μελέτη εκπαιδευτικού υλικού, αξιολογήσεις, συνεδρίες σύγχρονης ηλεκτρονικής εκπαίδευσης, κ.α.)
- Επέκταση της λειτουργικότητάς του με προσθήκη – παραμετροποίηση αρθρωμάτων (modules)
- Ολοκληρωμένη διαχείριση εγγραφών
- Πλήρη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές του προτύπου SCORM 1.2 ή νεότερης έκδοσης (της πρωτοβουλίας Advanced Distributed Learning).
- Συμμόρφωση με προδιαγραφές περί προσβασιμότητας από AMEA που ορίζονται από διάφορα διεθνή σχετικά πρότυπα (αναλύονται σε επόμενη ενότητα της παρούσης τεχνικής προσφοράς).

Το Moodle μπορεί να λειτουργήσει ως ένα πλήρες, ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης εκπαιδευτικών διαδικασιών μια που εγγενώς περιέχει Σύστημα Διαχείρισης Εκπαίδευσης (Learning Management System – LMS), Σύστημα Διαχείρισης Εκπαιδευτικού Υλικού (Learning Management System – LCMS), καθώς και Εφαρμογή Ανάπτυξης και Συγγραφής μαθημάτων (Authoring Tool).

### Λειτουργικά Στοιχεία Συστήματος Ασύγχρονης Ηλεκτρονικής Κατάρτισης

Η πληρότητα του προτεινόμενου πληροφοριακού συστήματος διαφαίνεται επίσης και από μερικά επίσημα στατιστικά στοιχεία, βάσει των οποίων φαίνεται ότι οι εγκαταστάσεις του Moodle αριθμούν περί τις 97.000 (registered) σε 230 χώρες, και παρέχουν εκπαίδευση μέσω 17,8 εκατομμυρίων μαθημάτων σε πάνω από 147 εκατομμύρια χρήστες. (Πηγή: <http://moodle.net/stats/>)

Η λέξη Moodle είναι ένα ακρωνύμιο από τα Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment και είναι πακέτο λογισμικού εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην συνέχεια, εν συντομία, αναφέρονται τα κυριότερα πλεονεκτήματα του συστήματος:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Το περιβάλλον λειτουργίας είναι ενιαίο, όσον αφορά τις διεπαφές και όσον αφορά τη διαχείρισή του
- Είναι ιδιαίτερα φιλικό στο Χρήστη και δεν απαιτεί από την πλευρά του ιδιαίτερες υποδομές σε επίπεδο υλικού (Hardware) και σε επίπεδο λογισμικού (software).
- Υποστηρίζεται και εξελίσσεται διαρκώς από μια τεράστια ανοιχτή κοινότητα ακαδημαϊκών συνεργατών, εκπαιδευτικών συμβούλων, προγραμματιστών, αναλυτών, κ.ο.κ.

Το Moodle συγκεντρώνει πολλαπλά εργαλεία μάθησης σε μία ενοποιημένη διεπαφή χρήστη έτσι ώστε να αποτελεί ένα κεντρικό κόμβο για το σύνολο των μαθησιακών διαδικασιών.

Επιπλέον, επικεντρώνεται σε εργαλεία που διευκολύνουν τη συζήτηση και το διαμοιρασμό αντικειμένων γνώσης.

Το Moodle επιτρέπει όχι μόνο τη διαχείριση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και τη διάθεση / διανομή εκπαιδευτικού υλικού αλλά και την επικοινωνία ιδεών και την ενεργό «συμμετοχή» στην κατασκευή – δημιουργία της γνώσης.

Η λειτουργικότητα του περιβάλλοντος διεπαφής εμφανίζει τα εξής χαρακτηριστικά:

- Υποστηρίζει τη μάθηση μέσω συνεργατικών δραστηριοτήτων
- Ο τρόπος επικοινωνίας είναι καθορισμένος και κατανοητός
- Η διάταξη του περιβάλλοντος διεπαφής είναι ελκυστική και κατανοητή
- Η διάταξη των επιλογών στα μενού είναι εύκολη και λογική. Με τον τρόπο αυτό διευκολύνει τον Εκπαιδευόμενο να πλοηγηθεί μέσα στο Σύστημα.
- Απευθύνεται σε όλες τις ομάδες χρηστών ακόμα και στους αρχάριους. Το σύστημα παρέχει όλη την απαραίτητη βοήθεια καθώς και οδηγίες στον Εκπαιδευόμενο σχετικά με τις ενέργειες που εκτελεί.
- Το γραφικό περιβάλλον εργασίας λειτουργεί μέσω Web browser και είναι συμβατό με τα διεθνή πρότυπα του W3C. Το validation και η εναρμόνιση με τα standards του W3C είναι εφικτό μέσω της εκτεταμένης βιβλιοθήκης διαθέσιμων themes αλλά και της απεριόριστης δυνατότητας παραμετροποίησης του περιβάλλοντος διεπαφής.
- Αποτελεί μια πλήρως διαδικτυακή (web based) εφαρμογή η οποία διατηρεί ακέραια τη λειτουργικότητα του περιβάλλοντος διεπαφής τόσο των εκπαιδευομένων όσο και των διαχειριστών ανεξάρτητα από τον περιηγητή (web browser) που χρησιμοποιείται.
- Παραδίδονται εγχειρίδια χρήσης με αναλυτική αποτύπωση των λειτουργιών της εφαρμογής, και οδηγίες χρήσης διατυπωμένες σε απλή και κατανοητή γλώσσα.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Θα πρέπει να τονισθεί ότι το Moodle υποστηρίζει πλήρως τη φόρτωση, εκκίνηση και χρήση εκπαιδευτικών πακέτων που είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές των διεθνών προτύπων SCORM 1.2 και 2004, καθώς και AICC.

### Προσβασιμότητα από ΑΜΕΑ

Πέρα από τις λειτουργικές και τεχνικές δυνατότητες του προσφερόμενου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.) αναφορικά με την υλοποίηση έργων τηλεκατάρτισης - οι οποίες παρουσιάζονται αναλυτικά στις επόμενες ενότητες – ιδιαίτερη σημασία έχει δοθεί στη συμμόρφωση του συστήματος με τις προδιαγραφές προσβασιμότητας από ΑΜΕΑ.

Συγκεκριμένα, έχουν ληφθεί υπόψη οι οδηγίες WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) που έχουν αναπτυχθεί από το την πρωτοβουλία Worldwide Web Consortium (W3C) που διέπει τα πρότυπα προσβασιμότητας στον παγκόσμιο ιστό.

Συνοπτικά, λαμβάνοντας υπόψη τις εξειδικευμένες και υψηλές απαιτήσεις του έργου που προκύπτουν από τις ιδιαιτερότητες και τα χαρακτηριστικά της ομάδας στόχου, το περιβάλλον διεπαφής του προσφερόμενου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.) συμμορφώνεται με τις οδηγίες WCAG κατ' ελάχιστον σε επίπεδο AA.

### Συμμόρφωση με τις γενικές αρχές προσβασιμότητας συστημάτων από ΑΜΕΑ

Η ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής και διαδικτύου οι οποίες θέτουν ως προϋπόθεση την προσβασιμότητά τους από ΑΜΕΑ βασίζεται σε 4 βασικές αρχές που πρέπει να τηρεί το περιεχόμενο στο οποίο εκτίθεται ο χρήστης του εκάστοτε συστήματος (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/#abstract>). Με βάση τις 4 αυτές αρχές, το περιβάλλον διεπαφής του προσφερόμενου Ο.Σ.Τ.Κ. είναι:

- **Αντιληπτό:** η πληροφορία και τα επιμέρους στοιχεία του περιβάλλοντος διεπαφής παρουσιάζεται στους χρήστες με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να γίνεται αντιληπτό. Με άλλα λόγια, οι χρήστες μπορούν να αντιληφθούν την πληροφορία που παρέχεται (η οποία δεν είναι «αόρατη» για όλες τις αισθήσεις τους).
- **Λειτουργικό:** τα στοιχεία του περιβάλλοντος διεπαφής και η πλοήγηση είναι λειτουργικά. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι το περιβάλλον διεπαφής δεν απαιτεί μια διάδραση η οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί από τους χρήστες.
- **Κατανοητό:** οι πληροφορίες που διατίθενται και η λειτουργίες του περιβάλλοντος διεπαφής είναι κατανοητές από τους χρήστες.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- **Διατηρήσιμο:** το περιεχόμενο μπορεί να «διατηρηθεί» και να προβάλλεται κανονικά από διάφορες τεχνολογίες (λ.χ. φυλλομετρητές διαδικτύου, τεχνολογίες υποβοήθησης για ΑΜΕΑ) αλλά και παραμένει προσβάσιμο ανεξάρτητα των εξελίξεων στις τεχνολογίες αυτές.

### Συμμόρφωση με προδιαγραφές των προτύπων W3C, WCAG, Section 508

Οι αρχές αυτές ακολουθήθηκαν κατά την ανάπτυξη του προσφερόμενου συστήματος, το οποίο συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές περί προσβασιμότητας όπως αυτές ορίζονται από τα πρότυπα W3C, WCAG, Section 508, και ακολουθεί τις ορθές πρακτικές που ορίζονται από αυτά τα πρότυπα, όπως:

- **Παροχή ευελιξίας για κατά το δυνατόν παραμετροποίηση του περιβάλλοντος διεπαφής από τους ίδιους τους χρήστες (User Customization),** κάτι το οποίο δίνει τη δυνατότητα σε ένα σύστημα να προσαρμόζεται στην ευρεία διαφοροποίηση του συνόλου των χρηστών αυτού. Χρήστες με προβλήματα όρασης, ή χρήστες με δυσλεξία κρίνουν ότι το περιεχόμενο ενός online συστήματος και τα στοιχεία του περιβάλλοντος διεπαφής τους είναι πιο εύκολα αναγνώσιμο εάν μπορούν οι ίδιοι να επιλέγουν το μέγεθος του εμφανιζόμενου κειμένου του περιβάλλοντος.
- **Εξασφάλιση της συμβατότητας με τεχνολογίες υποβοήθησης για χρήση από ΑΜΕΑ** (ορθή χρήση των web mark-up, ορθός ορισμός και τοποθέτηση των κεφαλίδων (headings), των λιστών (Lists) και ορθή χρήση των πινάκων για (tabular information).
- **Χρήση εναλλακτικών τρόπων παρουσίασης της πληροφορίας σε ένα περιβάλλον διεπαφής,** λαμβάνοντας υπόψη τις διαφορετικές ικανότητες των χρηστών του συστήματος. Για παράδειγμα, ένα κουμπί ελέγχου μπορεί μεν να καταδεικνύει τη λειτουργία του μέσω ενός συγκεκριμένου επιλεγμένου χρώματος, αλλά αν φέρει και μια ένδειξη της λειτουργίας του με τη μορφή κειμένου (text label) τότε γίνεται προσβάσιμο και από χρήστες που πάσχουν από δαλτωνισμό (αχρωματοψία) αλλά και από χρήστες που χρησιμοποιούν τεχνολογίες υποβοήθησης ΑΜΕΑ.
- **Παροχή «ισοδύναμων» (equivalents) για οπτικό και ακουστικό περιεχόμενο.** Το κείμενο είναι πρακτικά η πλέον προσβάσιμη μορφή online περιεχομένου (μια που μπορεί να ρυθμιστεί έτσι ώστε να παρουσιάζεται με πολλαπλούς τρόπους και μορφοποιήσεις και να αναγνωριστεί από λογισμικά ή συσκευές ανάγνωσης οθόνης). Ως εκ τούτου, οι εικόνες, τα γραφικά στοιχεία, και γενικότερα το πολυμεσικό περιεχόμενο συνοδεύονται από περιγραφές κειμένου. Επίσης, για τα στοιχεία ήχου, παρέχεται περιεχόμενο σε μορφή

κειμένου που περιγράφει ή υποτιτλίζει το κάθε αρχείο ήχου, έτσι ώστε αυτό να είναι προσβάσιμο από χρήστες με προβλήματα ακοής.

- **Σταθερότητα στην πλοήγηση εντός του περιβάλλοντος διεπαφής.** Οι χρήστες γνωρίζουν ακριβώς που βρίσκονται εντός του συστήματος, αλλά και «δισαισθητικά» γνωρίζουν ποιο θα είναι το αποτέλεσμα κάθε ενέργειας που εκτελούν με χρήση των στοιχείων του περιβάλλοντος διεπαφής.
- **Πρόσβαση στην πλήρη λειτουργικότητα του συστήματος με χρήση μόνο του πληκτρολογίου.** Χρήστες με προβλήματα όρασης ή με κινησιακές δυσκολίες προτιμούν να μην χρησιμοποιούν το ποντίκι του Η/Υ αλλά άλλες συσκευές κατάδειξης ή μόνο το πληκτρολόγιό τους.

### Έλεγχος προσβασιμότητας

Για τον έλεγχο κάλυψης των προδιαγραφών προσβασιμότητας έγινε χρήση των μεθοδολογιών και εργαλείων της **WebAIM** (Web Accessibility In Mind) - <https://webaim.org/>, οργάνωσης η οποία από το 1999 παρέχει ολοκληρωμένες λύσεις προσβασιμότητας σε διαδικτυακά περιβάλλοντα και εφαρμογές με έδρα το **Institute for Disability Research, Policy & Practice** του **Utah State University** στις Η.Π.Α.

Συγκεκριμένα, για την ανάπτυξη του περιβάλλοντος διεπαφής του προσφερόμενου συστήματος έγινε χρήση της σουίτας εργαλείων **WAVE® Web Accessibility Evaluation Tool** (<https://wave.webaim.org/>) που έχει δυνατότητες ελέγχου θεωρητικά οποιασδήποτε εφαρμογής διαδικτύου και εντοπισμού των σημείων που παρεκκλίνουν από τις οδηγίες της WCAG. Μετά την κατάδειξη των προβληματικών σημείων, ακολουθεί η κατάλληλη διαμόρφωση (σε επίπεδο κώδικα ή CSS styling) έτσι ώστε με το τέλος της διαδικασίας το αποτέλεσμα να είναι η παραγωγή σελίδων (ή γενικότερα οθονών συστήματος) που συμμορφώνονται με τις οδηγίες WCAG.

### Παραδείγματα ελέγχου & συμμόρφωσης περιβάλλοντος διεπαφής Ο.Σ.Τ.Κ.



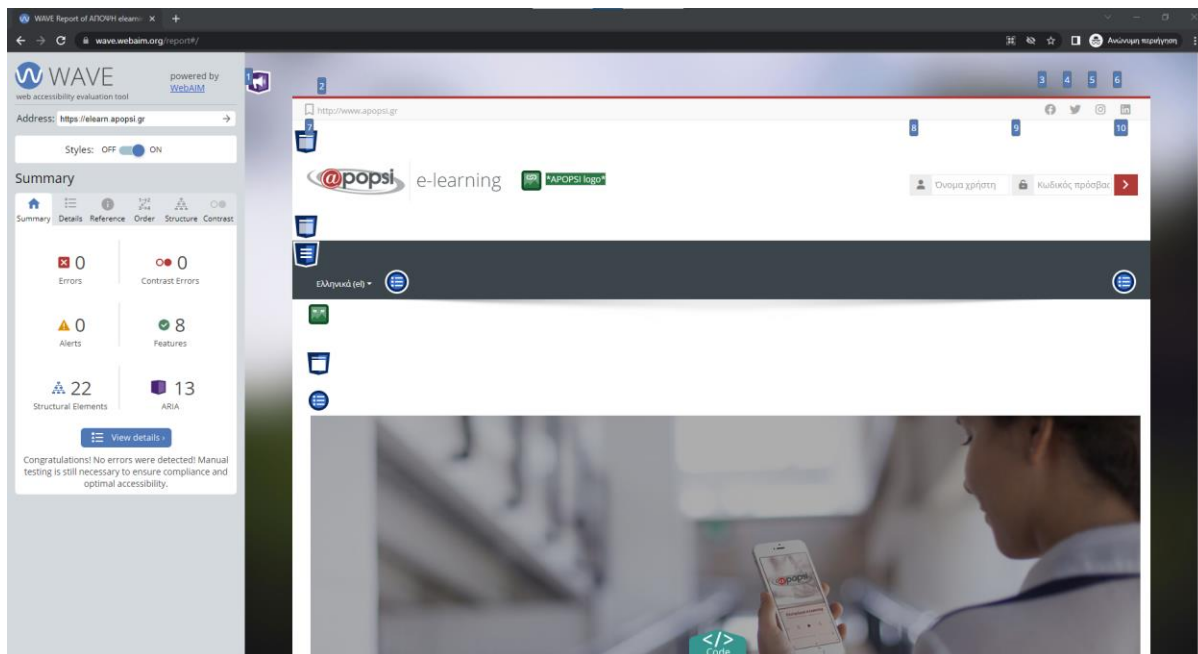
Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

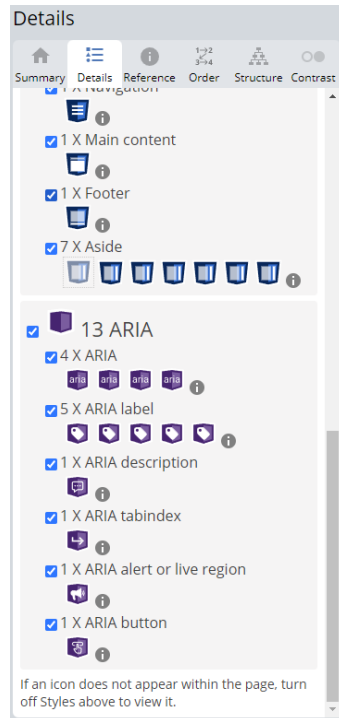
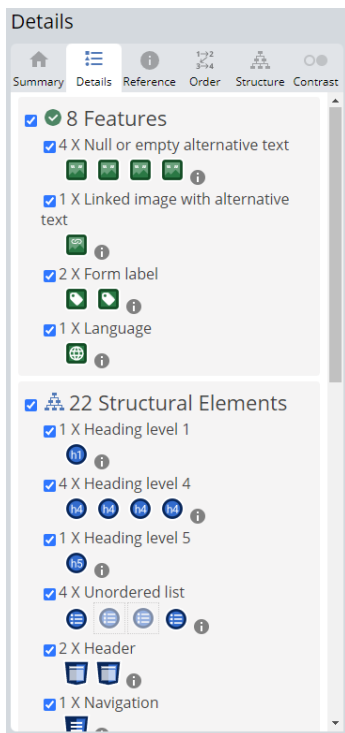


Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

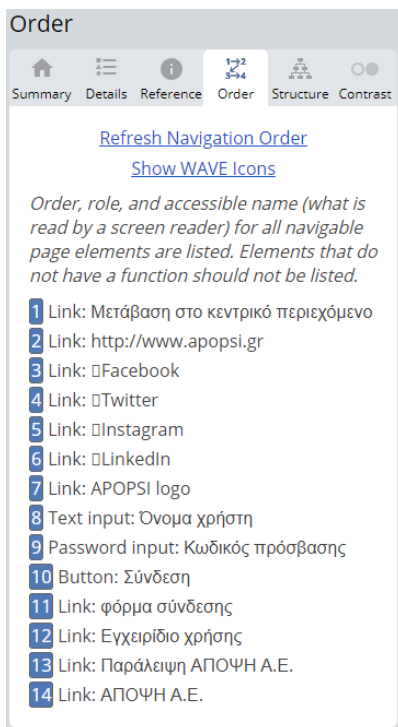
Στην επόμενη εικόνα παρουσιάζεται το αποτέλεσμα ελέγχου κάλυψης των προδιαγραφών WCAG του προσφερόμενου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.), όπου αναφέρεται ότι **δεν υπάρχει καμία έλλειψη αναφορικά με τη συμμόρφωση.**



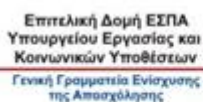
## Χαρακτηριστικά, Δομικά στοιχεία, ARIA

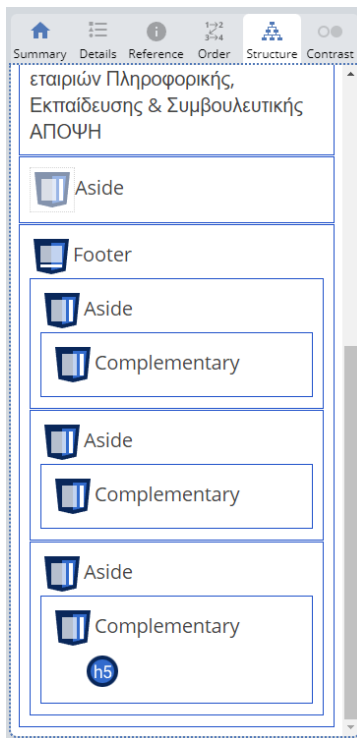
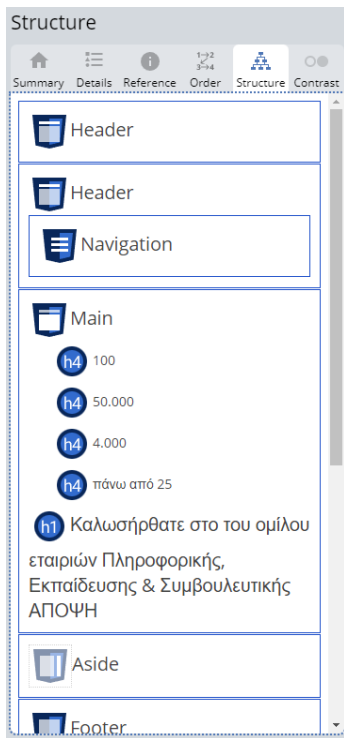


## Σειρά

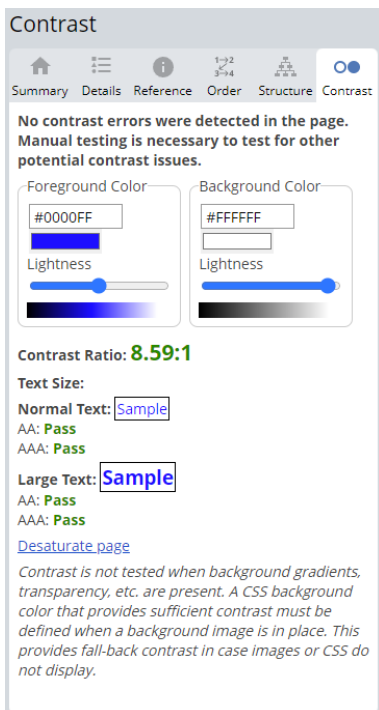


## Δομή





**Κοντράστ**



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Τεχνικές Προδιαγραφές Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ)**

- Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ) που θα χρησιμοποιηθεί συμμορφώνεται με τα διεθνή πρότυπα SCORM και AICC για τη φορητότητα εκπαιδευτικού περιεχομένου.
- Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ) που θα χρησιμοποιηθεί συμμορφώνεται με το πρότυπο Section 508 ή, εναλλακτικά, με το πρότυπο EN 301 549 για την προσβασιμότητα του περιεχομένου.
- Η πρόσβαση στο Ο.Σ.Τ.Κ. θα γίνεται μέσω του Διαδικτύου από κεντρικό δικτυακό τόπο τύπου portal, μέσω του οποίου θα γίνεται η διαπίστευση των χρηστών (Εκπαιδευομένων), οι οποίοι θα διαθέτουν ονομαστικές άδειες πρόσβασης τουλάχιστον για το διάστημα που διαρκεί το πρόγραμμα τηλεκατάρτισης ώστε να έχουν εποπτεία όλης της μαθησιακής πορείας τους.
- Σε κάθε περίπτωση το Ο.Σ.Τ.Κ θα λειτουργεί ικανοποιητικά με τις συνήθεις τηλεπικοινωνιακές γραμμές, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση των καταρτιζομένων από τους προσωπικούς υπολογιστές τους.
- Το Σύστημα θα έχει δυνατότητα διαχείρισης και ταυτόχρονης χρήσης τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των χρηστών που έχει αναλάβει. Οι χρήστες με τα ατομικά τους στοιχεία σύνδεσης θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένο αριθμό μαθημάτων (που θα καθορίζεται από το διαχειριστή του Συστήματος).
- Κάθε χρήστης του Συστήματος (διαχειριστής, εκπαιδευτής, εκπαιδευόμενος κ.λπ.), ανάλογα με το ρόλο και τα δικαιώματά του, θα μπορεί μέσα από ένα ενιαίο περιβάλλον να διαχειρίζεται τα επιμέρους εργαλεία του Συστήματος.
- Το Σύστημα έχει κατ' ελάχιστον δυνατότητες για σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων, διαχείριση των εργασιών των Εκπαιδευομένων (ανάθεση, υποβολή, διόρθωση, βαθμολόγηση εργασιών κ.α.), επέκταση της λειτουργικότητάς του με προσθήκη – παραμετροποίηση αρθρωμάτων (modules), φόρτωση ψηφιοποιημένου εκπαιδευτικού υλικού διαφόρων μορφών κ.α.

**Διαλειτουργικότητα με το Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ)****Εισαγωγή - Απαιτήσεις**

Το ολοκληρωμένο σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ) θα προσφερθεί σε κατάσταση διαλειτουργικότητας με το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) παρέχοντας τις παρακάτω λειτουργικότητες, υπερκαλύπτοντας τις προδιαγραφές της διακήρυξης:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Άντληση και συγχρονισμός των δεδομένων των καταρτιζόμενων του έργου έτσι ώστε να επιτυγχάνεται αυτοματοποιημένη δημιουργία χρηστών, ενημέρωση των δεδομένων αυτών, καθώς και προτυποποιημένη προβολή αυτών στο ολοκληρωμένο σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ)
- Άντληση των δεδομένων σχετικά με την οργάνωση των καταρτιζόμενων σε τμήματα από το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) και αυτοματοποιημένη δημιουργία των αντίστοιχων ομάδων στο ολοκληρωμένο σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ) (τμήματα)
- Αυτοματοποιημένη εγγραφή των χρηστών σε αντίστοιχες εκπαιδευτικές δομές στο ολοκληρωμένο σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ)
- Αυτοματοποιημένη εγγραφή των καταρτιζόμενων σε αντίστοιχες εκπαιδευτικές δομές στο ολοκληρωμένο σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ). Οι δομές δύνανται να είναι πολυεπίπεδες, και να απαρτίζονται από πολλαπλά μαθήματα, ενότητες, ή/και πολλαπλά «πακέτα» ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού περιεχομένου.

#### λεονεκτήματα Διαλειτουργικότητας – Υπερκάλυψη των προδιαγραφών της διακήρυξης

Πέραν των ανωτέρω, η διαλειτουργικότητα των συστημάτων θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Απόδοση των αντίστοιχων ρόλων (εκπαιδευόμενος- εκπαιδευτής)
- Υποστήριξη πολυεπίπεδων εκπαιδευτικών δομών, που θα απαρτίζονται από πολλαπλά μαθήματα, ενότητες, ή/και πολλαπλά «πακέτα» ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού περιεχομένου.
- Άντληση των δεδομένων παρακολούθησης κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας για να δημιουργούνται οι αντίστοιχες αναφορές παρακολούθησης.

Επιπρόσθετα, το ολοκληρωμένο σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ), πέρα άλλων δεδομένων καταγραφής – και εκμεταλλεύόμενο το πρότυπο SCORM/AICC - τηρεί για κάθε ωφελούμενο όλες τις προσπάθειες μελέτης των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων ασύγχρονης τηλεκατάρτισης και τα δεδομένα συμμετοχής στις δραστηριότητες σύγχρονης τηλεκατάρτισης.

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, η διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων παρέχει τη δυνατότητα όλα αυτά τα δεδομένα να αντλούνται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ).



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τα δεδομένα που παράγονται από τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων στις διαδικασίες της τηλεκατάρτισης ενημερώνουν με τη σειρά τους το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ) και καθιστούν δυνατή την παραγωγή των απαιτούμενων αναφορών (reports), μόλις κάποιος κατάλληλα εξουσιοδοτημένος χρήστης ζητήσει την προβολή τους.

Οι χρήστες - ανά ρόλο - έχουν πρόσβαση στις αντίστοιχες αναφορές, που τους αφορούν, ως εξής:

- Ο συντονιστής κατάρτισης εξάγει τις αναφορές μέσω του πληροφοριακού συστήματος Διοικητικής Υποστήριξης για τη δημιουργία των παραδοτέων
- Ο επόπτης τηλεκατάρτισης μέσω της προσωπικής σελίδας του στο βασικό ιστότοπο (mini portal) έχει την πλήρη εικόνα του/των τμήματος/ων που εποπτεύει και για κάθε ωφελούμενο ξεχωριστά
- Ο ωφελούμενος μέσω της προσωπικής σελίδας του στο βασικό ιστότοπο (mini portal) γνωρίζει την ατομική του μαθησιακή πορεία και την κατάσταση παρακολούθησης

Οι αναφορές αποτυπώνουν με λεπτομέρεια την κατάσταση παρακολούθησης, την πορεία και εξέλιξη της τηλεκατάρτισης. Πιο συγκεκριμένα αποτυπώνονται η ημερομηνία εκκίνησης μαθήματος, ημερομηνία ολοκλήρωσης μαθήματος, συνολικός χρόνος παρακολούθησης για κάθε μαθησιακό αντικείμενο, συνολικός χρόνος παρακολούθησης μαθήματος, κ.α. Επίσης, μέσω των αναλυτικών αναφορών παρουσιάζεται η μαθησιακή πορεία κάθε εκπαιδευόμενου πλέον των παραπάνω δεδομένων και άλλων ποιοτικών στοιχείων, όπως βαθμολογίες σε τεστ αυτοαξιολόγησης, ποσοστό ολοκλήρωσης, κλπ.

### Τεχνικά Στοιχεία - Χαρακτηριστικά Συστήματος Ασύγχρονης Ηλεκτρονικής Κατάρτισης

#### Διαχείριση χρηστών

- Δημιουργία και διαχείριση λογαριασμών χρηστών και κοινοτήτων χρηστών

Το σύστημα διαθέτει ολοκληρωμένη διαχείριση χρηστών, παρέχοντας δυνατότητα χρήσης αναλυτικού προφίλ χρηστών με προσδιοριστικά πεδία, και στοιχεία ασφαλούς πρόσβασης και αυθεντικοποίησης (authentication) στο σύστημα, μέσω μοναδικού ονόματος χρήστη (username) και κωδικού πρόσβασης (password).

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης όλων των απαιτούμενων κατηγοριών χρηστών. Η υπηρεσία αυτή είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία και ενεργοποίηση κωδικών πρόσβασης και δικαιωμάτων στις διάφορες κατηγορίες χρηστών.

- Διαχείριση προφίλ χρηστών



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το σύστημα επιτρέπει τη διαχείριση του προφίλ των εκπαιδευόμενων (προτιμήσεις, στοιχεία παρουσίας, επικοινωνίας κ.λπ.) και των εκπαιδευτών. Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τις προσωπικές του πληροφορίες, να προσθέσει φωτογραφία προφίλ, να δει τα post στα θέματα των συζητήσεων που συμμετέχει, κλπ.

- Διαχείριση ρόλων – δικαιωμάτων χρηστών

Σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης, κάθε λογαριασμός χρήστη είναι συνδεδεμένος με έναν ή περισσότερους ρόλους συστήματος. Ένας ρόλος ορίζει ένα σύνολο από δικαιώματα (permissions) πρόσβασης σε δεδομένα και λειτουργίες για τους χρήστες, στους οποίους ο ρόλος αυτός αποδίδεται. Ένας ρόλος μπορεί, σε διαφορετικό πλαίσιο, να αποδοθεί σε διάφορους χρήστες και σε διαφορετικά πλαίσια. Για παράδειγμα, ένας ρόλος μπορεί να αποδοθεί σε έναν χρήστη στο πλαίσιο ολόκληρου του συστήματος, στο πλαίσιο ενός προγράμματος κατάρτισης, στο πλαίσιο ενός μεμονωμένου μαθήματος-ενότητας, ή ακόμα και στο πλαίσιο μιας συγκεκριμένης δραστηριότητας ενός μαθήματος (π.χ. ένα forum).

Αναλυτικότερα, το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας λογαριασμών χρηστών. Κάθε λογαριασμός χρήστη είναι συνδεδεμένος με ένα ή περισσότερους ρόλους συστήματος. Οι ρόλοι χρηστών είναι συνδεδεμένοι με διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης και συνεπώς διαφοροποιούν τα επίπεδα πρόσβασης σε λειτουργίες και δεδομένα του συστήματος.

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα υποστήριξης διαφόρων μορφών οργάνωσης της πληροφορίας και επιτρέπει στους χρήστες τη σταδιακή και διαφοροποιημένη προσπέλαση ανάλογα με κάποια καθορισμένη κλιμάκωση σπουδαιότητας πληροφοριών και τη δημιουργία δυναμικών μονοπατιών ανάκτησης πληροφοριών ανάλογα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του χρήστη.

Η διαβαθμισμένη αυτή προσπέλαση ελέγχει και αφορά τόσο την πρόσβαση σε δεδομένα όσο και τη δυνατότητα πρόσβασης και εκτέλεσης των διαθέσιμων λειτουργικοτήτων, προστατεύοντας λοιπόν δεδομένα και διαδικασίες από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

Ένας ρόλος ορίζει ένα σύνολο από δικαιώματα πρόσβασης σε λειτουργίες και δεδομένα του συστήματος για τους χρήστες στους οποίους ο ρόλος αυτός αποδίδεται. Ένας ρόλος μπορεί να αποδοθεί σε διάφορους χρήστες και σε διαφορετικά πλαίσια. Για παράδειγμα, ο ρόλος «Διδάσκοντα» μπορεί να αποδοθεί σε έναν χρήστη:

- στο πλαίσιο ολόκληρου του συστήματος, οπότε ο χρήστης έχει τα δικαιώματα του Εκπαιδευτή για όλα τα μαθήματα του συστήματος,
- στο πλαίσιο μιας Ενότητας μαθημάτων, οπότε ο χρήστης θα έχει τα δικαιώματα του Εκπαιδευτή για όλα τα μαθήματα της Ενότητας,



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- στο πλαίσιο μιας υπό-ενότητας μαθημάτων, οπότε ο χρήστης θα έχει τα δικαιώματα του Εκπαιδευτή για όλα τα μαθήματα της υπό-ενότητας,
- στο πλαίσιο ενός μαθήματος, και
- στο πλαίσιο ενός μπλοκ ή μιας Δραστηριότητας, π.χ. forum, οπότε ο χρήστης έχει τα δικαιώματα του ρόλου που του αποδώσατε όχι για ολόκληρο το μάθημα αλλά μόνο για τη συγκεκριμένη Δραστηριότητα.

Ανόθεση ρόλων στο Μάθημα: Ε1.1 Διαδικτυακές Υπηρεσίες και Εφαρμογές

Ρόλοι	Περιγραφή	Χρήστες
Διαχειριστής	Συνήθως, οι διαχειριστές μπορούν κάνουν στήριξη, σε όλα τα μαθήματα	1 Χρήστης Διαχειριστής
Δημιουργοί μαθημάτων	Οι δημιουργοί μαθημάτων μπορούν να δημιουργούν και να διδάσκουν στο μάθημα.	0
Εκπαιδευτής Διαχειριστής	Οι διδάσκοντες μπορούν να κάνουν στήριξη σε ένα μάθημα καθώς επίσης να αλλάζουν τις δραστηριότητες και τους βοηθούς των φοιτητών.	3 Papiolannou Lina TSIBANIS CONSTANTINOS ΜΠΑΛΑΧΡΑΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ
Εκπαιδευτής	Ο διδάσκοντας περιεχόμενων δυνατοτήτων μπορεί να δώσει μαθήματα και να βαθμολογήσει τους φοιτητές αλλά δεν μπορεί να αλλάξει τις δραστηριότητες τους	0
Εκπαιδευόμενος	Οι φοιτητές έχουν λιγότερα δικαιώματα σε ένα μάθημα	207 Περισσότερο από 10
Επισκέπτης	Οι επισκέπτες έχουν το λιγότερο δυνατά δικαιώματα	0

Για κάθε χρήστη υπάρχει μία προσωπική σελίδα και επεξεργασία των προσωπικών του στοιχείων. Η πρόσβαση στη σελίδα αυτή γίνεται μόνο από τον ίδιο το χρήστη αφού εισέλθει στη πλατφόρμα χρησιμοποιώντας το προσωπικά του στοιχεία (όνομα χρήστη και κωδικό). Η σελίδα του κάθε χρήστη εμφανίζει πληροφορίες ανάλογα με το ρόλο που είχε ο εκάστοτε χρήστης.

Οι χρήστες μπορούν να έχουν κατ' ελάχιστον έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω ρόλους:

- Επισκέπτες (Εξωτερικοί χρήστες)
- Εκπαιδευόμενοι
- Διαχειριστές Συστήματος
- Συγγραφείς
- Εισηγητές

Το σύστημα επιτρέπει τη δημιουργία απεριόριστου αριθμού ρόλων-κατηγοριών. Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, κάθε κατηγορία-ρόλος έχει και τα αντίστοιχα δικαιώματα-δυνατότητες. Παρακάτω αναφέρονται οι πλέον συνηθισμένοι ρόλοι του συστήματος. Τονίζεται ότι μπορούν να δημιουργηθούν θεωρητικά άπειροι ρόλοι και σε αυτούς να αποδοθούν τα επιθυμητά δικαιώματα.

#### Διαχειριστές

Οι Διαχειριστές μπορεί να επεμβαίνουν σε όλα τα στοιχεία των χρηστών της πλατφόρμας.

#### Εκπαιδευτής

Οι Εκπαιδευτές μπορούν να διαχειρίζονται μόνο τα στοιχεία που τον/την αφορούν, έχοντας περιορισμένα δικαιώματα επέμβασης.

#### Συγγραφείς



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οι Συγγραφείς ορίζονται ως καθηγητές σε συγκεκριμένα μαθήματα από τον διαχειριστή του συστήματος. Οι Συγγραφείς μπορούν να διαχειριστούν μόνο τα στοιχεία που έχουν σχέση με τη δημιουργία και την επεξεργασία του περιεχομένου των μαθημάτων.

#### **Εκπαιδευόμενοι**

Οι Εκπαιδευόμενοι είναι χρήστες οι οποίοι έχουν εγγραφεί σε μαθήματα είτε μέσω αυτό-ανάθεσης με χρήση λέξης κλειδί (enrollment key) του μαθήματος που τους έχει δοθεί από Εκπαιδευτή-υπεύθυνο για το μάθημα που θέλουν να παρακολουθήσουν είτε με διαδικασία μαζικής εγγραφής. Οι Εκπαιδευόμενοι μπορούν να βλέπουν τα στοιχεία που τους αφορούν και μπορούν να συμμετέχουν μόνο σε προγράμματα που είναι ενταγμένοι.

Οι χρήστες είναι μια ευέλικτη έννοια η οποία μπορεί να δίνει τη δυνατότητα σε κάθε χρήστη να παίζει διαφορετικό ρόλο σε κάθε κατηγορία ή μάθημα. Με αυτή την έννοια ένας καθηγητής που είναι ορισμένος ως καθηγητής σε κάποιο μάθημα να είναι ταυτόχρονα μαθητής σε κάποιο άλλο μάθημα.

#### **Δυνατότητες Εξωτερικών χρηστών (Επισκέπτες)**

Οι εξωτερικοί χρήστες είναι όλοι οι χρήστες που δε διαθέτουν εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στο σύστημα. Αν ο χρήστης της πλατφόρμας δεν διαθέτει λογαριασμό στο δικτυακό τόπο, μπορεί να μπει ως επισκέπτης κάνοντας κλικ στο κουμπί «Είσοδος ως επισκέπτης» από την οθόνη εισόδου στο δικτυακό τόπο. Ως επισκέπτης μπορεί να δει μόνο τα μαθήματα τα οποία επιτρέπουν την πρόσβαση σε επισκέπτες. Ακόμη, ως επισκέπτης δε θα μπορεί να συμμετέχει στις διάφορες δραστηριότητες, αλλά μόνο να πλοηγείται στο εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος. Το σύστημα παρέχει πληροφόρηση στο χρήστη των προσφερόμενων υπηρεσιών όπως για παράδειγμα προβολή γενικών πληροφοριών αναφορικά με το σύστημα. Επίσης προσφέρεται η δυνατότητα πληροφόρησης για τα προσφερόμενα εκπαιδευτικά προγράμματα/ μαθήματα. Επιπλέον, ο επισκέπτης μπορεί (εάν το επιθυμεί) να υποβάλλει αίτηση για εγγραφή σε εκπαιδευτικά προγράμματα / μαθήματα.

#### **Δυνατότητες Διαχειριστών**

Ο τύπος χρήστη Διαχειριστής Συστήματος είναι από τους πλέον βασικούς ρόλους στην πλατφόρμα και έχει τη δυνατότητα να επέμβει σε κάθε διαδικασία της πλατφόρμας. Ο Διαχειριστής έχει τη συνολική εποπτεία της εφαρμογής και μπορεί να ρυθμίζει όλες τις παραμέτρους που αφορούν την πλατφόρμα και τα μαθήματα που υπάρχουν σε αυτό. Επίσης, ο διαχειριστής παρακολουθεί και διαχειρίζεται τον εξυπηρετητή διαδικτύου που φιλοξενεί την εφαρμογή και τη βάση δεδομένων που χρησιμοποιεί η εφαρμογή.

Οι δυνατότητες που παρέχονται στους χρήστες με αυτό το ρόλο είναι οι εξής:



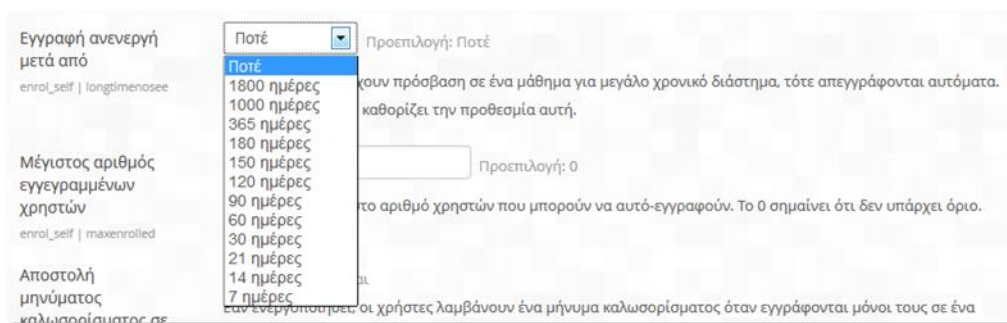
Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Όλες οι δυνατότητες που αναφέρθηκαν παραπάνω και προσφέρονται για τους εξωτερικούς χρήστες.
- Δημιουργία, επεξεργασία, διαγραφή λογαριασμών χρηστών. Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα στο Διαχειριστή να τροποποιήσει τα στοιχεία λογαριασμού (όνομα, επώνυμο, όνομα χρήστη, κωδικός πρόσβασης, e-mail κλπ.) τόσο του δικού του προφίλ όσο και όλων των χρηστών της πλατφόρμας.
- Δυνατότητα αποκλεισμού ανενεργών χρηστών μετά από προκαθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας ή/και αναίρεσης της εγγραφής τους σε μαθήματα μετά από προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.



- Δημιουργία ρόλων και ανάθεση αυτών σε χρήστες είτε σε ολόκληρο το σύστημα είτε σε συγκεκριμένα Εκπαιδευτικά προγράμματα/μαθήματα.
- Διαχείριση καταλόγου (μαθημάτων) Ασύγχρονης Εκπαίδευσης. Ο Διαχειριστής μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχον υλικό της πλατφόρμας με βάση τις εκπαιδευτικές ανάγκες που προκύπτουν.
- Δυνατότητα απόκρυψης και εμφάνισης περιεχομένου
- Παρακολούθηση Στατιστικών Στοιχείων

### Δυνατότητες Συγγραφέων

Ο τύπος χρήστη «Συγγραφέας» είναι ο χρήστης ο οποίος είναι αποκλειστικός υπεύθυνος για τη δημιουργία ηλεκτρονικών μαθημάτων και την προσθήκη εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, εικόνες, παρουσιάσεις, βίντεο, εργασίες, ασκήσεις αυτοαξιολόγησης) και δραστηριοτήτων μέσα σε αυτά.

Οι δυνατότητες που παρέχονται στους χρήστες με αυτό το ρόλο είναι οι εξής:

- Όλες οι δυνατότητες που αναφέρθηκαν παραπάνω και προσφέρονται για τους εξωτερικούς χρήστες.
- Διαχείριση του πρωτογενούς υλικού (θεωρία, ασκήσεις, πολυμεσικό υλικό)

- Εφαρμογή κανόνων προστασίας των δεδομένων από τροποποίηση ή διαγραφή από άλλους χρήστες
- Σχεδιασμός και διαχείριση ιεραρχικών εκπαιδευτικών δομών (Εκπαιδευτικά Προγράμματα/ Μαθήματα)
- Δημιουργία και διαχείριση εκπαιδευτικών / μαθησιακών αντικειμένων (learning objects) με σκοπό την επαναχρησιμοποίηση τους.
- Εισαγωγή και φόρτωση μαθημάτων ασύγχρονης ηλεκτρονικής εκπαίδευσης (e-learning courses) με τη μορφή SCORM πακέτων (SCORM package).

### Δυνατότητες Εισηγητή

Ως Εισηγητής ορίζεται ο επιστημονικός υπεύθυνος κάποιου μαθήματος, ο εκπαιδευτής που διδάσκει ένα μάθημα ή ένας εκπαιδευτικός σύμβουλος (tutor) που βοηθάει τους εκπαιδευόμενους, κ.ο.κ.

Οι δυνατότητες που παρέχονται στους χρήστες με αυτό το ρόλο είναι οι εξής:

- Όλες οι δυνατότητες που αναφέρθηκαν παραπάνω και προσφέρονται για τους εξωτερικούς χρήστες.
- Αυτόματη πληροφόρηση από το σύστημα για τους τίτλους μαθημάτων / προγραμμάτων στους οποίους είναι υπεύθυνος/η.
- Ενημέρωση και προβολή όλων μαθημάτων ασύγχρονης ηλεκτρονικής εκπαίδευσης για τα οποία είναι υπεύθυνος/η
- Καθορισμός (μέρες και ώρες) που είναι διαθέσιμος μέσω της πλατφόρμας για επικοινωνία με τους χρήστες. Αυτό είναι ορατό σε όλους τους χρήστες (Διαχειριστή, Εκπαιδευόμενο, Συγγραφείς) που ασχολούνται με τα μαθήματα στα οποία είναι υπεύθυνος.
- Προβολή στατιστικών στοιχείων για τους τίτλους αλλά και για τους εκπαιδευόμενους για τους οποίους είναι υπεύθυνος.
- Εξαγωγή αναφορών με όλα τα προαναφερθέντα στατιστικά στοιχεία.
- Διαχείριση των εξετάσεων που γίνονται στα πλαίσια των μαθημάτων / προγραμμάτων στα οποία είναι υπεύθυνος καθώς και των Ερωτήσεων που είναι συνδεδεμένες με αυτές.
- Διαχείριση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων για τα μαθήματα στα οποία είναι υπεύθυνος.
- Διαχείριση, προβολή και προσθήκη ανακοινώσεων οι οποίες θα μπορεί να είναι ορατές σε όλους τους χρήστες ή μόνο σε επιλεγμένες ομάδες χρηστών.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Διαχείριση συζητήσεων μέσα στη πλατφόρμα. Ο εισηγητής μπορεί να προβάλλει, να διαχειριστεί τις συζητήσεις που έχουν γίνει τόσο σε επίπεδο συστήματος όσο και σε επίπεδο μαθήματος.
- Χρήση του Εσωτερικού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Email) για να αποστείλει μηνύματα στους εκπαιδευόμενους που είναι εγγεγραμμένοι στα μαθήματα για τα οποία είναι υπεύθυνος.

### Δυνατότητες Εκπαιδευομένων

Ο τύπος χρήστη Εκπαιδευόμενος θεωρείται ο χρήστης της Πλατφόρμας, που είναι εγγεγραμμένος σε ένα μάθημα και για τον οποίο έχει προβλεφθεί η παρακολούθηση κάποιου εκπαιδευτικού προγράμματος. Είναι στη δικαιοδοσία του Εισηγητή ενός μαθήματος να αποφασίσει εάν θα εγγράψει ο ίδιος τους εκπαιδευόμενους στο μάθημά του ή αν θα γραφτούν μόνοι τους. Επίσης, ο Εισηγητής μπορεί να επιβάλει τη χρήση κωδικού (κλειδιού) στην εγγραφή των εκπαιδευομένων, περιορίζοντας με αυτό τον τρόπο την πρόσβαση στο επίπεδο της ηλεκτρονικής τάξης ή μιας ομάδας εκπαιδευομένων.

Στην περίπτωση αυτή ο εκπαιδευόμενος για να μπορέσει να γραφτεί στο μάθημα, θα πρέπει να γνωρίζει το κλειδί που όρισε ο εκπαιδευτής. Ο χρήστης που έχει ρόλο εκπαιδευόμενου έχει τη δυνατότητα να προσπελάσει το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος και να συμμετάσχει στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που υπάρχουν στο μάθημα.

Οι δυνατότητες που παρέχονται στους χρήστες με αυτό το ρόλο είναι οι εξής:

- Όλες οι δυνατότητες που αναφέρθηκαν παραπάνω και προσφέρονται για τους εξωτερικούς χρήστες.
- Προβολή του καταλόγου διαθέσιμων μαθημάτων και συμμετοχή στα μαθήματα στα οποία είναι εγγεγραμμένος.
- Προβολή όλων των πληροφοριακών δεδομένων που σχετίζονται με τα μαθήματά του (όπως περιγραφή μαθήματος, Εκπαιδευτικό Υλικό, Συμμετέχοντες, Εκπαιδευτές κ.α.).
- Προβολή στατιστικών στοιχείων παρακολούθησης (δεδομένα ολοκλήρωσης, χρόνοι συμμετοχής, κλπ) σχετικά με τα μαθήματα στα οποία συμμετάσχει.
- Συμμετοχή σε αξιολογήσεις/ εξετάσεις απαντώντας σε μια σειρά από ερωτήσεις διαφορετικών τύπων. Το σύστημα διορθώνει αυτόματα τις ερωτήσεις αυτές και τα αποτελέσματα καταγράφονται στη πλατφόρμα.
- Προβολή των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων/ εξετάσεων στις οποίες συμμετείχε.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Προβολή και επεξεργασία του προσωπικού του προφίλ (όνομα, επώνυμο, όνομα χρήστη, κωδικός πρόσβασης, e-mail, εικόνα προφίλ, Πόλη, Χώρα, κλπ).
- Επικοινωνία με τους καθορισμένους εκπαιδευτές των μαθημάτων στα οποία είναι εγγεγραμμένος μέσω:
- Πίνακα Ανακοινώσεων
- Πίνακα Συζητήσεων (forum)
- Εσωτερικού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email)
- Μηνυμάτων σε πραγματικό χρόνο (chat)

#### **Διαχείριση και οργάνωση καταρτιζομένων**

Μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα μπορούν να εγγράψουν καταρτιζόμενους σε προγράμματα κατάρτισης, σε τμήματα κατάρτισης και σε μεμονωμένα μαθήματα ή σε όποια άλλη εκπαιδευτική δομή έχει σχεδιαστεί εντός του Ο.Σ.Τ.Κ. Η ενέργεια εγγραφής μπορεί να εκτελείται είτε για μεμονωμένους χρήστες (καταρτιζόμενους), είτε για ομάδες αυτών (λ.χ. τμήματα – τάξεις).

#### **Διαχείριση εκπαιδευτών**

Μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα μπορούν να αντιστοιχίσουν χρήστες του Ο.Σ.Τ.Κ. που κατέχουν το ρόλο του Εκπαιδευτή με ένα ή περισσότερα προγράμματα, μαθήματα – ενότητες κ.ο.κ. Οι καταρτιζόμενοι θα ενημερώνονται για το ποιος/ποιοι είναι οι Εκπαιδευτές και αντιστοίχως οι Εκπαιδευτές θα ενημερώνονται μέσω του συστήματος για τις ενότητες / δραστηριότητες και τα τμήματα ή και μεμονωμένους χρήστες που καλούνται να υποστηρίξουν.

#### **Σχεδιασμός δομής και οργάνωση προγραμμάτων τηλεκατάρτισης**

Ο σχεδιασμός γίνεται με αποτύπωση ιεραρχικών δομών ενοτήτων, μαθημάτων, δραστηριοτήτων στο πλαίσιο μαθημάτων κ.ο.κ. Οι δραστηριότητες μπορεί να είναι μαθήματα ασύγχρονης ή σύγχρονης τηλεκατάρτισης ή συνδυασμός τους. Πέραν του υλικού "θεωρίας", το σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα αξιολόγησης μέσω εργασιών ή ασκήσεων (tests) τα οποία θα είναι ενσωματωμένα στην εφαρμογή ενός μαθήματος τηλεκατάρτισης (elearning course) είτε θα διατίθενται ως αυτόνομες δραστηριότητες αξιολόγησης. Σε αυτή την περίπτωση, ο εκπαιδευόμενος θα έχει τη δυνατότητα να μεταφορτώνει (upload) την εργασία του στο σύστημα για αξιολόγηση.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Διαχείριση εκπαιδευτικών πακέτων**

Το Ο.Σ.Τ.Κ. θα υποστηρίζει την μεταφόρτωση/εισαγωγή εκπαιδευτικού υλικού, πολλαπλών κατηγοριών και μορφοτύπων (πχ αρχεία .doc, pdf, .mon κ.λπ.) και την αρχειοθέτηση του εντός του συστήματος διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου. Επιπλέον, θα υποστηρίζει πλήρως την ένταξη και ενσωμάτωση πακέτων που έχουν αναπτυχθεί σύμφωνα με διεθνή πρότυπα τηλεκατάρτισης (π.χ. πρότυπο SCORM), την οργάνωση αυτών των πακέτων σε κατηγορίες / υποκατηγορίες καθώς και την σύνδεση αυτών με συγκεκριμένα επίπεδα εντός της εκπαιδευτικής δομής ενός ή περισσότερων προγραμμάτων κατάρτισης.

**Βαθμολόγηση / αξιολόγηση**

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, το σύστημα θα παρέχει δυνατότητα εισαγωγής και διαχείρισης διαφόρων τύπων αξιολογήσεως προκειμένου να ελέγχεται ο βαθμός κατανόησης του εκάστοτε γνωστικού αντικειμένου. Οι αξιολογήσεις αυτές μπορούν να είναι πλήρως αυτοματοποιημένες και να βαθμολογούνται αυτόματα βάσει της ορθότητας των απαντήσεων του καταρτιζόμενου (κάνοντας χρήση "κλειστών" ερωτήσεων διαφόρων τύπων) ή να βαθμολογούνται "χειροκίνητα" από τον εκπαιδευτή της ενότητας. Οι βαθμολογίες θα πρέπει να είναι δυνατόν να καταχωρούνται στο ατομικό εκπαιδευτικό προφίλ του κάθε καταρτιζόμενου και να παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής τους από το σύστημα.

**Διαχείριση επιπλέον εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων**

Δυνατότητα ανάθεσης εργασιών, διεξαγωγής σύντομων ερευνών, οργάνωσης προσωπικών συζητήσεων Εκπαιδευομένου – Εκπαιδευτή καθώς και σχεδίασης ερωτηματολογίων και τεστ γνώσεων και δεξιοτήτων με βαθμολόγηση. Η Εκπαιδευτική Υπεύθυνη του Παρόχου Κατάρτισης θα μπορεί να συμπεριλάβει όλα τα ανωτέρω εργαλεία ή μέρος αυτών κατά την σχεδίαση του προγράμματος εκπαίδευσης.

- Δυνατότητα παρακολούθησης της συμμετοχής και επίδοσης των Εκπαιδευομένων στο κάθε μάθημα και παροχής οδηγιών στον κάθε Εκπαιδευόμενο για βελτίωση της επίδοσής του.
- Διαχείριση συνεργατικών εργαλείων (forums, wikis, chat).
- Δυνατότητα τήρησης αρχείων ανά Εκπαιδευόμενο.

**Κοινότητες/Ομάδες (group) χρηστών**

Παρέχεται δυνατότητα οργάνωσης των συμμετεχόντων σε κοινότητες/ομάδες. Κάθε συμμετέχοντας μπορεί να συμμετέχει σε περισσότερες της μίας κοινότητας/ομάδας.

Αυτόματη δημιουργία κοινοτήτων/ομάδων συμμετεχόντων βάση προκαθορισμένων παραμέτρων



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Κάθε Εκπαιδευτής δημιουργεί ομάδες συμμετεχόντων βάση προκαθορισμένων κριτηρίων. Με βάση τις εκάστοτε ανάγκες που υπάρχουν, ο Εκπαιδευτής μπορεί να ορίσει τα κριτήρια που θεωρεί εκείνος σημαντικά για τη δημιουργία ομάδας. Με τη χρήση της αυτόματης δημιουργίας ομάδων ο Εκπαιδευτής μπορεί να ορίσει το όνομα της ομάδας, τον αριθμό των ατόμων μίας ομάδας, το ρόλο από τον οποίο θα δημιουργηθούν οι ομάδες, κλπ.

### **Ηλεκτρονική βοήθεια (Online Help)**

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα Ηλεκτρονικής Βοήθειας. Σε όλες τις φόρμες και δίπλα σε κάθε πεδίο εμφανίζεται το εικονίδιο του ερωτηματικού 🗨️. Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στο οποίο δίνεται μια σύντομη περιγραφή / βοήθεια αναφορικά με το που βρίσκεται το κάθε τι καθώς και επεξήγηση των βασικών λειτουργιών).

Online βοήθεια που απευθύνεται στους χρήστες/εκπαιδευτές

Το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα στους χρήστες/εκπαιδευτές να ανατρέξουν σε υλικό που σχετίζεται με τη δημιουργία ενός νέου μαθήματος, τι περιλαμβάνει καθώς και βασικές λειτουργίες του συστήματος.



### **Αναζήτηση (απλή και σύνθετη, πολυκριτηριακή)**

Το σύστημα διαθέτει δυνατότητα αναζήτησης εγγράφων (στο ίδιο το περιεχόμενο και στα μεταδεδομένα των εγγράφων). Η Αναζήτηση γίνεται με την χρήση λέξεων-κλειδιών ή μέσω εναλλακτικών κριτηρίων. Μπορεί να εκτελεστεί αναζήτηση για το επιθυμητό έγγραφο/α με τη χρήση πολλών λέξεων κάθε φορά (συνδυαστική αναζήτηση). Η αναζήτηση αφορά και στο περιεχόμενο των φόρουμ συζήτησης που είναι ενεργοποιημένα στο σύστημα.

### **Παρακολούθηση ενεργειών χρηστών και δημιουργία αναφορών χρήσης**

Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα εξαγωγής στατιστικών στοιχείων ανά τάξη ή ανά ομάδα εκπαιδευομένων. Ένας χρήστης με τα κατάλληλα δικαιώματα (λ.χ. εκπαιδευτής, διαχειριστής), μπορεί να παρακολουθεί και να καταγράφει τις κινήσεις των συμμετεχόντων στα μαθήματα από τη στιγμή της πρώτης προσπέλασης μέχρι και την αποχώρησή τους από αυτό. Η δυνατότητα που έχει

το σύστημα για καταγραφή και παρακολούθηση ενεργειών έχει σαν αποτέλεσμα τη καταγραφή απολογιστικών πληροφοριών για τους χρήστες. Μέσα από το περιβάλλον «Αναφορές» ο Εισηγητής μπορεί να εξάγει στατιστικά στοιχεία για τους χρήστες του μαθήματος τόσο ανά τάξη όσο και ανά ομάδα εκπαιδευομένων. Ο Εισηγητής μπορεί να εξάγει στατιστικά στοιχεία αναφορικά με τα μέρη του μαθήματος που ο εκπαιδευόμενος προσπέρασε, τι διαδράσεις έκανε, την ημερομηνία και ώρα Εισόδου/ Εξόδου του εκπαιδευόμενου από το μάθημα, τη βαθμολογία που έχει επιτύχει σε κάθε Αξιολόγηση/Εξέταση, τον γενικό μέσο όρο κλπ.

Ο Διαχειριστής μπορεί να παρακολουθήσει τα στατιστικά στοιχεία επισκέψεων (ημέρα/ώρα Εισόδου/Εξόδου, Εκπαιδευτικά προγράμματα που παρακολούθησε, ενέργειες που έκανε ο χρήστης μέσα στη πλατφόρμα κλπ.). Ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης Στατιστικών Στοιχείων ανά:

- Μάθημα
- Εκπαιδευόμενο
- Εξέταση
- Ομάδα, και μπορεί να εξάγει αναφορές με όλα τα προαναφερθέντα στατιστικά στοιχεία.





The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a dropdown menu for 'Αναφορές' (Reports) with the following options: Αρχεία καταγραφής, Πρόσφατα αρχεία καταγραφής, Αναφορά δραστηριότητας, Συμμετοχή στο μάθημα, and Στατιστικά. The bottom screenshot shows a filter selection interface with the text 'Επιλέξτε τις αναφορές που θέλετε να δείτε:'. It includes several dropdown menus: '7. Διαχείριση αποθήκης εμπορικών επιχειρήσεων', 'Όλοι οι συμμετέχοντες', 'Σήμερα, 5 Δεκέμβριος 2013', and 'Όλες οι δραστηριότητες'. There are also buttons for 'Προβολή στην σελίδα' and 'Προβολή των αναφορών'. A dropdown menu is open under 'Προβολή στην σελίδα' showing options: 'Προβολή στην σελίδα', 'Αποθήκευση σε μορφή κειμένου', 'Λήψη σε μορφή ODS', and 'Αποθήκευση σε μορφή Excel'.

Το σύστημα διαθέτει μηχανισμό καταγραφής του χρόνου παραμονής του χρήστη σε ένα διδακτικό αντικείμενο (κάτι που επιπρόσθετα υποστηρίζεται και μέσω των προδιαγραφών του προτύπου SCORM στην περίπτωση των elearning μαθημάτων) αλλά και στο σύστημα συνολικά. Δίνεται η δυνατότητα:

- Παραγωγής αναφορών σε επίπεδο συστήματος και σε επίπεδο χρήστη

- Δυνατότητα εξαγωγής όλων των παραπάνω αναφορών σε μορμά Excel, XML, και CSV για περαιτέρω επεξεργασία-αξιοποίηση
- Υποστήριξη ιστορικού γεγονότων για το Μάθημα
- Αναφορά βαθμολογιών ανά Εκπαιδευόμενο
- Διαχείριση του συνόλου των Εξετάσεων που έχουν δημιουργηθεί καθώς και του συνόλου των Ερωτήσεων που είναι συνδεδεμένες σε αυτές.
- Διαχείριση, προβολή και προσθήκη ανακοινώσεων οι οποίες θα μπορεί να είναι ορατές σε όλους τους χρήστες ή μόνο σε επιλεγμένες ομάδες χρηστών.
- Διαχείριση συζητήσεων μέσα στη πλατφόρμα. Ο Διαχειριστής μπορεί να προβάλλει, να διαχειριστεί τις συζητήσεις που έχουν γίνει τόσο σε επίπεδο συστήματος όσο και σε επίπεδο μαθήματος.
- Διαχείριση του συστήματος Εσωτερικού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Internal Email) για να αποστέλλει μήνυμα στους χρήστες της πλατφόρμας.
- Διαχείριση αιτήσεων εγγραφής (έγκριση – απόρριψη).
- Διαχείριση «κλειδώματος» σημαντικών πόρων, όπως μαθημάτων, ασκήσεων και εξετάσεων, ώστε να μην μπορούν άλλοι χρήστες να τους τροποποιήσουν εκτός από το δημιουργό τους.

## A.1.1 Βασικές αρχές ενσάκλισης, ζύγισης, ταξινόμησης και διαλογής εμπορευμάτων

Πληροφορίες		Αναφορές			
Βασική αναφορά	Γραφική αναφορά	Αναφορά Δραστηριοτήτων		Objectives report	
586 attempts for 229 users, out of 670 results					
Όνομα : Όλα Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω					
Επώνυμο : Όλα Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω					
Σελίδα: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ...34 (Επόμενο)					
Όνομα / Επώνυμο	Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Προσπάθεια	Ξεκίνησε στις	Τελευταία πρόσβαση στις	Βαθμός
 ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΟΥΝΗΣ	LOGTH0209@live.com	1	Τρίτη, 9 Σεπτεμβρίου 2014, 9:17 μμ	Κυριακή, 21 Σεπτεμβρίου 2014, 12:26 πμ	30
 ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΕΓΑΚΗΣ	LOGTH0210@live.com	1	Τετάρτη, 10 Σεπτεμβρίου 2014, 5:34 μμ	Τετάρτη, 10 Σεπτεμβρίου 2014, 6:32 μμ	0
		2	Πέμπτη, 11 Σεπτεμβρίου 2014, 8:15 μμ	Παρασκευή, 12 Σεπτεμβρίου 2014, 8:45 μμ	0
		3	Σάββατο, 13 Σεπτεμβρίου 2014, 4:57 μμ	Σάββατο, 13 Σεπτεμβρίου 2014, 4:57 μμ	0
 ΧΡΥΣΘΑΛΑΝΤΗΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	LOGTH0211@live.com	1	Τετάρτη, 17 Σεπτεμβρίου 2014, 2:24 μμ	Παρασκευή, 19 Σεπτεμβρίου 2014, 6:21 μμ	0
		2	Δευτέρα, 22 Σεπτεμβρίου 2014, 3:10 μμ	Δευτέρα, 22 Σεπτεμβρίου 2014, 3:20 μμ	0
 ΜΑΡΚΟΣ ΔΡΙΖΟΣ	LOGTH0212@live.com	1	Τρίτη, 9 Σεπτεμβρίου 2014, 10:44 πμ	Τρίτη, 9 Σεπτεμβρίου 2014, 10:49 πμ	0

**Διαχείριση Καταλόγου Μαθημάτων**

Προβολή σε λίστα όλων των μαθημάτων στα οποία συμμετέχει ο συγκεκριμένος χρήστης και είναι διαθέσιμα

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης προβολής των ηλεκτρονικών μαθημάτων σε Κατάλογο ανάλογα με το αντικείμενο και την πρότερη παραμετροποίηση αυτού, για την εύκολη προσπέλαση και γρήγορη εύρεση των μαθημάτων από τον ενδιαφερόμενο χρήστη.

Προβολή ένδειξης για το εάν απαιτείται εγγραφή στο εκάστοτε μάθημα ή εάν είναι ελεύθερο σε όλους τους χρήστες

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα εγγραφής του χρήστη σε μάθημα με τη χρήση κωδικού πρόσβασης. Ο κωδικός πρόσβασης θα είναι ίδιος για διαφορετικά μαθήματα.

Νοείται ότι παρέχεται δυνατότητα εγγραφής σε περισσότερες από μία τάξεις.

Ανάλογα με το μάθημα, ο Εκπαιδευτής επιλέγει εάν οι χρήστες του συστήματος μπορούν να εγγραφούν σε αυτό το μάθημα από μόνοι τους ή όχι.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιπλέον, το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα προβολής συγκεκριμένων μαθημάτων και από Επισκέπτες (guests).

Για να εισέλθει ο χρήστης στο εκάστοτε μάθημα το επιλέγει (με ένα κλικ) στην περίπτωση που ο χρήστης έχει ήδη εγγραφεί στη πλατφόρμα. Αντίθετα στην περίπτωση που δεν είναι εγγεγραμμένος στη πλατφόρμα, το σύστημα τον προτρέπει να εγγραφεί σε αυτή ώστε να έχει πρόσβαση στο εκάστοτε μάθημα.

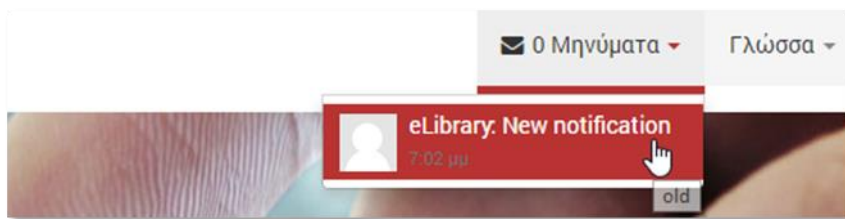
Προβολή χρηστών στο ίδιο μάθημα / σεμινάριο

Παρέχεται δυνατότητα προβολής λίστας με τους χρήστες με τους οποίους μοιραζόμαστε ίδια μαθήματα /σεμινάρια.

- Επικοινωνία και Ενημέρωση

#### **Αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων (emails)**

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα σε δύο ή περισσότερους διασυνδεδεμένους χρήστες του κάθε μαθήματος ή της κάθε κοινότητας να επικοινωνήσουν, μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων κειμένου.



Η λειτουργικότητα αποστολής μηνυμάτων email είναι πλήρως παραμετροποιήσιμη από τους διαχειριστές του συστήματος.

#### **Πρώθηση υπό μορφή notification των μηνυμάτων εσωτερικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) σε εξωτερικό email που έχει οριστεί από τους χρήστες.**

Τα μηνύματα που αποστέλλονται στους χρήστες του συστήματος μέσω μηνυμάτων εσωτερικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αυτόματα προωθούνται στο email που έχουν δηλώσει στο προσωπικό τους προφίλ (προσωπικό email των χρηστών, εκτός του συστήματος Διαχείρισης Εκπαίδευσης. Το σύστημα επιτρέπει την αποστολή ηλεκτρονικών ενημερώσεων (notifications) μέσω e-mail κατόπιν εκτέλεσης συγκεκριμένων προδιαγεγραμμένων ενεργειών. Για παράδειγμα, όταν ο Εκπαιδευτής προσθέσει ένα νέο γεγονός στο ημερολόγιο του μαθήματος, το σύστημα αυτόματα θα αποστείλει e-mail στους Εκπαιδευόμενους με το οποίο θα τους ενημερώνει για το νέο συμβάν. Επιπλέον, όταν ο μαθητής ολοκληρώσει ένα τεστ αξιολόγησης, το σύστημα θα τον ενημερώσει αυτόματα για την επίδοσή του σε αυτό.

**Ημερολόγιο με Αυτόματες Ειδοποιήσεις**

Το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα χρήσης Ηλεκτρονικού Ημερολογίου για τη δημιουργία συμβάντων. Το σύστημα παρέχει ημερολόγιο τόσο προσωπικό όσο και σε επίπεδο μαθήματος και κοινότητας, όπου ο χρήστης εισάγει δραστηριότητες και γεγονότα και ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα (notifications) για τις τρέχουσες προγραμματισμένες δραστηριότητες του (προσωπικές, μαθημάτων που έχει εγγραφεί καθώς και κοινοτήτων που ανήκει, ημερομηνιών παράδοσης εργασιών, εκδηλώσεων κ.α.). Στο Ημερολόγιο, εμφανίζονται οι κρίσιμες ημερομηνίες έναρξης ή λήξης γεγονότων και δραστηριοτήτων. Οι ημερομηνίες αυτές είναι εμφανίζονται με οπτικά διακριτό τρόπο. Ανάλογα με τον τύπο γεγονότος που θα επιλέξει να προσθέσει ο Εισηγητής χρησιμοποιείται διαφορετικό χρώμα για την κατάδειξη της ημερομηνίας στην οποία θα διεξαχθεί το γεγονός. Η επεξήγηση των χρωμάτων αναφέρεται στο Υπόμνημα του Ημερολογίου. Κάνοντας κλικ σε έναν τύπο γεγονότος, που υπάρχει στο Υπόμνημα, τα γεγονότα του συγκεκριμένου τύπου παύουν να είναι ορατά από το χρήστη, αν και οι υπόλοιποι συμμετέχοντες του μαθήματος εξακολουθούν να τα βλέπουν. Το ημερολόγιο μπορεί να είναι κοινό για τους συμμετέχοντες σε μια τάξη.



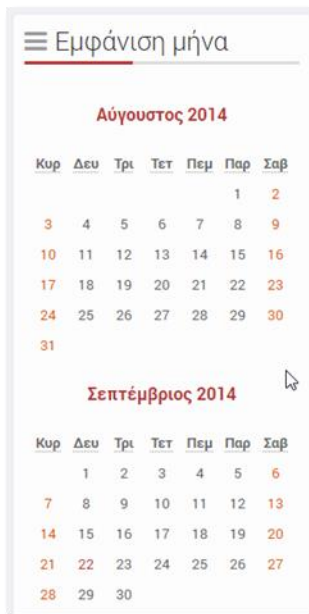
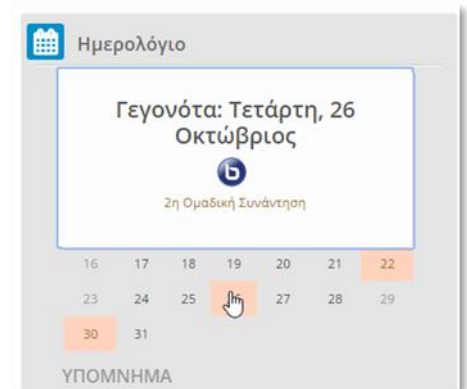
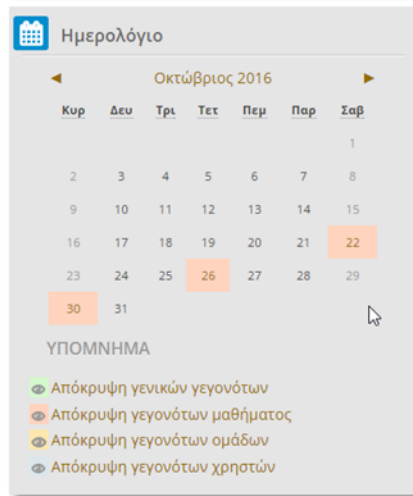
Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση





### Δυνατότητα αποστολής/λήψης στιγμιαίων μηνυμάτων (Online Chat)

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας Chat. Ο εκπαιδευόμενος μπορεί να πραγματοποιήσει απευθείας επικοινωνία πραγματικού χρόνου με συμμετέχοντες ενός μαθήματος. Είναι δυνατή η ύπαρξη πολλαπλών chats με διαφορετικό θέμα σε κάθε μάθημα.

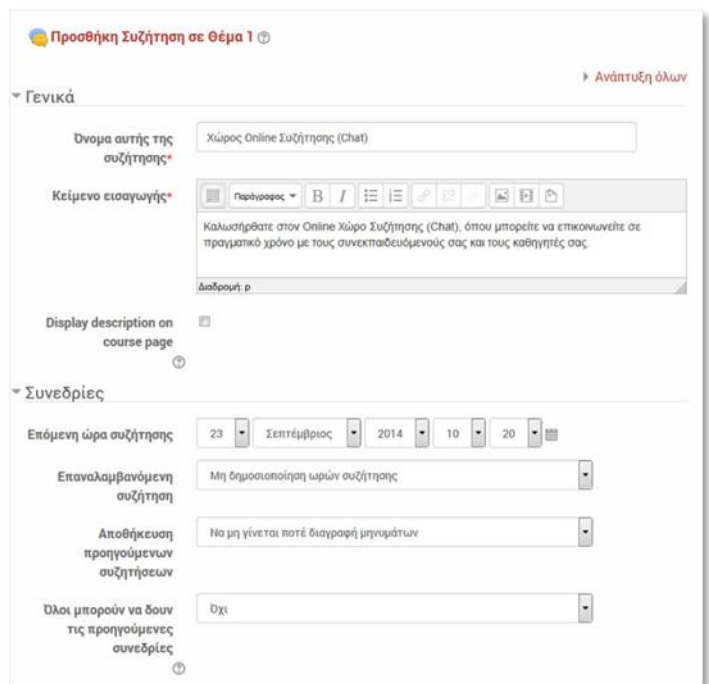
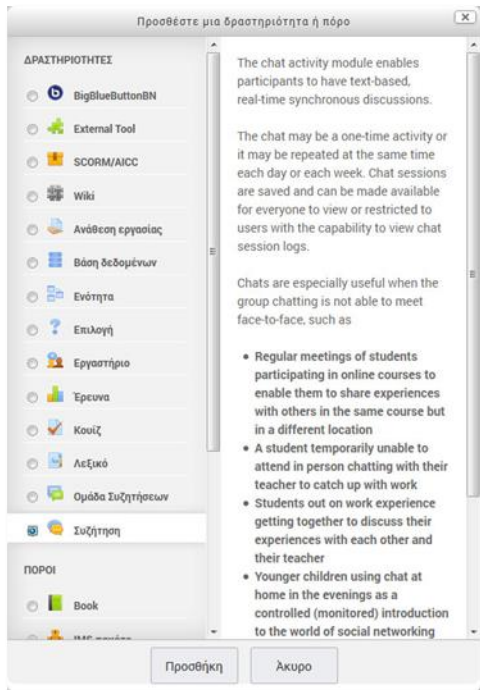


Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



### Είσοδος και χρήση του περιβάλλοντος συζήτησης (chat)

**Χώρος Online Συζήτησης (Chat)**

Καλωσήρθατε στον Online Χώρο Συζήτησης (Chat), όπου μπορείτε να επικοινωνείτε σε πραγματικό χρόνο με τους συνεκπαιδευόμενούς σας και τους καθηγητές σας.

[Κάντε κλικ εδώ για να μπειτε στη συζήτηση τώρα](#)

[Χρήση μιας περισσότερο προσβάσιμης διεπαφής](#)

### Συνεργατικές Δραστηριότητες - Κοινωνική Δικτύωση

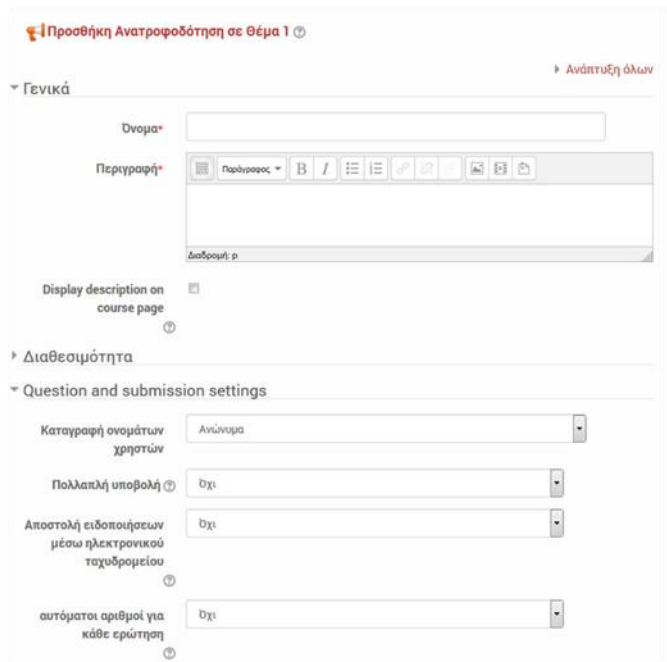
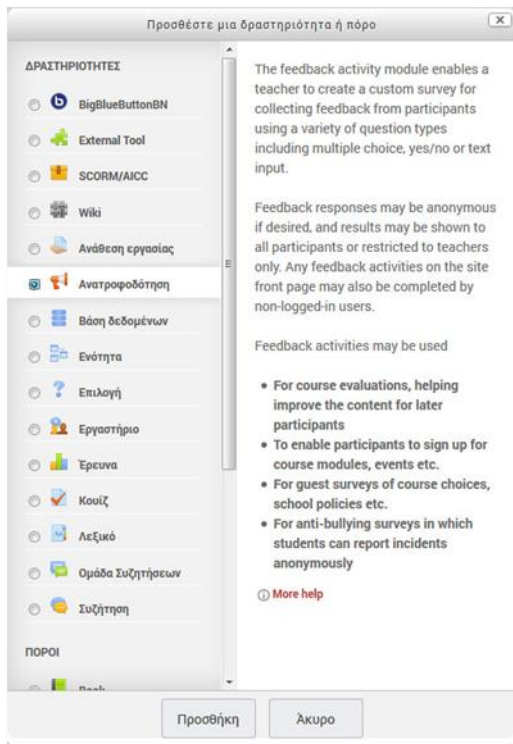
Οι παρακάτω δραστηριότητες αφορούν σε χρήση λειτουργικότητας που «απαιτούν» την ενεργό συμμετοχή των εκπαιδευομένων και τη συνεργασία μεταξύ αυτών ή μεταξύ αυτών και του εκπαιδευτή με διάφορους τρόπους. Όλοι αυτοί οι τύποι δραστηριοτήτων μπορούν να προστεθούν στα πλαίσια οποιουδήποτε μαθήματος ή εκπαιδευτικού προγράμματος. Διευκολύνουν την υιοθέτηση και υλοποίηση μεθοδολογιών κοινωνικής δικτύωσης στην εκπαίδευση, ενθαρρύνουν τη συνεργατική μάθηση, και δημιουργούν κλίμα αέναης συνεισφοράς στην ανάπτυξη της γνώσης.

### Δημοσκοπήσεις – Έρευνες – Polls (ηλεκτρονικά συστήματα ψηφοφορίας)

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες να συμμετέχουν σε έρευνες-δημοσκοπήσεις. Η Δραστηριότητα «Έρευνα» παρέχει έναν αριθμό Ερευνών που είναι χρήσιμες στην αξιολόγηση και

ενίσχυση της μάθησης στο περιβάλλον του Διαδικτύου. Οι εκπαιδευτές μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις Έρευνες για να συλλέξουν δεδομένα από τους εκπαιδευόμενούς τους τα οποία μπορούν να τους βοηθήσουν να μάθουν καλύτερα την τάξη τους αλλά και τον τρόπο που διδάσκουν. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να δουν τα αποτελέσματα της έρευνας.

Επίσης, το σύστημα παρέχει δυνατότητα δημιουργίας δραστηριότητας τύπου «Ανατροφοδότηση». Αυτή η δραστηριότητα είναι ένα εργαλείο άντλησης ανατροφοδότησης - feedback (για εντοπισμό πιθανών προβλημάτων, βελτιστοποίηση διαδικασιών και εκπαιδευτικού υλικού, κ.α..



## Επεξεργασία ερωτήσεων

## Προσθήκη δραστηριότητας «Έρευνα»

### Έρευνα - Ψηφοφορία

Δείτε 0 απαντήσεις της έρευνας

Ο σκοπός αυτής της έρευνας είναι να μας βοηθήσει να καταλάβουμε πόσο καλά η δικτυακή παράδοση αυτής της ενότητας σας καθιστά ικανό να μάθετε. Κάθε μια από τις παρακάτω 24 προτάσεις ρωτά για την εμπειρία σας σε αυτή την ενότητα. Δεν υπάρχουν 'σωστές' ή 'λάθος' απαντήσεις. Ενδιαφερόμαστε μόνο για τη γνώμη σας. Παρακαλούμε να είστε βέβαιοι πως ο χειρισμός των απαντήσεών σας θα γίνει εμπιστευτικά και δε θα επηρεάσει την αξιολόγησή σας. Οι προσεχτικά θεωρημένες απαντήσεις σας, θα μας βοηθήσουν να βελτιώσουμε τον τρόπο με τον οποίο αυτή η ενότητα θα παρουσιάζεται στο μέλλον. Σας ευχαριστούμε πολύ.

All questions are required and must be answered.

#### Σχετικότητα

Απαντήσεις	Not yet answered	Σχεδόν ποτέ	Σπάνια	Μερικές φορές	Συχνά	Σχεδόν πάντα
Σε αυτή την ενότητα δικτυακής εκπαίδευσης...						
1 εστιάζω τη μάθησή μου σε κεφάλαια που με ενδιαφέρουν.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 ό,τι μαθαίνω είναι σημαντικό για την επιστημονική μου πρακτική.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Μαθαίνω πως να βελτιώσω την επιστημονική μου πρακτική.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 ό,τι μαθαίνω συνδέεται καλά με την επαγγελματική μου πρακτική.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

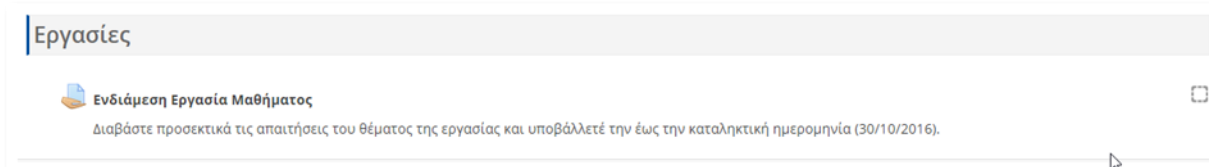
#### Ανακλαστική Σκέψη

Απαντήσεις	Not yet answered	Σχεδόν ποτέ	Σπάνια	Μερικές φορές	Συχνά	Σχεδόν πάντα
Σε αυτή την ενότητα δικτυακής εκπαίδευσης...						
5 Σκέφτομαι επικριτικά για τη μάθησή μου.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Σκέφτομαι επικριτικά για τις ιδέες μου.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Σκέφτομαι επικριτικά για τις ιδέες άλλων φοιτητών.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 Σκέφτομαι επικριτικά για το υλικό μάθησης.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Εργασίες (Ανάθεση Εργασιών)

Το σύστημα επιτρέπει τη δημιουργία και ανάθεση εργασιών από τους Εκπαιδευτές. Η δραστηριότητα Εργασίες επιτρέπει στον Εκπαιδευτή να καθορίσει μια εργασία, η οποία θα απαιτεί

από τους εκπαιδευόμενους να προετοιμάσουν ψηφιακό περιεχόμενο οποιασδήποτε μορφής) και να το υποβάλουν. Συνήθεις εργασίες είναι δοκίμια, εκθέσεις, αναφορές, ασκήσεις, κτλ. Αυτή η δραστηριότητα έχει και δυνατότητες βαθμολόγησης.

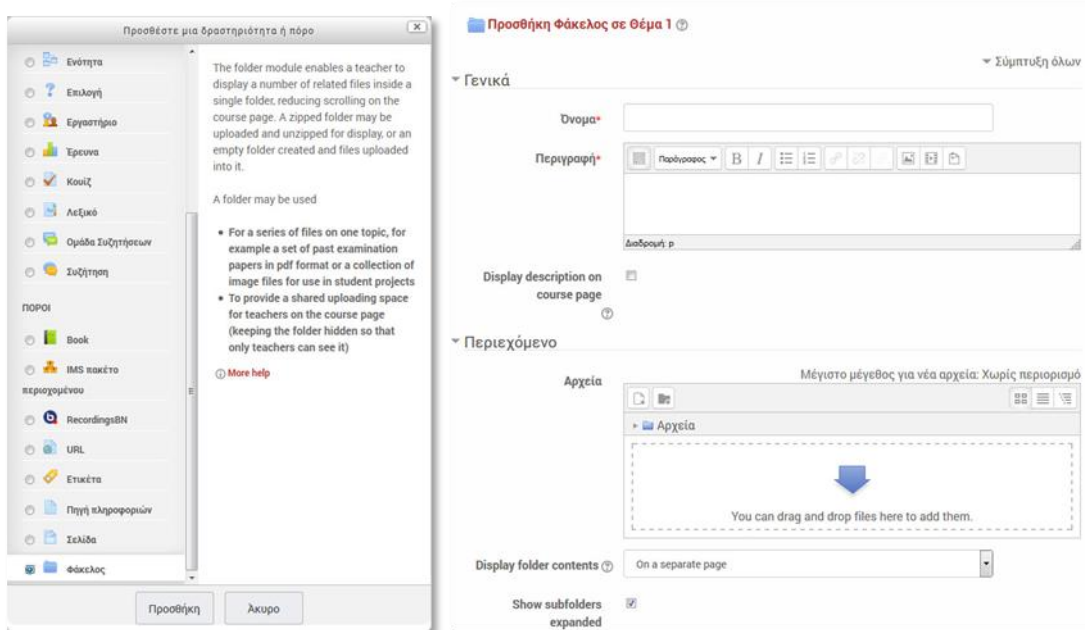


Αυτή η μορφή εργασίας απαιτεί από τους σπουδαστές να «ανεβάσουν» ένα ή περισσότερα αρχεία. Οι εκπαιδευτές μπορούν μετά να βαθμολογήσουν και να σχολιάσουν τα αρχεία που υπεβλήθησαν από τους σπουδαστές, αλλά και να καθορίσουν το χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν να υποβάλλουν τις εργασίες τους.

Η δραστηριότητα αυτή απαιτεί από τους εκπαιδευόμενους να δημιουργήσουν ένα αρχείο που είναι η εργασία τους και να το υποβάλουν, φορτώνοντάς το στη σελίδα. Αναφέρονται πληροφορίες όπως μέχρι πότε θα πρέπει η εργασία να κατατεθεί («Προθεσμία υποβολής έως»), το «Μέγιστο βαθμό» της εργασίας και την εκφώνησή της. Το μήνυμα «Δεν υποβλήθηκαν ακόμα» δηλώνει ότι ο συγκεκριμένος εκπαιδευόμενος δεν έχει υποβάλει ακόμα την εργασία του ενώ από κάτω βρίσκεται το πλαίσιο στο οποίο φορτώνεται το αρχείο – εργασία. Οι χρήστες έχουν στη διάθεσή τους δυνατότητες αποθήκευσης και διαχείρισης των αρχείων τους. Ο εκπαιδευτής μπορεί να δώσει ανατροφοδότηση στον εκπαιδευόμενο και να του ζητήσει να βελτιώσει την εργασία του και να την υποβάλλει εκ νέου.

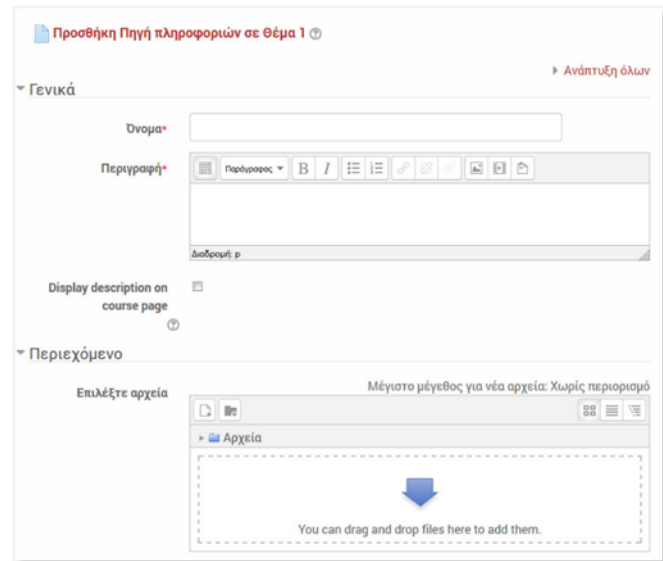
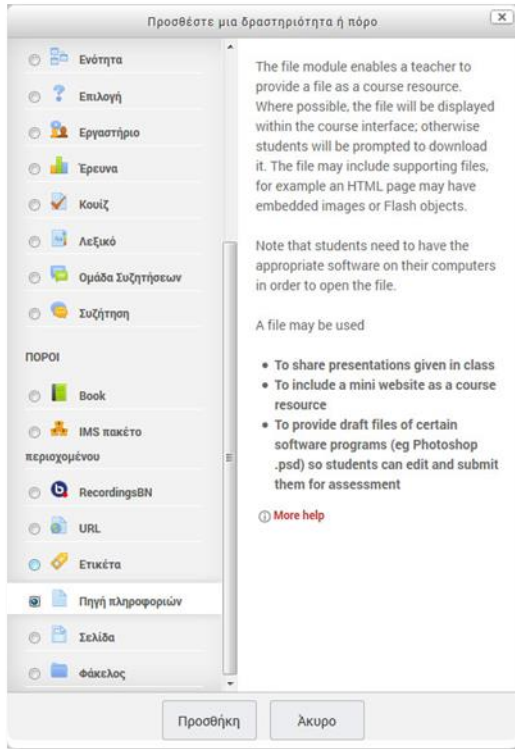
### **Δημιουργία και Διαμοιρασμός φακέλων αρχείων**

Ο συγκεκριμένος τύπος δραστηριότητας αφορά στη δυνατότητα προσθήκης σε ένα μάθημα ενός φακέλου ο οποίος περιέχει διάφορα σχετικά μεταξύ τους αρχεία. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως ένας κοινός, ελεγχόμενος διαμοιρασμένος χώρος για προσθήκη - φόρτωση (uploading) αρχείων.

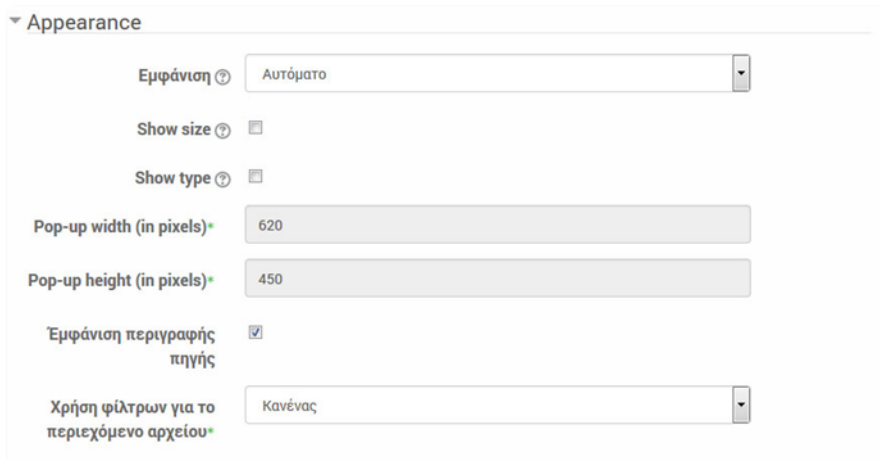


### **Ανταλλαγή αρχείων (file exchange) - Αποστολή αρχείων – Διαμοιρασμός αρχείων**

Παρομοίως, διατίθεται τύπος Πόρου που ονομάζεται «Πηγή Πληροφοριών» και αφορά στη δυνατότητα προσθήκης οποιουδήποτε αρχείου σαν ένα επιπλέον πόρο ενός μαθήματος. Το αρχείο αυτό μπορεί να προβάλλεται στη δομή του μαθήματος, ή να είναι διαθέσιμο για μεταφόρτωση (download). Το αρχείο μπορεί να εμπεριέχει και άλλα, ενσωματωμένα αρχεία, όπως λ.χ. μια σελίδα HTML η οποία περιέχει εικόνες, animations τύπου Flash, κ.ο.κ.



## Ρυθμίσεις εμφάνισης αρχείου



**Βάση Δεδομένων**

Η Δραστηριότητα αυτή επιτρέπει στον εκπαιδευτή και στους σπουδαστές του να δημιουργήσουν μια Βάση δεδομένων και να καταχωρήσουν σε αυτή διαφόρων ειδών πληροφορίες, δεδομένα και αρχεία. Η μορφή και η δομή αυτών των εγγραφών μπορεί να είναι εικόνες, αρχεία, URL, αριθμοί, κείμενο κλπ.

**Wikis – Συνεργατική συγγραφή «ΗλεκτρονικώνΕγκυκλοπαιδειών»**

Το σύστημα επιτρέπει την ενεργοποίηση και διαχείριση «Wikis». Το «Wiki» επιτρέπει τη συλλογική συγγραφή αρχείων σε μια απλή γλώσσα ψευδο-προγραμματισμού χρησιμοποιώντας web browser. Σε γενικές γραμμές δεν γίνεται προηγούμενος έλεγχος πριν γίνουν δεκτές οι τροποποιήσεις και τα περισσότερα Wikis είναι ανοικτά στο κοινό ή τουλάχιστον στα άτομα που έχουν επίσης πρόσβαση στο Wiki server. Η Δραστηριότητα του Moodle επιτρέπει στους συμμετέχοντες να εργαστούν μαζί για την προσθήκη και διεύρυνση ιστοσελίδων ή για την αλλαγή του περιεχομένου. Διατηρείται επίσης αναζητήσιμο ιστορικό των παλαιότερων εκδόσεων.

**Εργαστήρια**

Επιτρέπει στους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν τις μεταξύ τους εργασίες ή να αξιολογήσουν δείγματα εργασιών που τους έχουν δοθεί από τον καθηγητή, έτσι ώστε να μπορέσουν να καταλάβουν τι περιμένει ο καθηγητής από τις δικές τους εργασίες.

**Σημειώσεις**

Το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα στους μαθητές να κρατούν σημειώσεις σε οποιαδήποτε σελίδα ενός μαθήματος του Moodle. Ο εκάστοτε μαθητής, μπορεί να προσθέτει σημειώσεις και στη συνέχεια να ανατρέχει σε αυτές για περισσότερη μελέτη.

<b>Ενεργοποίηση σχολίων</b> usecomments	<input checked="" type="checkbox"/> Προεπιλογή: Ναι Ενεργοποίηση σχολίων
<b>Ενεργοποίηση λειτουργικότητας ετικετών</b> usetags	<input checked="" type="checkbox"/> Προεπιλογή: Ναι Να ισχύει η λειτουργικότητα ετικετών σε ολόκληρο τον ιστοχώρο?
<b>Ενεργοποίηση σημειώσεων</b> enablenotes	<input checked="" type="checkbox"/> Προεπιλογή: Ναι Ενεργοποίηση της αποθήκευσης των σημειώσεων σχετικά με ατομικούς χρήστες.
<b>Ενεργοποίηση χαρτοφυλακίων</b> enableportfolios	<input checked="" type="checkbox"/> Προεπιλογή: Όχι Αυτό θα επιτρέψει στους διαχειριστές να ρυθμίσουν απομακρυσμένα συστήματα ώστε οι οι χρήστες να μπορούν να εξάγουν περιεχόμενο σε αυτά

**Ομάδες συζητήσεων (Forum)**

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το σύστημα επιτρέπει τη δημιουργία Discussion Board και Forums. Η δραστηριότητα αυτή επιτρέπει τις συζητήσεις μεταξύ συμμετεχόντων σε ένα μάθημα. Κάθε εκπαιδευόμενος μπορεί να ξεκινήσει μια νέα συζήτηση και μπορεί να στείλει μηνύματα σε οποιαδήποτε συζήτηση, εφόσον είναι ανοικτή σε μαθητές.

Επιπλέον, λόγω της ευελιξίας που προσφέρεται από το σύστημα αναφορικά με τις ομάδες συζητήσεων (forum), είναι δυνατή η δημιουργία forum με ελεγχόμενη πρόσβαση μόνο για μια συγκεκριμένη ομάδα χρηστών, λ.χ. μόνο για τους διδάσκοντες.


### **Ανακοινώσεις**

Κάθε μάθημα περιλαμβάνεται μία προκαθορισμένη ομάδα συζητήσεων, την «Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων», η οποία περιλαμβάνει τις ανακοινώσεις/νέα του μαθήματος. Ο Εκπαιδευτής μπορεί να δημιουργία ακόμα και να διαγράψει ανακοινώσεις που αφορούν ένα συγκεκριμένο μάθημα. Αφού έχει δημιουργήσει μία νέα ανακοίνωση, το σύστημα του παρέχει τη δυνατότητα προβολής του στο χώρο του μαθήματος.

### Νέα & Ανακοινώσεις

Καλωσήρθατε στο μάθημα ☒ Εγγεγραμμένος/η

Εμφάνιση απαντήσεων σε νηματική μορφή ▾




Καλωσήρθατε στο μάθημα  
από Admin User - Παρασκευή, 21 Οκτώβριος 2016, 9:53 πμ

Καλωσήρθατε στο μάθημα "Οργανωτική Συμπεριφορά Ι". Στη σελίδα του μαθήματος θα βρείτε όλες τις πληροφορίες για την οργάνωση της μελέτης σας και την προετοιμασία σας για τις εργασίες που θα σας ανατεθούν.

Permalink

Ο χρήστης μπορεί να προβάλει τις τελευταίες ανακοινώσεις αλλά έχει και την ευχέρεια να προβάλει και παλιότερες ανακοινώσεις, οι οποίες προβάλλονται με αντίστροφη χρονολογική σειρά.

 Τελευταία νέα

Προσθήκη νέου θέματος...



12 Δεκ, 21:35  
Κουτσαντώνης Παναγιώτης  
**ΚΑΛΗ ΣΥΝΕΧΕΙΑ**

5 Δεκ, 10:18  
Πατέλης Βασίλειος  
Εκδήλωση με θέμα "Ελληνικός και Ρωσικός Μουσικός Πολιτισμός"

3 Δεκ, 00:07  
Πύλιος Αντώνιος  
Τα Ρωσικά στο Ίντερνετ

24 Νοέ, 12:39  
Κουτσαντώνης Παναγιώτης  
Καλωσόρισμα από τον εκπαιδευτικό


Παλαιότερα θέματα ...

 **Τα Ρωσικά στο Ίντερνετ**  
από Πύλιος Αντώνιος - Τρίτη, 3 Δεκέμβριος 2013, 12:07 πμ  Russian.zip

Μετά συνεννόησης με τον κ. Παναγιώτη σας παραθέτω μια λίστα (όχι λαγκάρντ) με κάποιες σελίδες στον παγκόσμιο ιστό Οι οδηγίες είναι απλές : Το αρχείο είναι είναι πάνω από αυτό το μήνυμα με την ονομασία : Russian.zip. Αυτά, καλό διάβασμα.

[Επεξεργασία](#) | [Διαγραφή](#) | [Απάντηση](#)


---

 **Απάντηση: Τα Ρωσικά στο Ίντερνετ**  
από Κουτσαντώνης Παναγιώτης - Τρίτη, 3 Δεκέμβριος 2013, 8:31 πμ

Αγαπητέ Αντώνη, σ' ευχαριστούμε πολύ για την ενημέρωση.

[Εμφάνιση γονέα](#) | [Επεξεργασία](#) | [Διαχωρισμός](#) | [Διαγραφή](#) | [Απάντηση](#)


---

 **Απάντηση: Τα Ρωσικά στο Ίντερνετ**  
από Πατέλης Βασίλειος - Τρίτη, 3 Δεκέμβριος 2013, 10:35 μμ

Μπράβο Αντώνη! Εύγε! Είναι κάτι που, σίγουρα, όλοι χρειαζόμαστε!

[Εμφάνιση γονέα](#) | [Επεξεργασία](#) | [Διαχωρισμός](#) | [Διαγραφή](#) | [Απάντηση](#)

---

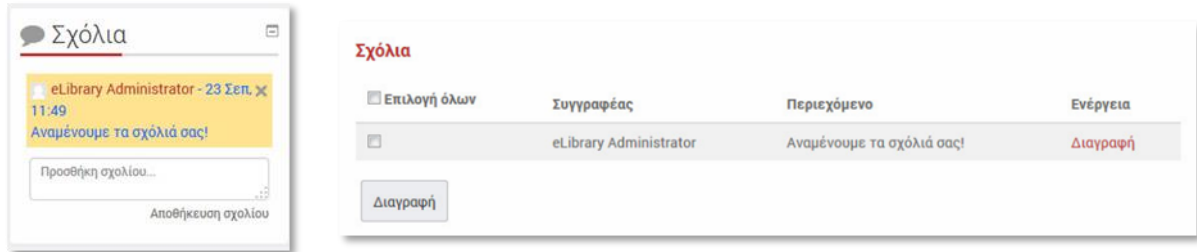
 **Απάντηση: Τα Ρωσικά στο Ίντερνετ**  
από Καραπιπέρη Ευαγγελία - Τρίτη, 3 Δεκέμβριος 2013, 11:46 μμ

Ευχαριστούμε Αντώνη, πολύ ευγενικό εκ μέρους σου.

[Εμφάνιση γονέα](#) | [Επεξεργασία](#) | [Διαχωρισμός](#) | [Διαγραφή](#) | [Απάντηση](#)

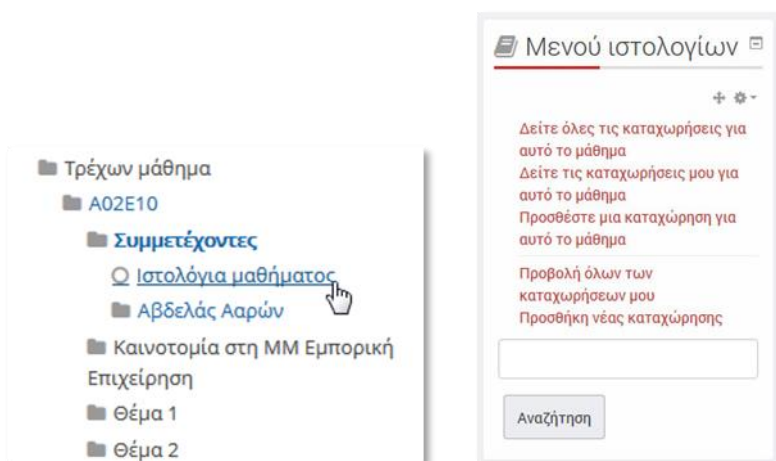
### Σχόλια

Δίνεται η δυνατότητα προσθήκης block για εισαγωγή σχολίων σε οποιαδήποτε σελίδα του συστήματος, καθώς επίσης και δυνατότητα ενεργοποίησης σχολίων σε μαθήματα ή εργασίες.



### Ιστολόγια – Blog (Ημερολόγια Διαδικτύου)

Οι διαχειριστές του συστήματος έχουν τη δυνατότητα ενεργοποίησης blogs, και προσθήκης συγκεκριμένου αριθμού blogs σε κάθε σελίδα του συστήματος. Τα blogs μπορούν να αφορούν ένα σεμινάριο, ένα μάθημα ή μια συγκεκριμένη ενότητα αυτού, μια δραστηριότητα στα πλαίσια ενός μαθήματος, κ.ο.κ.



### Μέσα κοινωνικής δικτύωσης (Social media / social networking)

Το Moodle παρέχει δυνατότητα ενσωμάτωσης περιεχομένου και λειτουργικοτήτων από τα πλέον διαδεδομένα και δημοφιλή μέσα κοινωνικής δικτύωσης



**Facebook:** Σε κάθε μάθημα ή δραστηριότητα δίνεται δυνατότητα ενεργοποίησης λειτουργίας “Like”, Σχολίου (Comment), και διαμοίρασης (Share).

**Twitter:** δίνεται η δυνατότητα προσθήκης πλήρως λειτουργικών feeds από επιλεγμένα Twitter accounts και ενσωμάτωσης αυτών σε σελίδα ενός μαθήματος ή σε επιλεγμένα σημεία στο περιβάλλον της πλατφόρμας.

### Σύνδεση με διαδικτυακές εφαρμογές περιεχομένου (Content Repositories)

Στα πλαίσια ενός μαθήματος δίνεται η δυνατότητα χρήσης εξωτερικών αποθηκών περιεχομένου (Web Repositories). Η διαλειτουργικότητα με αυτές τις αποθήκες περιεχομένου είναι άμεση, και σε αυτές περιλαμβάνονται οι πιο ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές και τεχνολογίες Streaming Video, Cloud Storage, Image Storage, κλπ.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- YouTube
- Google Docs
- Dropbox
- Microsoft OneDrive
- Flickr
- Picassa
- Wikimedia

Επίσης, διατίθεται άρθρωμα (module) το οποίο δημιουργεί και διαχειρίζεται podcasts στα πλαίσια ενός μαθήματος, τα δομεί σε «επεισόδια» και επιτρέπει τη διαχείρισή τους σαν ένα οποιοδήποτε άλλο τύπο περιεχομένου ενός μαθήματος.

### Προβολή συνδεδεμένων χρηστών

Παρέχεται δυνατότητα προβολής των συνδεδεμένων χρηστών είτε μέσω αναφοράς είτε μέσω συγκεκριμένου block που τοποθετείται σε οποιαδήποτε σελίδα. Έτσι, ένας χρήστης μπορεί να δει ποιοι συμμετέχοντες από τις κοινότητες στις οποίες είναι μέλος, είναι συνδεδεμένοι και διαθέσιμοι για συνομιλία και επικοινωνία τα τελευταία 5 λεπτά.

### Ροές Ειδήσεων (RSS Feeds)

Το σύστημα επιτρέπει την ενσωμάτωση ροών ειδήσεων (RSS feeds). Συγκεκριμένα, ο διαχειριστής μπορεί να ενεργοποιήσει τα RSS feeds και να επιλέξει το περιεχόμενό τους (δραστηριότητες, μαθήματα, κλπ). Επίσης δίνεται η δυνατότητα προσθήκης ενός Block το οποίο θα ενσωματώνει ένα RSS feed από μια εξωτερική πηγή (π.χ. ένα άλλο website).

Επισημαίνεται ότι με παρόμοιο τρόπο μπορούν να προστεθούν και άλλα, εξωτερικά links είτε σε συγκεκριμένες σελίδες ενός μαθήματος, είτε στο κεντρικό περιβάλλον του συστήματος σε μορφή ενός block.



### Badges

Τα badges στο Moodle μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να προβάλλουν με εύκολο τρόπο την πρόοδο των εκπαιδευομένων, την επιτυχή ολοκλήρωση κάποιων μαθημάτων ή προγραμμάτων, και άλλα «επιτεύγματα» που μπορούν να προσδιοριστούν από τους διαχειριστές εκπαίδευσης. Τα badges αποδίδονται με βάση προκαθορισμένα κριτήρια και είναι πλήρως συμβατά με τα Mozilla Open Badges. Τα Badges που «κερδίζει» ένας εκπαιδευόμενος συλλέγονται στο ατομικό του εκπαιδευτικό προφίλ και μπορεί να προβάλλονται κατά βούληση.

Τα Badges εμπίπτουν συνήθως σε μια από τις παρακάτω 2 κατηγορίες – τύπους:

- Site badges: αποδίδονται σε επίπεδο πλατφόρμας και συσχετίζονται με ένα σύνολο μαθημάτων.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

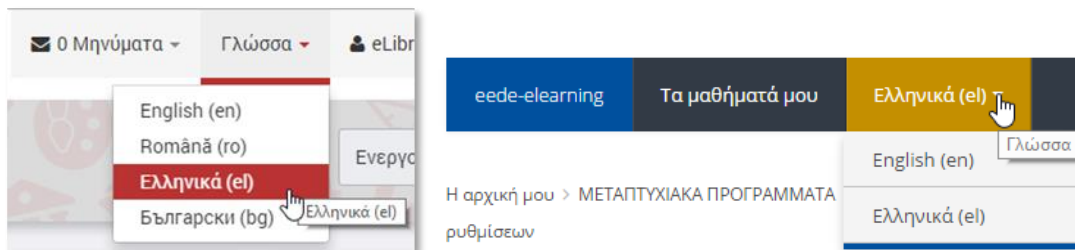


Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Course badges: απευθύνονται στους εκπαιδευόμενους που είναι εγγεγραμμένοι σε ένα μάθημα και συσχετίζονται με τις δραστηριότητες που έχουν συνδεθεί με το συγκεκριμένο μάθημα.

### Γλωσσική/Πολυγλωσσική Υποστήριξη

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα εγκατάστασης διαφορετικών γλωσσικών πακέτων με εύκολο για γρήγορο τρόπο. Το σύστημα υποστηρίζει Unicode έτσι ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξει διαφορετικές γλώσσες.



Το σύνολο των λειτουργιών, μενού, μηνυμάτων, ετικετών, κουμπιών, και γενικά του περιβάλλοντος διεπαφής του συστήματος διατίθεται στην Ελληνική γλώσσα. Σημειώνεται ότι η διαθεσιμότητα της Ελληνικής γλώσσας είναι άμεση και ακολουθεί πλήρως τις αναβαθμίσεις του συστήματος σε νεότερες εκδόσεις.

### Παρακολούθηση και Αναφορά Εκπαιδευτικής Δραστηριότητας των Εκπαιδευομένων

Το Σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της πορείας και των ενεργειών του Εκπαιδευομένου (tracking) καθ' όλη τη διάρκεια εκάστου εκπαιδευτικού προγράμματος καθώς και τη δυνατότητα εξαγωγής αναφορών (reports), οι οποίες θα αποτυπώνουν την εκπαιδευτική πορεία του Εκπαιδευομένου.

Το Σύστημα θα καταγράφει την πρόσβαση των Εκπαιδευομένων στις ενότητες του προγράμματος καθώς επίσης και τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες που θα υλοποιούνται στα πλαίσια εκάστοτε προγράμματος τηλεκατάρτισης.

Όπως αναφέρθηκε σε προηγούμενη υποενότητα, το σύστημα συμμορφώνεται με το πρότυπο SCORM. Κατά συνέπεια έχει τη δυνατότητα καταγραφής όλων των δεδομένων που ορίζει το πρότυπο καθώς και την εξαγωγή αυτών σε μορφή αναφορών. Οι αναφορές μπορούν να εξαγονται ανά πάσα στιγμή από το σύστημα σε μορφή φύλλων εργασίας Microsoft Excel αλλά και να παραμένουν προσβάσιμες μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες, εξασφαλίζοντας έτσι την επικαιροποίηση και την ακεραιότητα των δεδομένων.

Επίσης, στις αναφορές παρέχεται δυνατότητα ελεγχόμενης και διαβαθμισμένης πρόσβασης σε επίπεδο δεδομένων. Για παράδειγμα:

- Ένας χρήστης με το ρόλο του Εκπαιδευόμενου μπορεί άμεσα να προβάλλει τα ατομικά στοιχεία προόδου του σε όλες τις ενότητες του προγράμματος κατάρτισης που παρακολουθεί
- Ένας χρήστης με το ρόλο του Εκπαιδευτή μπορεί να προβάλλει τα αντίστοιχα στοιχεία για όλους τους Εκπαιδευόμενους του τμήματος ή τάξης το οποίο του έχει "ανατεθεί"
- Ένας χρήστης με το ρόλο του Διοικητικού Υπευθύνου μπορεί να προβάλλει τα αντίστοιχα στοιχεία για όλα τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται στο σύστημα.

Οι αναφορές (reports) που θα παράγονται από το σύστημα σχετίζονται με:

- Το χρόνο ενασχόλησης του Εκπαιδευόμενου με τα μαθησιακά αντικείμενα – ενότητες, τις οποίες παρακολουθεί. Το Σύστημα καταγράφει την ημερομηνία και ώρα πρόσβασης (date/time stamp) του Εκπαιδευόμενου στο εκάστοτε μάθημα, χρονικά στοιχεία της ολοκλήρωσης-τελευταίας εξόδου από το μάθημα καθώς επίσης και τη συνολική διάρκεια παρακολούθησης του μαθήματος (ως το άθροισμα των χρόνων παρακολούθησης κάθε φορά που ο Εκπαιδευόμενος προσπέρασε το μάθημα μέσω του συστήματος).
- Την έκταση του εκπαιδευτικού υλικού που προσπελάστηκε από τον Εκπαιδευόμενο

Το σύστημα καταγράφει και διατηρεί στη βάση δεδομένων του:

- την κατάσταση προσπέλασης του κάθε μαθησιακού αντικειμένου [δεν προσπελάστηκε (not attempted) / δεν ολοκληρώθηκε (incomplete) / ολοκληρώθηκε με επιτυχία (passed) / ολοκληρώθηκε με αποτυχία (failed)]
- Το σημείο εξόδου από το μάθημα έτσι ώστε να χρησιμοποιηθεί ως σημείο εκκίνησης για την επόμενη προσπάθεια του Εκπαιδευόμενου (αν αυτός το επιθυμεί)
- Το ιστορικό της κάθε προσπάθειας (attempt) στο μάθημα
- Την έκταση της εμπλοκής του και της επίδοσης του Εκπαιδευόμενου σε ασκήσεις και τεστ αυτοαξιολόγησης. Το σύστημα καταγράφει τους χρόνους συμμετοχής στις αξιολογήσεις που παρέχονται, τους χρόνους "αντίδρασης" (latency) του Εκπαιδευόμενου, δηλ. το χρόνο που περνάει από την ώρα που προβάλλεται μια ερώτηση μέχρι να υποβληθεί η απάντησή της καθώς και το βαθμό που έχει επιτύχει σε κάθε αξιολόγηση (score results).
- Την συγκεντρωτική εμπλοκή του Εκπαιδευόμενου και την πρόσβασή του στο Σύστημα και το εκπαιδευτικό υλικό σε επίπεδο προγράμματος κατάρτισης.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου (Learning Content Management System- LCMS)**

Το σύστημα της Moodle προσφέρει τη δυνατότητα δημιουργίας, συγγραφής, διαμόρφωσης και δόμησης μαθησιακού υλικού, μαθησιακών αντικειμένων και μαθησιακής διαδικασίας. Οι λειτουργίες Διαχείρισης Μαθησιακού Περιεχομένου (LCMS) είναι πλήρως ενσωματωμένες και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης (πλατφόρμα Moodle).

Το σύστημα αυτό, παρέχει ευέλικτο και προσιτό προς τον χρήστη εργαλείο για την δημιουργία ολοκληρωμένων μαθημάτων ή/και μαθησιακών αντικειμένων, την τροποποίηση αυτών, την εισαγωγή μαθημάτων με τη μορφή μαθησιακών προτύπων. Αυτό προσφέρει τη δυνατότητα δημιουργίας μαθησιακών αντικειμένων όπως ερωτηματολόγια, τεστ, εξετάσεις πιστοποίησης, ανεξάρτητα ή ως μέρη ενός μαθήματος που θα επιτρέπουν αυτοαξιολόγηση. Το σύστημα επιτρέπει την επαναχρησιμοποίηση μαθησιακών αντικειμένων τα οποία μπορεί να είναι Υλικό (αρχεία κειμένου, pdf, παρουσιάσεις κλπ.), όλα τα αρχεία πολυμέσων (βίντεο, ήχος, εικόνα κλπ.), Γλωσσάρι, Ερωτηματολόγια, ένα wiki κλπ. Επιπλέον, μπορεί να επαναχρησιμοποιηθεί ακόμα και ολόκληρη η δομή ενός μαθήματος ή να επιλεγούν μέρη αυτού για τη δημιουργία ενός νέου.

Η παραμετροποίηση των μαθημάτων θα επιτρέψει τον ορισμό δυναμικής καθοδήγησης χρηστών για την διευκόλυνσή τους και συγκεκριμένα ορίζοντας συγκεκριμένες μαθησιακές διαδικασίες και διαδρομές.

Το λογισμικό συγγραφής μαθημάτων υποστηρίζει την δημιουργία μαθημάτων, με απλό και κατανοητό τρόπο, με τη χρήση λογισμικού φυλλομετρητή του Παγκόσμιου Ιστού.

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης κατηγοριών Εκπαιδευτικών Ενοτήτων σε πολλαπλά ιεραρχικά επίπεδα. Οι Εκπαιδευτικές Ενότητες στη Moodle κατατάσσονται σε υποκατηγορίες, για παράδειγμα:

- Κατηγορία 1
  - Υποκατηγορία 1.1
    - Μάθημα 1.1.1
    - Μάθημα 1.1.2
  - Υποκατηγορία 1.2
    - Μάθημα 1.2.1
- Κατηγορία 2
  - Μάθημα 2.1

**Διαχείριση μαθήματος**

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

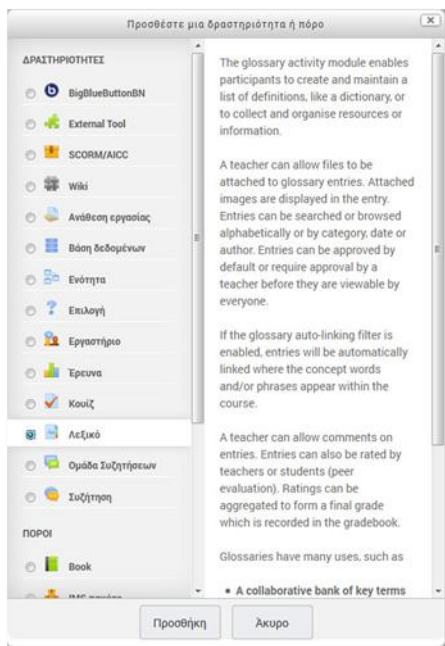
Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης Εκπαιδευτικού υλικού – περιεχομένου πολλαπλών τύπων. Πιο συγκεκριμένα, επιτρέπει τη διαχείριση και χρήση όλων των τύπων ψηφιακών αρχείων τα οποία θεωρούνται και εν δυνάμει Εκπαιδευτικό Υλικό (αρχεία κειμένου, pdf, παρουσιάσεις κλπ.) καθώς και όλα τα αρχεία πολυμέσων (βίντεο και streaming video, ήχος, εικόνα κλπ.), αρχεία animation (κινούμενων σχεδίων), κ.α. Το αποτέλεσμα είναι ότι το εκπαιδευτικό υλικό παρουσιάζεται με πολυμεσικό τρόπο σε ένα διαδραστικό, διαδικτυακό ή φυσικά συνεργατικό περιβάλλον κατά τρόπο πρακτικό και αποτελεσματικό. Το σύστημα χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό κειμενογράφο (Rich Text Editor) και προσφέρει τη δυνατότητα ενσωμάτωσής του σε διάφορα σημεία. Το εργαλείο διαχείρισης και συγγραφής του μαθήματος είναι και αυτό πλήρως web based και υποστηρίζει όλους τους δημοφιλείς browsers (Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome). Ανάλογα με το ρόλο( Διαχειριστής ή Εκπαιδευτής) που έχει κάθε χρήστης του συστήματος, παρέχονται σε αυτόν διαφορετικά εργαλεία διαχείρισης του περιεχομένου του μαθήματος καθώς και της πλατφόρμας γενικότερα.

Η δομή της οθόνης του μαθήματος μοιάζει με αυτή της αρχικής σελίδας του Moodle. Υπάρχουν και εδώ τρία μέρη. Δεξιά και αριστερά υπάρχουν blocks, των οποίων η σειρά ποικίλει ανάλογα με τις προτιμήσεις και τις μεταβολές κάθε εκπαιδευτή, και είναι εφικτό να προστεθούν νέα blocks ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες. Τα blocks αναφέρονται στις διάφορες λειτουργίες του μαθήματος και βοηθούν τόσο στη διαχείριση του όσο και στην αναζήτηση πληροφοριών για το μάθημα.

## Γλωσσάρι (Glossary) - Λεξικό

Το σύστημα επιτρέπει τη διαχείριση λεξικού όρων. Αναλυτικότερα, η δραστηριότητα αυτή αποτελείται από έναν κατάλογο λημμάτων - ορισμών λέξεων που χρησιμοποιούνται μέσα στο

μάθημα. Κάθε καταχώρηση αποτελείται από την αντιστοιχία όρου – ερμηνείας. Σε κάθε μάθημα μπορεί να υπάρχουν μαζί με το βασικό γλωσσάριο και πολλά άλλα δευτερεύοντα. Ο εκπαιδευόμενος μπορεί να χρησιμοποιήσει το λεξικό που όρισε ο Εκπαιδευτής και του δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης μέσω εναλλακτικών κριτηρίων (π.χ. τη χρήση λέξεων κλειδιά, με αλφαβητική αναζήτηση, αναζήτηση ανά κατηγορία κα αναζήτηση με βάση το συγγραφέα). Μπορεί να δοθεί στον εκπαιδευόμενο η δυνατότητα να συνεισφέρει στον εμπλουτισμό του γλωσσάριου και να βαθμολογηθεί. Επιπλέον, το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα εισαγωγής και εξαγωγής στοιχείων με χρήση εναλλακτικών προτύπων (plain text, xml κλπ).



### Online τεστ/ασκήσεις – αξιολογήσεις

Το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα στον χρήστη/εκπαιδευτή τη δημιουργία online τεστ/ασκήσεων. Μια αξιολόγηση αποτελείται από ερωτήσεις διαφόρων τύπων (λ.χ. πολλαπλής επιλογής, σωστού – λάθους, κλπ) στις οποίες ο εκπαιδευόμενος πρέπει να απαντήσει. Αποτελεί ένα μέσο αξιολόγησης της πορείας των εκπαιδευομένων στο μάθημα και βαθμολογείται αυτόματα. Στις αξιολογήσεις δίνεται δυνατότητα πλήρους καθορισμού παραμέτρων και τρόπου απόδοσης βαθμολογίας. Η αξιολόγηση μπορεί να είναι διαθέσιμη για κάποιο χρονικό διάστημα καθώς και να δίνεται ένα συγκεκριμένο χρονικό περιθώριο (π.χ. 30 λεπτά) κατά το οποίο θα πρέπει ο εκπαιδευόμενος να ολοκληρώσει την προσπάθειά του. Αφού ολοκληρώσει το διαγώνισμα, το σύστημα του παρέχει τη δυνατότητα προβολής των αποτελεσμάτων του σε πραγματικό χρόνο.

Σημειώνεται ότι δίνεται δυνατότητα βαθμολόγησης χρησιμοποιώντας περιφραστικούς χαρακτηρισμούς σε συνάρτηση με προκαθορισμένες κλίμακες όπως: πολύ καλά, μέτρια, άριστα, κ.ο.κ. καθορίζοντας βαθμολογίες – όρια, λ.χ.: άνω του 90% = «Άριστα», από 80% → 89% = «Πολύ Καλά», κλπ.

### **SCORM (Shareable Content Object Reference Model)/AICC**

Το SCORM και το AICC αποτελούν συστήματα χρήσης μαθησιακού περιεχομένου που βρίσκεται στο Διαδίκτυο ως αντικείμενο εκμάθησης στη βάση ενός κοινού τεχνικού πλαισίου για e-learning. Τα πακέτα SCORM και AICC είναι σύνολα περιεχομένων στο δίκτυο που ακολουθούν τα συστήματα αυτά. Τα πακέτα αυτά περιλαμβάνουν συνήθως ιστοσελίδες, γραφικά, προγράμματα Javascript, παρουσιάσεις και οτιδήποτε λειτουργεί σε έναν web browser. Η Δραστηριότητα «SCORM/AICC» επιτρέπει την εύκολη «φόρτωση» ενός πακέτου SCORM ή AICC ώστε να καταστεί τμήμα των μαθημάτων.

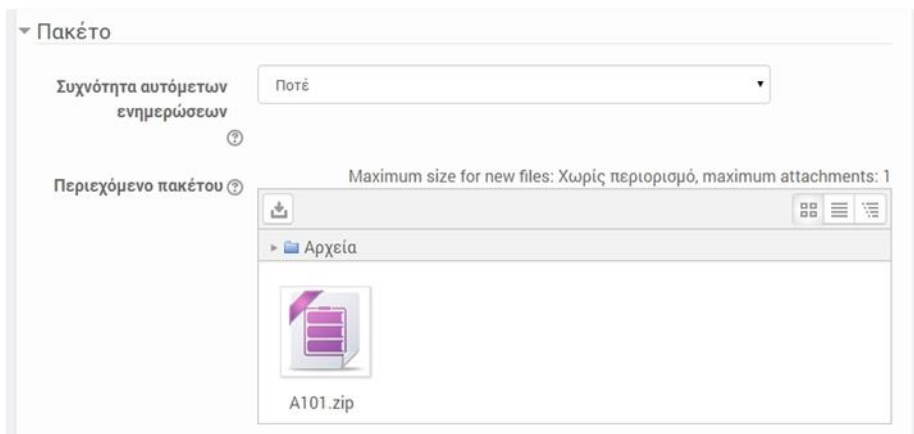
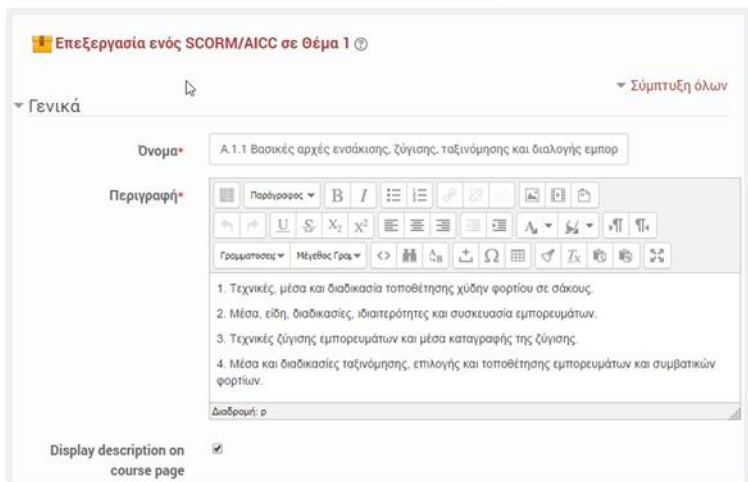
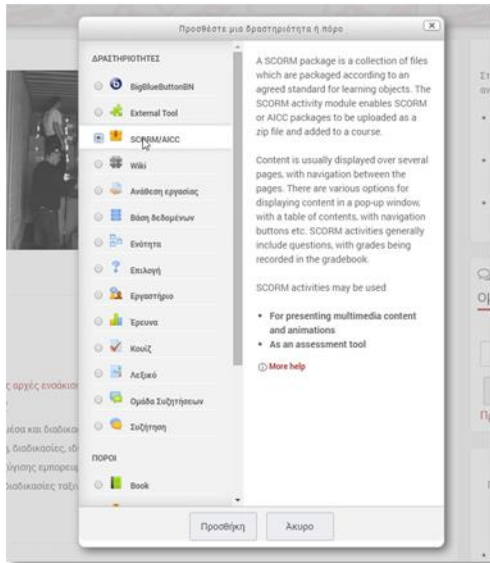


Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**Λειτουργικές & Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος Σύγχρονης Ηλεκτρονικής Τηλεκατάρτισης**

Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση στηρίζεται στη χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και "εικονικών ηλεκτρονικών τάξεων" επιτρέποντας στον Εκπαιδευτή και τους Εκπαιδευόμενους να βρίσκονται μεν σε διαφορετικούς χώρους αλλά να συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία σε "πραγματικό" χρόνο (real time). Η μέθοδος της σύγχρονης τηλεκατάρτισης ενισχύει την ηλεκτρονική μάθηση από απόσταση φέρνοντας σε άμεση επαφή τον Εκπαιδευτή με τους Εκπαιδευόμενους.

Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση δεν αφορά στη μονόπλευρη "εκπομπή" ενός μαθήματος μέσω τεχνολογιών ζωντανής αναμετάδοσης (live streaming / broadcasting). Αντιθέτως, όλοι οι συμμετέχοντες της «εικονικής τάξης» έχουν τη δυνατότητα της επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης ενώ ο Εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει άμεση ανατροφοδότηση καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Μερικές από τις δυνατότητες του συστήματος σύγχρονης τηλεκατάρτισης αναφέρονται παρακάτω:

- Αμφίδρομη μετάδοση ήχου και εικόνας (οπτική και ηχητική επικοινωνία σε πραγματικό χρόνο). Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι όλοι οι συμμετέχοντες (Εκπαιδευτής και Εκπαιδευόμενοι) θα έχουν τη δυνατότητα εκπομπής και λήψης ήχου και εικόνας με τη χρήση κατάλληλου αλλά και ευρέως διαδεδομένου εξοπλισμού (υπολογιστές, web κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά).
- Ο Εκπαιδευτής έχει τον πλήρη έλεγχο της επικοινωνίας εντός της εικονικής τάξης (ενεργοποίηση / απενεργοποίηση μικροφώνων / καμερών των συμμετεχόντων, δυνατότητα "αποβολής" συμμετέχοντα)
- Οι Εκπαιδευόμενοι μπορούν να ζητούν το λόγο και να στέλνουν μέσω κατάλληλων εργαλείων/εικονιδίων την ατομική τους ανατροφοδότηση.
- Σύγχρονη επικοινωνία μέσω μηνυμάτων (chat engine). Η επικοινωνία μέσω γραπτού κειμένου ενισχύει την άμεση επικοινωνία μέσα στην εικονική τάξη και υποστηρίζεται η ανταλλαγή τόσο δημοσίων όσο και ιδιωτικών μηνυμάτων.
- Δυνατότητα φόρτωσης και χρήσης αρχείων Office και άλλων αρχείων πολυμέσων ως υλικού παρουσίασης. Ο επιμορφωτής έχει τη δυνατότητα να φορτώσει πολλαπλά αρχεία οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια του μαθήματος και να εναλλάσσει κατά βούληση το υλικό παρουσίασης.
- Εργαλείο ηλεκτρονικού πίνακα (whiteboard) με λειτουργίες φόρτωσης αρχείων εκπαιδευτικού υλικού και κατάδειξης-υποσημείωσης, κ.λπ. Ο ηλεκτρονικός πίνακας θα ενισχύει την



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

εκπαιδευτική διαδικασία καθώς με τη χρήση των εργαλείων του επιτρέπει την ενεργό συμμετοχή των Εκπαιδευομένων.

- Εργαλείο διαμοίρασης εφαρμογών και κειμένων (application and document sharing). Απαραίτητο εργαλείο σε περιπτώσεις εκμάθησης εφαρμογών Η/Υ (λ.χ. Βασικές Δεξιότητες Πληροφορικής ή οποιαδήποτε άλλης εφαρμογής λογισμικού), όπου ο Εκπαιδευτής διαμοιράζει στην "εικονική τάξη" οποιαδήποτε εφαρμογή του Η/Υ του και πραγματοποιεί "ζωντανά" επίδειξη των λειτουργιών της.
- Δυνατότητα δημιουργίας ομάδων εργασίας ("εικονικά δωμάτια"). Ο Εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να χωρίσει τους Εκπαιδευόμενους σε ομάδες εργασίας κατά βούληση και για επιθυμητό χρονικό διάστημα. Οι ομάδες εισέρχονται σε ιδιωτικά "δωμάτια", τα μέλη τους αλληλεπιδρούν μεταξύ τους με ήχο και εικόνα και επιβλέπονται κατά τη διάρκεια των εργασιών τους από τον Εκπαιδευτή.
- Το σύστημα θα πρέπει να έχει καθαρά εκπαιδευτική προσέγγιση κάνοντας χρήση επιπλέον εκπαιδευτικών εργαλείων που ενισχύουν την εκπαίδευση από απόσταση. Χαρακτηριστικά εργαλεία αποτελούν η δυνατότητα διεξαγωγής σύντομων ερευνών (rolls), γρήγορων ερωτήσεων, κοινόχρηστων σημειώσεων κ.α.
- Το περιβάλλον του συστήματος έχει αρθρωτή (modular) διάταξη/σχεδίαση που θα επιτρέπει στους συμμετέχοντες να το διαμορφώνουν σύμφωνα με τις προτιμήσεις τους. Επιπλέον, με τη συγκεκριμένη λειτουργία, ο Εκπαιδευτής μπορεί να "επιβάλλει" σε όλη την "εικονική τάξη" μια συγκεκριμένη διάταξη (layout) που θεωρεί ότι είναι η πλέον κατάλληλη για την τρέχουσα εκπαιδευτική ενότητα/μάθημα.
- Ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό από τους Εκπαιδευόμενους: επαρκεί η χρήση οποιουδήποτε Η/Υ με πρόσβαση στο διαδίκτυο και με οποιοδήποτε εξοπλισμό ήχου (ενσωματωμένα / εξωτερικά ηχεία / ακουστικά ή μικρόφωνα, και κάμερα)
- Υποστήριξη απόδοσης ρόλων στους χρήστες (λ.χ. Εκπαιδευόμενος, Εκπαιδευτής κ.λπ.)

---

Σημειώνεται πως, σύμφωνα με τη σχετική απαίτηση της Διακήρυξης, το σύνολο των δεδομένων των προς υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης καταχωρούνται εκ των προτέρων στο ΟΣΤΚ, το οποίο έτσι γνωρίζει τη σύνθεση της ομάδας καταρτιζομένων, τους εκπαιδευτές, το ωρολόγιο πρόγραμμα είτε όταν υλοποιείται με ασύγχρονη είτε δια ζώσης καθώς και το σχέδιο ασύγχρονης τηλεκατάρτισης.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Στην περίπτωση μαθήματος με σύγχρονη τηλεκατάρτιση, το ΟΣΤΚ, δρομολογεί τους καταρτιζόμενους, τον εκπαιδευτή και τους ελεγκτές στη συνεδρία κατάρτισης ανοίγοντας το αντίστοιχο σύστημα (BBB).

Το σύνολο των λειτουργιών εντός της συνεδρίας, καταγράφεται αυτόματα και σε πραγματικό χρόνο στο ΟΣΤΚ με αποτέλεσμα σε κάθε στιγμή να είναι γνωστή η σύνθεση της συνεδρίας. Έτσι :

1. Λαμβάνονται και καταχωρούνται οι παρουσίες στην αρχή και στο τέλος
2. Λαμβάνονται και καταχωρούνται οι παρουσίες στο μέσον της κάθε συνεδρίας

Και τέλος, καταχωρούνται με βάση αυτά τα δεδομένα οι απουσίες αυτόματα.

Εκτός από τον ορισμό των ελεγκτών που θα ζητηθούν από την αναθέτουσα, ο φορέας έχει και διαδικασία εσωτερικού ελέγχου με εσωτερικούς ελεγκτές που μπορούν να εισέρχονται ανά πάσα στιγμή στα προγράμματα που υλοποιούνται και να ελέγχουν πλήρως και σε πραγματικό χρόνο την υλοποίηση.

Παράλληλα, η αποθηκευμένη στο ΟΣΤΚ ροή υλοποίησης της συνεδρίας δίνει τη δυνατότητα και αναδρομικού ελέγχου.

Επίσης, Το ΟΣΤΚ, παρέχει τη δυνατότητα λήψης και αποθήκευσης στιγμιότυπου σε προγραμματισμένες ώρες κάθε συνεδρίας και παράλληλα με βάση τα αποθηκευμένες καταγραφές, δίνει τη δυνατότητα παραγωγής επιμέρους στιγμιότυπων .

Το προσφερόμενο σύστημα σύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης προτείνεται λόγω της πληρότητας των λειτουργικοτήτων του οι οποίες αναλύονται παρακάτω αλλά και λόγω της **πλήρους διαλειτουργικότητάς του με το σύστημα ασύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης που προτείνεται στο πλαίσιο του έργου.**

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα συμμετοχής αυξημένου αριθμού εκπαιδευομένων στα εκπαιδευτικά προγράμματά του και τη δυνατότητα σύγχρονης παρακολούθησης των εκπαιδευτικών διαδικασιών μέσω διαδικτύου.

Για την κάλυψη αυτών των αναγκών προτείνεται το λογισμικό **BigBlueButton**.

Το BigBlueButton είναι ένα σύστημα τηλεδιάσκεψης αρχικά σχεδιασμένο για την διεξαγωγή virtual συναντήσεων μεταξύ γεωγραφικά απομακρυσμένων χρηστών. Παρ' όλα αυτά, η συνεχής ανάπτυξη της εφαρμογής επέτρεψε την προσθήκη λειτουργικοτήτων που το καθιστούν ένα πολύτιμο εργαλείο για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση.

Το σύστημα BigBlueButton επιτρέπει την υλοποίηση «εικονικών» τάξεων στις οποίες γεωγραφικά διασπαρμένοι χρήστες διεξάγουν online συναντήσεις για λόγους εκπαίδευσης, ενημέρωσης, ανταλλαγής απόψεων, υποβολής και επίλυσης αποριών, κλπ.

Επιπρόσθετα, λόγω της δυνατότητας που παρέχει το σύστημα για καταγραφή κάθε συνεδρίας / μαθήματος, μπορεί να δημιουργηθεί εύκολα μία σειρά από videos με διαλέξεις χωρισμένες σε ενότητες για την διευκόλυνση του εκπαιδευόμενου. Οι εκπαιδευόμενοι θα έχουν άμεση πρόσβαση στις «μαγνητοσκοπημένες» διαλέξεις και θα μπορούν να ανατρέξουν σ' αυτές οποιαδήποτε στιγμή.

Η υποδομή για την εξυπηρέτηση της σύγχρονης τηλεκατάρτισης αποτελείται από δεκαέξι (16) διακομιστές. Προσφέρουν αποκλειστικά την πλατφόρμα διαδικτυακών διασκέψεων για διαδικτυακή μάθηση BigBlueButton.

Η διαμόρφωση των εννέα (9) διακομιστών περιέχει οκτώ (8) επεξεργαστικούς πυρήνες (CPU cores) και δεκαέξι (16) GB μνήμη RAM και των υπολοίπων επτά (7) περιέχει δεκαέξι (16) επεξεργαστικούς πυρήνες (CPU cores) και δεκαέξι (16) GB μνήμη RAM.

Η διαμόρφωση ενός διακομιστή με οκτώ (8) επεξεργαστικούς πυρήνες (CPU cores) και δεκαέξι (16) GB μνήμη RAM, βάση της επίσημης τεκμηρίωσης (<https://docs.bigbluebutton.org>), υποστηρίζει διακόσιους (200) ταυτόχρονους χρήστες ανά διακομιστή. Η γραμμή διασύνδεσης της υποδομής στο διαδίκτυο είναι 1Gbit συμμετρική. Επομένως, το σύνολο της υποδομής μπορεί να εξυπηρετήσει τουλάχιστον 3.200 ταυτόχρονους χρήστες.

Μπροστά από τη φάρμα των δεκαέξι διακομιστών υπάρχει ένας διακομιστής εξισορρόπησης φορτίου (Load Balancer) μέσω της πλατφόρμας Scalelite. Το Scalelite (<https://github.com/blindsidenetworks/scalelite#readme>) κάνει τη φάρμα των διακομιστών να εμφανίζεται ως ένας ενιαίος (αρκετά επεκτάσιμος) διακομιστής BigBlueButton και διανέμει τα αιτήματα στον λιγότερο φορτωμένο διακομιστή BigBlueButton από τη φάρμα. Έτσι μέσω του κεντρικού ελέγχου της λειτουργίας της υπηρεσίας σύγχρονης τηλεκατάρτισης, αποφεύγεται η υπερφόρτωση κάποιου διακομιστή και επιτυγχάνεται η επεκτασιμότητα της υπηρεσίας χωρίς τη διακοπή της.

### **Πλεονεκτήματα Διαλειτουργικότητας με το Σύστημα Ασύγχρονης Ηλεκτρονικής Εκπαίδευσης**

Το σύστημα σύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης βρίσκεται όπως αναφέρθηκε παραπάνω σε κατάσταση πλήρους διαλειτουργικότητας με το σύστημα ασύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης, εξασφαλίζοντας:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Τη δυνατότητα σχεδιασμού, χρονικού προγραμματισμού και ένταξης των συνεδριών σύγχρονης τηλεκατάρτισης στα πλαίσια οποιουδήποτε εκπαιδευτικού προγράμματος και τη δυνατότητα υλοποίησης προγραμμάτων τύπου blended learning.
- Την ενοποιημένη παρουσίαση του προγράμματος στους χρήστες – εκπαιδευόμενους, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει μαθήματα ασύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης, χρονοπρογραμματισμό των συνεδριών σύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης (εικονικών τάξεων), καθώς και τυχόν άλλο υλικό μελέτης, ασκήσεις, μελέτες περίπτωσης, κ.α.
- Τη χρήση ενός πλήρως ενοποιημένου συστήματος από τους καταρτιζόμενους, οι οποίοι εισέρχονται με το μοναδικό τους κωδικό πρόσβασης και έχουν πρόσβαση στο σύνολο των υπηρεσιών, λειτουργιών, ενεργειών και δεδομένων σχετικά με την εκπαίδευσή τους από ένα, ενιαίο εκπαιδευτικό περιβάλλον, μέσω του οποίου συμμετέχουν σε όλες τις διαδικασίες της ασύγχρονης και σύγχρονης ηλεκτρονικής τηλεκατάρτισης.

### Λειτουργικότητα συστήματος

Ο προγραμματισμός – σχεδιασμός μιας εκπαιδευτικής δραστηριότητας ή μιας τηλεδιάσκεψης μέσω του BigBlueButton είναι μια λειτουργία που μπορεί να εκτελεστεί γρήγορα. Οι ενδιαφερόμενοι χρήστες (συμμετέχοντες) ενημερώνονται αυτόματα και μπορούν να συμμετέχουν από οποιοδήποτε γεωγραφικό σημείο αρκεί να διαθέτουν ένα Η/Υ, πρόσβαση στο διαδίκτυο και τον βασικό εξοπλισμό (κάμερα, ακουστικά). Επίσης, η εφαρμογή δεν έχει ιδιαίτερες απαιτήσεις (όπως εγκατάσταση λογισμικού, παραμετροποίηση ήδη εγκατεστημένων εφαρμογών, επέμβαση στον Η/Υ του χρήστη). Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι το σύστημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί και σε περιπτώσεις «αυστηρά» δομημένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων (ως μια από τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που παρέχονται στα πλαίσια της δομής ενός προγράμματος), αλλά και για τη διεξαγωγή “ad hoc” συνεδριών όποτε απαιτηθεί μια άμεση «συνάντηση» για λόγους εκπαίδευσης, ενημέρωσης, συνεργασίας κ.α., «προσκαλώντας» στη συνάντηση ακόμα και χρήστες που δεν έχουν ξαναχρησιμοποιήσει παρόμοια συστήματα.

Πρακτικά, οι συμμετέχοντες σε ένα session μέσω του BigBlueButton έχουν τη δυνατότητα σύγχρονης - σε πραγματικό χρόνο (real time) - επικοινωνίας, αλλά και χρήσης μιας σειράς εργαλείων που επιτρέπουν την παρουσίαση και προβολή εκπαιδευτικού υλικού σχεδόν οποιασδήποτε μορφής.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οι συμμετέχοντες σε μια τηλεδιάσκεψη μπορούν να ακούν και να βλέπουν ο ένας τον άλλο μέσω συμβατικού μικροφώνου – κάμερας και να ανταλλάσσουν γραπτά μηνύματα.

Σημειώνεται ότι δεν υπάρχουν απαιτήσεις για συγκεκριμένο εξοπλισμό, και ότι το σύστημα έχει δοκιμαστεί και λειτουργήσει με διάφορους τύπους εσωτερικών – εξωτερικών μικροφώνων, ενσωματωμένης ή μη κάμερας, ηχείων, κλπ.

Κατά τη διάρκεια των συνεδριών Κάποιος/κάποιοι από τους συμμετέχοντες παίρνουν το ρόλο του εισηγητή και μπορούν να έχουν το «βήμα» της συνάντησης και να απευθυνθούν σε όλους τους άλλους συμμετέχοντες, καθώς επίσης και να προβάλλουν στον εικονικό «πίνακα» συνοδευτικό εκπαιδευτικό υλικό οποιασδήποτε μορφής, ή να διαμοιραστούν τη λειτουργία του υπολογιστή τους (desktop sharing) με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες.

Σε οποιαδήποτε συνάντηση και ιδιαίτερα σε περιπτώσεις πολυπληθών συναντήσεων, κάποιος από τους συμμετέχοντες ορίζεται ως διαχειριστής της τηλεδιάσκεψης (moderator) και υποστηρίζει τον/τους εισηγητές. Ο διαχειριστής μπορεί να συντονίζει τη συνάντηση, να βοηθάει τους συμμετέχοντες, να δίνει το λόγο σ' αυτούς όταν το ζητήσουν, κλπ.

Συμμετέχοντες

Υλικό Παρουσίασης - Εκπαίδευσης

Δημόσια – ιδιωτική συζήτηση

1η συνάντηση σύγχρονης εκπαίδευσης (23/05/2016) - TM ΑΘΗΝΑ 40 (All participants)

Users

Status Name Media

eLibrary Administrator (y)

Webcams

eLibrary Administrator

Attention Spans are Shorter

The way we pay attention, both individually and societally, has changed. And it's not just Millennials defining this trend -- we're all moving in this direction:

- In the 1960s movie industry it was common knowledge that an audience required something like 20 seconds to recognize an image while today that figure is less than 2-3 seconds!
- In the year 2000, attention span -- as measured by adults surfing the web without distraction -- was clocked at 12 seconds and by 2013, that figure had fallen to just 8 seconds (anecdotally, the average attention span of goldfish is 9 seconds)!
- By 2015, we'll be consuming more than 15 hours of media a day and even older adults are consuming more online video! In the second quarter of 2013, people aged 50-64 topped their daily consumption from 11 minutes to almost 19 minutes!

Chat

Public Options

Welcome to 1η συνάντηση σύγχρονης εκπαίδευσης (23/05/2016) - TM ΑΘΗΝΑ 40 (All participants)!

To understand how BigBlueButton works see our [tutorial videos](#).

To join the audio bridge click the headset icon (upper-left hand corner). **Please use a headset to avoid causing noise for others.**

This session may be recorded.

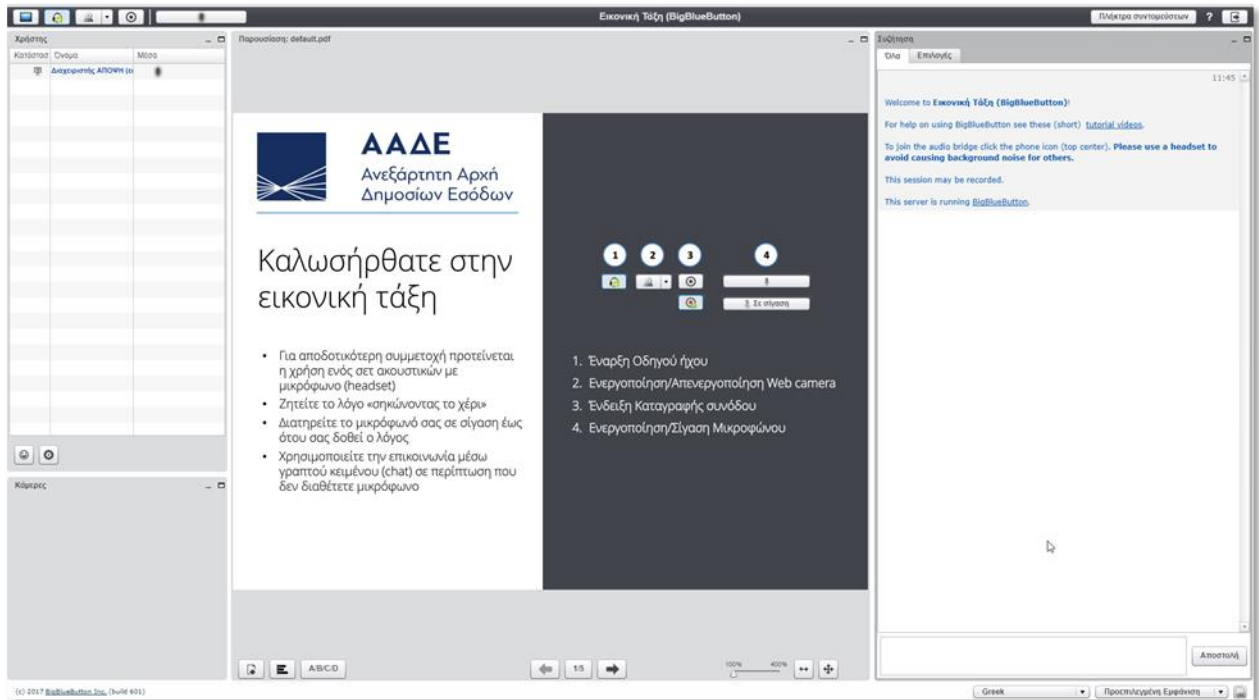
This server is running [BigBlueButton](#).

eLibrary Administrator 13:58

Καλημέρα σοσι!

Proβολή video feed

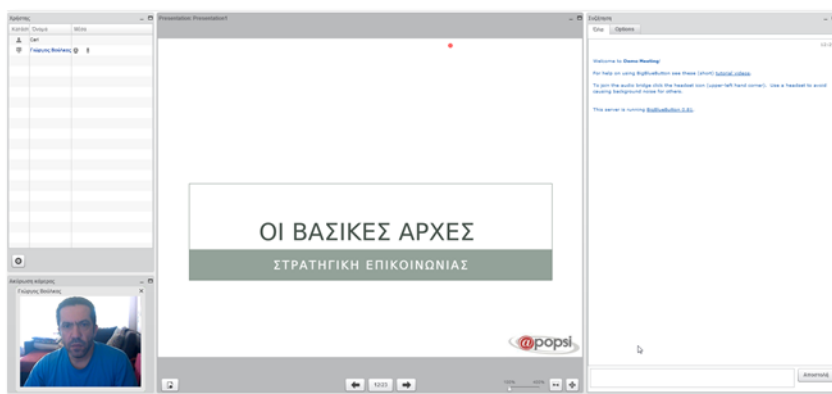
Εργαλεία επισήμανσης



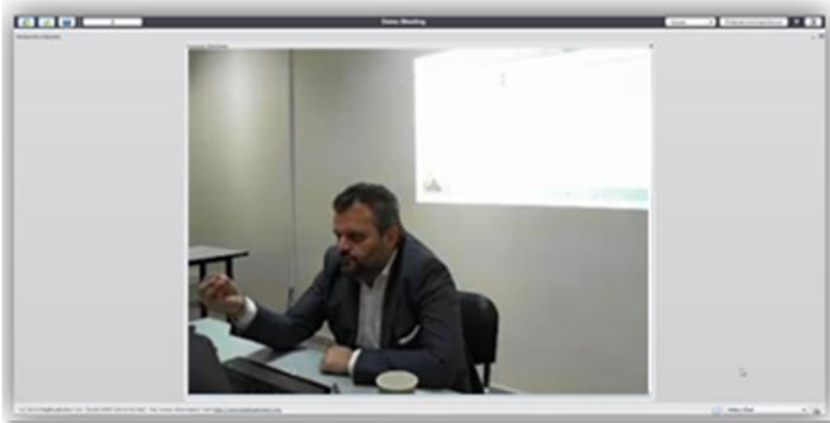
### Διαμόρφωση περιβάλλοντος διεπαφής

Οι χρήστες του συστήματος έχουν επίσης τη δυνατότητα να διαμορφώνουν το περιβάλλον διεπαφής ανάλογα με τον τύπο / μορφή της συνεδρίας στην οποία συμμετέχουν είτε μέσω των προσφερόμενων από το σύστημα επιλογών είτε ρυθμίζοντας τα μεγέθη και τη διάταξη στην οθόνη των προσφερόμενων εργαλείων οι ίδιοι κατά το δοκούν.

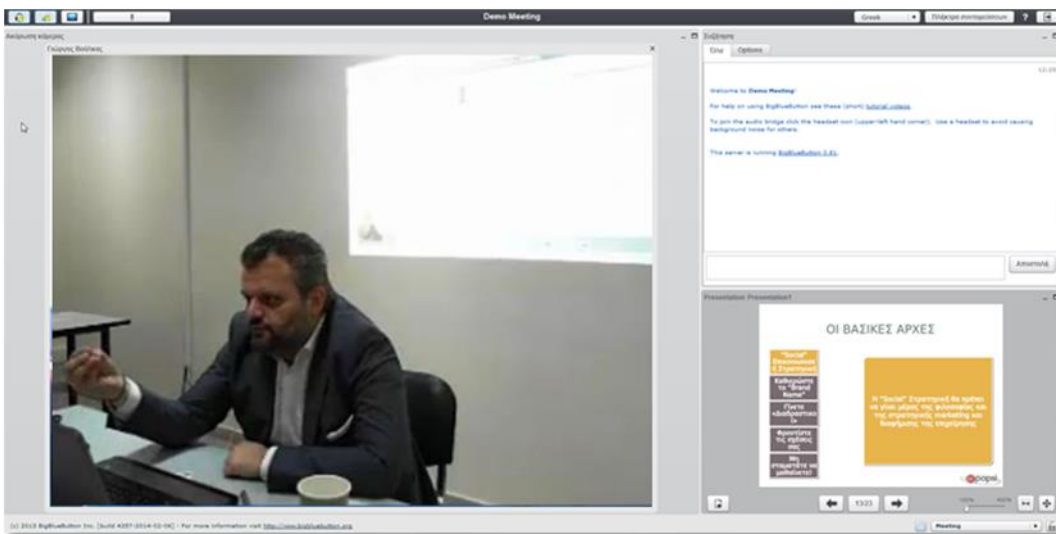
### Προεπιλεγμένη (default) προβολή



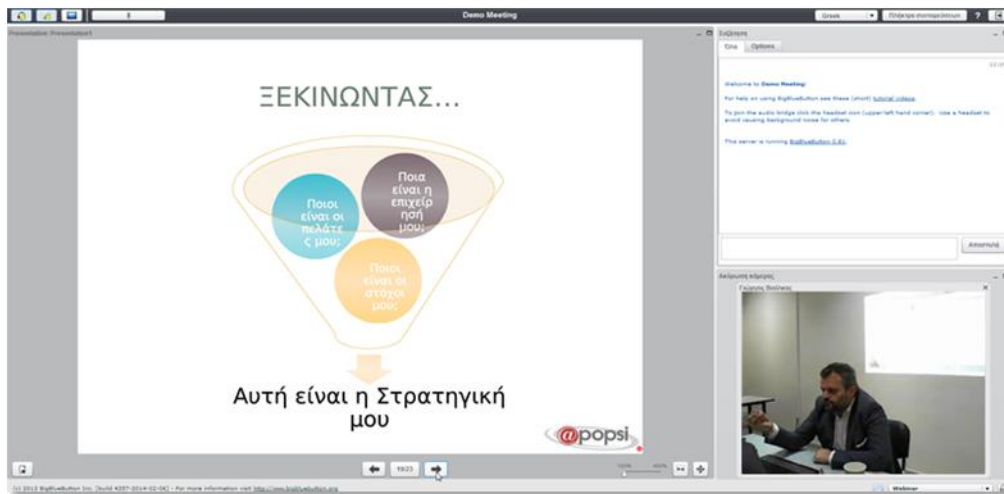
**Προβολή βελτιστοποιημένη για επικοινωνία και συνομιλία με video camera.** Δίνεται έμφαση στην προβολή της ροής βίντεο από όλους τους συμμετέχοντες με απόκρυψη όλων των άλλων εργαλείων (chat, whiteboard, προβολή υλικού, κλπ.)



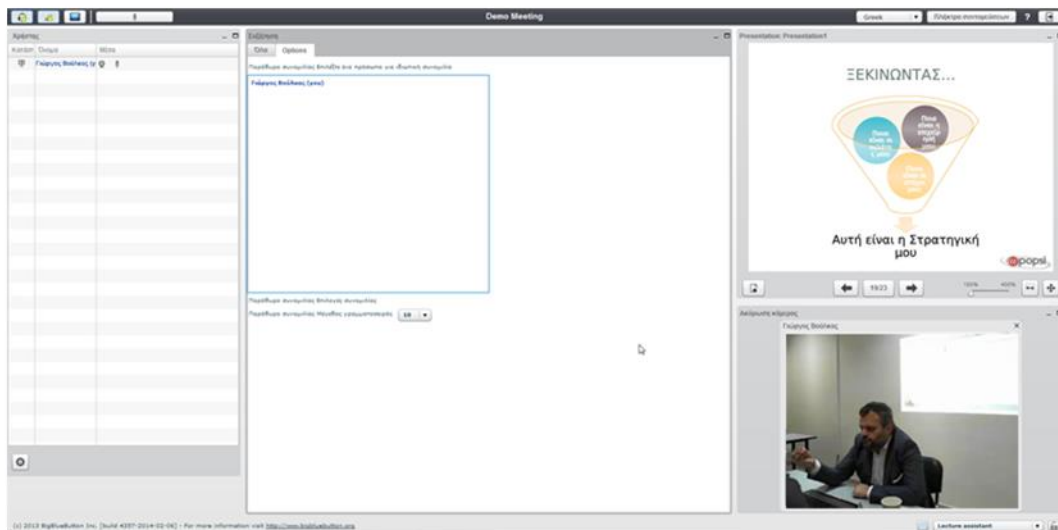
**Προβολή βελτιστοποιημένη για Online meetings.** Δίνεται έμφαση στην προβολή της ροής βίντεο από όλους τους συμμετέχοντες, με μικρότερη έκταση διαθέσιμη στο υλικό της παρουσίασης.



**Προβολή βελτιστοποιημένη για webinar.** Δίνεται έμφαση στο περιεχόμενο (υλικό του εισηγητή και στη ροή βίντεο του (video feed)).



**Προβολή βελτιστοποιημένη για συντονιστή συνάντησης ή βοηθό εισηγητή (moderator).** Δίνεται έμφαση στην παρακολούθηση της λίστας των συμμετεχόντων (έτσι ώστε ο βοηθός – συντονιστής να βλέπει άμεσα εάν κάποιος επιθυμεί να πάρει το λόγο, ή έχει σηκώσει το χέρι του για να κάνει μια ερώτηση, κ.ο.κ.), και στο εργαλείο σύγχρονης επικοινωνίας μέσω μηνυμάτων – online chat (για να παρακολουθεί τυχόν προβλήματα που μπορεί να έχει κάποιος συμμετέχοντας ή οποιαδήποτε άλλα εισερχόμενα σχόλια).



**Προβολή βελτιστοποιημένη για χρήση από εισηγητή – παρουσιαστή, αλλά και από τους συμμετέχοντες – εκπαιδευόμενους.** Δίνεται έμφαση στο περιεχόμενο της παρουσίασης έτσι ώστε

να είναι μεγιστοποιημένο με υψηλό βαθμό ορατότητας, και απόκρυψη της ροής από την κάμερα του εισηγητή (video feed). Χρησιμοποιείται επίσης όταν το βίντεο δεν είναι εφικτό ή δεν θεωρείται απαραίτητο.

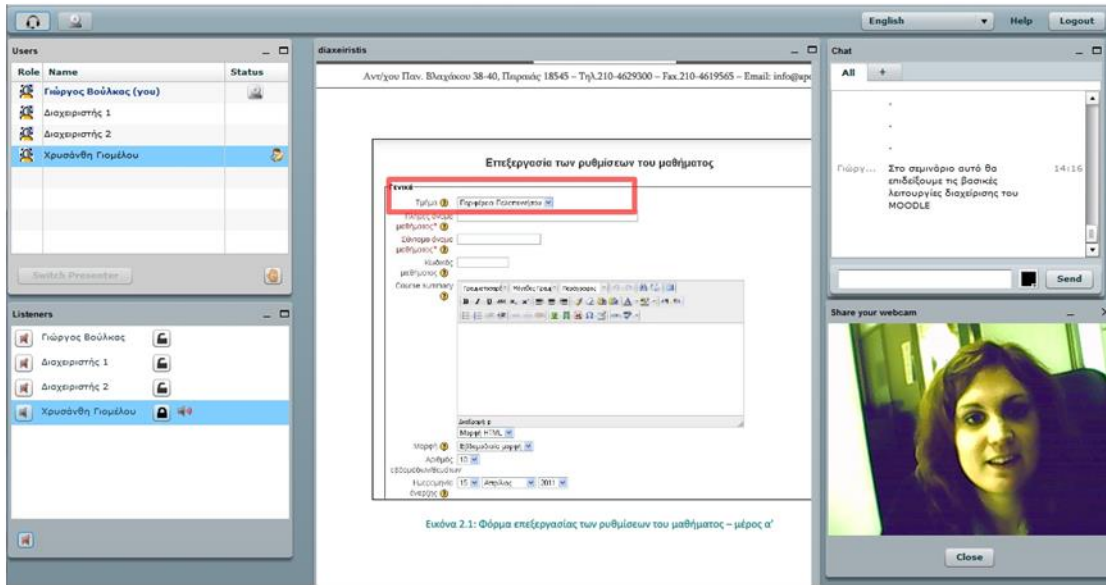


- **Περιβάλλον συστήματος**

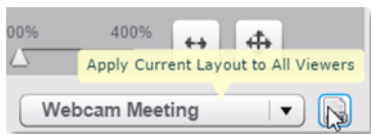
Οι λειτουργίες του συστήματος δομούνται και γίνονται διαθέσιμες επάνω σε ένα ιδιαίτερα απλό και φιλικό στο χρήστη γραφικό περιβάλλον διεπαφής (GUI).

Χαρακτηριστικό παράδειγμα της απλότητας του περιβάλλοντος και της ευκολίας που παρέχει προς την εξοικείωση με αυτό είναι ότι:

- για να «δει» τη συνεδρία ένας συμμετέχων (και να ακούσει τους ομιλητές) απλώς εισέρχεται στη συνάντηση ακολουθώντας το σύνδεσμο link που του έχει δοθεί (είτε ανεξάρτητα είτε μέσω της διαλειτουργικότητας με το σύστημα ασύγχρονης ηλεκτρονικής εκπαίδευσης Moodle)
- για να απευθυνθεί στην τάξη και να «ακουστεί» πατάει απλώς ένα κουμπί ενεργοποίησης του μικροφώνου του
- για να «εκπέμψει» την εικόνα του πατάει απλώς ένα κουμπί ενεργοποίησης της κάμεράς του.



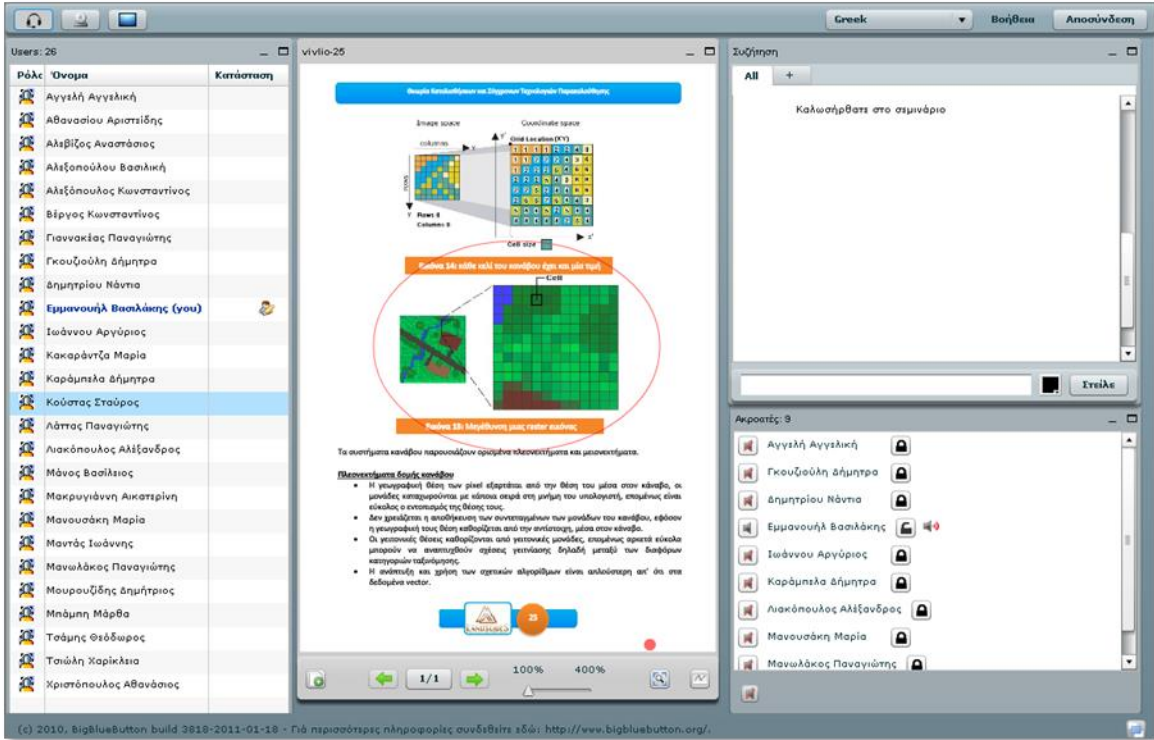
Το περιβάλλον διεπαφής και η διάταξη μπορεί να διαμορφωθεί εύκολα από τους συμμετέχοντες. Εναλλακτικά, ο εκπαιδευτής μπορεί να «επιβάλλει» συγκεκριμένη διάταξη οθόνης στα επιθυμητά χρονικά σημεία του μαθήματος.



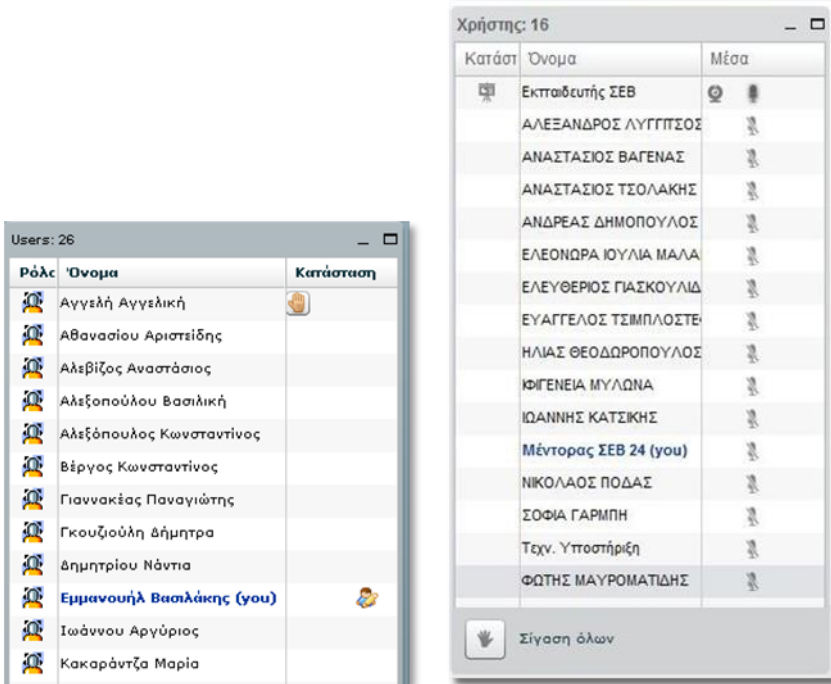
- **Ρόλοι συστήματος**

Στο BigBlueButton υπάρχουν τρεις βασικοί ρόλοι χρηστών:

- **Θεατής (Viewer):** ο ρόλος αυτός αποδίδεται συνήθως σε εκπαιδευόμενους, όπου ο πρωταρχικός τους σκοπός είναι να παρακολουθήσουν την παρουσίαση – εισήγηση καθώς επίσης και τις συνομιλίες μεταξύ των άλλων συμμετεχόντων. Βλέπουν ανά πάσα στιγμή το εκπαιδευτικό περιεχόμενο που προβάλλεται και φυσικά ακούν και βλέπουν τον εισηγητή. «Εκπέμπουν» την εικόνα τους σε όλους τους άλλους συμμετέχοντες, και μπορούν να ζητήσουν το λόγο «σηκώνοντας το χέρι τους», και να τους δοθεί το δικαίωμα να μιλήσουν απευθυνόμενοι σε όλους τους συμμετέχοντες. Μπορούν δηλαδή να «χριστούν» παρουσιαστές (presenter) για χρονικό διάστημα που ελέγχεται από το συντονιστή της συνάντησης.
- **Παρουσιαστής (Presenter):** αποδίδεται συνήθως σε εκπαιδευτές – εισηγητές. Έχει τις ίδιες δυνατότητες με έναν συμμετέχοντα, με επιπλέον δικαιώματα τη «φόρτωση» εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, παρουσιάσεις, αρχεία PDF, εικόνες, κλπ). και τη διαμοίραση της επιφάνειας εργασίας τους (Desktop Sharing)
- **Συντονιστής (Moderator):** Έχει όλες τις δυνατότητες του viewer και του presenter, και όπως αναφέρθηκε παραπάνω δρα υποστηρικτικά στην όλη διαδικασία έτσι ώστε ο εισηγητής να συγκεντρώνεται στην εκπαιδευτική διαδικασία και να μην απαιτείται η ενασχόλησή του με άλλες δραστηριότητες ή η εκμάθηση όλων των δυνατοτήτων του συστήματος.



• Προβολή Συμμετεχόντων σε συνεδρία - εικονική τάξη




Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

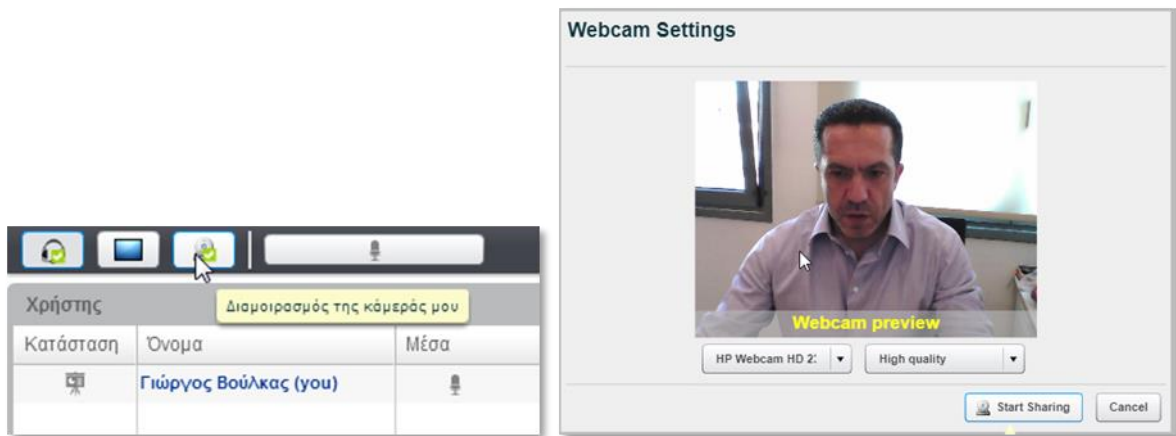
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



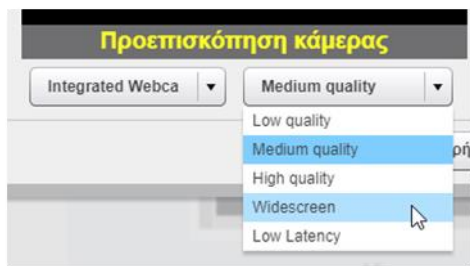
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- **Προβολή video συμμετεχόντων (Camera - Streaming Video Feed)**

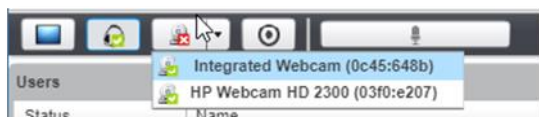
Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο , ενεργοποιείται ή απενεργοποιείται η μετάδοση εικόνας του συμμετέχοντα (streaming video) προς τους υπόλοιπους συμμετέχοντες σε μια συνεδρία (μέσω της κάμερας που είναι εγκατεστημένη στον Η/Υ του).

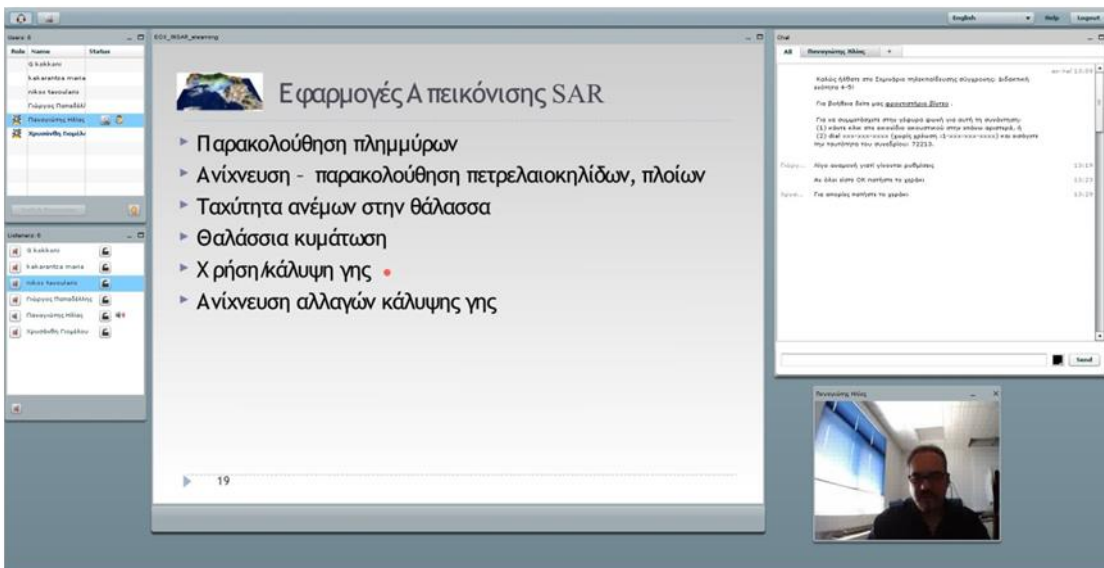
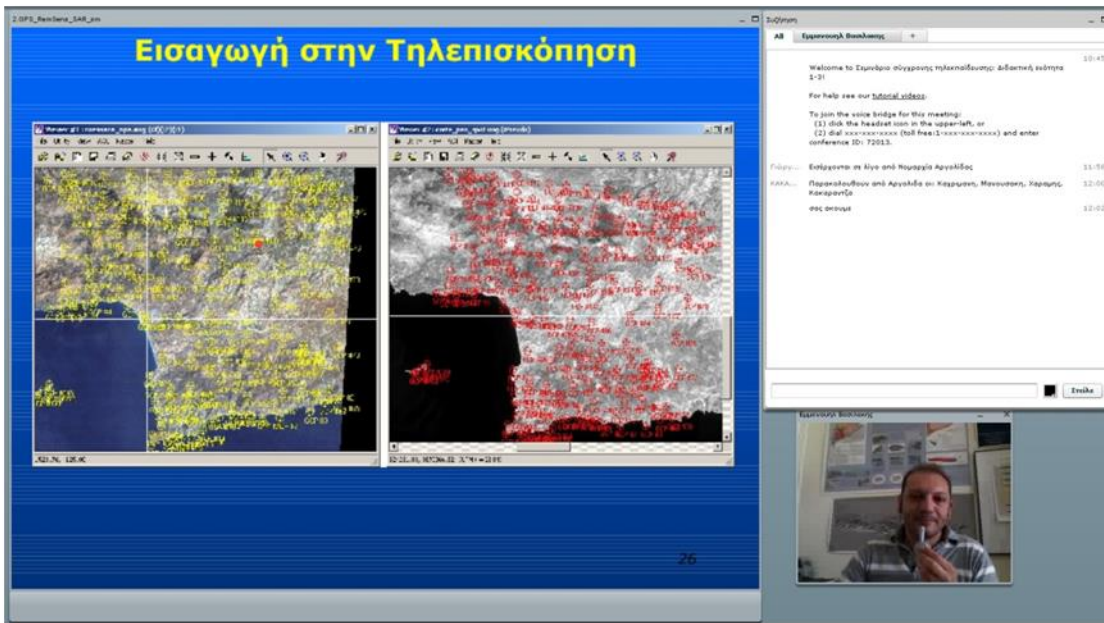
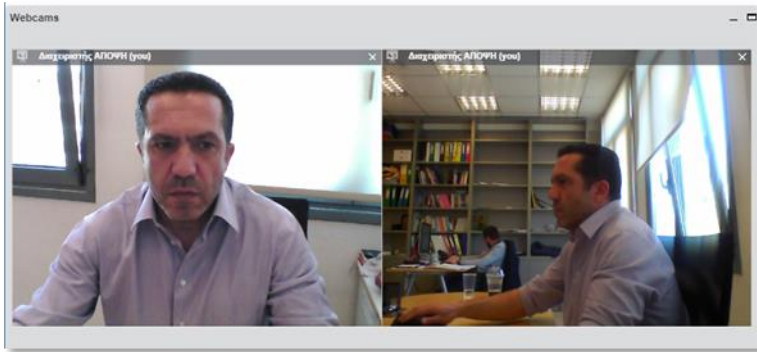


Το σύστημα παρέχει ρυθμίσεις για επιλογή της επιθυμητής κάμερας (λ.χ. ενσωματωμένη ή εξωτερική), αλλά και της ποιότητας μετάδοσης του video feed.



Ακόμη, υποστηρίζεται η δυνατότητα χρήσης περισσότερων από μία κάμερες από τον ίδιο χρήστη. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να διατηρεί μία κάμερα ενεργή και να εναλλάσσεται κατά βούληση, ή να έχει λ.χ. 2 ενεργές κάμερες με διαφορετικά πλάνα, ή 2 κάμερες όπου η μία παραμένει σταθερή και η άλλη κινείται και καταγράφει κάποιο σημείο της αίθουσας, ένα συγκεκριμένο αντικείμενο, ένα πίνακα, ή ό,τι άλλο κριθεί επιθυμητό κατά τη διάρκεια μιας εκπαιδευτικής συνεδρίας / συνεδρίας τηλεδιάσκεψης.





- Αμφίδρομη μετάδοση ήχου (Streaming Audio Feed)




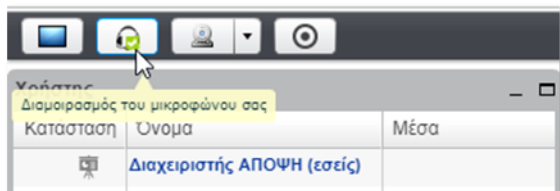
Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

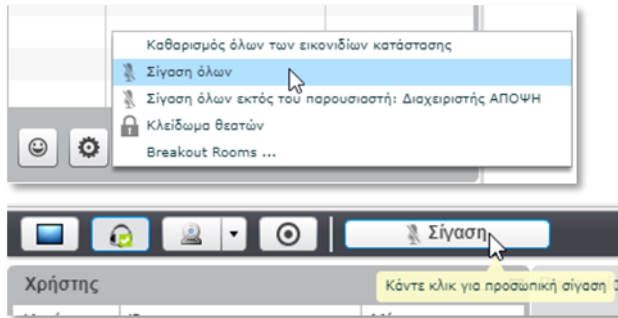
Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο , ενεργοποιείται ή απενεργοποιείται η μετάδοση ήχου του συμμετέχοντα (μέσω του μικροφώνου, εσωτερικού ή εξωτερικού, που είναι εγκατεστημένο στον Η/Υ του, και με τη χρήση ηχείων ή ακουστικών εκκινείται η αμφίδρομη μετάδοση ήχου (συνομιλία). Ένα από τα πλέον σημαντικά χαρακτηριστικά του BigBlueButton είναι η απλότητα στη χρήση του και η γρήγορη εκμάθησή του ακόμα και από χρήστες που δεν είναι ιδιαίτερα εξοικειωμένοι με πληροφοριακά συστήματα ή εφαρμογές.



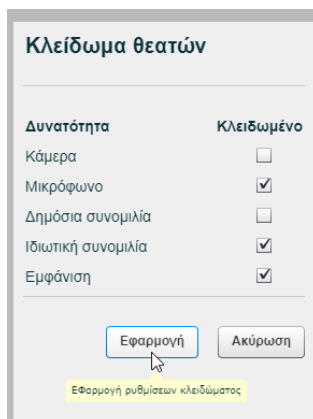
Μέσω ενός απλού περιβάλλοντος διεπαφής, οι χρήστες ρυθμίζουν εύκολα τον εξοπλισμό τους (κάμερα, μικρόφωνο, ηχεία) και ξεκινούν άμεσα τη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία. Σημειώνεται ότι αναγνωρίζονται όλα τα μικρόφωνα (ενσωματωμένα & περιφερειακά που είναι συνδεδεμένα στον Η/Υ του χρήστη).



Με αυτό τον τρόπο δίνεται δυνατότητα χρήσης λειτουργίας ΡΤΤ (Push-To-Talk) για την μετάδοση ήχου από μια μόνο πηγή κάποια χρονική στιγμή, μιας και δίνεται δυνατότητα ελέγχου στο ποιος έχει δικαίωμα να πάρει το λόγο σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Ο διαχειριστής της εικονικής τάξης διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει αν θα δίνεται ελεύθερα ο λόγος σε όλους τους συμμετέχοντες ή αν θέλει να εφαρμόσει «σίγαση» σε όλους, ή σε όλους εκτός του διδάσκοντα.

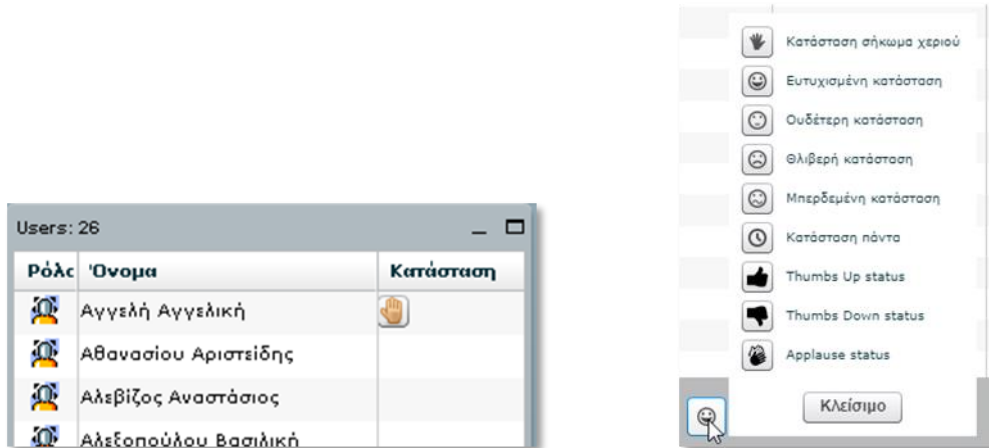


Ο συντονιστής της συνεδρίας ή ο παρουσιαστής/ εκπαιδευτής μπορεί να «κλειδώσει» συγκεκριμένες λειτουργίες για όλους τους συμμετέχοντες.



- **Υποβολή ερώτησης (Raise your hand)**

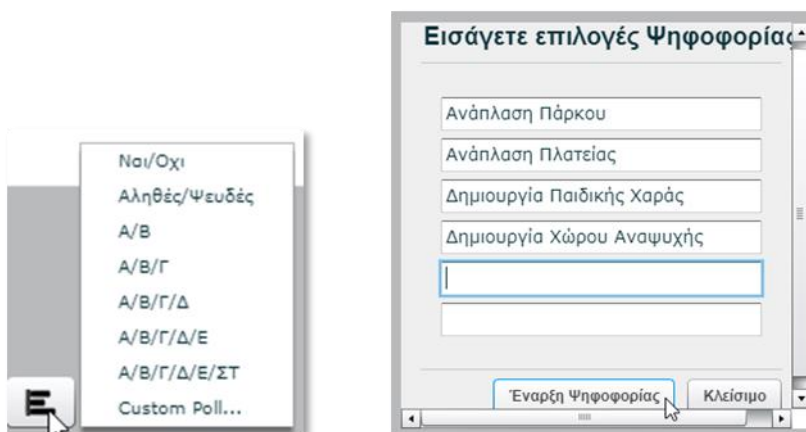
Ο εκπαιδευόμενος μπορεί να υποβάλλει την ερώτησή του μέσω chat, ή ζητώντας το λόγο. Ακόμα, οι συμμετέχοντες μπορούν να εισάγουν μια «ανατροφοδότηση» δηλώνοντας την κατάστασή τους.



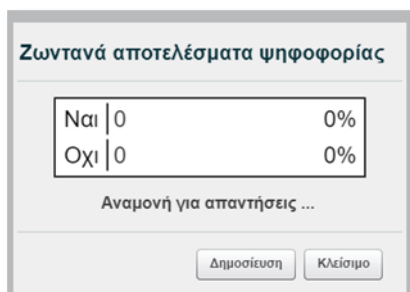
- Ψηφοφορίες (Polls)

Το σύστημα παρέχει δυνατότητα διενέργειας μιας σύντομης ψηφοφορίας – δημοσκόπησης κατά τη διάρκεια μιας συνεδρίας.

Ο παρουσιαστής / συντονιστής μπορεί να επιλέξει μεταξύ διαφόρων τύπων δημοσκοπήσεων με προεπιλεγμένες απαντήσεις, ή να δημιουργήσει μία “custom” εισάγοντας τις επιθυμητές επιλογές.



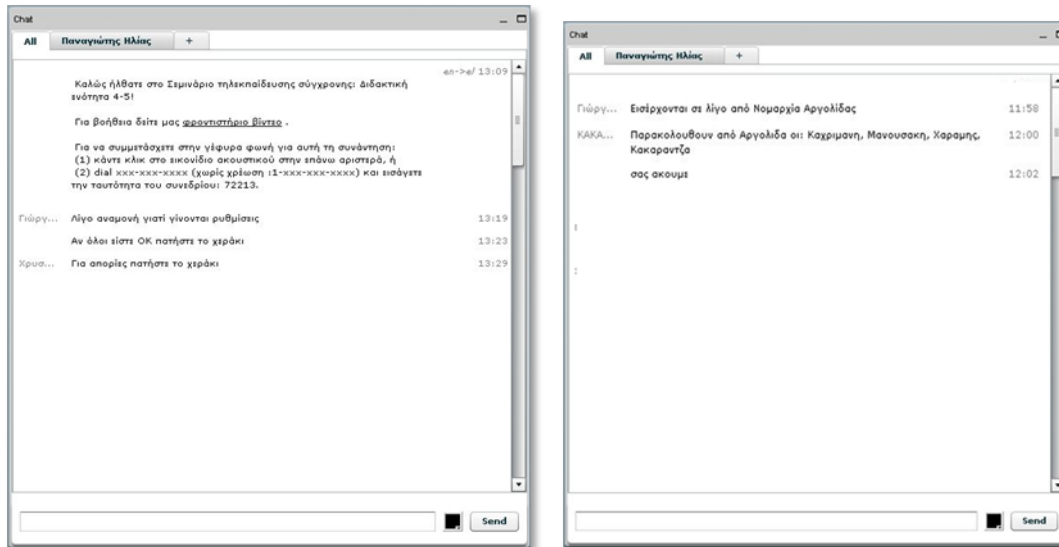
Αφού η ψηφοφορία δημοσιευτεί, οι συμμετέχοντες έχουν το δικαίωμα να καταχωρήσουν την άποψή τους.



Με την ολοκλήρωση της ψηφοφορίας, τα αποτελέσματα δημοσιεύονται άμεσα σε όλους τους συμμετέχοντες.

- **Συζήτηση σε πραγματικό χρόνο (Chat)**

Η επιλογή αυτή επιτρέπει τη συνομιλία με όλους τους συμμετέχοντες της ηλεκτρονικής τάξης μέσω του chat, το οποίο βρίσκεται στο δεξί μέρος της οθόνης. Η χρήση του chat μπορεί να απενεργοποιηθεί αν αυτό κριθεί επιθυμητό.



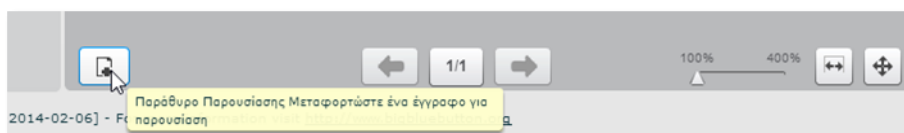
Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα συνομιλίας με ένα άτομο (**Private chat**), επιλέγοντας το χρήστη από τη λίστα.

- **Φόρτωση αρχείων εκπαιδευτικού υλικού**

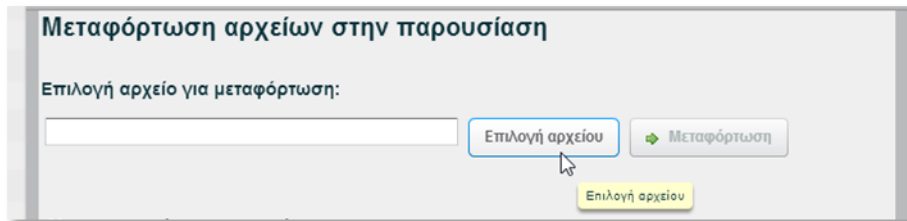
Αφορά στη δυνατότητα μεταφόρτωση αρχείων παρουσιάσεων/ PDF αρχείων και συγχρονισμένη προβολή τους με ευθύνη κεντρικού προγραμματιστή – συντονιστή της τάξης (moderator) ή του εκπαιδευτή. Συμπεριλαμβάνονται όλοι οι τύποι αρχείων office ή web files. Την προβολή την καθορίζει ο εκπαιδευτής ή/και ο moderator της τάξης.

Η διαδικασία που ακολουθείται έχει τα παρακάτω βήματα:

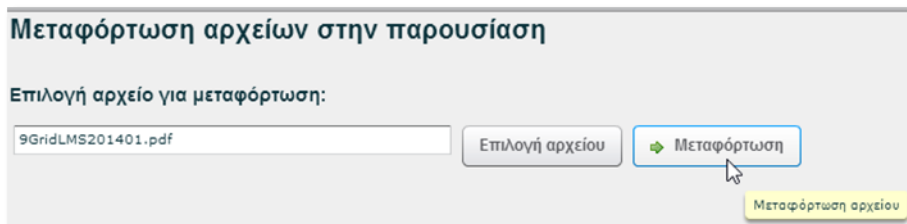
- Επιλέγεται το εικονίδιο φόρτωσης υλικού



- Επιλέγεται το επιθυμητό αρχείο για φόρτωση στο σύστημα



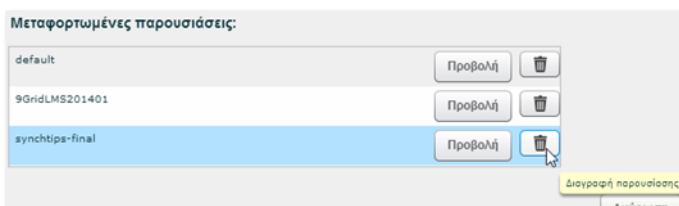
- Επιλέγεται το εικονίδιο της μεταφόρτωσης



- Το αρχείο εμφανίζεται ως εκπαιδευτικό υλικό παρουσίασης στο περιβάλλον της εικονικής τάξης
- Με τον ίδιο τρόπο, ο εκπαιδευτής μπορεί να «φορτώσει» πολλαπλά αρχεία με το υλικό που θα χρησιμοποιήσει και κατά τη διάρκεια της εισήγησης, και:
  - Να εναλλάσσει και να προβάλλει υλικό από όλα τα αρχεία κατά βούληση



- Να διαγράψει ένα αρχείο από την παρουσίαση

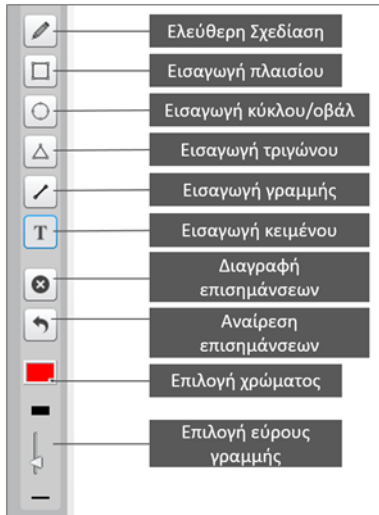


- Ή να προσθέσει ένα ή περισσότερα αρχεία κατά τη διάρκεια του μαθήματος και ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες ακολουθώντας τη διαδικασία που αναφέρθηκε παραπάνω.

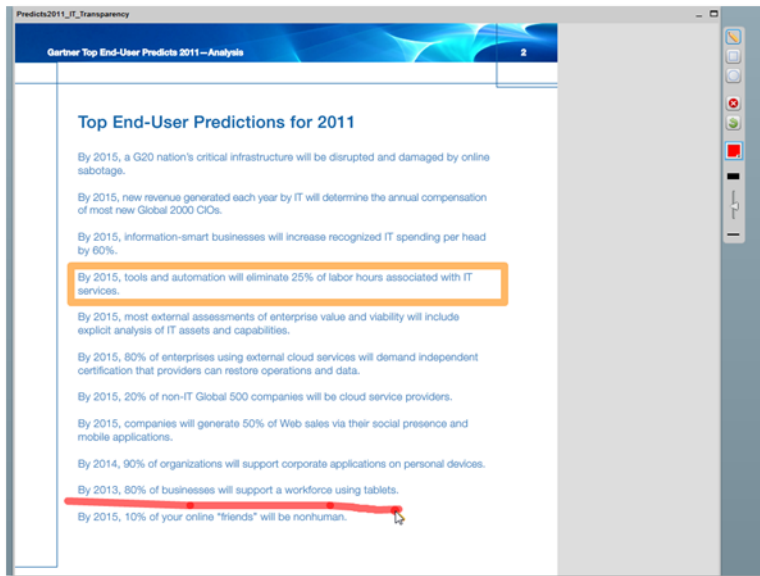
- Διαδραστικός Πίνακας (Whiteboard)

Ο Διαδραστικός πίνακας (Whiteboard) περιλαμβάνει μια σειρά από εργαλεία σχεδίασης – επισήμανσης.

Το whiteboard επιτρέπει τη διαμοίραση ενός κοινόχρηστου χώρου σημειώσεων με δυνατότητα προσθήκης σημειώσεων από όλους τους συμμετέχοντες στη συνδιάσκεψη. Οι σημειώσεις εισάγονται με χρήση συγκεκριμένων εργαλείων που παρέχονται από τον διαδραστικό πίνακα.

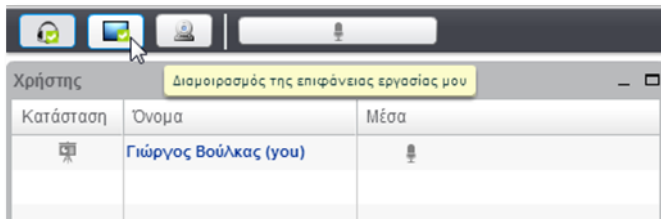


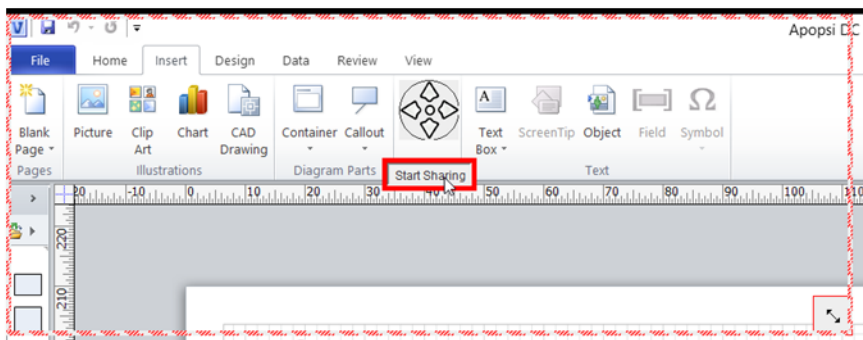
Παρέχεται ακόμη διαχείριση σχολίων(annotations) κατά την παρουσίαση, μιας και ο εκπαιδευτής μπορεί να εισάγει σχόλια (annotations) στα αρχεία που χρησιμοποιεί κατά την παρουσίαση με χρήση εργαλείων του whiteboard. Τα σχόλια, επισημάνσεις, κ.ο.κ. διατηρούνται κατά την εναλλαγή μεταξύ αρχείων που χρησιμοποιούνται σε μια συνεδρία.



- **Διαμοιρασμός Εφαρμογών - Επιφάνειας Εργασίας (Application / Desktop Sharing)**

Αφορά στη δυνατότητα να προβάλλει ο εισηγητής ένα επιλεγμένο μέρος ή ολόκληρη την επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή του σε πραγματικό χρόνο.





Παράδειγμα χρήσης αυτής της λειτουργίας: έστω ότι κατά τη διάρκεια μιας συνεδρίας θα πρέπει να επιδειχθεί κάποια νέα εφαρμογή λογισμικού. Ο εκπαιδευτής κάνοντας χρήση των εργαλείων του συστήματος θα μπορεί να:

- Κάνει τη διάλεξή του και να απευθυνθεί «προφορικά» στην τάξη
- Προβάλλει την εικόνα του
- Προβάλλει τα σχετικά αρχεία της παρουσιάσής του
- Προβάλλει άλλα συνοδευτικά αρχεία (documentation, manuals, κλπ)
- **Επιδειξει πλήρως και σε πραγματικό χρόνο την εφαρμογή** (menus, λειτουργίες, κ.ο.κ.) χωρίς εννοείται αυτή να είναι εγκατεστημένη στους Η/Υ των συμμετεχόντων
- **Να απαντήσει άμεσα και μέσω επίδειξης των αντίστοιχων λειτουργιών** σε ερωτήσεις των συμμετεχόντων (λ.χ. σχετικά με τρόπους εκτέλεσης συγκεκριμένων διαδικασιών).
- **Απαιτήσεις χρήσης συστήματος**

Για τη συμμετοχή στις εικονικές τάξεις και την πρόσβαση στις λειτουργίες της εφαρμογής (λ.χ. τηλεδιάσκεψη με χρήση audio/video, διαχείριση συμμετεχόντων, ανταλλαγή μηνυμάτων, έναρξη/λήξη συνεδρίας, κ.α.), δεν είναι απαραίτητη η εγκατάσταση κάποιου λογισμικού, client ή browser Plugin (πέρα από τον Adobe Flash Player).

Η μόνη περίπτωση που απαιτείται να γίνει εγκατάσταση κάποιου plugin στο Browser του συμμετέχοντα είναι για τη χρήση του εργαλείου διαμοιρασμού εφαρμογών (application sharing). Σε αυτή την περίπτωση ο εκπαιδευτής λαμβάνει το plugin με τη μορφή ενός Java Applet. Η μόνη απαίτηση από τον Η/Υ του χρήστη είναι να διαθέτει ενημερωμένη έκδοση της Java.

### **Δικτυακή Υποστήριξη - Φιλοξενία**

Το σύνολο των υπηρεσιών θα παρέχονται μέσω cloud περιβάλλοντος και το σύστημα θα φιλοξενηθεί σε υποδομές της εταιρείας, στο πιστοποιημένο Data Center της Vodafone στο νομό Αττικής, όπου θα:

- εξασφαλίζεται προστασία από κάθε είδους φυσική καταστροφή,
- διατίθενται τα πιο σύγχρονα δομικά χαρακτηριστικά,
- καλύπτονται ακόμα και οι πιο απαιτητικές ανάγκες παροχής ρεύματος, ελέγχου θερμοκρασίας/υγρασίας, ψύξης, και παροχής ισχύος και
- καλύπτονται αποδεδειγμένα οι προδιαγραφές που διασφαλίζουν την αδιάλειπτη απόκριση ακόμα και ιδιαίτερα απαιτητικών πληροφοριακών συστημάτων.

Πιο συγκεκριμένα, θα διατίθενται κατ' ελάχιστο:

α) Χώρος φιλοξενίας συστημάτων, ο οποίος θα πρέπει να εξασφαλίζει τουλάχιστον:

- αδιάλειπτη παροχή τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος
- κλιματισμό, πυροπροστασία
- τηλεπικοινωνιακή σύνδεση: 500 Mbps της κεντρικής υποδομής για το Internet που θα παρέχεται για τους σκοπούς του έργου

β) Κατάλληλοι Υπολογιστικοί πόροι (εξυπηρετητές και λοιπά Στοιχεία επεξεργαστικής ισχύος), οι οποίοι κατ' ελάχιστον θα εξασφαλίζουν:

- την ασφάλεια των υποδομών με τον ανάλογο εξοπλισμό και λογισμικό - διατάξεις ασφάλειας για την προστασία των εφαρμογών (Switches, Firewall, IDS/IPS, Network Monitoring System)
- την διάθεση εξυπηρετητή ονοματοδοσίας (DNS Server) στην ίδια υποδομή



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- την απρόσκοπτη λειτουργία του έργου παρέχοντας την κατάλληλη υπολογιστική δύναμη σε επεξεργαστική ισχύ, αποθηκευτικό χώρο και μνήμη, δηλαδή:
  - Διάταξη εξυπηρετητών σε no single point of failure εντός του ίδιου φυσικού εξυπηρετητή αλλά με πλήρως ανεπτυγμένη no single point of failure υποδομή σε ιδεατό περιβάλλον VMware)
  - Αποκλειστικό αποθηκευτικό χώρο: 7TB για όλη την υποδομή
  - Αποκλειστικούς επεξεργαστικούς πυρήνες (Logical Cpu): 16 cores / εξυπηρετητή
  - Αποκλειστική μνήμη: 32 GB / εξυπηρετητή

Η εταιρεία έχει λάβει ειδική μέριμνα και θα δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την ασφάλεια του λογισμικού, των μέσων και των υποδομών, καθώς και την προστασία των προς επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και πληροφοριών.

#### Υποδομή Εταιρείας

Η εταιρεία έχει πολύχρονη συνεργασία, η οποία είναι σε ισχύ και διατηρεί στις υποδομές της εταιρείας παροχής υπηρεσιών Data Center, Vodafone, εγκατεστημένο εξοπλισμό, ο οποίος παρατίθεται στον παρακάτω πίνακα.

Main Category	Sub Category	Manufacturer	Model
Storage	Storage	HP	STORAGE HP MSA 1040 2Prt 1G iSCSI E7W02A
Storage	Storage	EMC	EMC VNX E3200
Servers		HP	HP DL385 Gen8 LFF 669804-B21
Servers		HP	HP DL385p Gen8 6272 C7F86A
Servers		HP	HP DL385p Gen8 6272 C7F86A
Servers		HP	HP ProLiant DL385p Gen8 Server 8 SFF
Servers		HP	HP ProLiant DL385p Gen8 Server 8 SFF
Servers		HP	HP ProLiant DL385p Gen8 Server 8 SFF
Networking	Firewall	CISCO	ASA 5515-X
Networking	Firewall	CISCO	F/WALL CISCO-D ASA 5515-IPS-K9
Networking	Router	CISCO	Cisco 3825
Networking	Router	CISCO	Cisco 2800
Networking	Switch	CISCO	Catalyst 2960-X 48 GigE, 2 x 10G SFP+, LAN

Main Category	Sub Category	Manufacturer	Model
			Base
Networking	Switch	CISCO	Catalyst 2960-X 48 GigE, 2 x 10G SFP+, LAN Base
Networking	Switch	CISCO	Cisco Nexus 3548 Switch
Networking	Switch	CISCO	Cisco Nexus 3548 Switch
Networking	Switch	CISCO	Switch CISCO-D SRW2016 K9-EU
Networking	Switch	CISCO	Switch CISCO-D SRW2016 K9-EU
Networking	Switch	CISCO	Switch CISCO-D WS-C3560-48t-L
Storage	Παροχή Υπηρεσιών	EMC	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ M-PRESWE 002 PREMIUM
Storage	Παροχή Υπηρεσιών	EMC	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ WU-PREHWE-02 PREMIUM
Operating System	Virtualization Software	VMWARE	Υπηρεσίες Υποστήριξης 1Year
Networking	Παροχή Υπηρεσιών	CISCO	3YR SNTC 8X5XNBD Nexus 3524x, 24 10G
Networking	Παροχή Υπηρεσιών	CISCO	Cisco ASA5515 FirePOWER IPS 3YR Subscription
Networking	Παροχή Υπηρεσιών	CISCO	ΕΠΕΚ/ΕΓΓ CISCO-D CON-SCN-A12SDK9
Networking	Παροχή Υπηρεσιών	CISCO	SMART NET TOTAL CARE 3 YEAR SUPPORT
Λογισμικό	Monitoring Software	SolarWinds	Engineers Toolset License with 1 year Maintenance
Λογισμικό	Monitoring Software	SolarWinds	Firewall Security Manager
Λογισμικό	Monitoring Software	SolarWinds	Netflow traffic Analyzer
Λογισμικό	Monitoring Software	SolarWinds	Network Performance Monitor
Λογισμικό	Monitoring Software	SolarWinds	Solar wind Network Topology Mapper

Main Category	Sub Category	Manufacturer	Model
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ 456-106-734 REMOTE PROTECTION
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ 456-104-905 BASE DUAL SP ECOSYS
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ 456-104-909 FAST SUITE
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ 456-106-733 FOR LOCAL PROTECTION
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ 456-106-737 STARTER PACK
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ 456-106-747 FOR REMOTE PROTECTION
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ RP-LS RECOVERPOINT LICENCE
Storage	Management Software	EMC	ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ VNΧΕ LICENCE SOLUTION PSNT
Operating System	Virtualization Software	VMWARE	Vmware vSphere 6 Enterprise Acceleration Kit 6 proc
Operating System	Virtualization Software	VMWARE	HP VMware Vsphere EssPlus
Networking	Λογισμικό	CISCO	Cisco management center for 2 devices
Networking	Λογισμικό	CISCO	SW APP SUPP + UPGR Cisco Firesight Mana

### Πρόσβαση στο Ο.Σ.Τ.Κ.

Το link για την πρόσβαση στο Ο.Σ.Τ.Κ. είναι : <https://elearn.apopsi.gr>

Χρησιμοποιώντας τα παρακάτω στοιχεία πρόσβασης είναι δυνατή η είσοδος στο Ο.Σ.Τ.Κ. και η προσπέλαση των ψηφιακών μαθημάτων.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- 📍 Όνομα χρήστη: arkotee10demo
- 📍 Κωδικός πρόσβασης: arkotee10D3mo!

### Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής (Ο.Σ.Σ)

Το σύστημα Συμβουλευτικής παρέχεται ως ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα το οποίο προσφέρει πλειάδα λειτουργικότητων σχετικά με το σχεδιασμό, διαχείριση και υλοποίηση έργων συμβουλευτικής. Οι λειτουργικότητες αυτές μπορούν να ομαδοποιηθούν στις Λειτουργικές Ενότητες που αναλύονται παρακάτω.

Οι Ενότητες αυτές είναι πλήρως ενοποιημένες μεταξύ τους, και προσβάσιμες από ένα ενιαίο περιβάλλον διεπαφής. **Οι χρήστες του συστήματος εκτελούν το σύνολο των διεργασιών συμβουλευτικής χωρίς να απαιτείται να μεταβούν σε κανένα εξωτερικό (τρίτο) σύστημα.** Τα δεδομένα όλων των λειτουργικότητων τηρούνται αποθηκευμένα σε ενιαία βάση δεδομένων. Η πρόσβαση σε επιμέρους λειτουργίες και δεδομένα εντός αυτών των λειτουργικών ενοτήτων μεταβάλλεται δυναμικά, και ανάλογα με το χρήστη που είναι κάθε φορά συνδεδεμένος στο πληροφοριακό σύστημα Συμβουλευτικής (ΟΣΣ).

Το προσφερόμενο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) αποτελεί όχι μόνο ένα πληροφοριακό σύστημα για την παρακολούθηση και διαχείριση έργων συμβουλευτικής αλλά μια ιδιαίτερα εξωστρεφή δικτυακή εφαρμογή, προσβάσιμη από όλους τους άμεσα και έμμεσα εμπλεκόμενους σε ένα έργο. Στόχος της εφαρμογής είναι να παρέχει τη δυνατότητα υλοποίησης - με ηλεκτρονικό τρόπο - σχεδόν του συνόλου των διεργασιών και διαδικασιών ενός έργου συμβουλευτικής, και μέσα από ένα ενιαίο, προσαρμόσιμο και φιλικό περιβάλλον, προσβάσιμο από σχεδόν οποιοδήποτε Η/Υ αλλά και από κινητές συσκευές (smartphones, tablets).

Το σύστημα συμβουλευτικής παρέχει δυνατότητες πρόσβασης σε εξουσιοδοτημένους χρήστες της εκάστοτε Ελεγκτικής Αρχής, έτσι ώστε να είναι εφικτή η παρακολούθηση της πορείας του έργου και ο έλεγχος ορθής υλοποίησης των δράσεων συμβουλευτικής που θα διενεργούνται στο πλαίσιο αυτού. Η διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων είναι εφικτή μέσω αδιάλειπτης πρόσβασης στα δεδομένα του έργου, τα οποία προβάλλονται σε περιβάλλον συνοπτικών ή/και αναλυτικών αναφορών.

Συνολικά, το σύστημα συμβουλευτικής υπερκαλύπτει τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ).



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το προσφερόμενο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα Συμβουλευτικής (ΟΣΣ) παρέχει ολοκληρωμένη διαχείριση των χρηστών του και προσφέρει τις παρακάτω σχετικές λειτουργικότητες:

### Διαχείριση Χρηστών

#### **Δημιουργία και διαχείριση πολλαπλών ρόλων**

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει τη δημιουργία και διαχείριση πολλαπλών ρόλων χρήστη. Οι ρόλοι μπορούν να καλύψουν πλήρως τις επιχειρησιακές ανάγκες ενός έργου συμβουλευτικής. Ενδεικτικοί ρόλοι μπορεί να είναι ο συμβουλευόμενος, ο σύμβουλος, συντονιστής συμβούλων, υπεύθυνος έργου (supervisor – project manager), κ.α.

Προσωπικά Στοιχεία		Ρόλοι
Username katar00837		<input type="checkbox"/> Select All
Επώνυμο Επώνυμο		<input type="checkbox"/> SuperAdmin
Όνομα Όνομα		<input type="checkbox"/> Admin
Πατρώνυμο Πατρώνυμο		<input type="checkbox"/> ProjectManager
Ημ. Γέννησης Ημ. Γέννησης		<input type="checkbox"/> ProjectManagerLite
ΑΔΤ/Διαβατήριο ΑΔΤ/Διαβατήριο		<input type="checkbox"/> Coordinator
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ		<input type="checkbox"/> Mentor
ΝΟΜΟΣ ΝΟΜΟΣ		<input type="checkbox"/> ContentManager
Δήμος Δήμος		<input type="checkbox"/> Supervisor
ΝΟΥΜΕΡΟ ΝΟΥΜΕΡΟ		<input checked="" type="checkbox"/> Mentee
		<input type="checkbox"/> Registered

Κάθε ρόλος που δημιουργείται στο σύστημα συνδέεται με μια σειρά δικαιωμάτων (permissions) τα οποία καθορίζουν την πρόσβαση σε συγκεκριμένες λειτουργίες και δεδομένα του εκάστοτε έργου. Η πρόσβαση είναι πλήρως ελεγχόμενη και διαβαθμισμένη βάσει του ρόλου, ενώ δίνεται δυνατότητα παραμετροποίησης και διαμόρφωσης των “permissions” που είναι συνδεδεμένα με κάθε συστημικό ρόλο.

Ακόμη, ένας χρήστης μπορεί να έχει περισσότερους από ένα ρόλους. Για παράδειγμα, ένας συντονιστής μιας ομάδας συμβούλων μπορεί να είναι σύμβουλος και ο ίδιος. Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα εναλλαγής ρόλων χωρίς να απαιτείται η αποσύνδεσή του από το σύστημα και η είσοδός του με άλλα στοιχεία πρόσβασης. Με την εναλλαγή ρόλων τροποποιείται ανάλογα και το περιβάλλον διεπαφής του συστήματος έτσι ώστε να προβάλλονται τα αντίστοιχα μενού, δεδομένα, κ.ο.κ.

Αλλαγή Ρόλου

Supervisor

Mentor

Mentee

### Διαδικασίες δημιουργίας και τήρησης πλήρους προφίλ για κάθε χρήστη

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει πλήρως διαδικασίες δημιουργίας και τήρησης ενός πλήρους προφίλ για κάθε χρήστη του (συμβουλευόμενοι, σύμβουλοι κλπ.). Τα προφίλ χρηστών μπορούν να διαμορφωθούν ή/και να εμπλουτιστούν περαιτέρω με επιπλέον προσδιοριστικά πεδία ανάλογα με το εκάστοτε έργο συμβουλευτικής. Τα προφίλ χρηστών υποστηρίζουν την εισαγωγή πεδίων πολλαπλών τύπων (ελεύθερου κειμένου, επιλογής από λίστα τιμών, επιλογής πολλαπλών τιμών, κλπ.)

Παύλου Παύλος

Προφίλ

👤
🔒

Προφίλ   Εξόδος

Προσωπικά Στοιχεία

**Username**  
katar00837

<b>Επώνυμο</b> Επώνυμο	<b>Όνομα</b> Όνομα
<b>Πατρώνυμο</b> Πατρώνυμο	<b>Ημ. Γέννησης</b> Ημ. Γέννησης
<b>ΑΔΤ/Διαβατήριο</b> ΑΔΤ/Διαβατήριο	<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ</b> ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
<b>NOMOS</b> NOMOS	<b>Δήμος</b> Δήμος
<b>ΟΔΟΣ</b> ΟΔΟΣ	<b>ΝΟΥΜΕΡΟ</b> ΝΟΥΜΕΡΟ
<b>T.K.</b> T.K.	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ</b> ΤΗΛΕΦΩΝΟ
<b>Email</b> Email	<b>Εκπαίδευση</b> Εκπαίδευση
<b>Επαγγελματική Κατάσταση</b> Επαγγελματική Κατάσταση	<b>Κωδικός Αίτησης</b> Κωδικός Αίτησης
<b>Ιδιότητα</b> Ιδιότητα	

CHANGE PASSWORD

Η ολοκληρωμένη τεκμηρίωση των προφίλ μέσω πολλαπλών προσδιοριστικών πεδίων επιτρέπει λειτουργίες συνδυαστικής αναζήτησης και εισαγωγής φίλτρων για εύκολο εντοπισμό ενός μεμονωμένου χρήστη ή μιας ομάδας χρηστών που έχουν κάποια συγκεκριμένα προσδιοριστικά χαρακτηριστικά.

Αναζήτηση Περιφέρεια Νομός Δήμος Δλ. Ειδικότητα Σύμβουλος Φάση

« < 729 730 731 732 733 734 735 736 737 > »

ΔΙΤΗΡΟΥΠΟΥΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ  
ΤΑΓΚΑΛΑΚΗ ΙΩΑΝΝΑ  
ΤΑΓΚΑΛΑΚΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ  
ΤΑΓΚΑΛΑΚΗ ΣΟΦΙΑ

Αναζήτηση ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΟΖΑΝΗΣ Δήμος Δλ. Ειδικότητα Σύμβουλος Φάση

« < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 > »

Εξαγωγή δεδομένων

Ωφελούμενος ↑ Ενεργός ΚΑΥΑΣ

ΒΟΪΟΥ  
ΕΟΡΔΑΙΑΣ  
ΚΟΖΑΝΗΣ  
ΣΕΡΒΙΩΝ - ΒΕΛΒΕΝΤΟΥ

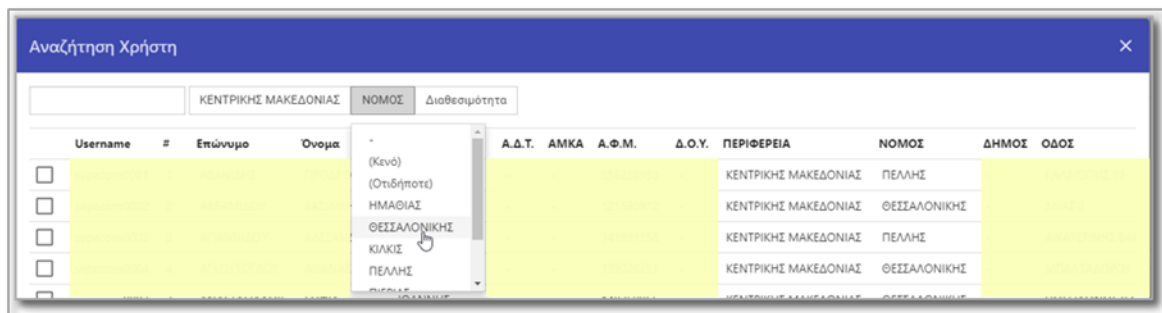
Συνεδρία 1 Συνεδρ

### Δημιουργία & διαχείριση πολλαπλών Μητρώων Χρηστών

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει πλήρως τη δημιουργία και διαχείριση πολλαπλών, ανεξάρτητων μεταξύ τους Μητρώων Χρηστών (ενδεικτικά, μη αποκλειστικά Μητρώα είναι αυτά των Συμβούλων και των Συμβουλευόμενων).

Username	#	ΚΑΥΑΣ	ΔΗΜΟΣ	Τμήμα	Κύκλος	Ειδικότητα	Microdata Εισόδου	Microdata Εξόδου	Εργο	Όνομα	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	Ημ. Γέννησης	Α.Δ.Τ.	ΑΜΚΑ	Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.	ΑΡ. Δ
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ΕΜΑΙΛΙΔΑ	ΓΕΣΤΩ	ΜΑΤΙΑΝΑ	16/10/1996	GB5215009	16109601969	165372079	ΣΕΡΡΩΝ	11/2
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΠΑΣΚΑΛΗΣ	ΜΑΡΙΑ	16/02/1997	AH066803	16029701723	165383278	ΣΕΡΡΩΝ	11/2
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ	ΑΝΔΡΑΣ	ΧΡΗΣΤΙΑ	01/02/1995	A2848629	01029502877	109904854	ΣΕΡΡΩΝ	11/2
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	ΑΒΑΝΑΣΙΑ	ΑΒΑΝΑΣΙΑ	06/10/1995	AH050056	06109500170	109920477	ΣΕΡΡΩΝ	11/2
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	ΚΑΡΥΝΑ	ΚΑΡΥΝΑ	22/04/1999	AH049316	22049902012	158914305	ΣΕΡΡΩΝ	11/2

Όλα τα Μητρώα και τα δεδομένα τους είναι αποθηκευμένα σε ενιαία βάση δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος (ΟΣΣ). Τα Μητρώα επιτρέπουν την εισαγωγή, διαγραφή και τροποποίηση στοιχείων, καθώς επίσης και την αναζήτηση μελών τους. Νοείται ότι τα Μητρώα είναι απολύτως διασυνδεδεμένα με τα προφίλ των χρηστών.



### Διαχείριση Περιεχομένου - Ανακοινώσεις

Υπερκαλύπτοντας τις προδιαγραφές του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ, το προσφερόμενο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) διαθέτει ενσωματωμένες λειτουργίες διαχείρισης περιεχομένου, έτσι ώστε να είναι δυνατή η εύκολη εισαγωγή περιεχομένου (π.χ. πληροφορίες για το έργο συμβουλευτικής), καθώς και η φόρτωση και διάθεση οποιουδήποτε συνοδευτικού αρχείου.

## Καλώς ήλθατε στην πλατφόρμα Ηλεκτρονικής Συμβουλευτικής!

Η πλατφόρμα αναπτύχθηκε για να σας προσφέρει διαδραστικές υπηρεσίες συμβουλευτικής σε θέματα σχετικά με:

- Τον επαγγελματικό προσανατολισμό και την σταδιοδρομία
- Την καθοδήγηση σας σε εκπαιδευτικά αντικείμενα, ή/και εκπαιδευτικούς φορείς που ταιριάζουν στο προφίλ σας και ικανοποιούν τις εξετασμενες ανάγκες σας
- Την ενημέρωση και καθοδήγηση σε γενικότερα θέματα που σχετίζονται με την προσωπική σας ανάπτυξη, όπως : τρόποι λήψης απόφασης, σχεδιασμός ανάπτυξης δεξιοτήτων, οργάνωση επαγγελματικού προφίλ κλπ.

## Οι Σύμβουλοί μου

Σκοπός του συστήματος είναι να σας βοηθήσει στην ποιοτική και αποτελεσματική υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου της συμβουλευτικής, παρέχοντας ατομικές εκθέσεις αποτελεσμάτων (με δυνατότητα downloading και εκτύπωσης), αρχεία παρακολούθησης προόδου (με δυνατότητα εξαγωγής σε word, excel), λίστες με στοιχεία επικοινωνίας και άλλες χρήσιμες πληροφορίες για τον κάθε ωφελούμενο που σας έχει ανατεθεί.

[ΣΥΝΕΧΕΙΑ](#)

Για περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις οδηγίες χρήσης του συστήματος, δείτε [εδώ](#).

**Ανακοινώσεις**

**ΦΑΣΗ Β4 & Β5 ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ 3ης ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ**  
7/10/2017  
Ενημερώνουμε τους Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής ότι η 3η Συνεδρία Επαγγελματικής Συμβουλευτικής για τη Φάση Β4 & Β5 ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ να διεξαχθεί πριν την επίσημη ενημέρωση από τους Συνδικαστικούς όμοια και σε περίπτωση που οι υφελκόμενοι της ομάδας σας σε ενημερώνουν ότι έχουν ολοκληρώσει το πρόγραμμα. Θα αναμένετε σχετικό email καθώς απαιτείται να έχει ολοκληρωθεί το πρόγραμμα το σύνολο των υφελκόμενων της Φάσης Β4 & Β5.

**ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΥΚΛΟΣ Β4 & Β5**  
3/6/2017  
Σας ενημερώνουμε ότι λόγω απεργιών των μέσων μαζικής μεταφοράς δίνεται ολοκληρωμένη παράταση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας Συμβουλευτικής (ήτοι καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης όλων των συνεδριών ορίζεται η 18/3/2017). Επιπλέον, παρακαλούνται οι Συμβούλοι Επαγγελματικής Συμβουλευτικής να ενημερώνουν ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ την ηλεκτρονική πλατφόρμα για τις συνεδρίες τις οποίες έχουν διεξαγά. Υπευθύνουσα, ότι αποστέλλει ενήθητη η ενημέρωση της πλατφόρμας ΚΑΙ για την ολοκλήρωση της Σύστασης.

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ 3ης ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ**  
1/9/2017  
Υπενθυμίζεται στους Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής ότι η 3η Συνεδρία Επαγγελματικής Συμβουλευτικής είναι δυνατή να διεξαχθεί αποκλειστικά με τους υφελκόμενους της Β1 Φάσης, οι οποίοι έχουν ολοκληρώσει τόσο τη θεωρητική κατάρτιση όσο και την πρακτική άσκηση. Σε καμία περίπτωση δεν είναι δυνατή η διεξαγωγή συνεδρίας με υφελκόμενους οι οποίοι έχει αποχωρήσει από το πρόγραμμα.

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ 3ης ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ**  
10/6/2016  
Θα θέλουμε να σας ενημερώσουμε ότι προκειμένου να διεξαχθεί η 3η ατομική Συνεδρία Συμβουλευτικής θα πρέπει το σύνολο των υφελκόμενων (ών Φάση) να έχει ολοκληρώσει την πρακτική του άσκησης σε επεξεργασία. Προς ενημέρωσή σας για την ολοκλήρωση της πρακτικής θα αποστέλλει σχετική επιστολή, μέσω email, από τους Συνδικαστικούς όσον αφορά το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της 3ης Συνεδρίας καθώς και αναλυτικές οδηγίες, σχετικά εκπαιδευτικό υλικό και έντυπο ενημερωτικό και προετοιμασίας του υφελκόμενου για την πιστοποίηση. Καμία συνεδρία δεν δύναται να πραγματοποιηθεί χωρίς να έχει προηγηθεί η παραπάνω ενημερωτική επιστολή από τους Συνδικαστικούς.

Πρακτικά, διατίθεται ενσωματωμένο σύστημα διαχείρισης περιεχομένου, το οποίο - πέρα από περιεχόμενο σε μορφή κειμένου και πληροφοριακό υλικό σε μορφή αρχείων - υποστηρίζει την ενσωμάτωση οποιουδήποτε άλλου τύπου περιεχομένου (οποιοδήποτε HTML περιεχόμενο, όπως video, HTML5 content, κ.α.).

Επιπλέον, η λειτουργικότητα διαχείρισης περιεχομένου παρέχει δυνατότητες εύκολης δημιουργίας ενημερώσεων - ανακοινώσεων για το έργο.

### Ανακοινώσεις

Τίτλος

Ανακοίνωση

Καταχώρηση
Άκυρο

Οι ανακοινώσεις αυτές προβάλλονται κάθε φορά που ένας χρήστης εισέρχεται στο σύστημα.

### Σύζευξη / Σύνδεση Χρηστών

Το προσφερόμενο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) παρέχει λειτουργίες σύζευξης/σύνδεσης χρηστών (ανάθεση συγκεκριμένων συμβουλευόμενων σε ένα σύμβουλο). Η σύζευξη μπορεί να γίνεται βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων, και κατόπιν προσαρμοσμένης αναζήτησης στα Μητρώα Χρηστών.

Σύμβουλος
Κατάσταση

Σύμβουλος

Δεν έχετε επιλέξει Σύμβουλο.

**ΕΠΙΛΟΓΗ**

Αναζήτηση Χρήστη

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΝΟΜΟΣ
Διαθεσιμότητα

Username	#	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	ΑΔΤ/Διαβατήριο	ΑΜΚΑ	Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΝΟΜΟΣ	ΟΔΟΣ	Πόλη	Τ.Κ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝΗ
Mentor		Ιωάννου	Ιωάννης	mentor											

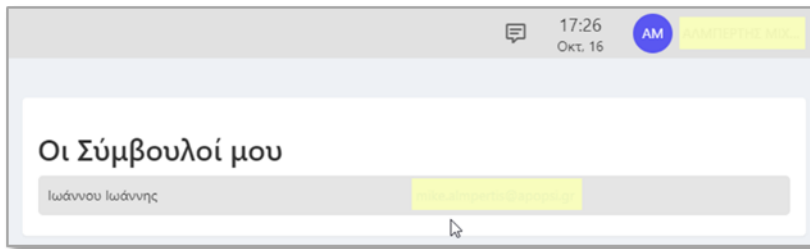
Σύνολο: 1

OK
CANCEL

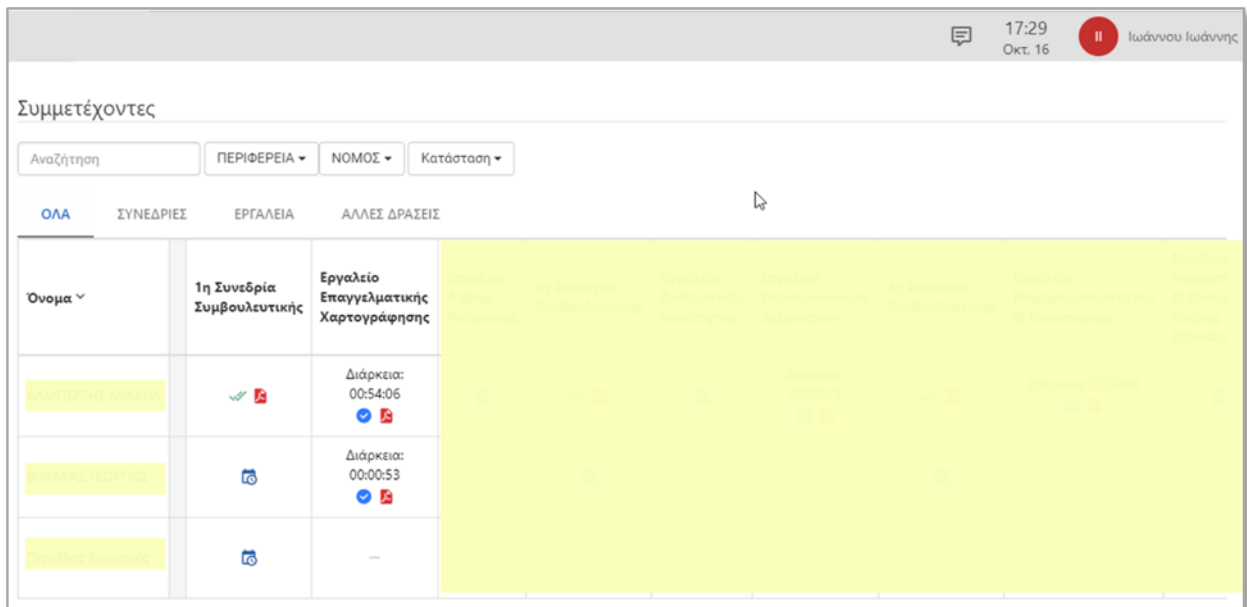
Οι διαχειριστές του συστήματος μπορούν άμεσα να προβάλλουν τους συμβούλους που είναι ενταγμένοι στο μητρώο και τους συμβουλευόμενους που τους έχουν ανατεθεί, και να εκτελούν λειτουργίες «μετακίνησης» χρηστών σε άλλο Σύμβουλο.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) διατηρεί ιστορικό των συμβούλων κάθε συμβουλευόμενου, καθώς και υποστηρίζει την ανάθεση πολλαπλών συμβούλων σε κάθε συμβουλευόμενο. Σκοπός αυτού είναι να δίνεται η δυνατότητα για βέλτιστη επιλογή συμβούλου ακόμα και όταν υπάρχει διαφοροποίηση στα αντικείμενα ή στους στόχους κάθε επιμέρους συμβουλευτικής δράσης.

Οι χρήστες με το ρόλο του συμβουλευόμενου προβάλλουν άμεσα τον/τους συμβούλους με τους οποίους έχουν συνδεθεί.



Αντίστοιχα, οι χρήστες με το ρόλο του συμβούλου προβάλλουν τους συμβουλευόμενους που τους έχουν ανατεθεί, τα στοιχεία τους, και όλα τα δεδομένα σχετικά με την εξέλιξη των συμβουλευτικών δράσεων.



## Διαχείριση Έργου & Δράσεων Συμβουλευτικής

### Δόμηση έργου









Το προσφερόμενο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) παρέχει λειτουργικότητες για τη δημιουργία και διαχείριση διαφόρων δράσεων συμβουλευτικής που θα υλοποιούνται στο πλαίσιο ενός έργου.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υιοθετεί τις βασικές αρχές διαχείρισης έργων (project management). Κάθε έργο συμβουλευτικής αποκτά μια ιεραρχική δομή, έτσι ώστε στο πλαίσió του να ορίζονται οι ιδιότητες και οι στόχοι του έργου, να καθορίζονται ροές

εργασίας (workflows) για τις επιμέρους προσφερόμενες δράσεις συμβουλευτικής, καθώς επίσης και να προσδιορίζονται milestones / checkpoints.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) παρέχει πλήρη επίβλεψη της πορείας του Έργου **ανά δράση αυτού και για κάθε συμμετέχοντα** (συμβουλευόμενο) με χρήση ενός πλήρως ενοποιημένου περιβάλλοντος διεπαφής.

Όνομα	1η Συνεδρία Συμβουλευτικής	2η Συνεδρία Συμβουλευτικής	3η Συνεδρία Συμβουλευτικής	4η Συνεδρία Συμβουλευτικής	5η Συνεδρία Συμβουλευτικής
ΑΛΛΗΠΕΡΗΣ ΜΙΡΑΝΑ	✓ ✗ Ιωάννου Ιωάννης	✓ ✗ Ιωάννου Ιωάννης	✓ ✗ Ιωάννου Ιωάννης	✓ ✗ Ιωάννου Ιωάννης	✓ ✗ Ιωάννου Ιωάννης
ΣΟΥΛΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	📅 Ιωάννου Ιωάννης	📅 Ιωάννου Ιωάννης	📅 Ιωάννου Ιωάννης	📅 Ιωάννου Ιωάννης	📅 Ιωάννου Ιωάννης

ΟΛΑ	ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ	ΕΡΓΑΛΕΙΑ	ΆΛΛΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	
Όνομα	Ψηφιακός Φάκελος	Ατομικό Σχέδιο Δράσης	Δημιουργία Βιογραφικού Σημειώματος	
ΚΑΜΠΟΥΤΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Σε εξέλιξη	Σε εξέλιξη	 	
ΚΟΥΚΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Σε εξέλιξη	Σε εξέλιξη	 	
ΚΡΑΒΑΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Σε εξέλιξη	Σε εξέλιξη	 	
ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ	Σε εξέλιξη	Σε εξέλιξη	 	

### Διαχείριση Δράσεων Συμβουλευτικής

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) παρέχει δυνατότητα προσδιορισμού και διαχείρισης κάθε επιμέρους δράσης συμβουλευτικής. Στις περιπτώσεις όπου ένας τύπος δράσης έχει χρονική διάσταση (όπως οι συνεδρίες συμβουλευτικής), παρέχονται λειτουργικότητες χρονοπρογραμματισμού. Οι δράσεις συμβουλευτικής - αφού προσδιοριστούν - μπορούν να ανατεθούν μαζικά σε ομάδες συμβουλευομένων ή ατομικά σε επιλεγμένους συμβουλευόμενους.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει μια πλειάδα τύπων δράσεων συμβουλευτικής έτσι ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί ακόμα και σε πιο περίπλοκες απαιτήσεις ενός πολυδιάστατου έργου συμβουλευτικής. Κάθε τύπος δράσης διατηρεί τα δικά του προδιοριστικά και τεχνικά χαρακτηριστικά.



Το περιβάλλον διεπαφής προβάλλει στους συμβουλευόμενους με απλό και διασθητικό τρόπο τις δράσεις συμβουλευτικής στις οποίες θα συμμετάσχουν καθώς και αυτές που έχουν ήδη ολοκληρώσει. Στο ίδιο περιβάλλον, οι συμβουλευόμενοι μπορούν να προβάλλουν όλα τα επιμέρους δεδομένα κάθε δράσης, ολοκληρωμένης ή επερχόμενης.

The screenshot displays two main panels. The left panel, titled 'Εκκρεμείς Δράσεις', contains three sections: 'Υποδοχή' with a 'Δελτίο Εισόδου' form, 'Ψηφιακός Φάκελος' with a 'ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ' button, and 'Εργαλείο χαρακτηριστικών προσωπικότητας - Αυτογνωσίας' with a 'ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ' button. The right panel, titled 'Ολοκληρωμένες Δράσεις', lists three completed sessions: '1η Συνεδρία Συμβουλευτικής', '2η Συνεδρία Συμβουλευτικής', and '3η Συνεδρία Συμβουλευτικής', each with a 'ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ' button. Below the sessions is an 'Εργαλείο Λήψης Απόφασης'.

Παρομοίως, το περιβάλλον διεπαφής προβάλλει με εποπτικό τρόπο στο σύμβουλο την «πορεία» κάθε συμβουλευόμενου που του έχει ανατεθεί, καθώς και την προβολή ή μεταφόρτωση (download) πιθανών συνοδευτικών αρχείων κάθε δράσης.

Συμμετέχοντες

Αναζήτηση: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ - ΠΕΡΙΦ. ΕΝΟΤΗΤΑ - Τμήμα - Πρόσβαση

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΟΛΑ

Όνομα	1η Συνεδρία Συμβουλευτικής	2η Συνεδρία Συμβουλευτικής	3η Συνεδρία Συμβουλευτικής	4η Συνεδρία Συμβουλευτικής	5η Συνεδρία Συμβουλευτικής	6η Συνεδρία Συμβουλευτικής
[Redacted]				📅	📅	📅
[Redacted]				📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅
[Redacted]	📅	📅	📅	📅	📅	📅



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΣΥΝΔΕΣΕΙΣ	ΕΡΓΑΣΙΑ	ΟΛΑ										
Όνομα	Δελτίο Εισόδου	Ψηφιακός Φάκελος	Εργαλείο χαρακτηριστικών προσαρμογής - Αυτογνωσίας	Εργαλείο Διεξοτήτων	Εργαλείο Αλήθειας Απόφασης	Εργαλείο Επικοινωνιακών και Διαπροσωπικών δεξιοτήτων	Εργαλείο Επαγγελματικής Ευελιξίας	Δημιουργία Βιογραφικού Σημειώματος	Ατομικό Σχέδιο Δράσης	Ερευνηματολόγιο Μεταπαρακολούθησης	Δελτίο Εξόδου	
	✓	✓	Ολοκληρώθηκε ✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	✓	✓	Ολοκληρώθηκε ✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	✓	✓	Ολοκληρώθηκε ✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	✓	✓	Ολοκληρώθηκε ✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	✓	✓	Σε εξέλιξη	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	✓	✓	Ολοκληρώθηκε ✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	✓	✓	Ολοκληρώθηκε ✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	


Τέλος, το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) έχει τη δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων κάθε συμβουλευτικής δράσης ως μορφοποιημένα αρχεία, τα οποία θα είναι σε συμφωνία με τους κανόνες δημοσιότητας, και που θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως παραδοτέα του έργου.

**Αναλυτική περιγραφή τύπων**

Το προφίλ Επαγγελματιών Ενδιαφερόντων του χρήστη δείχνει ότι του ταιριάζουν με σειρά προτεραιότητας οι τύποι : Καλλιτεχνικός (Artistic), Κοινωνικός (Social). Επισημαίνεται και εδώ ότι επιμέρους χαρακτηριστικά της κάθε προσωπικότητας, όπως τα παραπάνω, μπορεί να ενυπάρχουν ταυτόχρονα σε κλιμακούμενες αναλογίες, σε διάφορα άτομα.

**Καλλιτεχνικός (Artistic):** Οι καλλιτεχνικοί τύποι είναι πολύλοκοι χαρακτήρες, ευαίσθητοι, ατίθασοι και αφηρημένοι, χωρίς τάξη, δυσπροσάρμοστοι και ανασταθμικοί. Είναι εκδηλητικοί, παρορμητικοί και ευφάνταστοι, συχνά ανασταθμικοί αλλά και αυθεντικοί, ιδεαλιστές και ρομαντικοί. Προσανατολίζονται σε ελεύθερες, αφηρημένες και μη συστηματικές δραστηριότητες και προφανώς ενδιαφέρονται και κλίνουν προς τα καλλιτεχνικά επαγγέλματα. Το υπερκείμενο εργασιακό περιβάλλον τους ενθαρρύνει να θεωρούν τους εαυτούς τους αντικατομφορμιστές και ανεξάρτητους χαρακτήρες. Η ιδιαίτερη κλίση, το φυσικό ταλέντο του καθενός προς κάποια τέχνη, προς τη μουσική, τη ζωγραφική, το χορό, το θέατρο κλπ., αποτελεί κύριο συστατικό του τύπου αυτού και είναι πρωταρχικής σημασίας για μια αξιοπρεπή καριέρα στη διαβίωση, όσο και ενδιαφέρουσα διαδρομή των καλλιτεχνικών επαγγελματιών.

**Κοινωνικός (Social):** Όσοι υπάγονται στον κοινωνικό τύπο, είναι κατά κύριο λόγο φιλικό, συνεργάσιμο, ευγενείς, εξωστρεφείς, ευχάριστοι, θερμοί και ζωντανόι χαρακτήρες, συνήθως υπομονετικοί, αλληλέγγυοι, εξυπηρετικοί και συγκαταβατικοί. Αναπτύσσουν καλές σχέσεις με τρίτους, διαθέτουν παιδί, παρέχουν τη συνδρομή τους σε όσους τη χρειάζονται και εμπλέκονται σε δραστηριότητες που συνεπάγονται τις δημόσιες σχέσεις, την επικοινωνία, την πληροφόρηση, την εκπαίδευση, τη θεραπεία, την αλληλεγγύη και την πρόνοια. Το υπερκείμενο εργασιακό περιβάλλον τους οδηγεί στο να αναπτύξουν δεξιότητες επικοινωνίας, κατανόησης και συνεργασίας. Οι κοινωνικοί τύποι θα μπορούσαν να διαχωριστούν σε δύο υποτύπους: α) τους κοινωνικούς-εξωστρεφείς και τους κοινωνικούς-αλληλέγγυους. Οι πρώτοι χαρακτηρίζονται από δεξιότητες δημοσίων σχέσεων, ικανότητες πωλητικών και προωθητικές ανήλξης, η κοινωνικότητά τους δηλαδή συνδέεται με σκοπούς, στόχους και προσωπικές φιλοδοξίες. Συναφή επαγγέλματα είναι του στελέχους δημοσίων σχέσεων, του πωλητή, του δημοσιογράφου. Οι δεύτεροι χαρακτηρίζονται περισσότερο από «αλληλέγγυοι κοινωνικότητα», από ιδεαλισμό, συναισθηματικό, γεννοιαδωρία, ανθρωπισμό ή ακόμη και αυτοθυσία και ταιριάζουν περισσότερο σε επαγγέλματα εκπαίδευσης, πρόνοιας, υγείας, περιβαλφης, ανθρωπίνης συνεργασίας και αλληλεγγύης γενικότερα. Επισημαίνεται και εδώ ότι επιμέρους χαρακτηριστικά της κάθε προσωπικότητας, όπως τα παραπάνω, μπορεί να ενυπάρχουν ταυτόχρονα σε κλιμακούμενες αναλογίες, σε διάφορα άτομα.



5 / 7

**ΕΣ.1 - Έντυπο αποτύπωσης αποτελεσμάτων 1ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ:

ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ:

Ποιο είναι η επαγγελματική εξειδίκευση του συμμετέχοντα:

Νέα Ερώτηση

Περιγραφή των βασικότερων στόχων που έχει θέσει ο συμμετέχων συμμετέχουσα για το μέλλον.

Περιγραφή

Εξειδικευμένες ανάγκες του συμμετέχοντα που καταγράφηκαν κατά τη διάρκεια της 1ης συνεδρίας συμβουλευτικής.

Περιγραφή

Συνολτική Ανασκόπηση της 1ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής.

Περιγραφή

**Υποστήριξη Εξειδικευμένων – Ψυχομετρικών Εργαλείων****Λειτουργικά στοιχεία**

Η πρακτική της χρήσης διαφόρων Ψυχομετρικών Εργαλείων στο πλαίσιο ενός έργου συμβουλευτικής είναι ιδιαίτερα διαδεδομένη και υποστηρίζεται ευρέως από την αντίστοιχη επιστημονική κοινότητα. Ως εκ τούτου, το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα για διαχείριση και διάθεση τέτοιων ψηφιοποιημένων εργαλείων.

Η διάθεση των εργαλείων μπορεί να γίνεται από τον υπεύθυνο έργου με μαζικό τρόπο (στο σύνολο των συμβουλευομένων ή σε ομάδες αυτών).

Προγραμματισμός Έναρξης Δράσης: "Εργαλείο Επαγγελματικής Χαρτογράφησης"

Επιλογή καθολικής ημερομηνίας έναρξης της δράσης:

06-03-2018 14:18 X ΑΠΟΚΡΥΨΗ ΔΡΑΣΗΣ

Συμμετέχοντες

Επιλογή ημερομηνίας έναρξης της δράσης (Εργαλείο Επαγγελματικής Χαρτογράφησης) ανά συμμετέχον

PK	Εναρξη: 06-03-2018 14:18 Αιτιολογία:	X
AM	Εναρξη: 06-03-2018 14:18 Αιτιολογία:	X
BΓ	Εναρξη: 06-03-2018 14:18 Αιτιολογία:	X

Τα εργαλεία αυτά δύνανται να περιέχουν πολλαπλές παραμέτρους αξιολόγησης και διαφοροποιούμενους αλγορίθμους για τον υπολογισμό βαθμολογιών που προκύπτουν από συνδυασμούς απαντήσεων που έχουν δοθεί.

Παράμετρος	Βαθμολογία	Βαθμολογία(%)
Συναισθηματική Νοημοσύνη	13.5/25	54.00%
Δεξιότητες Ακρόασης	12/25	48.00%
Λεκτική Επικοινωνία και Αποτελεσματική Ομιλία	11/25	44.00%
Επικοινωνία σε ομάδες	2/25	8.00%

Αποτελέσματα		
Παράμετρος	Βαθμολογία	Βαθμολογία(%)
Ρίσκο	9/25	36.00%
Ταχύτητα	6/25	24.00%
Λογική	4/25	16.00%
Διαίσθηση	4/25	16.00%
Αποφασιστικότητα	4/25	16.00%
Εξάρτηση	1/25	4.00%

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης ενός εργαλείου, το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) παράγει μια εξατομικευμένη «έκθεση αποτελεσμάτων», η οποία προβάλλεται στο περιβάλλον διεπαφής και είναι διαθέσιμη ως μορφοποιημένο αρχείο προς εξαγωγή (λ.χ. PDF). Τα δεδομένα που προκύπτουν (ποσοτικά ή ποιοτικά στοιχεία) προβάλλονται με τον πλέον κατάλληλο κάθε φορά τρόπο, ανάλογα με τον τύπο τους.

Αποτελέσματα		
Παράμετρος	Βαθμολογία	Βαθμολογία(%)
Καλλιτεχνικός (Artistic)	18/40	45.00%
Κοινωνικός (Social)	17/40	42.50%
Ερευνητικός (Investigative)	15/40	37.50%
Πρακτικός - Ρεαλιστικός (Realistic)	12/40	30.00%
Συμβατικός - Οργανωτικός (Conventional)	10/40	25.00%
Επιχειρηματικός (Enterprising)	8/40	20.00%

**ΕΚΘΕΣΗ ΕΡΓΑΛΕΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ**

Όνοματεπώνυμο:

ΚΑΥΑΣ:

**Συνέπεια**  
Παρακαλώ μελετήστε με επιφύλαξη τα αποτελέσματα, καθώς κάποιες ερωτήσεις ενδεχομένως να μην έγιναν κατανοητές

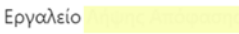
**Δεξιότητες Ακρόασης (20,25/25)**  
Οι περισσότεροι άνθρωποι θεωρούν ότι είναι καλοί ακροατές και επομένως δεν απαιτείται να εξασκήσουν αυτή τη δεξιότητα. Στην πραγματικότητα λίγοι άνθρωποι είναι πραγματικά καλοί ακροατές. Η προσεκτική ή ενεργητική ακρόαση απαιτεί εξάσκηση και υπομονή. Απαιτεί επίσης την αντιμετώπιση κακών πρακτικών που έχουν εμπεδωθεί με τα χρόνια.  
Με βάση τις απαντήσεις σας, οι δεξιότητες ακρόασής σας, βρίσκονται σε ένα πολύ υψηλό επίπεδο. Δεν φαίνεται να έχετε συνήθειες στην ακρόαση που εμποδίζουν τις ενεργητικές διαδικασίες μίας αποτελεσματικής ακρόασης του άλλου. Τέτοιες συνήθειες αφορούν για παράδειγμα την τάση να διακόπτουμε το συνομιλητή μας προτού τελειώσει τη φράση του, ή το αποφεύγουμε να ακούσουμε προσεκτικά, συγκεκριμένα άτομα εξαιτίας προκαταλήψεων και στερεοτύπων. Επίσης, η χρήση μιας πολύ τεχνικής γλώσσας, σε κοινό μη ειδικών, είναι συνήθως ενοχλητική. Το υψηλό σας επίπεδο στις δεξιότητες ακρόασης, δείχνει ότι εξασκείτε την ενεργητική ακρόαση. Η ενεργητική ακρόαση προϋποθέτει τη συμμετοχή μας, με νεύματα, σύντομες λέξεις και εκφράσεις που ενθαρρύνουν το συνομιλητή να συνεχίσει. Συνεχίστε να ακούτε και να αφουγκράζεστε τους ανθρώπους με τον ίδιο αποτελεσματικό τρόπο.

**Συναισθηματική Νοημοσύνη (18/25)**  
Η συναισθηματική νοημοσύνη αποτελεί ένα διαφορετικό και ιδιότυπο είδος νοημοσύνης το οποίο δεν αναφέρεται στην ταχύτητα της σκέψης, στην μνήμη και στις υπόλοιπες λειτουργίες του εγκεφάλου όπως η παραδοσιακή ικανότητα που αποκαλούμε γενική νοημοσύνη, αλλά εστιάζει στο κομμάτι των διαπροσωπικών σχέσεων και της ενδοπροσωπικής προσαρμογής και είναι ιδιαίτερα έμφαση σε στοιχεία συναισθηματικά (αναγνώριση συναισθημάτων, συνειδητοποίηση, αυτογνωσία, χειρισμός συναισθημάτων, ενσυναίσθηση, κοινωνικές δεξιότητες κ.ο.κ.). Έρευνες δείχνουν ότι άνθρωποι με υψηλή Σ.Ν. απολαμβάνουν πιο ικανοποιητικές και πετυχημένες συνθήκες εργασίας και σχέσεων.  
Με βάση τις απαντήσεις σας, η συναισθηματική σας νοημοσύνη βρίσκεται πάνω από το μέσο όρο. Η συναισθηματική νοημοσύνη είναι ένας δείκτης που μας αποκαλύπτει πόσο καλά κατανοούμε τους άλλους και πως διαχειριζόμαστε τα συναισθήματά μας και τα συναισθήματα των άλλων. Η επίδοσή σας, δείχνει ότι σπάνια προκύπτουν καταστάσεις όπου δυσκολεύεστε να απολαύσετε τα οφέλη των καλών σχέσεων με τους άλλους. Επίσης, τις περισσότερες φορές είστε άτομο στο οποίο οι άλλοι μπορούν να προτρέξουν για συμβουλές πάνω σε ένα πρόβλημα. Ωστόσο, για να είστε πιο αποτελεσματικός σε αυτόν τον ρόλο, θα χρειαστεί να δείτε σε μεγαλύτερο βάθος επιμέρους πτυχές της συναισθηματικής σας νοημοσύνης, όπως η ενσυναίσθηση, οι κοινωνικές δεξιότητες, η αυτορύθμιση, η αυτοεκτίμηση, η κινητοποίηση.

**Λεκτική Επικοινωνία και Αποτελεσματική Ομιλία (13,625/25)**  
Ο τρόπος με τον οποίο εκφραζόμαστε, επηρεάζει τις σχέσεις μας με τους άλλους. Οι λεκτικές επικοινωνίες δεν αφορούν απλώς στις λέξεις που χρησιμοποιούμε, αλλά και στον τρόπο που τις χρησιμοποιούμε. Η λεκτική επικοινωνία δεν είναι αποκομμένη από άλλες διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες. Σχετίζεται με την ακρόαση, τη μη-λεκτική επικοινωνία, τη συναισθηματική νοημοσύνη και υποδιαρέσεις βασικών δεξιοτήτων όπως: αναστοχασμός και ενέργεια. Το πως νιώθουμε για τον εαυτό σας -η αυτοεκτίμησή μας- επηρεάζει το πόσο καλά επικοινωνούμε λεκτικά.

Οι συμβουλευόμενοι μπορούν να προβάλλουν άμεσα τα εργαλεία που τους έχουν ανατεθεί, και να τα συμπληρώνουν εντός του ίδιου περιβάλλοντος διεπαφής.

**Εκκρεμείς Δράσεις**

Εργαλείο 

Ακολουθεί σύντομη περιγραφή του εργαλείου

[ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ](#)

26.5%

ΕΡΩΤΗΣΗ 10 Λήψης Απόφασης

Οι περισσότερες αποφάσεις μου, ενέχουν κάποιο ρίσκο.

Συμφωνώ

Μάλλον συμφωνώ

Μάλλον διαφωνώ

Διαφωνώ

Na μην εμφανίζονται οι απαντημένες ερωτήσεις

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10

11 12 13 14 15

Επίσης, οι συμβουλευόμενοι μπορούν να δουν τις απαντήσεις που έχουν δώσει σε κάθε ψυχομετρικό εργαλείο / εξειδικευμένο ερωτηματολόγιο.

Εργαλείο Επαγγελματικής Χαρτογράφησης

Να συντονίζω τις ενέργειες έκδοσης τιμολογίου.

Να είμαι ηγέτης σε μία ομάδα.

Να κατανοώ σύνθετες επιστημονικές θεωρίες.

Απαντήσεις

1. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να "μεταμορφώνω" την αισθητική ενός αντικείμενου, ή ενός χώρου, προκαλώντας το ενδιαφέρον των άλλων.  
 Καθόλου  
 Λίγο  
 Πολύ  
 Πάρα πολύ

2. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να συντονίζω τις ενέργειες έκδοσης τιμολογίου.  
 Καθόλου  
 Λίγο  
 Πολύ  
 Πάρα πολύ

3. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να είμαι ηγέτης σε μία ομάδα  
 Καθόλου  
 Λίγο  
 Πολύ  
 Πάρα πολύ

4. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να κατανοώ σύνθετες επιστημονικές θεωρίες  
 Καθόλου  
 Λίγο

**Προβολή Δεδομένων**

Οι σύμβουλοι (ατομικά και για κάθε συμβουλευόμενο που τους έχει ανατεθεί) μπορούν να προβάλλουν:

- τις απαντήσεις που έχουν δοθεί σε κάθε ερώτηση ενός ψυχομετρικού εργαλείου

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

Στοιχεία

Εργαλείο Επαγγελματικής Χαρτογράφησης

Απαντήσεις

1. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να "μεταμορφώνω" την αισθητική ενός αντικείμενου, ή ενός χώρου, προκαλώντας το ενδιαφέρον των άλλων.  
 Καθόλου  
 Λίγο  
 Πολύ  
 Πάρα πολύ

2. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να συντονίζω τις ενέργειες έκδοσης τιμολογίου.  
 Καθόλου  
 Λίγο  
 Πολύ  
 Πάρα πολύ

3. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να είμαι ηγέτης σε μία ομάδα  
 Καθόλου  
 Λίγο  
 Πολύ  
 Πάρα πολύ

4. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ / ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ :  
 Να κατανοώ σύνθετες επιστημονικές θεωρίες  
 Καθόλου  
 Λίγο



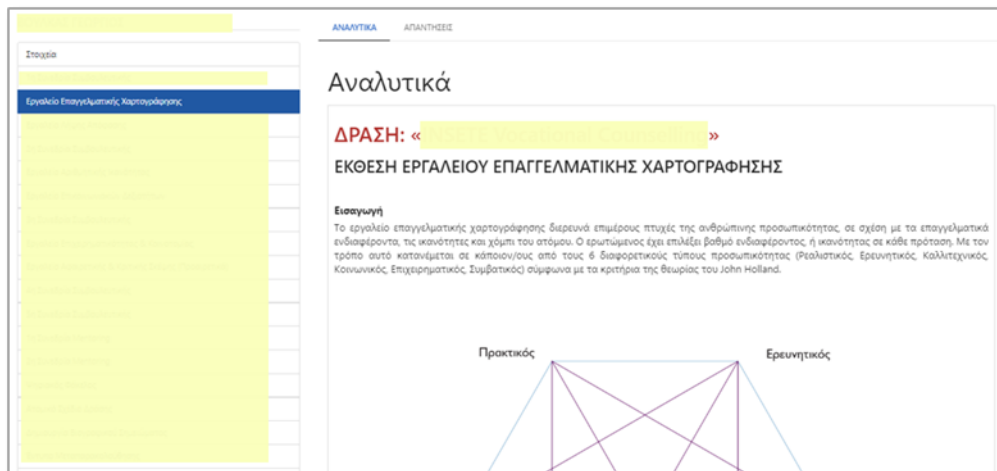
Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
 Υπουργείου Εργασίας και  
 Κοινωνικών Υποθέσεων  
 Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
 της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
 Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
 Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- την «έκθεση αποτελεσμάτων» από τη συμπλήρωση ενός εργαλείου έτσι ώστε να προσαρμόσουν ανάλογα τις επόμενες ενέργειές τους



Επιπλέον, παρέχεται δυνατότητα προβολής των ερμηνειών και ανάλυσης (με περιφραστικό τρόπο) που προκύπτουν από τη συμπλήρωση των ψυχομετρικών εργαλείων / εξειδικευμένων ερωτηματολογίων.

### Υποστήριξη Συνεργατικών Εργαλείων Συμβουλευτικής

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει πλήρως μια από τις πλέον ευρέως χρησιμοποιούμενες μεθοδολογίες συμβουλευτικής που είναι η συνεργασία μεταξύ συμβούλου και συμβουλευόμενου για τη συλλογή στοιχείων / δεδομένων και την παραγωγή υλικού το οποίο μπορεί στη συνέχεια να χρησιμοποιηθεί από το συμβουλευόμενο για διάφορους σκοπούς. Παραδείγματα τέτοιων εφαρμογών μπορεί να είναι η σύνταξη ενός βιογραφικού σημειώματος στην περίπτωση επαγγελματικής συμβουλευτικής ή η σύνταξη ενός επιχειρηματικού σχεδίου στην περίπτωση της επιχειρηματικής συμβουλευτικής.

**Ατομικό Σχέδιο Δράσης**

Τελευταία επεξεργασία από: [Redacted] 2018-11-02

**ΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΟΥ**

Επαγγελματικοί στόχοι:

Αναζήτηση εργασίας

Επιχειρηματικότητα

Επαγγελματική ανάπτυξη

Πώς θα τους επιτύχω;

Θέμα 1  
[Redacted]

Θέμα 2  
[Redacted]

Θέμα 3  
[Redacted]

Παρακαλώ περιγράψτε σύντομα το είδος της εργασίας που σκοπεύετε να αναζητήσετε ή το είδος της επιχειρηματικής πρωτοβουλίας που θέλετε να αναλάβετε ή τον τρόπο με το οποίο σκοπεύετε να αναπτυχθείτε επαγγελματικά:

[Redacted]

Words: 100 Characters: 687

**ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΟΥ**

Εκπαιδευτικός στόχος / κατάρτιση - εξειδίκευση (Συμπληρώνετε τους εκπαιδευτικούς στόχους οι οποίοι θεωρείτε ότι θα συμβάλουν στην επαγγελματική και προσωπική σας ανάπτυξη)

[Redacted]

Words: 118 Characters: 775

Πώς θα τους επιτύχω;

Θέμα 1  
[Redacted]

Θέμα 2  
[Redacted]

Στις περιπτώσεις αυτές, τα δύο εμπλεκόμενα μέρη συμπληρώνουν από κοινού κάποιες προκαθορισμένες φόρμες ή έγγραφα με συγκεκριμένη μορφοποίηση. Εναλλακτικά, ο συμβουλευόμενος προβαίνει στη συμπλήρωση ή τη σύνταξη ενός αρχείου με την καθοδήγηση του συμβούλου του, ή την εκτελεί ο ίδιος και στη συνέχεια γίνεται «επέμβαση» του συμβούλου για περαιτέρω επεξεργασία και οριστικοποίηση των δεδομένων.



→ Pest Analysis ←

ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Όνοματεπώνυμο:

Διεύθυνση Κατοικίας:

Τηλέφωνα Επικοινωνίας:

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο:

Πολιτικοί Παράγοντες

Παράγοντας

Words: 197 Characters: 1355

Στο Πολιτικό περιβάλλον εμπίπτει η πολιτική σταθερότητα, οι νόμοι, το πολιτικό καθεστώς καθώς και η μορφή της εκάστοτε κυβέρνησης. Αυτοί και άλλοι παράγοντες του πολιτικού περιβάλλοντος μπορούν να επιτρέψουν ή ακόμη και να απαγορεύσουν την εύρυθμη ή και κερδοφόρα λειτουργία μίας επιχείρησης. Στο πολιτικό περιβάλλον εντάσσεται επίσης και αυτό που λειτουργεί σε τοπικό επίπεδο (π.χ. τοπική και νομαρχιακή αυτοδιοίκηση κ.λπ.). Η Malmalart θα αναλύσει προσεκτικά τους ακόλουθους παράγοντες πριν εισέλθει ή επενδύσει σε μια συγκεκριμένη αγορά:

- Το επίπεδο πολιτικής σταθερότητας που έχει η χώρα τα τελευταία χρόνια.
- Την ακεραιότητα των πολιτικών και την πιθανότητα να συμμετάσχουν σε πράξεις διαφθοράς, καθώς οι επακόλουθες επιπτώσεις τους μπορεί να οδηγήσουν σε πιθανές ενοχλήσεις ή παραίτηση υψηλόβαθμων κυβερνητικών υπαλλήλων.
- Το νομικό πλαίσιο για την εκτέλεση των συμβάσεων. Οι νόμοι που επιβάλλει η χώρα, ιδίως όσον αφορά τις επιχειρήσεις, όπως το δίκαιο των συμβάσεων, καθώς υπαγορεύουν το τι επιτρέπεται και τι δεν επιτρέπεται να κάνει η εκάστοτε επιχείρηση.
- Την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας μιας εταιρείας (IP). Μια χώρα που δεν έχει πολιτικές για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας θα σήμαινε ότι οι επιχειρηματίες μπορεί να θεωρούν ότι είναι πολύ επικίνδυνο να επενδύσουν στην πώληση μέσω διαδικτύου χειροποίητων διακοσμητικών.

Ευκαιρία

Words: 60 Characters: 427

- Αρκετές κυβερνήσεις στα κράτη μέλη της ΕΕ παρέχουν κίνητρα στις επιχειρήσεις προκειμένου να παράγουν περισσότερο πράσινα προϊόντα και υπηρεσίες.
- Η μείωση του φορολογικού συντελεστή από τις κυβερνήσεις είναι ιδιαίτερα επωφελής, καθώς ένα μικρότερο ποσό θα δαπανηθεί ως φόρος.
- Οι κανονισμοί έχουν χαλαρώσει τα τελευταία χρόνια επιτρέποντας τις επιχειρήσεις να εκτελούν τις διάφορες δραστηριότητές τους με μεγαλύτερη ευελιξία.

### Διαχείριση Συνεδριών Συμβουλευτικής

Εφ' όσον στο πλαίσιο των δράσεων συμβουλευτικής έχουν οριστεί και συγκεκριμένες συνεδρίες συμβουλευτικής, το πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει τη διαχείριση και το χρονοπρογραμματισμό αυτών.

Υποστηρίζεται ανίχνευση τυχόν επικαλύψεων έτσι ώστε να επιλύονται τυχόν διενέξεις χρονοπρογραμματισμού, καθώς και διαδικασίες αυτοματοποιημένης ενημέρωσης των εμπλεκόμενων μερών για το χρονοπρογραμματισμό διεξαγωγής κάθε συνεδρίας.

**Προγραμματισμός συνεδρίας στις**

📅 16-10-2018 ✕

🕒 Ώρα έναρξης: 14 : 30 ✕

🕒 Ώρα λήξης: 15:15

Υπάρχει επικάλυψη στο πρόγραμμά σας. Παρακαλώ επιλέξτε διαφορετική ημερομηνία ή ώρα

Ακόμη, παρέχεται διαδικασία επισήμανσης μιας συνεδρίας ως ολοκληρωμένης καθώς και αντίστοιχη οπτική ένδειξη (στους επιβλέποντες του έργου) για την κατάσταση μιας συνεδρίας (προγραμματισμένη, ολοκληρωμένη, ακυρωμένη, κλπ.)

Ονοματεπώνυμο	1η Συνεδρία Συμβουλευτικής	2η Συνεδρία Συμβουλευτικής	3η Συνεδρία Συμβουλευτικής	4η Συνεδρία Συμβουλευτικής	5η Συνεδρία Συμβουλευτικής	6η Συνεδρία Συμβουλευτικής
					📅	📅
	📅	📅	📅	📅	📅	📅
	📅	📅	📅	📅	📅	📅
	📅	📅	📅	📅	📅	📅
	📅	📅	📅	📅	📅	📅
	📅	📅	📅	📅	📅	📅

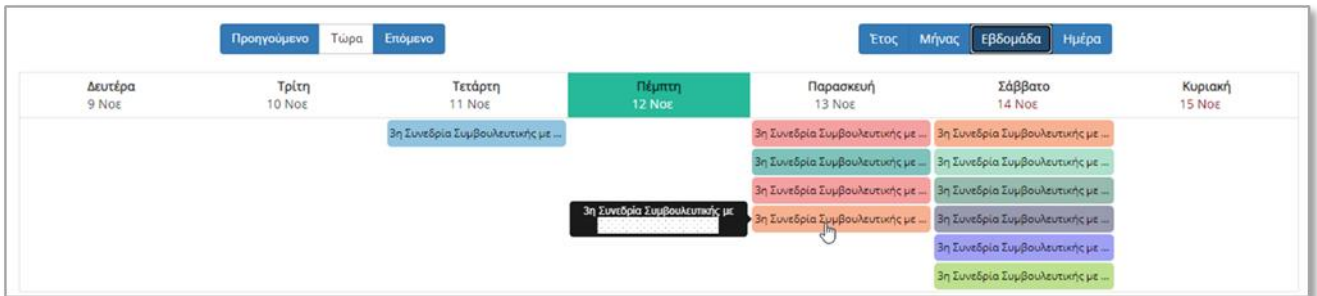
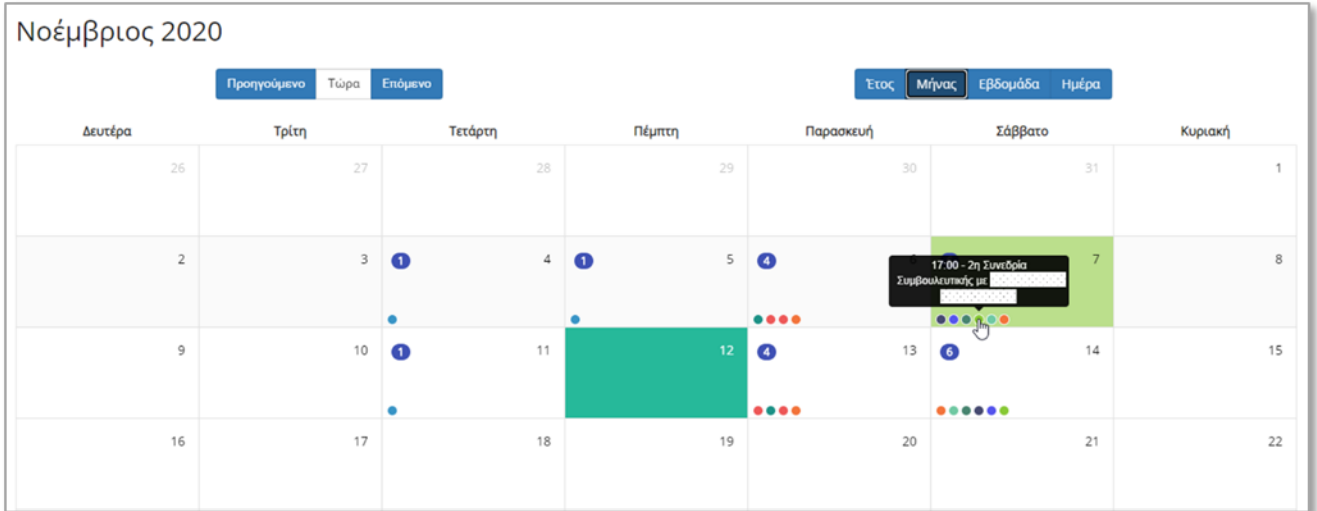
Αναζήτηση

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ▼ ΝΟΜΟΣ ▼ Σύμβουλος ▼ Κατάσταση ▼

ΟΛΑ **ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ** ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΛΛΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Όνομα	1η Συνεδρία Συμβουλευτικής	2η Συνεδρία Συμβουλευτικής
ΚΑΡΑΓΙΩΡΗ ΕΡΕΝΙΑ	📅 📅 📅	📅
ΑΓΚΑΛΙΝΟΥ ΣΑΒΙΝΗ	📅 📅	—

Επιπλέον, οι σύμβουλοι έχουν πρόσβαση σε ατομικό ημερολόγιο μέσω του οποίου προβάλλονται εύκολα και με διαισθητικό τρόπο οι προγραμματισμένες συνεδρίες τους.



Ακόμη, στο περιβάλλον των συνεδριών παρέχεται δυνατότητα online συμπλήρωσης των όποιων απαιτούμενων εντύπων (π.χ. συμπεράσματα από τη συνεδρία, επόμενες ενέργειες, κ.α.). Η συμπλήρωση εκτελείται με χρήση Online φορμών.

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	
Αποτύπωση 1ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής	<a href="#">Λήψη PDF</a>
Παρουσιολόγιο	<a href="#">Π.1_1Η_ΣΥΝΕΔΡΙΑ_ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ</a>
Έντυπο 1ης συνεδρίας	<a href="#">ΕΣ.1_1Η_ΣΥΝΕΔΡΙΑ</a>



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αποτύπωση 3ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής

2. Σε ποιον βαθμό πιστεύετε ότι επιτεύχθηκαν οι στόχοι της συνεδρίας;

Ανίχνευση των δεξιοτήτων που ο/η ωφελούμενος/η κατέχει.

Πάρα Πολύ

Πολύ

Μέτρια

Λίγο

Καθόλου

Εντοπισμός των δεξιοτήτων που θα πρέπει να καλλιεργηθούν/ενισχυθούν σε σχέση με τους στόχους που έχει θέσει ο/η ωφελούμενος/η.

Πάρα Πολύ

Πολύ

Μέτρια

Λίγο

Καθόλου

Ανίχνευση και αξιολόγηση περιορισμών/δυσκολιών που τυχόν δυσχεραίνουν την επαγγελματική εξέλιξη (συμπληρώνεται εφόσον ο/η ωφελούμενος/η στοχεύει στην επαγγελματική εξέλιξη).

Πάρα Πολύ

Πολύ

Μέτρια

Λίγο

Καθόλου

Ανίχνευση και αξιολόγηση περιορισμών/δυσκολιών που τυχόν δυσκολεύουν την προσαρμογή του/της ωφελούμενου/ης στις νέες απαιτήσεις της αγοράς εργασίας.

Πάρα Πολύ

Πολύ

Μέτρια

Λίγο

Καθόλου

Ο/Η ωφελούμενος/η έδειξε θετική διάθεση στην πληροφόρηση για τις μελλοντικές του/της προοπτικές.

Πάρα Πολύ

SAVE

ΕΣ.3 - Έντυπο αποτύπωσης αποτελεσμάτων 3ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ: [ΚΑΤΑΧΕΙΡΗΣΤΗΣ]

ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ: [ΚΑΤΑΧΕΙΡΗΣΤΗΣ]

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ: Ιωάννου Ιωάννης

[ΚΑΤΑΧΕΙΡΗΣΤΗΣ]

[ΚΑΤΑΧΕΙΡΗΣΤΗΣ]

B I U C ↺ ↻ ☒ ☑ ☒ ☑ ☒ ☑ ☒ ☑ Words: 0 Characters: 0

Τα έντυπα παράγονται σε μορφή αρχείων PDF έτσι ώστε να είναι εύκολη η αποθήκευσή τους, ή η εκτύπωσή τους.

CompletionForm 1 / 1

ΕΣ.1 - Έντυπο αποτίμησης αποτελεσμάτων 1ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ: [Redacted]

ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ: [Redacted]

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ: [Redacted]

Ποια είναι η επαγγελματική εξειδίκευση του συμμετέχοντα;

Νέα Ειδικότητα  
Γραμματειακή Υποστήριξη

Περιγραφή των βασικότερων στόχων που έχει θέσει ο συμμετέχων/ συμμετέχουσα για το μέλλον.

Περιγραφή  
Η συμβουλευόμενη είναι άνεργη και έχει θέσει ως στόχο την εύρεση εργασίας ως οικονομολόγος.

Εξειδικευμένες ανάγκες του συμμετέχοντα που καταγράφηκαν κατά τη διάρκεια της 1ης συνεδρίας συμβουλευτικής.

Περιγραφή  
Οι εξειδικευμένες ανάγκες της συμβουλευόμενης είναι:

Συνοπτική Ανασκόπηση της 1ης Συνεδρίας Συμβουλευτικής.

Περιγραφή

Τέλος, το σύστημα παρέχει δυνατότητα υποβολής υπεύθυνης δήλωσης τέλεσης της συνεδρίας και από τα δύο εμπλεκόμενα μέρη (σύμβουλο και συμβουλευόμενο). Η δήλωση τέλεσης υποβάλλεται για κάθε συνεδρία διακριτά, καταχωρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος και αποτελεί κριτήριο για την εξαγωγή των απαιτούμενων αναφορών.

Η συνεδρία έχει οριστεί για την Πέμπτη,  
16/07/2020

Ωρα έναρξης: 18:15

Ωρα λήξης: 19:00

Τρόπος υλοποίησης συνεδρίας: Εξ αποστάσεως

 Οδηγίες

Δηλώνω ότι η 1η Συνεδρία Συμβουλευτικής με τον ωφελούμενο ..... υλοποιήθηκε επιτυχώς την Πέμπτη, 16/07/2020 και ώρα 18:15.

1η Συνεδρία Συμβουλευτικής

Ο Σύμβουλος σας: ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

Ημερομηνία Διεξαγωγής: 16-07-2020 18:15



Δηλώνω ότι η 1η Συνεδρία Συμβουλευτικής με το σύμβουλο ..... υλοποιήθηκε επιτυχώς την 16-07-2020 και 18:15

### Διαχείριση Συνεδριών Συμβουλευτικής εξ Αποστάσεως

Ως επέκταση των παραπάνω, το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει και το σχεδιασμό και υλοποίηση συνεδριών συμβουλευτικής εξ' αποστάσεως. Ο στόχος των εξ αποστάσεως συνεδριών είναι να μην απαιτείται η μετακίνηση του συμβούλου ή/και του συμβουλευόμενου. Από τη δυνατότητα διεξαγωγής συμβουλευτικών συνεδριών χωρίς τη φυσική παρουσία των εμπλεκόμενων μερών προκύπτουν προφανή και σημαντικά πλεονεκτήματα (όπως η δυνατότητα χρήσης συμβούλων οι οποίοι θα ήταν «αδύνατο» να μετακινηθούν, καθώς επίσης και η εξοικονόμηση χρόνου και άλλων πόρων).

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει τις διαδικασίες διαχείρισης των εξ αποστάσεως συνεδριών με τις ίδιες λειτουργικότητες όπως και τις συνεδρίες με φυσική παρουσία (χρονοπρογραμματισμός, ανίχνευση επικαλύψεων, συμπλήρωση εντύπων, κ.ο.κ.).



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**3η Συνεδρία Συμβουλευτικής Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΓΚ)**

Προγραμματισμός συνεδρίας

Κυρ	Δευ	Τρ	Τετ	Πέμ	Παρ	Σάβ
Ιουλ 2020 >			1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17
	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	31

Ωρα έναρξης:

Ωρα λήξης: --:--

Τρόπος Υλοποίησης Συνεδρίας:

- Δια ζώσης
- Εξ αποστάσεως

**2η Συνεδρία Συμβουλευτικής**

Η παρούσα Συνεδρία Συμβουλευτικής αποτελεί μέρος της διαδικασίας επιμόρφωσης εκπαιδευτικών της κατηγορίας Β1 που πραγματοποιείται στο πλαίσιο των παρεμβάσεων για τη συμπλήρωση των εργαλειακών δυνατοτήτων των εκπαιδευτικών σε εργαλεία υποστήριξης των διδακτικών εργασιών και της πληροφορικής στην εκπαίδευση.

Προγραμματισμός συνεδρίας στις

16-10-2018

Ωρα έναρξης: 13:20

Ωρα λήξης: 14:05

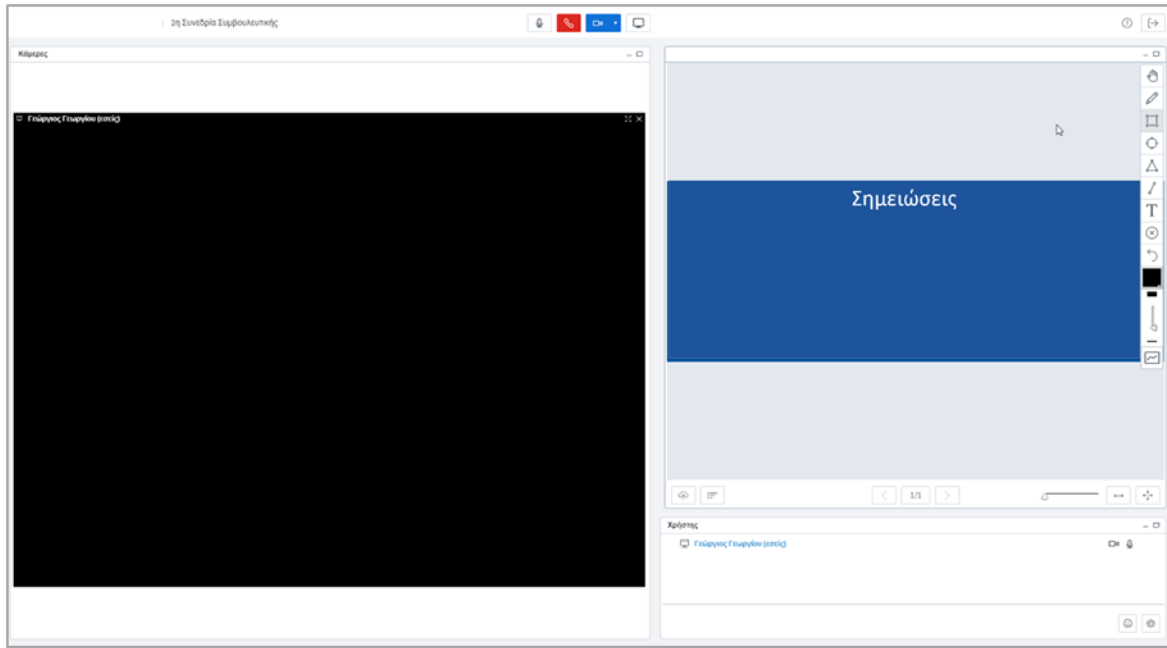
Η συνεδρία έχει οριστεί για τις 16-10-2018 13:20  
Η συνεδρία θα είναι προσβάσιμη για: 1:27:43

[ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ](#) [ΦΟΡΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΑΣ](#)

Η διεξαγωγή των εξ αποστάσεως συνεδριών εκτελείται μέσω συστήματος που επιτρέπει την αμφίδρομη και σε πραγματικό χρόνο μετάδοση ήχου και εικόνας έτσι ώστε ο σύμβουλος και ο συμβουλευόμενος να μπορούν να επικοινωνούν μεταξύ τους με όσο το δυνατό πιο «φυσικό» και διαισθητικό τρόπο.

Το σύστημα παρέχει πλήρεις δυνατότητες web conferencing (real time audio/video, chat, διαμοιρασμό εφαρμογών / επιφάνειας εργασίας, κ.ο.κ.).

Είναι πλήρως ενσωματωμένο στο περιβάλλον διεπαφής του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος συμβουλευτικής (ΟΣΣ) και δεν απαιτεί τη δημιουργία επιπλέον λογαριασμών χρηστών ή άλλες διαδικασίες αυθεντικοποίησης και εισόδου σε τρίτα συστήματα.



Για τη συμμετοχή στις εξ αποστάσεως συνεδρίες δεν απαιτείται η χρήση κάποιου εξειδικευμένου εξοπλισμού, αλλά επαρκούν τα πλέον συνήθη περιφερειακά (μικρόφωνο, headset, webcam).

Το υποσύστημα εξ αποστάσεως συνεδριών είναι ενσωματωμένο στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ), και:

- δεν απαιτεί διαδικασίες τήρησης άλλου αρχείου χρηστών,
- δεν απαιτεί διαδικασίες νέας εισόδου (sign on) με άλλα ή ίδια στοιχεία χρήστη,
- χρησιμοποιεί τους πλέον διαδεδομένους browsers έτσι ώστε να μην απαιτείται η εγκατάσταση κάποιου επιπλέον λογισμικού.

Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα καταγραφής της χρονοσήμανσης εισόδου σε κάθε συνεδρία και από τα δύο εμπλεκόμενα μέρη (σύμβουλος και συμβουλευόμενος). Τα δεδομένα αυτά αποτελούν ένα από τα κριτήρια διεξαγωγής – υλοποίησης της συνεδρίας και χρησιμοποιούνται για την παραγωγή των απαιτούμενων αναφορών.

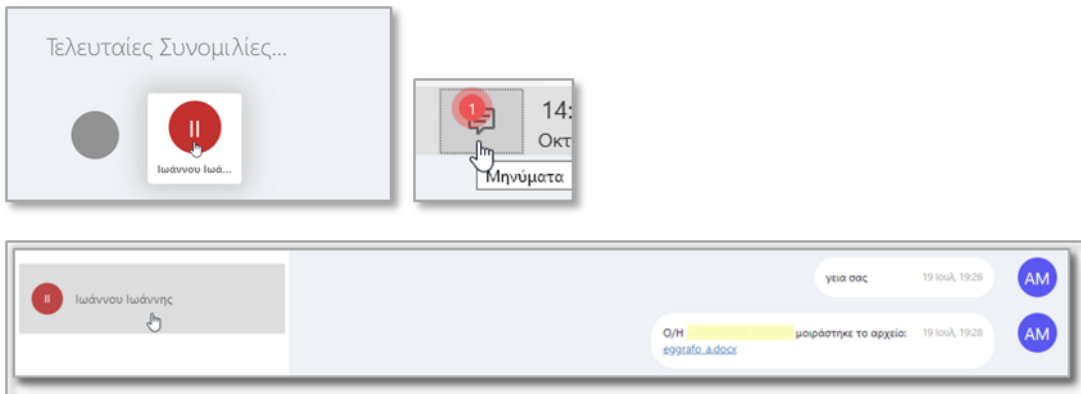
### **Εργαλεία & Διαδικασίες Επικοινωνίας**

Η άμεση επικοινωνία μεταξύ συμβούλου και συμβουλευόμενου κρίνεται απαραίτητη για την ομαλή διεξαγωγή και την αποτελεσματική υλοποίηση ενός έργου συμβουλευτικής. **Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει διαδικασίες ηλεκτρονικής επικοινωνίας με λειτουργικότητες οι οποίες είναι πλήρως ενσωματωμένες στο περιβάλλον αυτού**

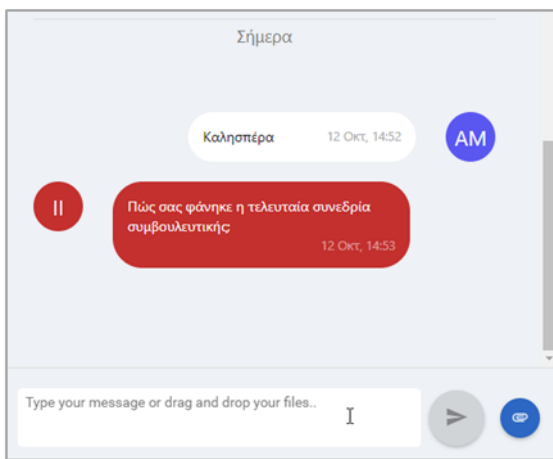
και υπερκαλύπτουν σε σημαντικό βαθμό τις απαιτήσεις του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ.

Στις λειτουργικότητες αυτές περιέχονται:

- Δυνατότητα αποστολής μηνυμάτων από και προς το σύμβουλο / συμβουλευόμενο. Το σύστημα διατηρεί το ιστορικό των μηνυμάτων, και προβάλλει τα νέα και παλαιότερα μηνύματα κάθε φορά που ο χρήστης εισέρχεται στο περιβάλλον, παρέχοντας οπτική ένδειξη για νέα μηνύματα (που δεν έχουν ακόμα αναγνωστεί).

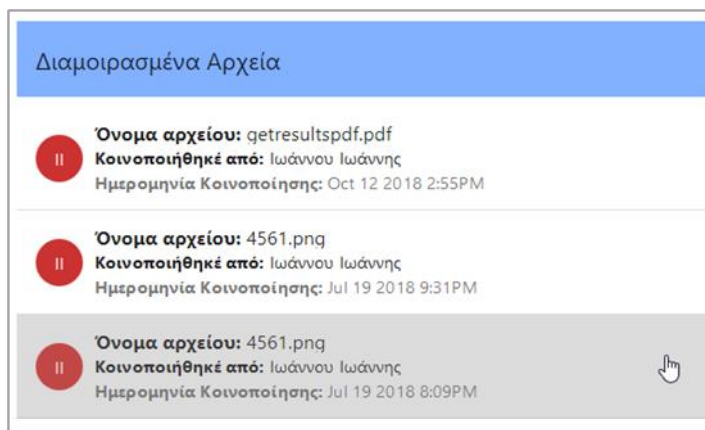
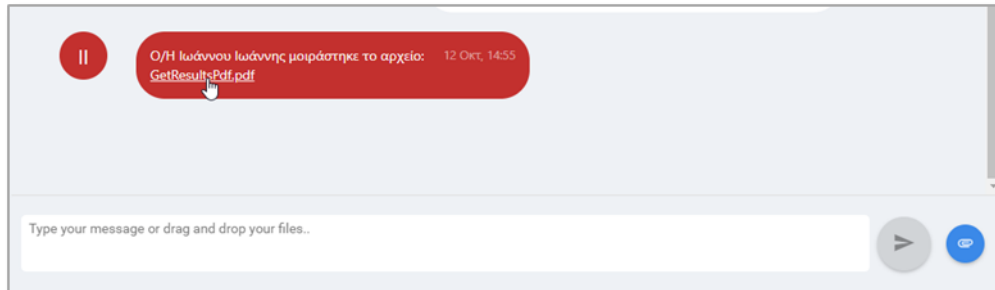


- Δυνατότητα χρήσης του περιβάλλοντος ως εφαρμογή «στιγμιαίων» μηνυμάτων (chat). Στην περίπτωση που και ο σύμβουλος και ο συμβουλευόμενος είναι συνδεδεμένοι στο σύστημα, η παρεχόμενη λειτουργικότητα είναι αυτή ενός περιβάλλοντος instant messaging έτσι ώστε η εξοικείωση να είναι άμεση μιας που ολοένα και περισσότεροι χρησιμοποιούν τέτοια λογισμικά σε κινητές/φορητές συσκευές.



- Δυνατότητα άμεσου και ad hoc διαμοιρασμού αρχείων από και προς το σύμβουλο / συμβουλευόμενο. Μέσω αυτής της λειτουργικότητας, ο σύμβουλος μπορεί να αποστέλλει οποιοδήποτε υλικό κρίνει ότι είναι χρήσιμο σε κάθε ωφελούμενο, και ως αποτέλεσμα

μπορεί εύκολα να υιοθετήσει μια πραγματικά εξατομικευμένη προσέγγιση στη συμβουλευτική του. Το σύστημα τηρεί ιστορικό των αρχείων που έχουν διαμοιραστεί έτσι ώστε σύμβουλος και συμβουλευόμενος να έχουν άμεση πρόσβαση σε αυτά χωρίς να χρειάζεται κατ' ανάγκη να ανατρέξουν στο ιστορικό των συνομιλιών τους.

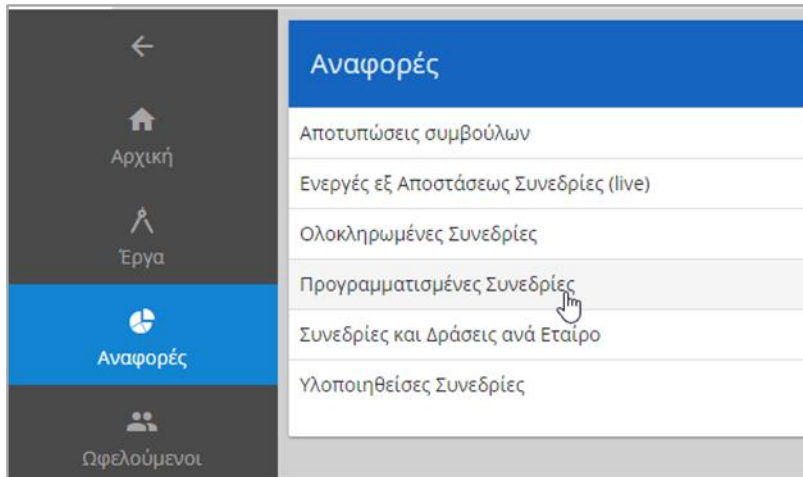


### Διαχείριση & Προβολή Αναφορών

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ), ενσωματώνει περιβάλλον παραγωγής, διαχείρισης και προβολής αναφορών (reporting). Στόχος των αναφορών είναι να προβάλλουν αναλυτικά ή συγκεντρωτικά δεδομένα κατά την πορεία ενός έργου συμβουλευτικής. Τα δεδομένα αυτά προκύπτουν από την υλοποίηση των επιμέρους δράσεων του έργου.

Όπως αναφέρθηκε, όλες οι επιμέρους λειτουργικές ενότητες του πληροφοριακού συστήματος είναι πλήρως ενοποιημένες. Ως απόρροια αυτού, υποστηρίζεται η παραγωγή αναφορών που θα προκύπτουν από τη συγκρότηση/συνδυασμό οποιουδήποτε «χώρου» δεδομένων (όπως Μητρώα, προφίλ χρηστών, Ψυχομετρικά Εργαλεία, αποτελέσματα, συμβουλευτικές δράσεις, κ.ο.κ.).

Σημειώνεται ότι, πέρα από τις ενσωματωμένες αναφορές, δίνεται δυνατότητα σχεδιασμού ad-hoc αναφορών με την εισαγωγή των επιθυμητών κριτηρίων και τη δημιουργία των αντίστοιχων ερωτημάτων (queries).



## Συμπλήρωση εργαλείου διάγνωσης επαγγελματικού προφίλ

XLS

Περιφέρεια	Συνολικοί Ωφελούμενοι Περιφέρειας	Έχουν ξεκινήσει	Ολοκληρωμένα
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ	601	321	318
ΑΤΤΙΚΗΣ	1005	664	661
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	175	105	104
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	1125	639	639
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	359	255	254
ΗΠΕΙΡΟΥ	282	122	122
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	444	204	200
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	127	40	40
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1310	877	867
ΚΡΗΤΗΣ	187	90	89
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	19	14	14
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	279	109	109
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	189	116	115
	6102	3556	3532



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## Συνεδρίες

Αριθμός Συνεδριών ανά Μήνα και ανά Περιφέρεια

XLS

Μήνας	Περιφέρεια	Συνεδρίες 1	Συνεδρίες 2	Συνεδρίες 3	Συνεδρίες 4	Συνεδρίες 5	Σύνολο Συνεδριών
Φεβρουάριος 2017	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	1	0	0	0	0	1
Μάρτιος 2017	ΑΤΤΙΚΗΣ	44	44	0	0	0	88
Μάρτιος 2017	ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	21	21	0	0	0	42
Μάρτιος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	15	11	0	0	0	26
Απρίλιος 2017	ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ	11	11	0	0	0	22
Απρίλιος 2017	ΑΤΤΙΚΗΣ	20	20	0	0	0	40
Απρίλιος 2017	ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	74	73	0	0	0	147
Απρίλιος 2017	ΗΠΕΙΡΟΥ	8	8	0	0	0	16
Απρίλιος 2017	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	65	67	0	0	0	132
Απρίλιος 2017	ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	3	3	0	0	0	6
Απρίλιος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	116	88	0	0	0	204
Απρίλιος 2017	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	15	10	0	0	0	25
Απρίλιος 2017	ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	15	15	0	0	0	30

## Ωφελούμενοι

XLS

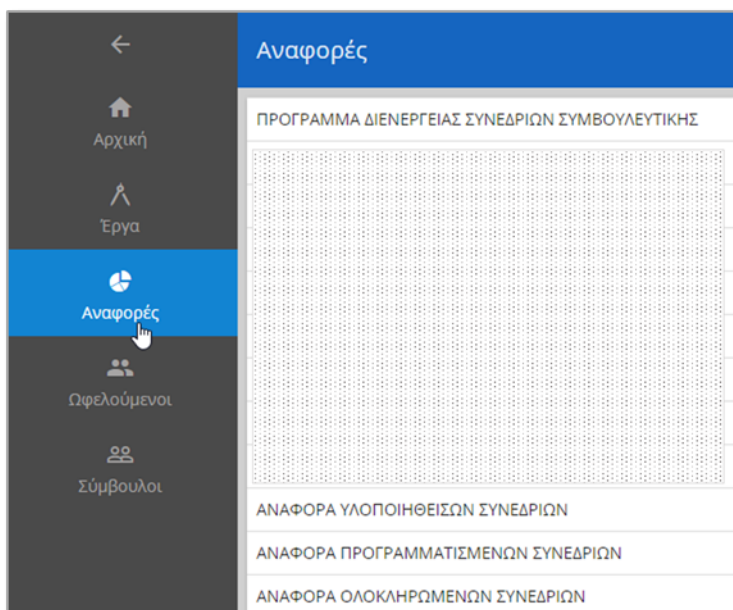
Περιφέρεια	Ενεργοί	Μη ενεργοί	Σύνολο
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ	236	365	601
ΑΤΤΙΚΗΣ	532	473	1005
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	88	87	175
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	502	623	1125
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	226	133	359
ΗΠΕΙΡΟΥ	93	189	282
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	131	313	444
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	25	102	127
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	688	622	1310
ΚΡΗΤΗΣ	70	117	187
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	11	8	19
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	68	211	279
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	82	107	189

Συμπλήρωση τεστ αφαιρετικής & κριτικής σκέψης

XLS

Περιφέρεια	Έχουν ξεκινήσει	Ολοκληρωμένα	Ο Χρόνος εληξε	Σύνολο Ωφελουμένων Περιφέρειας
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ	321	309	12	601
ΑΤΤΙΚΗΣ	663	615	48	1005
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	105	96	9	175
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	641	632	9	1125
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	254	245	9	359
ΗΠΕΙΡΟΥ	121	118	3	282
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	204	188	16	444
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	40	39	1	127

Η πρόσβαση σε κάθε αναφορά ελέγχεται βάσει του συστημικού ρόλου του κάθε χρήστη. Νοείται ότι οι αναφορές παράγονται με δυναμικό τρόπο τη στιγμή που εκτελείται η αίτηση άντλησης των δεδομένων, ακόμα και στην περίπτωση των εγγράφων (λ.χ. PDF).



Η εξαγωγή των απαιτούμενων αναφορών είναι δυνατή με τους παρακάτω τρόπους:

- Μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής, και ως οθόνες του συστήματος (web views)
- Εξαγωγή δεδομένων σε μορφοποιημένα αρχεία .PDF. Η μορφοποίηση μπορεί να συμπεριλαμβάνει την αυτόματη εισαγωγή κάποιων γραφικών στοιχείων (λ.χ. λογοτύπων που απαιτούνται στα πλαίσια των κανόνων δημοσιότητας) ή άλλων στοιχείων (κειμένου, κλπ).

- Εξαγωγή δεδομένων σε μορφή αρχείων τύπου .csv (comma separated values), έτσι ώστε να μπορούν να εισαχθούν εύκολα σε τρίτες εφαρμογές όπως MS Excel ή SPSS για περαιτέρω στατιστική επεξεργασία ή ανάλυση.

Περάματος	1	1	1	1	1	1	1
Περιστερίου	1	1	1	1	1	1	1
Σαλαμίνας	2	2	2	2	2	2	2
<b>ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
<b>ΛΕΣΒΟΥ</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>
Λέσβου	32	32	32	32	32	32	32
Λήμνου	13	13	13	13	13	13	13
<b>ΧΙΟΥ</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>
Χίου	43	43	43	43	43	43	43
<b>ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ</b>	<b>502</b>	<b>502</b>	<b>502</b>	<b>502</b>	<b>502</b>	<b>502</b>	<b>502</b>
<b>ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ</b>	<b>249</b>	<b>249</b>	<b>249</b>	<b>249</b>	<b>249</b>	<b>249</b>	<b>249</b>
Αγρινίου	231	231	231	231	231	231	231
Αιγιαλείας	1	1	1	1	1	1	1
Ακτίου-Βόνιτσας	1	1	1	1	1	1	1
Αμφιλοχίας	2	2	2	2	2	2	2
Θέρμου	5	5	5	5	5	5	5
Ιεράς Πόλεως Μεσολογγίου	7	7	7	7	7	7	7
Ξηρομέρου	2	2	2	2	2	2	2
<b>ΑΧΑΪΑΣ</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>
Αγίου Βασιλείου	1	1	1	1	1	1	1

## Συνεδρίες ανά Σύμβουλο και Μήνα

XLS

Σύμβουλος	Μήνας	Περιφέρεια	Συνεδρία 1	Συνεδρία 2	Συνεδρία 3	Συνεδρία 4	Συνεδρία 5
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Μάρτιος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	9	9	0	0	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Απρίλιος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1	1	0	0	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Μάιος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1	0	0	0	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Οκτώβριος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	14	14	0	0	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Δεκέμβριος 2017	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1	2	0	0	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Μάρτιος 2018	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	19	12	25	25	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Απρίλιος 2018	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	5	12	0	0	25
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Ιούνιος 2018	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	0	0	23	23	0
ΑΒΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ	Ιούλιος 2018	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	0	0	0	0	23

Παράδειγμα προβολής αναφορών σχετικά με τα συμπληρωμένα ψυχομετρικά εργαλεία



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ο σύμβουλος έχει τη δυνατότητα μέσα από το περιβάλλον διεπαφής να μεταβεί στο προφίλ ενός από τους ωφελούμενους με τους οποίους είναι συνδεδεμένος και να προβάλλει τα στοιχεία σχετικά με τα ερωτηματολόγια που καλείται να συμπληρώσει ο ωφελούμενος, καθώς και τα δεδομένα που προκύπτουν από τα ερωτηματολόγια που έχουν ήδη συμπληρωθεί από αυτόν.

Τα στοιχεία αυτά παρέχονται μορφοποιημένα και είναι εκτυπώσιμα, έτσι ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν για το φυσικό αρχείο ενός έργου. Οι εκτυπώσιμες εκδοχές παρέχουν δυνατότητα ενσωμάτωσης των απαιτούμενων στοιχείων δημοσιότητας έτσι ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν για το φυσικό αντικείμενο του έργου.

### **Διαχείριση Ερωτηματολογίων Αξιολόγησης - Ανατροφοδότησης**

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) διαθέτει δυνατότητες ενσωμάτωσης και διάθεσης ερωτηματολογίων για διεξαγωγή αξιολογήσεων, ερευνών, ανίχνευσης αναγκών, άντλησης ανατροφοδότησης, κ.α.

Τα ερωτηματολόγια μπορούν να ενσωματώνουν πολλαπλές παραμέτρους ή συντελεστές και να διατίθενται μαζικά ή σε επιλεγμένες ομάδες χρηστών του συστήματος.

Οι λειτουργίες αυτές επιτρέπουν μεταξύ άλλων την υλοποίηση ενεργειών αξιολόγησης ενός προγράμματος συμβουλευτικής με δομημένο τρόπο, αντλώντας ανατροφοδότηση από τους συμμετέχοντες (συμβουλευόμενους και συμβούλους), και εξετάζοντας οποιαδήποτε ποσοτικά αλλά και ποιοτικά χαρακτηριστικά του προγράμματος είναι κάθε φορά επιθυμητό.

Επισημαίνεται ότι το περιβάλλον συμπλήρωσης και υποβολής των ερωτηματολογίων είναι πλήρως ενσωματωμένο στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ), δεν απαιτεί τη χρήση εξωτερικών εργαλείων, και συνεπώς τα όποια συλλεγόμενα δεδομένα είναι άρρηκτα συνδεδεμένα τόσο με τους αντίστοιχους χρήστες του συστήματος, όσο και με συγκεκριμένες ενέργειες συμβουλευτικής.

## Α. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Πιστεύετε ότι ο αριθμός των συνεδριών που υλοποιήθηκαν ήταν:

- Μεγάλος  
 Κανονικός  
 Μικρός

2. Το πρόγραμμα των συνεδριών:

- Τηρήθηκε επακριβώς  
 Τηρήθηκε ικανοποιητικά  
 Δεν τηρήθηκε ικανοποιητικά

3. Η οργανωτική εξυπηρέτηση και υποστήριξη του προγράμματος ήταν:

- Πολύ καλή  
 Επαρκής  
 Ανεπαρκής

4. Η επιστημονική καθοδήγηση και υποστήριξη του προγράμματος ήταν:

- Πολύ καλή  
 Επαρκής  
 Ανεπαρκής

## Β. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

1. Κατά τη διάρκεια των συνεδριών η συμμετοχή των συμμετεχόντων ήταν:

- Άριστη - με μεγάλο ενδιαφέρον για το περιεχόμενο της συμβουλευτικής  
 Πολύ καλή  
 Ικανοποιητική  
 Σχετικά καλή  
 Ανύπαρκτη

2. Οι αποκτηθείσες γνώσεις σε ποιο βαθμό θεωρείτε ότι υπήρξαν ωφέλιμες για τους συμμετέχοντες:

- Σημαντικό βαθμό  
 Επαρκή βαθμό  
 Ανεπαρκή βαθμό

3. Ποια ήταν η ανταπόκριση των συμμετεχόντων αναφορικά με τη συμπλήρωση των Ψυχομετρικών Εργαλείων και τα αποτελέσματα τους:

- Πολύ καλή  
 Μέτρια  
 Αδιάφορη

## Γ. Αξιολόγηση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας (Περιβάλλοντος υλοποίησης της Συμβουλευτικής)

1. Η χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας συμβουλευτικής ήταν ως συνολική εμπειρία:

- Άριστη  
 Πολύ καλή  
 Καλή  
 Μέτρια  
 Κακή

2. Το περιβάλλον παρακολούθησης - εποπτείας των συμμετεχόντων που σας είχαν ανατεθεί κρίνεται ως:

- Άριστο  
 Πολύ καλό  
 Καλό  
 Μέτριο  
 Κακό

3. Το περιβάλλον επικοινωνίας με τους συμμετέχοντες σας μέσω μηνυμάτων κρίνεται ως:

- Άριστο  
 Πολύ καλό  
 Καλό  
 Μέτριο  
 Κακό

Τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης μπορούν να συνδέονται καθολικά με το έργο συμβουλευτικής ή με κάθε επιμέρους δράση αυτού.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης


Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Υπερκαλύπτοντας τις απαιτήσεις του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ, τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης μπορούν να συνδεθούν με χρήστες του συστήματος έτσι ώστε να είναι λ.χ. εφικτή η αξιολόγηση των συμβούλων από τους συμβουλευόμενους.

Γ. Αξιολόγηση Στελέχους Συμβουλευτικής

1. 

1. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε από τα παρακάτω σε ότι αφορά τη συνεργασία σας με τον Σύμβουλο;

Μεταδοτικότητα-ικανότητες υποστήριξης	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
Προετοιμασία	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
Δημιουργία κλίματος συνεργασίας	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
Χρήση πρακτικών παραδειγμάτων - περιπτώσεων για την εξήγηση εννοιών - θεωριών	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
Σαφήνεια πληρότητα απαντήσεων σε ερωτήσεις	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
Συνέπεια τήρησης ωραρίου	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
Προθυμία διάθεση χρόνου για συμβουλευτική βοήθεια	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5

2. Συνολική αξιολόγηση

Κακός Μέτριος Εξαιρετικός

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Ένα ενδεικτικό παράδειγμα λειτουργικότητας είναι: έστω ότι 100 συμβουλευόμενοι υποβάλλουν μια αξιολόγηση συμβούλου. Σε αυτή την περίπτωση, τα δεδομένα που προκύπτουν:

- συγκεντρώνονται στο προφίλ του συμβούλου που έχει ανατεθεί στον κάθε συμβουλευόμενο
- είναι διαθέσιμα με τη μορφή ενός συγκεντρωτικού report ανά παράμετρο της αξιολόγησης, οπτικοποιημένα με τη μορφή γραφημάτων (infographics)
- μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως κριτήριο επιλογής συμβούλου από το Μητρώο
- μπορούν να εξαχθούν ως αρχεία για περαιτέρω στατιστική επεξεργασία.

Και σε αυτή την περίπτωση, το σύστημα παράγει τις απαιτούμενες συγκεντρωτικές αναφορές με τη μορφή γραφημάτων, έτσι ώστε ο εκάστοτε υπεύθυνος του έργου να έχει ανά πάσα στιγμή εικόνα της ανατροφοδότησης που λαμβάνει από τους συμβούλους που δραστηριοποιούνται στο πλαίσιο του έργου.

Υπερκαλύπτοντας τις απαιτήσεις του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ, οι αναφορές με την οπτικοποίηση των δεδομένων σε μορφή γραφημάτων είναι προσβάσιμες από το περιβάλλον διεπαφής του συστήματος συμβουλευτικής και δεν απαιτούν τη χρήση εξωτερικών εφαρμογών για την παραγωγή – σχεδιασμό τους.



### Αποτελέσματα Αξιολόγησης των Στελεχών Συμβουλευτικής (Συμβούλων)

Πόσο ικανοποιημένος/η είστε από τα παρακάτω σε ότι αφορά τη συνεργασία σας με τον Σύμβουλο:

ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ	Δημιουργία κλίματος συνεργασίας	Μεταδοτικότητα-ικανότητες υποστήριξης	Προετοιμασία	Προβλήματα/διάθεση χρόνου για συμβουλευτική βοήθεια	Σαφήνεια/ πληρότητα απαντήσεων σε ερωτήσεις	Συνέπεια/ τήρηση ωραρίου	Χρήση πρακτικών παραδειγμάτων - περιπτώσεων για την εξέλιξη εννοιών - θεμάτων	Ατομικό "Rating" Συμβούλου
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ 1	2.88	2.75	3.63	2.88	3.38	3.25	3.50	22.25
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ 2	3.20	2.60	3.20	4.00	3.00	2.20	2.80	21.00
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ 3	4.00	4.00	4.00	3.00	5.00	3.00	4.00	27.00
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ 4	5.00	5.00	4.00	1.00	5.00	5.00	1.00	26.00
Μ.Ο. ανά παράμετρο για όλους τους Συμβούλους	3.77	3.59	3.71	2.72	4.09	3.36	2.83	

Επισημαίνεται ότι το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) υποστηρίζει και την «αντίστροφη» διαδικασία, δηλαδή τη διάθεση ερωτηματολογίων αξιολόγησης στους συμβούλους ενός έργου συμβουλευτικής. Σε αυτή την περίπτωση, σκοπός είναι είτε να εξεταστούν



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

άλλες παράμετροι της συμβουλευτικής, είτε να αντληθεί ανατροφοδότηση για τις ίδιες παραμέτρους, όπως όμως τις εξέλαβαν οι σύμβουλοι.

**B. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

1. Κατά τη διάρκεια των συνεδριών η συμμετοχή των συμμετεχόντων ήταν:

Άριστη – με μεγάλο ενδιαφέρον για το περιεχόμενο της συμβουλευτικής

Πολύ καλή

Ικανοποιητική

Σχετικά καλή

Ανύπαρκτη

Αρνητική

2. Οι συνεδρίες της εξ αποστάσεως συμβουλευτικής σε ποιο βαθμό θεωρείτε ότι αναβάθμισαν τις επαγγελματικές γνώσεις και τις δεξιότητες των συμμετεχόντων;

Σημαντικό βαθμό

Επαρκή βαθμό

Ανεπαρκή βαθμό

3. Οι αποκτηθείσες γνώσεις σε ποιο βαθμό θεωρείτε ότι υπήρξαν ωφέλιμες για τους συμμετέχοντες;

Σημαντικό βαθμό

Επαρκή βαθμό

Ανεπαρκή βαθμό

4. Ποια ήταν η ανταπόκριση των συμμετεχόντων αναφορικά με τη συμπλήρωση των Ψυχομετρικών Εργαλείων και τα αποτελέσματά τους;

Πολύ καλή

Μέτρια

Αδιάφορη

5. Σε ποιο βαθμό θεωρείτε ότι η συμμετοχή στο Πρόγραμμα ανταποκρίθηκε στις προσδοκίες των συμμετεχόντων;

Σημαντικό βαθμό

Επαρκή βαθμό

Ανεπαρκή βαθμό

1. Η χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας συμβουλευτικής ήταν ως συνολική εμπειρία:

Άριστη

Πολύ καλή

Καλή

Μέτρια

Κακή

2. Το περιβάλλον παρακολούθησης – εποπτείας των συμμετεχόντων που σας είχαν ανατεθεί κρίνεται ως:

Άριστο

Πολύ καλό

Καλό

Μέτριο

Κακό

3. Το περιβάλλον επικοινωνίας με τους συμμετέχοντες σας μέσω μηνυμάτων κρίνεται ως:

Άριστο

Πολύ καλό

Καλό

Μέτριο

Κακό

4. Το περιβάλλον των εικονικών συνεδριών (video conferencing) με τους συμμετέχοντες που σας είχαν ανατεθεί κρίνεται ως:

Άριστο

Πολύ καλό

Καλό

Μέτριο

Κακό

5. Το περιβάλλον συνεργατικής ανάπτυξης και προβολής περιεχομένου της πλατφόρμας (λ.χ. Ατομικό Σχέδιο Δράσης) κρίνεται ως:

Άριστο

Πολύ καλό

Καλό

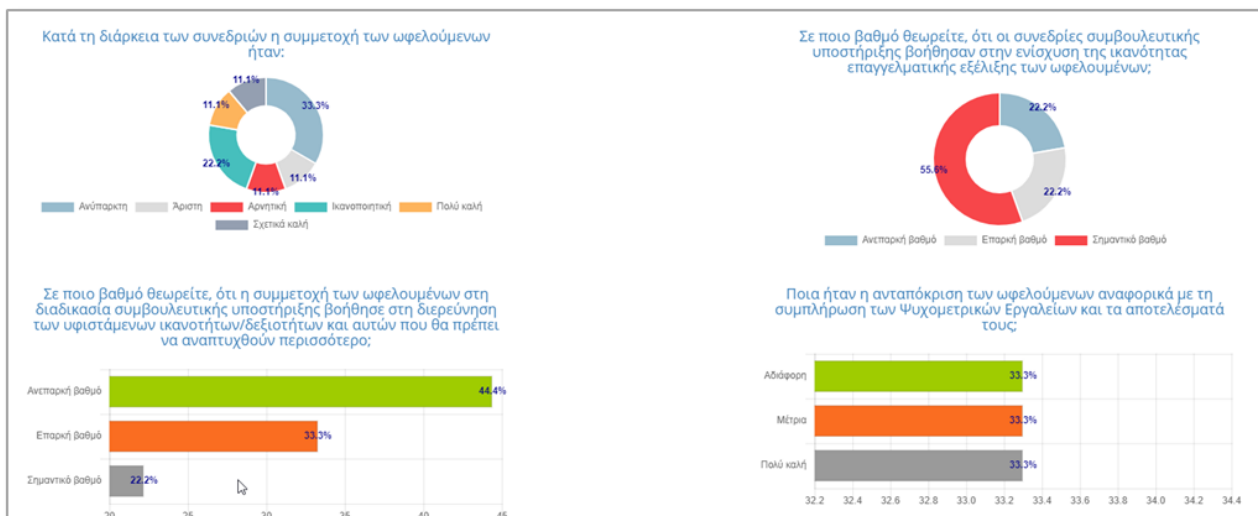
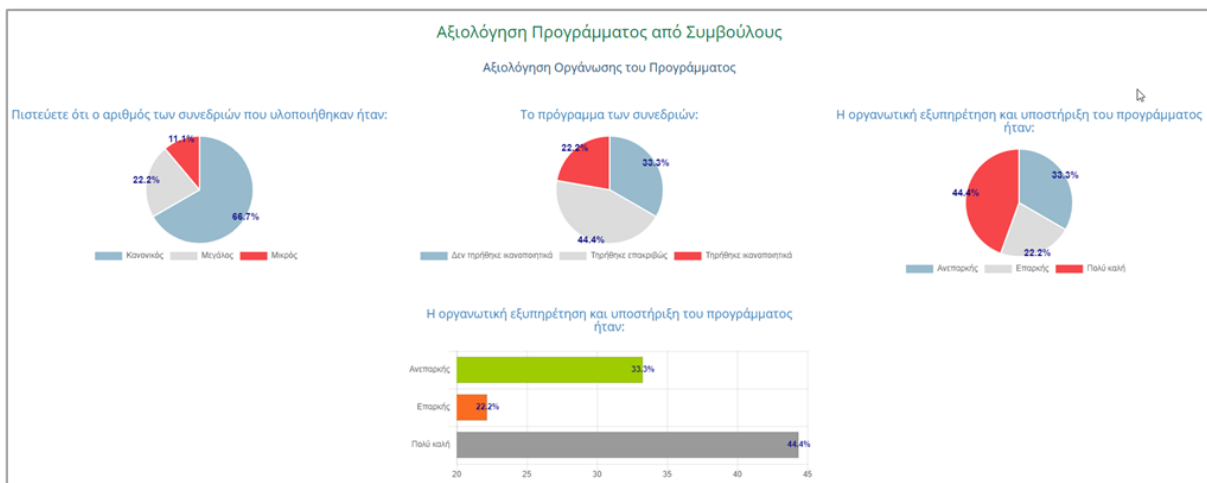
Μέτριο

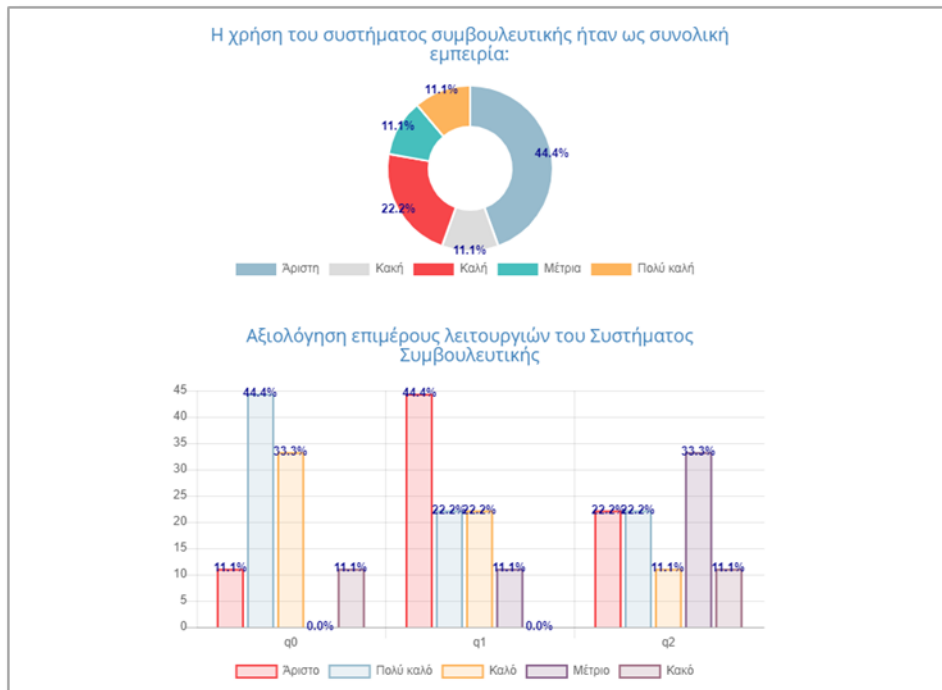
Κακό

Και σε αυτή την περίπτωση, το σύστημα παράγει τις απαιτούμενες συγκεντρωτικές αναφορές με τη μορφή γραφημάτων, έτσι ώστε ο εκάστοτε υπεύθυνος του έργου να έχει ανά πάσα στιγμή εικόνα

της ανατροφοδότησης που λαμβάνει από τους συμβούλους που δραστηριοποιούνται στο πλαίσιο του έργου.

**Υπερκαλύπτοντας τις απαιτήσεις του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ, οι αναφορές με την οπτικοποίηση των δεδομένων σε μορφή γραφημάτων είναι προσβάσιμες από το περιβάλλον διεπαφής του συστήματος συμβουλευτικής και δεν απαιτούν τη χρήση εξωτερικών εφαρμογών για την παραγωγή – σχεδιασμό τους.**





### Αυτοματοποιημένες Ενημερώσεις - Ειδοποιήσεις

Μια πολύ σημαντική λειτουργική ενότητα του πληροφοριακού συστήματος είναι και οι ενημερώσεις σχετικά με την εξέλιξη ενός έργου συμβουλευτικής. Οι ενημερώσεις μπορούν να συνεισφέρουν στην ομαλή διεξαγωγή του έργου και να εξασφαλίσουν μια πιο προτυποποιημένη και «οριζόντια» υλοποίηση των επιμέρους δράσεων συμβουλευτικής.

**Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής υπερκαλύπτει τις απαιτήσεις του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ** παρέχοντας τις παρακάτω λειτουργικότητες αναφορικά με αυτοματοποιημένες ενημερώσεις – ειδοποιήσεις:

- Υποστήριξη για αποστολή αυτοματοποιημένων ειδοποιήσεων που θα εκκινούνται σε συγκεκριμένες φάσεις των ροών εργασίας (λ.χ. με την έγκριση εισαγωγής ενός υποψηφίου συμβουλευόμενου). Οι ειδοποιήσεις αυτές αποστέλλονται στους επιθυμητούς κάθε φορά παραλήπτες χωρίς να απαιτείται εμπλοκή κάποιου διαχειριστή του συστήματος.

Παρακαλούμε πατήστε το κουμπί "ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ" για να επιβεβαιώσουμε την διεύθυνση email σας. Αφού ολοκληρωθεί η επαλήθευση της διεύθυνσης email, θα χρειαστεί να συμπληρώσετε τα στοιχεία της αίτησης του προγράμματος.

ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η αίτησή σας έχει υποβληθεί επιτυχώς στο σύστημα. Εφόσον επιλεγείτε να συμμετάσχετε στο πρόγραμμα θα λάβετε νέο email με τα επόμενα βήματα.

Όνοματεπώνυμο: <b>ΙΩΑΝΝΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ</b>	Περιφέρεια: <b>ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b>
Πατρώνυμο: <b>ΙΩΑΝΝΗΣ</b>	Περιφερειακή Ενότητα: <b>ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</b>
Ημ. Γέννησης: <b>10-10-1960</b>	Δήμος: <b>ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</b>
Κωδικός Αίτησης: <b>030322676556616</b>	Διεύθυνση: <b>ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΟΥ 100, 12345</b>
Υποβολή: <b>20-09-2018</b>	Εκπαίδευση και κατάρτιση: <b>Τριτοβάθμια</b>
Ώρα Υποβολής: <b>11:02:36</b>	Επαγγελματική Κατάσταση: <b>Αυτοαπασχολούμενος</b>

- Υποστήριξη για αποστολή αυτοματοποιημένων υπενθυμίσεων που θα εκκινούνται με βάση τη χρονική διάσταση μιας δράσης συμβουλευτικής (λ.χ. υπενθύμιση για τη διεξαγωγή μιας συνεδρίας).

**Προγραμματισμός συνεδρίας στις**

12-10-2018 X

Ώρα έναρξης: 17 : 35 X

Ώρα λήξης: 18:20

Οι υπενθυμίσεις αυτές αποστέλλονται στους επιθυμητούς κάθε φορά παραλήπτες χωρίς να απαιτείται χρήση κάποιας εξωτερικής εφαρμογής για την αποστολή των email. Στην περίπτωση λ.χ. των συνεδριών συμβουλευτικής, αποστέλλεται μήνυμα τόσο στο συμβουλευόμενο, όσο και στο σύμβουλο που θα συμμετάσχει στη συνεδρία.

Σας ενημερώνουμε ότι έχει οριστεί συνάντηση της δράσης "5η Συνεδρία Συμβουλευτικής" με τον "Ιωάννου Ιωάννης" την ημέρα **12-10-2018** και ώρα **17:35**

**Πρόγραμμα συναντήσεων της δράσης "5η Συνεδρία Συμβουλευτικής"**

Όνοματεπώνυμο	Ημερομηνία	Ώρα
	12-10-2018	17:35

Σε περιπτώσεις αλλαγής στο χρονοπρογραμματισμό μιας δράσης, προβάλλεται σχετικό μήνυμα προτροπής για αποστολή νέου ενημερωτικού μηνύματος.

Υπάρχουν αλλαγές στον χρονοπρογραμματισμό αυτής της δράσης. 1 συμμετέχον πρέπει να ενημερωθεί γι' αυτές τις αλλαγές. Πατήστε στο κουμπί παρακάτω ώστε να του αποσταλεί ενημερωτικό email.

[ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕ E-MAIL](#)



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Υποστήριξη για μαζική αποστολή ειδοποιήσεων «κατά το δοκούν» σε επιλεγμένες ομάδες χρηστών με βάση κριτήρια (λ.χ. προβολή των συμβουλευόμενων για τους οποίους εκκρεμεί η συμπλήρωση ενός συγκεκριμένου ψυχομετρικού εργαλείου και αποστολή αντίστοιχου προτρεπτικού μηνύματος σε αυτούς).

## Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη

### **Εισαγωγή**

Σκοπός αυτής της λειτουργικής ενότητας είναι η δυνατότητα για οργάνωση και βέλτιστη χρήση ποιοτικού υλικού που διαθέτει ο φορέας ή άλλοι, εξωτερικοί συνεργάτες αυτού. Πέρα από το όποιο υλικό θα διαμοιράζεται ένας σύμβουλος με τους συμβουλευόμενους που του έχουν ανατεθεί, ο φορέας μπορεί να διαθέτει υλικό για λόγους περαιτέρω εμβάθυνσης, εξειδικευμένης πληροφόρησης, ή περισσότερο εκτεταμένης ενημέρωσης σε συγκεκριμένη θεματολογία.

**Υπερκαλύπτοντας τις απαιτήσεις του Πλαισίου ποιοτικών προδιαγραφών των προγραμμάτων ΣΕΚ, Η Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη παρέχεται σε περιβάλλον πλήρως ενοποιημένο με το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ), και σε καμία περίπτωση δεν ταυτίζεται με ένα απλό αποθετήριο αρχείων.** Παρακάτω αναφέρονται οι λειτουργικότητες που παρέχονται αναφορικά με την Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη.

### **Λειτουργικότητες**

- Δημιουργία ιεραρχικών θεματικών κατηγοριών με τις οποίες θα συνδέεται κάθε αρχείο (του υλικού της βιβλιοθήκης). Παρέχει δυνατότητα δόμησης ιεραρχίας κατηγοριών/υποκατηγοριών η οποία καλύπτει οποιαδήποτε ανάγκη θεματικής οργάνωσης, και με στην οποία μπορεί να ενταχθεί το όποιο υλικό φορτώνεται στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη

Βιβλιοθήκη

Αναζήτηση

**Κατηγορίες Βιβλιοθήκης**

- ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ
- ΧΡΗΣΙΜΑ LINKS
- ΟΔΗΓΟΙ

**Κατηγορία:** ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ/

Βιβλιοθήκη/ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ

- ...
- Business Plan
- Marketing Plan

**ΝΕΑ ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΑ** **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ**

- Τεκμηρίωση κάθε αρχείου που μεταφορτώνεται στη βιβλιοθήκη με αντίστοιχα – και μεταβαλλόμενα - προσδιοριστικά στοιχεία και μεταδεδομένα ανάλογα με τον τύπο του αρχείου. Παρέχει δυνατότητα εισαγωγής δεδομένων πλήρους περιγραφής κάθε αρχείου έτσι ώστε αυτό να τεκμηριώνεται ορθά κατά την ένταξή του στη βιβλιοθήκη.

**ΝΕΑ ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΑ**

Τύπος:  Αρχείο  Σύνδεσμος

Αρχείο: **ΑΡΧΕΙΟ** 03-Sete-Logo-White.png

Words: 2 Characters: 19

Περιγραφή αρχείου.



Περίληψη


Μέγεθος αρχείου 24700

Μορφότυπος αρχείου image/png

Ημερομηνία δημιουργίας 11-10-2018

- Ροή εργασίας για τη δημιουργία υλικού η οποία θα περιλαμβάνει ποιοτικό έλεγχο του υλικού και έγκριση ή απόρριψη εισαγωγής στη βιβλιοθήκη.
  - Οι λειτουργίες της ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης περιλαμβάνουν workflows με τις οποίες κατάλληλα εξουσιοδοτημένοι χρήστες του πληροφοριακού συστήματος φορτώνουν κάποιο αρχείο προς έγκριση.
  - Στη συνέχεια, χρήστες με δυνατότητα διαχείρισης της βιβλιοθήκης μπορούν να προβάλλουν τα αρχεία που έχουν φορτωθεί και την περιγραφή τους και στη συνέχεια εγκρίνουν ή απορρίπτουν την φόρτωσή τους στη βιβλιοθήκη.


Μη εγκεκριμένα αρχεία			
Όνομα Αρχείου:	Κατάλογος Αρχείου:	Ανέθηκε από	Επεξεργασία Κατάστασης Αρχείου:
 Βασικές Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ/	Ιωάννου Ιωάννης	 Έγκριση Αρχείου

Μέγεθος αρχείου	19598
Μορφότυπος αρχείου	image/png
Ημερομηνία δημιουργίας	 _____
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ</span> <span>ΕΓΚΡΙΣΗ</span> </div>	

- Λειτουργικότητα πολυκριτηριακής αναζήτησης υλικού από συμβούλους και συμβουλευόμενους. Το σύστημα παρέχει δυνατότητα εύκολης αναζήτησης υλικού στη βιβλιοθήκη βάσει τίτλου, περιγραφής, κ.ο.κ.

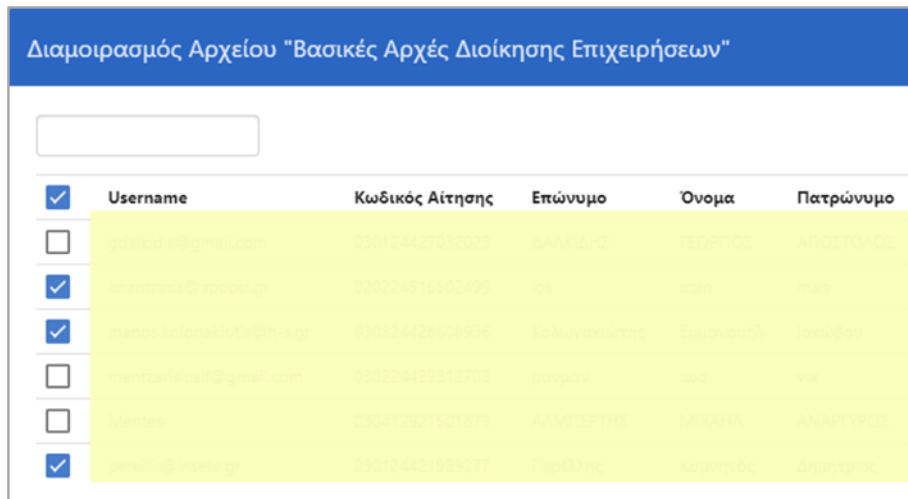
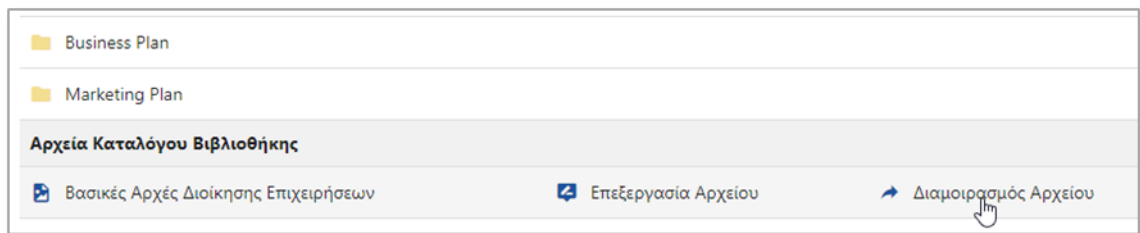
### Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη

Βιβλιοθήκη

Όνομα Αρχείου:	Κατάλογος Αρχείου:
 Βασικές Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ/

- Δυνατότητα για ελεύθερη ή ελεγχόμενη πρόσβαση στο υλικό. Παρέχει δυνατότητα καθορισμού της ομάδας χρηστών που έχουν πρόσβαση στο υλικό της ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης.
- Δυνατότητα συμβούλων να «υποδείξουν» στους συμβουλευόμενους συγκεκριμένα αρχεία για μελέτη (σε ατομικό επίπεδο ή σε ομάδα συμβουλευόμενων). Η δυνατότητα αυτή, λόγω του ότι μπορεί να προσφέρεται στο πλαίσιο μιας συγκεκριμένης συμβουλευτικής δράσης

το έργο, διατίθεται πλήρως ενσωματωμένη στο περιβάλλον διεπαφής της ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης (και συνεπώς του συστήματος).



### Διαλειτουργικότητα με το Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.)

#### **Εισαγωγή - Απαιτήσεις**

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) θα προσφερθεί σε κατάσταση διαλειτουργικότητας με το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) έτσι ώστε να είναι δυνατή:

- Η άντληση, ο συγχρονισμός και η επικαιροποίηση των δεδομένων των καταρτιζόμενων, και η προβολή αυτών στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) ως μέλη αντίστοιχου μητρώου συμβουλευομένων
- Η άντληση, ο συγχρονισμός και η επικαιροποίηση των δεδομένων των συμβούλων του έργου και η προβολή τους στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) ως μέλη αντίστοιχου μητρώου συμβούλων
- Η άντληση των δεδομένων σχετικά με την οργάνωση των καταρτιζόμενων σε τμήματα από το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.)

- Η αυτόματη ένταξη των καταρτιζόμενων στο συγκεκριμένο έργο και η σύνδεσή τους με τις σχετικές δράσεις συμβουλευτικής (συνεδρίες, ψυχομετρικά εργαλεία, ερωτηματολόγια, αξιολογήσεις, κ.ο.κ.).

#### **Πλεονεκτήματα διαλειτουργικότητας – Υπερκάλυψη προδιαγραφών διακήρυξης**

Η διαλειτουργικότητα του προσφερόμενου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος συμβουλευτικής (ΟΣΣ) με το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) αποτελεί μια πολύ σημαντική τεχνική ιδιότητα. Από τη διαλειτουργικότητα αυτή απορρέουν ιδιαίτερα πλεονεκτήματα που έχουν να κάνουν με:

- Τη δυνατότητα ενιαίας διαχείρισης των εμπλεκόμενων σε ένα έργο και όλων των επιμέρους σχετικών διεργασιών.
- Τη μείωση του σχετικού διαχειριστικού κόστους (σε χρόνο και ανθρωποπροσπάθεια)
- Την εξάλειψη σε μεγάλο βαθμό λαθών σε καταχώρηση – διαχείριση δεδομένων
- Την εξασφάλιση της ακεραιότητας των δεδομένων που είναι ήδη αποθηκευμένα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ή/και αυτών που δημιουργούνται δυναμικά κατά την υλοποίηση ενός έργου συμβουλευτικής.

Η διαλειτουργικότητα με το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) παρέχει (συνοπτικά) τα παρακάτω:

- Διαδικασίες άντλησης επιλεγμένων δεδομένων των καταρτιζόμενων από το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.). Μπορούν να επιλεχθούν όλα τα δεδομένα που απαιτούνται κατά την υλοποίηση των ενεργειών συμβουλευτικής.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προσωπικά Στοιχεία	
Username 9ac1b0f2-fce1-4b00-98d0-a0b79ba5c332	
ΚΑΥΑΣ	ΕΠΩΝΥΜΟ
ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ
ΦΥΛΟ Γυναίκα	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ Απολυτήριο Γενικού Λυκείου ή εξαστίου Γυμνασίου
Α.Δ.Τ.	Α.Φ.Μ.
Α.Μ.Κ.Α.	Δ.Ο.Υ. Δ.Ο.Υ.
Διεύθυνση	Τ.Κ. 57008
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝΗΤΟ
e-mail	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ
ΠΕΡΙΦ. ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Δήμος Δήμος

- Διαδικασίες συγχρονισμού των δεδομένων των καταρτιζόμενων. Η λειτουργία αυτή εξασφαλίζει ότι οι οποιοσδήποτε μεταβολές απαιτούνται να γίνουν υλοποιούνται στο πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) και στη συνέχεια «συγχρονίζονται» στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ) εξασφαλίζοντας την ακεραιότητα των δεδομένων.
- Τα δεδομένα των καταρτιζόμενων από το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) συγκροτούν και δημιουργούν με δυναμικό τρόπο αντίστοιχα μητρώα συμβουλευομένων στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ).

Username	ΚΑΥΑΣ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΦΥΛΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	Α.Δ.Τ.	Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Δ.Ο.Υ.	Διεύθυνση
9ac1b0f2-fce1-4b00-9800-a0679b85c332								Απολυτήριο Γενικού Λυκείου ή εστιασίου Γυμνασίου					
bcef34ec-f23d-4ff2-95e5-e5437725af08								Μάστερ					
a95ce483-1aa7-4a62-b93a-45f6ca508a3								Πτυχίο Τεχνικού Λυκείου					
8e68a0b0-b871-4d9a-b740-b152542969bd								Μάστερ					
05b0f5b9-8cf9-41f7-b0c0-009066a2275e								Πτυχίο Τεχνικού Λυκείου					
08b164e2-e9eb-4813-a91e-2270a34dc24a								Πτυχίο Τεχνικού Λυκείου					
4e95b424-83ff-48f0-a17c-b7e060b2346c								Πτυχίο Τεχνικού Λυκείου					
9414d1bf-7b6c-4062-a985-4b3d613d28d8								Δίπλωμα Ι.Ε.Κ.					
dd5e81cb-b009-4ea9-8664-519f56d687c9								Πτυχίο Τ.Ε.Ι.					
178e0b45-e62c-4ff0-861f-5e374b224dc0								Απολυτήριο Γενικού Λυκείου ή εστιασίου Γυμνασίου					

- Παρομοίως, είναι δυνατή η άντληση, ο συγχρονισμός και η επικαιροποίηση των δεδομένων των συμβούλων του έργου (όπως αυτοί εισάγονται στο πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.)), η προβολή τους στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ), η αυτόματη ένταξή τους στο αντίστοιχο μητρώο συμβούλων, και η μετέπειτα σύνδεσή τους με συγκεκριμένους ωφελούμενους ενεργειών συμβουλευτικής.

#	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ	ΑΔΤ/Διαβατήριο	ΑΜΚΑ	Α.Φ.Μ.	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦ. ΕΝΟΤΗΤΑ	Διεύθυνση	Τ.Κ.	ΚΙΝΗΤΟ	e-mail	Ευδοκ
1								ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ						Σύμβ
2														Σύμβ
3								ΑΝ.ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ - ΘΡΑΚΗ						Σύμβ
4								ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ						Σύμβ
5								ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ						Σύμβ
6								ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ						Σύμβ
7								ΑΤΤΙΚΗ						Σύμβ
8								ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ						Σύμβ
9								ΑΤΤΙΚΗ						Σύμβ
10								ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ						Σύμβ

- Επιπρόσθετα, είναι δυνατή η άντληση των δεδομένων σχετικά με την οργάνωση των καταρτιζόμενων σε τμήματα από το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) και η προβολή αυτών στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

συμβουλευτικής (ΟΣΣ) (λ.χ. για την εξαγωγή των απαιτούμενων αναφορών ή την παρακολούθηση της προόδου τους προς την υλοποίηση του έργου).

Κύκλος	-
Τμήμα	089/1/089/1-109
Φορέας	
Ειδικότητα	Ειδικός σχεδιασμού ιστοσελίδων & εφαρμογών (Βασικό Επίπεδο)
Αποτέλεσμα Επιλογής	Επιλεγμένος/η
Κατάσταση	

- Τέλος, η διαλειτουργικότητα με το πληροφοριακό σύστημα Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Σ.Δ.Υ.) επιτρέπει:
  - την αυτόματη ένταξη των καταρτιζόμενων στο συγκεκριμένο έργο στο πληροφοριακό σύστημα συμβουλευτικής (ΟΣΣ)
  - την αυτόματη σύνδεσή τους με τις σχετικές δράσεις συμβουλευτικής (συνεδρίες, ψυχομετρικά εργαλεία, ερωτηματολόγια, αξιολογήσεις, κ.ο.κ.).

#### Πρόσβαση στο Ο.Σ.Σ.

Το link για την πρόσβαση στο Ο.Σ.Σ. είναι : <https://teenerg1829.apopsi.gr/>

Χρησιμοποιώντας τα παρακάτω στοιχεία πρόσβασης είναι δυνατή η είσοδος στο σύστημα με τους εξής demo ρόλους: Ωφελούμενος, Σύμβουλος, Διαχειριστής ΟΣΣ, Συντονιστής Έργου, Επόπτης Α.Α.

α/α	Ρόλος	Όνομα χρήστη (Username)	Κωδικός χρήστη (Password)
1	Ωφελούμενος	DemoMentee0001	DMENTEEPASS01
2	Ωφελούμενος	DemoMentee0002	DMENTEEPASS02
3	Ωφελούμενος	DemoMentee0003	DMENTEEPASS03
4	Ωφελούμενος	DemoMentee0004	DMENTEEPASS04
5	Ωφελούμενος	DemoMentee0005	DMENTEEPASS05

6	Ωφελούμενος	DemoMentee0006	DMENTEEPASS06
7	Ωφελούμενος	DemoMentee0007	DMENTEEPASS07
8	Ωφελούμενος	DemoMentee0008	DMENTEEPASS08
9	Ωφελούμενος	DemoMentee0009	DMENTEEPASS09
10	Ωφελούμενος	DemoMentee0010	DMENTEEPASS10
11	Ωφελούμενος	DemoMentee0011	DMENTEEPASS11
12	Ωφελούμενος	DemoMentee0012	DMENTEEPASS12
13	Ωφελούμενος	DemoMentee0013	DMENTEEPASS13
14	Ωφελούμενος	DemoMentee0014	DMENTEEPASS14
15	Ωφελούμενος	DemoMentee0015	DMENTEEPASS15
16	Ωφελούμενος	DemoMentee0016	DMENTEEPASS16
17	Ωφελούμενος	DemoMentee0017	DMENTEEPASS17
18	Ωφελούμενος	DemoMentee0018	DMENTEEPASS18
19	Ωφελούμενος	DemoMentee0019	DMENTEEPASS19
20	Ωφελούμενος	DemoMentee0020	DMENTEEPASS20
21	Σύμβουλος	DemoMentor0001	DMENTORPASS01
22	Σύμβουλος	DemoMentor0002	DMENTORPASS02
23	Σύμβουλος	DemoMentor0003	DMENTORPASS03
24	Σύμβουλος	DemoMentor0004	DMENTORPASS04
25	Διαχειριστής ΟΣΣ	DemoAdmin001	DADMINPASS01
26	Συντονιστής Έργου	DemoCoord001	DCOORDPASS01
27	Επόπτης Α.Α.	DemoAnAr001	DANARPASS01

### Συμμόρφωση με προδιαγραφές περί προσβασιμότητας από ΑμεΑ

Υιοθετώντας - κατά το δυνατόν - τις αρχές της «Σχεδίασης για Όλους», και επικαλύπτοντας τις απαιτήσεις της διακήρυξης, τα προσφερόμενα συστήματα ως μέρη του ΠΣΥΕ σχεδιάστηκαν έτσι ώστε να παραμένουν προσβάσιμα από ΑμεΑ.

Με γνώμονα το ότι οι υπηρεσίες που θα παρέχονται μέσω αυτών των συστημάτων σε ωφελούμενους / καταρτιζόμενους αλλά και συμβούλους / εκπαιδευτές θα πρέπει να είναι προσβάσιμες από χρήστες με διαφοροποιούμενα επίπεδα ικανοτήτων και, κυρίως, το ότι τα επιμέρους πληροφοριακά συστήματα δεν αποτελούν απλώς πλατφόρμες διάχυσης / προβολής



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

περιεχομένου, αλλά απαιτούν - βάσει της σκοπιμότητας ύπαρξής τους - την ανάδραση των συμμετεχόντων (και μάλιστα σε εκτεταμένο βαθμό), δόθηκε ιδιαίτερη βαρύτητα στο σχεδιασμό περιβαλλόντων διεπαφής που δεν θα αποκλείουν χρήστες ΑμεΑ, και που γενικά θα διασφαλίζουν παρόμοια - αν όχι ίδια – εμπειρία χρήσης (User Experience) στο σύνολο των συμμετεχόντων.

Σύμφωνα με το προαναφερθέν πλαίσιο, οι βασικοί άξονες προσβασιμότητας των προσφερόμενων συστημάτων και περιεχομένου είναι οι παρακάτω:

- Ότι το περιεχόμενο και τα επιμέρους στοιχεία ελέγχου της όποιας διεπαφής παρουσιάζονται σε όλους τους τελικούς χρήστες με τρόπους που είναι σε αυτούς αντιληπτοί.
- Ότι τα στοιχεία των περιβαλλόντων διεπαφής όπως επίσης και οι όποιες διαδικασίες πλοήγησης παραμένουν λειτουργικά και χρηστικά από όλους τους χρήστες.
- Ότι το προβαλλόμενο περιεχόμενο και το σύνολο των λειτουργικοτήτων παραμένουν κατανοητές από όλους τους χρήστες.
- Ότι το προβαλλόμενο περιεχόμενο μπορεί να προσβάσιμο από υποστηρικτικές τεχνολογίες. Στις υποστηρικτικές τεχνολογίες ανήκουν εξειδικευμένες συσκευές, εφαρμογές λογισμικού, ή ακόμα και συγκεκριμένες ρυθμίσεις αύξησης επιπέδων προσβασιμότητας στο χρησιμοποιούμενο λειτουργικό σύστημα. Όλες τους έχουν σκοπό την επαυξημένη υποστήριξη των ΑμεΑ και τη μεγιστοποίηση της πρόσβασης αυτών σε διαδικτυακά συστήματα και ηλεκτρονικό περιεχόμενο.

### Εκπαιδευτική Πλατφόρμα

Βασιζόμενοι στο ότι τα προϊόντα / υπηρεσίες των υποστηρικτικών τεχνολογιών σχεδιάζονται και κατασκευάζονται λαμβάνοντας υπόψη συγκεκριμένα σενάρια χρήσης που διαφέρουν ανά κατηγορία αναπηρίας, στην παρούσα περίπτωση θεωρούμε τις παρακάτω τρεις γενικές κατηγορίες αναπηρίας:

- Άτομα με κινητικά προβλήματα στα άνω άκρα (σοβαρά ή ελαφρά)
- Άτομα με προβλήματα στην όραση (περιορισμένη όραση, τύφλωση, δυσχρωματοψία, κ.α.)
- Άτομα με διαταραχές της ακουστικής λειτουργίας (κωφοί, βαρήκοοι)

(Βιβλιογραφία: Ηλεκτρονική Προσβασιμότητα και Αναπηρία, Δρ. Ιωάννης Μπασδέκης, Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Αναπηρία (Ε.Σ.Α.με.Α), Αθήνα 2013)



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Στόχος λοιπόν είναι η παροχή πληροφοριακών συστημάτων των οποίων οι λειτουργικότητες και το περιεχόμενο παραμένουν προσβάσιμες από άτομα που εμπίπτουν στις παραπάνω κατηγορίες αναπηρίας.

Ως απόρροια των παραπάνω, η προσφερόμενη πλατφόρμα και τα επιμέρους πληροφοριακά συστήματα αυτής παρέχουν:

- Δυνατότητα αυξομείωσης μεγέθους του προβαλλόμενου κειμένου
- Παροχή κειμένου περιγραφής σε στοιχεία εικόνας (alt text description)
- Εξασφάλιση υψηλού επιπέδου αντίθεσης χρωμάτων στα επιμέρους περιβάλλοντα διεπαφής:
  - κείμενο έναντι φόντου σε περιεχόμενο
  - κείμενο έναντι φόντου σε στοιχεία ελέγχου (λ.χ. κουμπιά)
  - διαφοροποίηση χρωμάτων κατάδειξης της κατάστασης ενός στοιχείου ελέγχου (λ.χ. hover, active, pressed)
  - επισήμανση υπερσυνδέσμων
- Κείμενο περιγραφής στοιχείων ελέγχου (λ.χ. κουμπιά)
- Λογική διάταξη του περιβάλλοντος διεπαφής έτσι ώστε να διευκολύνεται η σειριακή ανάγνωση του περιεχομένου και η σειριακή πλοήγηση σε αυτό ή στις επιμέρους λειτουργίες των πληροφοριακών συστημάτων
- Δυνατότητα χρήσης του περιβάλλοντος με χρήση εναλλακτικών συσκευών κατάδειξης / πλοήγησης (trackballs, surface pads, joysticks, κ.α.)
- Η χρήση των προσφερόμενων λειτουργιών δεν γίνεται κατόπιν οδηγιών που βασίζονται σε συγκεκριμένα σχήματα, μεγέθη, χρώματα ή θέση στοιχείων του περιβάλλοντος διεπαφής (και δεν απαιτεί την σχετική ικανότητα αναγνώρισης αυτών).
- Η χρήση των προσφερόμενων λειτουργιών δεν γίνεται κατόπιν οδηγιών που βασίζονται σε ηχητικά μηνύματα ή ηχητικές ειδοποιήσεις.
- Το περιβάλλον παραμένει αναγνώσιμο ανεξάρτητα από τον προσανατολισμό της οθόνης.
- Το περιβάλλον παραμένει αναγνώσιμο σε μεγέθυνση 200%.
- **Ηλεκτρονικό Σύστημα Αξιολόγησης Προγραμμάτων**
- Η αξιολόγηση των προγραμμάτων κατάρτισης αποτελεί πλήρως παραμετροποιήσιμη διαδικασία, η οποία υπολογίζει τον τελικό βαθμό επιτυχίας του προγράμματος με βάση τις



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση










Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

απαντήσεις των εκπαιδευτών και των εκπαιδευόμενων στα σχετικά ερωτήματα που τους ανατίθενται έπειτα από την ολοκλήρωση των προγραμμάτων.

- Οι ανωτέρω καλούνται να απαντήσουν σε ερωτήσεις, παραμετροποιήσιμες και προκαθορισμένες από την τεχνική προσφορά και άμεσα προσβάσιμες από τον αντίστοιχο λογαριασμό χρήστη στο ΟΣΤΚ, οι οποίες δύναται να αφορούν την συνολική υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος, παρέχοντας έτσι τα δεδομένα για την τελική αξιολόγηση των προγραμμάτων.

Καλώς ήλθατε στις διαδικτυακές υπηρεσίες κατάρτισης

Προτείνεται η χρήση Η/Υ και όχι κινητών συσκευών για την ορθή χρήση των υπηρεσιών

 <p><b>Δικαιολογητικά</b> ωφελούμενου/ης</p> <p>Σελίδα μεταφόρτωσης (upload) και διαχείρισης δικαιολογητικών, όπως αυτά απαιτούνται κατά την υλοποίηση του Έργου.</p> <p>Έχετε  έγγραφα σε εκκρεμότητα</p> <p>Μετάβαση στη σελίδα Δικαιολογητικών</p>	 <p><b>Συμβουλευτική</b></p> <p>Μεταβείτε στην σελίδα συμβουλευτικής των έργων που συμμετέχετε.</p> <p>Μετάβαση στη σελίδα ενεργειών Συμβουλευτικής</p>	 <p><b>Κατάρτιση</b></p> <p>Ενέργειες σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκατάρτισης στα προγράμματα που συμμετέχετε</p> <p>Μετάβαση στη σελίδα Κατάρτισης</p>
 <p><b>Δελτία εισόδου - εξόδου</b></p> <p>Μεταβείτε στην σελίδα συμπλήρωσης των δελτίων εισόδου και εξόδου, ώστε να τα συμπληρώσετε όπως και όταν απαιτούνται από τις ενέργειες του έργου που συμμετέχετε.</p> <p>Μετάβαση στη σελίδα Δελτίων</p>	 <p><b>Ερωτηματολόγια</b> Αξιολόγησης</p> <p>Σελίδα συμπλήρωσης ερωτηματολογίων αξιολόγησης προγραμμάτων κατάρτισης</p> <p>Μετάβαση στη σελίδα Ερωτηματολογίων</p>	 <p><b>Δημιουργία</b> Αναφορών</p> <p>Σελίδα δημιουργίας αναφορών ωφελούμενων</p> <p>Μετάβαση στη σελίδα αναφορών</p>

- Υπάρχει δυνατότητα πολλαπλών ερωτήσεων, αναλόγα με τις ανάγκες της εκάστοτε αξιολόγησης, παράλληλα παρέχεται η δυνατότητα βαθμολόγησης της συνολικής παρουσίας των εκπαιδευτών από τους καταρτιζόμενους, αλλά και η αξιολόγηση των εκαταρτιζόμενων από τους εκπαιδευτές.
- Οι απαντήσεις κυρίως είναι αριθμητικές (π.χ. βαθμολόγηση σε κλίμακα 0-100) αλλά υπάρχει και η δυνατότητα εισαγωγής σχολίων κειμένου στη βαθμολόγηση για ευρύτερη αξιολόγηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Τελευταία ενημέρωση  
Κατάσταση **Αποθηκεύτηκε**

Αξιολόγηση Περιεχομένου   Αξιολόγηση Οργάνωσης   Αξιολόγηση ΟΣΤΚ   Αξιολόγηση Εκπαιδευτή

**Περιεχόμενο προγράμματος**

Παρακαλούμε να αξιολογήσετε διάφορες πτυχές του Προγράμματος που παρακολουθήσατε, χρησιμοποιώντας την κλίμακα από 1 - 100 (όπου 1= καθόλου καλά και 100= άριστα).

1 Ανταπόκριση στις εκπαιδευτικές ανάγκες σας

2 Ανταπόκριση στις προσδοκίες που είχατε

3 Γνώσεις & Δεξιότητες που προσφέρει το πρόγραμμα

4 Συμβολή στην επαγγελματική εξέλιξή σας

- 
- 
- Έπειτα από τη συλλογή των απαντηθέντων ερωτηματολογίων, και με χρήση πλήρως παραμετροποιήσιμης και αυτοματοποιημένης διαδικασίας, εξάγεται ο τελικός βαθμός αξιολόγησης του προγράμματος και η αντίστοιχη έκθεση υλοποίησης συμπεριλαμβάνοντας ως δεδομένα, όλες τις ληφθείσες απαντήσεις από εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους και υπολογίζοντας τους αντίστοιχους μέσους όρους βαθμολόγησης.
- 

## 5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

5.1 Συνολική αξιολόγηση του προγράμματος σε κλίμακα από 1-100 σύμφωνα με το σύστημα εσωτερικής αξιολόγησης της Τεχνικής Προσφοράς σας.

### 5.2 Αξιολόγηση καταρτιζομένων

(σε κλίμακα από 1-100 σε σχέση με τους θεθέντες στην τεχνική προσφορά εκπαιδευτικούς στόχους του προγράμματος).

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΝΩΣΕΙΣ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ
-----	---------------	---------	------------	--------------

**Συμμόρφωση με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων / GDPR (σύμφωνα με τον κανονισμό 679/2016)**

**Γενική περιγραφή των διαδικασιών για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων, για την υλοποίηση του**

Για τους σκοπούς της παρούσας τεχνικής προσφοράς, οι όροι «Προσωπικά Δεδομένα», «Υποκείμενο Δεδομένων», «Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων», «Εκτελών την Επεξεργασία», «Επεξεργασία»,



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

«Εποπτεύουσα Αρχή», «Τρίτα Μέρη» και «Αποδέκτες» ερμηνεύονται σύμφωνα με το Γενικό Ευρωπαϊκό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 ΕΕ (εφεξής «ο Κανονισμός») και την ισχύουσα εθνική νομοθεσία.

Ειδικότερα:

«Υποκείμενο των δεδομένων» είναι το φυσικό πρόσωπο στο οποίο αναφέρονται τα δεδομένα και του οποίου η ταυτότητα μπορεί να προσδιορισθεί άμεσα ή έμμεσα, ιδίως βάσει αριθμού ταυτότητας ή βάσει ενός ή περισσότερων συγκεκριμένων στοιχείων που χαρακτηρίζουν την υπόστασή του από άποψη φυσική, βιολογική, ψυχική, οικονομική, πολιτιστική, πολιτική ή κοινωνική.

«Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα» (εφεξής «προσωπικά δεδομένα») είναι κάθε πληροφορία που αναφέρεται στο υποκείμενο των δεδομένων. Δεν λογίζονται ως δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα στατιστικής φύσεως συγκεντρωτικά στοιχεία, από τα οποία δεν μπορούν πλέον να προσδιορισθούν τα υποκείμενα των δεδομένων.

«Ευαίσθητα δεδομένα», είναι τα δεδομένα που αφορούν στη φυλετική ή εθνική προέλευση, στα πολιτικά φρονήματα, στις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, στη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, στην υγεία, στην κοινωνική πρόνοια, στη σεξουαλική ζωή ή τον γενετήσιο προσανατολισμό, στη συμμετοχή σε συναφείς με τα ανωτέρω ενώσεις / σωματεία προσώπων, καθώς και στα σχετικά με ποινικές δίωξεις ή καταδίκες. Επίσης περιλαμβάνονται τα γενετικά και τα βιομετρικά δεδομένα, με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση ενός προσώπου.

«Υπεύθυνος επεξεργασίας», το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που καθορίζει το σκοπό και τον τρόπο επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, εν προκειμένω η Εταιρεία.

«Εκτελών την επεξεργασία» είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του Υπεύθυνου επεξεργασίας.

«Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων» είναι κάθε εργασία που πραγματοποιείται σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, διατήρηση ή αποθήκευση, τροποποίηση, εξαγωγή, χρήση, διαβίβαση, διάδοση, συσχέτιση ή συνδυασμός, διασύνδεση, δέσμευση, διαγραφή, καταστροφή.

«Κατάρτιση προφίλ» είναι οποιαδήποτε μορφή αυτοματοποιημένης επεξεργασίας που συνίσταται στη χρήση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την αξιολόγηση ορισμένων προσωπικών πτυχών ενός φυσικού προσώπου, ιδίως για την ανάλυση/πρόβλεψη πτυχών που αφορούν την απόδοση στην εργασία, την οικονομική κατάσταση, την υγεία, τις προσωπικές προτιμήσεις, τα ενδιαφέροντα, την αξιοπιστία, τη συμπεριφορά, τη θέση ή τις μετακινήσεις ενός φυσικού προσώπου.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

«Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» σημαίνει παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί στην τυχαία ή κακόβουλη καταστροφή, απώλεια, αλλαγή, τη μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη ή πρόσβαση στα μεταφερθέντα, αποθηκευμένα ή άλλως επεξεργασμένα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

Στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού, τα στελέχη του Αναδόχου ενεργούν ως **Υπεύθυνοι Επεξεργασίας** (εφ' εξής: «**οι Υπεύθυνοι Επεξεργασίας**»), ενώ αντίστοιχα η Αναθέτουσα Αρχή, ως φορέας υλοποίησης της δράσης, ενεργεί ως «**Εκτελών την Επεξεργασία**» (εφ' εξής: «**Εκτελών την Επεξεργασία**»), δυνάμει του Ευρωπαϊκού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 ΕΕ.

Οι Ωφελούμενοι αποτελούν, για την παρούσα σύμβαση, «**Υποκείμενα Προσωπικών Δεδομένων**» (εφ' εξής: «**οι Ωφελούμενοι**»).

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, λογίζονται ως Υπεργολάβοι - Υποεκτελούντες την Επεξεργασία (εφεξής «**οι Υποεκτελούντες την Επεξεργασία**»), στο πλαίσιο υλοποίησης της σύμβασης, επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των συμμετεχόντων σε αυτήν, αποκλειστικά και μόνο κατά την υλοποίηση της Πράξης (κατά την υποβολή της αίτησης, την επεξεργασία εκτελεί η Αναθέτουσα Αρχή). Ως εκ τούτου τα στελέχη του Αναδόχου καθώς και οι συνεργαζόμενοι υπεργολάβοι, δια των νομίμων εκπροσώπων τους, ρητώς αναγνωρίζουν και συμφωνούν τα κάτωθι:

Η φύση και το αντικείμενο της Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων προκύπτουν από τους σκοπούς και το αντικείμενο της δράσης, όπως περιγράφεται στη σχετική Διακήρυξη. Ειδικότερα σκοπός και αντικείμενο της δράσης είναι:

- Η υλοποίηση Προγραμμάτων Κατάρτισης και η διενέργεια εξετάσεων Πιστοποίησης με στόχο οι ωφελούμενοι να αποκτήσουν πρόσθετες – της άσκησης του επαγγέλματός τους – γνώσεις και δεξιότητες που θα έχουν άμεση και θετική επίπτωση στην ενίσχυση της επαγγελματικής τους ικανότητας.
- Η αναβάθμιση των γνώσεων των συμμετεχόντων - ωφελούμενων και η κατάρτισή τους τόσο σε εξειδικευμένες όσο και οριζόντιες ειδικότητες και θεματικές.

Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων από τον Υποεκτελούντα την Επεξεργασία γίνεται όπως ορίζει ο Εκτελών την Επεξεργασία (Αναθέτουσα Αρχή), κατ' εντολήν και για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, ο οποίος ορίζει το σκοπό της επεξεργασίας κατά τα ανωτέρω, σύμφωνα με την Διακήρυξη.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κατά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα οι Εταιρείες, μέλη της Ένωσης καθώς και οι συνεργαζόμενοι υπεργολάβοι, ως Υποεκτελούντες την επεξεργασία, εγγυώνται ότι

- έχουν συμμορφωθεί με τον Κανονισμό και ότι σε ενδεχόμενο έλεγχο από την Αναθέτουσα Αρχή ή κάθε άλλη Εποπτική Αρχή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διακήρυξη, είναι σε θέση να επιδείξουν τη σχετική συμμόρφωση τους.
- εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, στην περίπτωση που εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 37 παρ. 1 στ. β και γ, σε περίπτωση κατακύρωσης του έργου, θα ορίσουν Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων και/ή έναν εκπρόσωπο, εάν απαιτείται από τη νομοθεσία για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.
- θα διατηρούν ενημερωμένο αρχείο για όλες τις επεξεργασίες προσωπικών δεδομένων που εκτελούν για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής ως Εκτελούντος την Επεξεργασία, καθώς και για λογαριασμό του Υπεύθυνου Επεξεργασίας σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη («**Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας**»), συμπεριλαμβανομένων όλων των πληροφοριών που απαιτούνται σύμφωνα με το Άρθρο 30 του ΓΚΠΔ, το οποίο θα πρέπει να είναι στη διάθεση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και κάθε άλλης Εποπτεύουσας Αρχής, κατόπιν αιτήματος τους, ειδικώς κατά τη δημιουργία προφίλ και την αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων, για την οποία οι Υποεκτελούντες την Επεξεργασία εγγυώνται ότι έχουν λάβει όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφαλή αποθήκευση και διαβίβασή τους προς τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.
- Η επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων των Ωφελούμενων λαμβάνει χώρα αποκλειστικά και μόνον εντός της Ελλάδας. Οποιαδήποτε τυχόν διαβίβαση Προσωπικών Δεδομένων σε άλλη χώρα προϋποθέτει την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του Υπεύθυνου Επεξεργασίας εφόσον έχουν ικανοποιηθεί όλες οι προϋποθέσεις που θέτει το άρθρο 44 του Κανονισμού.

Η επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων, στην οποία θα προβεί ο Υποεκτελών την Επεξεργασία, περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες Προσωπικών Δεδομένων:

- **Δεδομένα Ταυτοποίησης:** όνομα, επώνυμο, ημερομηνία γέννησης, τόπο κατοικίας, τόπο εργασίας, εθνικότητα, αριθμό αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, εργασιακή ιδιότητα, email, κ.α.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- **Δεδομένα Οικονομικά:** αριθμός τραπεζικού λογαριασμού, εισόδημα το οποίο εμφανίζεται σε φορολογικές δηλώσεις ή εκκαθαριστικά σημειώματα φορολογικών αρχών, ατομικός λογαριασμός ασφάλισης, κ.α.

Κατά την παράδοση του Μητρώου Ωφελούμενων από την Αναθέτουσα Αρχή που λειτουργεί ως «Εκτελών την Επεξεργασία», προς τον Ανάδοχο «Υπεργολάβο – Υποεκτελούντα την Επεξεργασία», περιλαμβάνονται μόνο οι κωδικοί των αιτήσεων συμμετοχής και όχι προσωπικά δεδομένα των Ωφελούμενων.

Τα δεδομένα που συλλέγονται από τον «Υπεργολάβο – Υποεκτελούντα την Επεξεργασία», αποθηκεύονται, σε ασφαλές και δομημένο ηλεκτρονικό και φυσικό αρχείο. Οι σκοποί της αποθήκευσης αφορούν στην:

- ασφάλεια δεδομένων,
- τήρηση των εργασιακών νόμων και παντός είδους εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας,
- ολοκλήρωση της υλοποίησης της δράσης,
- ασφαλιστική κάλυψη των ωφελούμενων (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία)

Ο Υποεκτελών την Επεξεργασία, εγγυάται ότι έχει συμμορφωθεί με τον Κανονισμό, ότι είναι σε θέση να επιδείξει τη σχετική συμμόρφωση του και ότι διαθέτει όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού για όλα τα είδη προσωπικών δεδομένων και όλες τις κατηγορίες υποκειμένων δεδομένων, καθώς και όλους τους τρόπους της Επεξεργασίας (ενδεικτικά: συλλογή, αποθήκευση, διόρθωση, διαγραφή, αναζήτηση, διαβίβαση κλπ.).

Ο Υποεκτελών την Επεξεργασία εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυόμενων από αυτήν προσώπων, σεβόμενοι πλήρως τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ και της εθνικής νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Ο Υποεκτελών την Επεξεργασία θα διαφυλάττει την εμπιστευτικότητα των δεδομένων των ωφελούμενων στα οποία έχει πρόσβαση μόνο το εξουσιοδοτημένο προσωπικό του, οι συνεργάτες του και οι κατά περίπτωση αρμόδιοι φορείς (Δημόσιοι ή Ιδιωτικοί) και αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαφυλάττει τα



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προσωπικά Δεδομένα των ωφελούμενων από φυσικές ή ψηφιακές παραβιάσεις που θα έθεταν σε κίνδυνο το απόρρητό τους. Το επιστημονικό και λοιπό προσωπικό θα υπογράψει συμβάσεις με σχετικές ρήτρες εμπιστευτικότητας ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων αλλά και των εκπαιδευτών που θα επεξεργαστεί ο Ανάδοχος στα πλαίσια υλοποίησης του Προγράμματος.

Ο Υποεκτελών την Επεξεργασία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διαφύλαξη και την εξασφάλιση της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της εμπιστευτικότητας των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων και διασφαλίζει ότι κάθε επεξεργασία γίνεται με βάση τις αρχές της κείμενης νομοθεσίας και με απόλυτο σεβασμό στα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων. Σε περίπτωση παραβίασης των Προσωπικών Δεδομένων των ωφελούμενων θα ενημερώνονται προς τούτο αμελλητί αν η σχετική παραβίαση ενδέχεται να θέσει σε οποιονδήποτε κίνδυνο τα δικαιώματα και τις ελευθερίες τους, όπως ορίζεται και στη σχετική Πολιτική του Αναδόχου.

Σε περίπτωση που η Εταιρία, ως «Υπεργολάβος – Υποεκτελών την Επεξεργασία», λάβει γνώση ή έχει βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι έχει λάβει ή ενδέχεται να λάβει χώρα τυχαία, μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, τροποποίηση, αποκάλυψη ή πρόσβαση σε Προσωπικά Δεδομένα τόσο της Αναθέτουσας Αρχής ως «Εκτελούντος την Επεξεργασία» όσο και του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, δεσμεύεται να ενημερώσει άμεσα την Αναθέτουσα Αρχή όσο και τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση και σε κάθε περίπτωση το αργότερο εντός σαράντα οκτώ ωρών (48) ωρών από τη στιγμή που θα λάβει γνώση των σχετικών πληροφοριών. Η ενημέρωση αυτή περιλαμβάνει τουλάχιστον τα προβλεπόμενα στο άρθρο 33 του ΓΚΠΔ. Η Εταιρία διαθέτει αντίστοιχη Πολιτική και Διαδικασίες Ενημέρωσης Παραβίασης Δεδομένων.

Η αποθήκευση των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων διαρκεί αποκλειστικά και μόνο για το χρονικό διάστημα που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή, από την υπογραφή της Σύμβασης. Ο Υποεκτελών την Επεξεργασία διατηρεί τα δεδομένα των ωφελούμενων αποκλειστικά για το χρονικό διάστημα που είναι απαραίτητο για την εκπλήρωση των σκοπών για τους οποίους έγινε η συλλογή, συμπεριλαμβανομένης της εκπλήρωσης οποιασδήποτε έννομης υποχρέωσής του. Μετά το πέρας της επεξεργασίας ο Ανάδοχος, ως «Υποεκτελών την Επεξεργασία» θα διαγράψει τα προσωπικά δεδομένα από τα αρχεία του, χωρίς δυνατότητα ανάκτησης ή θα εφαρμόζει ανωνυμοποίηση ή θα διαβιβάζει όλα τα Προσωπικά Δεδομένα στην Αναθέτουσα Αρχή και θα διαγράψει τα υφιστάμενα αντίγραφα, σύμφωνα με τις οδηγίες της τελευταίας, εκτός εάν το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους απαιτεί την αποθήκευση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση αυτή, η

εταιρία ως «Υποεκτελών την Επεξεργασία», θα ενημερώνει εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή καθώς και τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας σχετικά με την εκ του νόμου υποχρέωση διατήρησης, το είδος των Προσωπικών Δεδομένων που υποχρεούται να διατηρήσει καθώς και τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που λαμβάνει για την προστασία αυτών.

Αποδέκτες των δεδομένων των ωφελούμενων είναι το Υπουργείο, η Ε.Υ.Δ. του Ε.Π., η Αρχή Πληρωμής του ΕΣΠΑ, η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς στο πλαίσιο του προγράμματος. Τα δεδομένα των ωφελούμενων θα αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες για το σκοπό της παρακολούθησης του προγράμματος, προκειμένου να εξαχθούν στατιστικά στοιχεία (δείκτες) και για το σκοπό των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

#### **Υποστήριξη ενημέρωσης περί συλλεγόμενων δεδομένων**

Κατά την υλοποίηση ενός έργου κατάρτισης συγκεντρώνονται δεδομένα χρηστών τα οποία συγκροτούν τα αντίστοιχα Μητρώα (Εκπαιδευομένων, Εκπαιδευτών κ.ο.κ.), αλλά και δεδομένα που εισάγονται με την υλοποίηση των επιμέρους δράσεων του έργου (αποτελέσματα εκπαιδευτικών διαδικασιών κ.α.) Η αποτελεσματική προστασία των προσωπικών δεδομένων των χρηστών κρίνεται ως θέμα ύψιστης σημασίας τόσο λειτουργικά όσο και ως υποχρέωση συμμόρφωσης με τους κανονισμούς και τις αρχές που ορίζει ο Νέος Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2016/679) – (GDPR).

Το σύστημα θα παρέχει λειτουργίες παροχής άμεσης ενημέρωσης κάθε χρήστη αναφορικά με τα δεδομένα που συλλέγονται. Η ενημέρωση θα είναι απόλυτα σαφής για τους χρήστες, αναλυτική, και θα καλύπτει:

- Τον τύπο και το πλήθος των δεδομένων που συλλέγονται ανά φάση του έργου
- Τον λόγο συλλογής των δεδομένων
- Τον τρόπο χρήσης των δεδομένων
- Την τυχόν επεξεργασία των δεδομένων
- Τη διάρκεια τήρησης των δεδομένων εντός του συστήματος.
- Τις τυχόν διαβιβάσεις που γίνονται σε τρίτους και το είδος της επεξεργασίας που θα γίνει από αυτούς



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το σύστημα θα παρέχει λειτουργίες παροχής άμεσης ενημέρωσης κάθε χρήστη αναφορικά με τους όρους χρήσης του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και των τυχόν επιμέρους πληροφοριακών συστημάτων αυτού.

Το σύστημα θα παρέχει λειτουργίες παροχής άμεσης ενημέρωσης κάθε χρήστη αναφορικά με τα επιπλέον δεδομένα που τυχόν θα συλλεχθούν κατά τις διαδικασίες κατάρτισης.

Οι παραπάνω ενημερώσεις θα προβάλλονται μέσω κατάλληλα διαμορφωμένων και εύκολα προσβάσιμων οθονών.

#### **Υποστήριξη καταγραφής της συναίνεσης συλλογής δεδομένων**

Το σύστημα παρέχει λειτουργίες καταχώρησης και καταγραφής της συναίνεσης κάθε χρήστη (πλήρως διακριτά) αναφορικά με:

- Τη συλλογή και διαχείριση δεδομένων που εισάγει ο ίδιος στο σύστημα
- Τη συλλογή και διαχείριση δεδομένων που εισάγονται στο σύστημα από τρίτους χρήστες / εκτελούντες την επεξεργασία (συνεργάτες του υποψήφιου Αναδόχου, π.χ. συντονιστές έργου)
- Το σύστημα θα ενημερώνει με σαφή τρόπο τον χρήστη σχετικά με το ποια δεδομένα απαιτείται να διατηρηθούν στο πλαίσιο του έργου, καθώς και για τη χρονική περίοδο τήρησης αυτών.
- Τη συλλογή και διαχείριση δεδομένων που προκύπτουν από τη συμμετοχή των χρηστών σε ενέργειες κατάρτισης.

Αφού ο χρήστης ενημερωθεί, καλείται να υποβάλει τη συναίνεσή του επιλέγοντας αντίστοιχο κουμπί ελέγχου (opt in) στο περιβάλλον του συστήματος. Η επιλογή του χρήστη (consent) καταχωρείται και αποθηκεύεται.

#### **Υποστήριξη πρόσβασης / επεξεργασίας / φορητότητας δεδομένων**

- Το σύστημα θα παρέχει σαφείς οδηγίες προς τους χρήστες αναφορικά με τον τρόπο πρόσβασής τους στα προσωπικά δεδομένα που έχουν συλλεχθεί και καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα.
- Το σύστημα θα παρέχει σαφείς οδηγίες προς τους χρήστες αναφορικά με το ποια δεδομένα τους μπορούν να επεξεργαστούν στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου και με ποιο τρόπο αυτό είναι εφικτό.
- Το σύστημα θα παρέχει σαφείς οδηγίες προς τους χρήστες αναφορικά με τον τρόπο εξαγωγής των δεδομένων που συλλέγονται κατά την υλοποίηση του έργου.



Οι παραπάνω ενημερώσεις θα προβάλλονται μέσω κατάλληλα διαμορφωμένων και εύκολα προσβάσιμων οθονών.

### Υποστήριξη εφαρμογής πολιτικών ασφάλειας κωδικών πρόσβασης

Το σύστημα θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω λειτουργίες:

- Πολιτική πολυπλοκότητας κωδικών. Για παράδειγμα: ορισμός ελάχιστου πλήθους χαρακτήρων, απαίτηση για συμπερίληψη ειδικών χαρακτήρων (special characters), απαίτηση για συμπερίληψη χαρακτήρων με κεφαλαία, απαίτηση για συμπερίληψη αριθμητικών χαρακτήρων.
- Παραγωγή κωδικών με τυχαίο τρόπο και σύμφωνα με την πολιτική πολυπλοκότητας χωρίς την επέμβαση φυσικού προσώπου (διαχειριστή)
- Διαδικασίες επαναφοράς κωδικού χωρίς υπενθύμιση και χωρίς την επέμβαση φυσικού προσώπου - διαχειριστή (μέσω αυτοματοποιημένης αποστολής σχετικών μηνυμάτων)
- Διαδικασίες υποχρεωτικής αλλαγής κωδικού (λ.χ. κατά την 1η είσοδο του χρήστη στο σύστημα)

### Ενδοσυστημική υποστήριξη διαδικασιών ελέγχου πρόσβασης σε δεδομένα

Το σύστημα υποστηρίζει πολλαπλά επίπεδα πρόσβασης στα δεδομένα του (προβολής και επεξεργασίας αυτών). Τα επίπεδα αυτά καθορίζονται από διαβαθμισμένα και διαφοροποιούμενα δικαιώματα πρόσβασης σε λειτουργικότητες και δεδομένα, και με βάση την αρχή της ελαχιστοποίησης (minimization). Κάθε κατηγορία χρήστη (συστημικός ρόλος) συνδέεται με ένα ή περισσότερα επίπεδα πρόσβασης.

Το σύστημα υιοθετεί πλήρως μια λογική βασισμένη σε ρόλους και δικαιώματα (roles-permissions based architecture). Αναλυτικότερα:

- Κάθε ρόλος που δημιουργείται στο σύστημα συνδέεται με μια σειρά δικαιωμάτων
- Τα δικαιώματα (permissions) είναι αυτά που καθορίζουν τη δυνατότητα εκτέλεσης συγκεκριμένων συστημικών διεργασιών καθώς και τη δυνατότητα προβολής ή εξαγωγής συγκεκριμένων δεδομένων.
- Ως αποτέλεσμα, η πρόσβαση στις επιμέρους λειτουργίες του συστήματος αλλά και στα δεδομένα αυτού είναι πλήρως ελεγχόμενη και διαβαθμισμένη βάσει των συστημικών ρόλων.
- Ακόμη, δίνεται δυνατότητα παραμετροποίησης και διαμόρφωσης των "permissions" που είναι συνδεδεμένα με κάθε συστημικό ρόλο.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Τέλος, ένας χρήστης μπορεί να έχει περισσότερους από ένα ρόλους. Για παράδειγμα, ένας συντονιστής μιας ομάδας εκπαιδευτών μπορεί να είναι εκπαιδευτής και ο ίδιος. Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα εναλλαγής ρόλων χωρίς να απαιτείται η αποσύνδεσή του από το σύστημα και η είσοδός του με άλλα στοιχεία πρόσβασης. Με την εναλλαγή ρόλων τροποποιείται ανάλογα και το περιβάλλον διεπαφής του συστήματος έτσι ώστε να προβάλλονται τα αντίστοιχα μενού, δεδομένα, κ.ο.κ.

#### **Over secure channel SSL/TLS - πρωτόκολλο ασφαλείας HTTPS (SSL/TLS certificate)**

Κατά την υλοποίηση ενός έργου Κατάρτισης και Πιστοποίησης συγκεντρώνονται δεδομένα χρηστών, τα οποία συγκροτούν αντίστοιχες «ομάδες» χρηστών (Ωφελούμενοι, Εκπαιδευτές), αλλά και δεδομένα που εισάγονται με την υλοποίηση των Ενεργειών του Έργου (συμμετοχή σε ηλεκτρονικά μαθήματα, αποτελέσματα αξιολογήσεων κ.α.).

Η αποτελεσματική προστασία των προσωπικών δεδομένων των χρηστών κρίνεται ως θέμα ύψιστης σημασίας τόσο λειτουργικά όσο και ως υποχρέωση συμμόρφωσης με τους κανονισμούς και τις αρχές που ορίζει ο Νέος Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2016/679) – (GDPR).

Υπερκαλύπτοντας τις απαιτήσεις της διακήρυξης, το προσφερόμενο στο πλαίσιο του έργου ενιαίο πληροφοριακό σύστημα παρέχει τις παρακάτω σχετικές λειτουργικότητες:

- Υποστηρίζει πλήρως διαβαθμισμένη πρόσβαση σε συγκεκριμένα δεδομένα και λειτουργίες αυτών. Ως γενική αρχή, η πρόσβαση είναι πλήρως ελεγχόμενη βάσει του συστημικού ρόλου των χρηστών. Ο ρόλος του χρήστη στο πληροφοριακό σύστημα καθορίζει επακριβώς τα δικαιώματα (permissions) που αυτός έχει, και με αυτό τον τρόπο ελέγχονται τόσο η διαθεσιμότητα των επιμέρους λειτουργιών όσο και η δυνατότητα προβολής ομάδων δεδομένων. Η αρχή που ακολουθείται σε κάθε περίπτωση είναι αυτή της κατά το δυνατόν ελαχιστοποίησης στην πρόσβαση και επεξεργασία δεδομένων.
- Υποστηρίζει την ελάχιστη απαίτηση για υποχρεωτική αλλαγή κωδικού χρήστη κατά την 1η είσοδο, καθώς και διαφοροποιούμενα επίπεδα πολυπλοκότητας στους κωδικούς πρόσβασης (passwords) των χρηστών. Με αυτό τον τρόπο, είναι δυνατός ο καθορισμός κανόνων που ορίζουν:
  - το ελάχιστο πλήθος χαρακτήρων του κωδικού
  - την απαίτηση να συμπεριλαμβάνονται κεφαλαίοι – πεζοί χαρακτήρες
  - την απαίτηση για χρήση αριθμητικών στοιχείων
  - την απαίτηση για χρήση ειδικών χαρακτήρων (λ.χ. @#!\$%), κ.α.



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το πληροφοριακό σύστημα υποστηρίζει επίσης:

- διαδικασίες ασφαλούς αλλαγής του κωδικού πρόσβασης (κατά βούληση και χωρίς τη διαμεσολάβηση διαχειριστή συστήματος)
- διαδικασίες υπενθύμισης και ασφαλούς αλλαγής του κωδικού (μέσω πλήρως αυτοματοποιημένης διαδικασίας η οποία εμπεριέχει και διαδικασίες αποστολής σχετικών ενημερωτικών μηνυμάτων)
- Εκτελεί τη διαδικασία αυθεντικοποίησης κάνοντας χρήση ενός αρχικού κωδικού.
- Με την πρώτη τους επιτυχή είσοδο, το περιβάλλον του πληροφοριακού συστήματος τους ενημερώνει ότι απαιτείται να αλλάξουν τον κωδικό πρόσβασής τους.
- Οι χρήστες εισάγουν ένα κωδικό της προτίμησής τους (σε συμφωνία με την πολιτική πολυπλοκότητας κωδικών που προαναφέρθηκε)
- Το προφίλ των χρηστών ενημερώνεται με το νέο κωδικό πρόσβασης.

Όλες οι επικοινωνίες, logins, ανταλλαγές αρχείων, θα είναι over secure channel SSL/TLS. Το domain του πληροφοριακού συστήματος διαθέτει πρωτόκολλο ασφαλείας https (SSL/TLS certificate), που χρησιμοποιείται για το σύνολο των προσβάσεων στη βάση δεδομένων. Ο πάροχος των SSL/TLS είναι διεθνώς αναγνωρισμένος φορέας παροχής λύσεων ασφαλούς διέλευσης ιστοσελίδων με πολυετή αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα που αφορούν την ψηφιακή ασφάλεια.

Εφαρμόζεται, λειτουργία ταυτοποίησης σε 2 επίπεδα (2 factor authentication) με χρήση συνθηματικού και κωδικού επιβεβαίωσης μέσω e-mail για όλους τους ρόλους χρηστών.

### **Παρακολούθηση (Monitoring) της λειτουργίας του συστήματος**

Παρακολουθείται, η λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος 24/7 σε όρους απόδοσης και συμβάντων ασφαλείας (network performance management, network analysis, intrusion detection & protection) μέσω επαρκούς εφαρμογής / υπηρεσίας ή/και υποδομής. Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα προσφέρεται μέσω των εργαλείων της εταιρείας Solarwinds και πιο συγκεκριμένα μέσω του Solarwinds Network Performance Monitor, Network Bandwidth Analyzer Pack, Network Security Event manager.

Επιπρόσθετα, σημειώνεται ότι οι παρεχόμενες στο πλαίσιο του Έργου υποδομές δικτυακής υποστήριξης και φιλοξενίας (hosting) – πέρα από την εξασφάλιση της απρόσκοπτης διαθεσιμότητας των συστημάτων - παρέχουν αυξημένη προστασία από κακόβουλες επιθέσεις που μπορεί να οδηγήσουν σε μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε δεδομένα του πληροφοριακού συστήματος.

Οι προσφερόμενες υποδομές συμπεριλαμβάνουν:



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Επαρκείς υπολογιστικούς πόρους - φυσικούς ή εικονικούς (Virtual Machines) - για διασφάλιση του απορρήτου, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της αξιοπιστίας των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση.
- Υποδομή δικτυακού firewall και συστημάτων IPS & IDS (Intrusion Detection System, Intrusion Protection System).

### 3. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Κατά την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου η Ένωση θα υποβάλει τα κάτωθι Παραδοτέα:

#### ΦΑΚΕΛΟΙ ΕΡΓΟΥ

Φάκελος	Περιεχόμενα
Φάκελος Έργου	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Απόφαση Κατακύρωσης του Έργου</li> <li>▶ Σύμβαση με τις τυχόν τροποποιήσεις της</li> <li>▶ Προσφορά του Αναδόχου</li> <li>▶ Σύμβαση με τον Φορέα Πιστοποίησης</li> </ul>
Φάκελος Ενέργειας Συμβουλευτικής	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας 1</li> <li>▶ Κατάσταση Συμβούλων</li> <li>▶ Δελτία παρακολούθησης συνεδριών υπογεγραμμένα από τους ωφελούμενους και τους συμβούλους (υπογεγραμμένα έντυπα από τους ωφελούμενους και τους Συμβούλους για τις διά ζώσης συνεδρίες ή ψηφιακά ισοδύναμα για τις εξ αποστάσεως συνεδρίες)</li> </ul>
Φάκελος Τμήματος Κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Υποφάκελος Διοικητικής Παρακολούθησης Τμήματος               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Στοιχεία Τμήματος                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δήλωση έναρξης Τμήματος.</li> <li>• Δήλωση ορισμού Υπευθύνου Υλοποίησης Τμήματος.</li> <li>• Συμφωνητικό ενοικίασης / παραχώρηση Δομών εφόσον χρησιμοποιούνται δομές τρίτου (για τις ώρες της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης)</li> <li>• Πίνακας καταρτιζομένων</li> </ul> </li> <li>* Στοιχεία καταρτιζομένων                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συγκεντρωτική Κατάσταση των καταρτιζομένων</li> </ul> </li> <li>* Στοιχεία Εκπαιδευτών                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συγκεντρωτική κατάσταση εκπαιδευτών</li> <li>• Βεβαιώσεις πιστοποίησης των εκπαιδευτών από τον ΕΟΠΠΕΠ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Στοιχεία Εποπτών Τηλεκατάρτισης <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συγκεντρωτική κατάσταση Εποπτών Τηλεκατάρτισης</li> </ul> </li> <li>* Ποιοτικά στοιχεία υλοποίησης του Τμήματος <ul style="list-style-type: none"> <li>• Περιγραφή του εκπαιδευτικού υλικού που χρησιμοποιείται</li> <li>• Αντίγραφο του συμβατικού εκπαιδευτικού υλικού</li> <li>• Αναλυτική έκθεση αξιολόγησης του πραγματοποιηθέντος Τμήματος</li> </ul> </li> <li>▶ Υποφάκελος Παρακολούθησης του Φυσικού Αντικειμένου του Τμήματος <ul style="list-style-type: none"> <li>* Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα (για τις ώρες της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης και τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)</li> <li>* Ημερήσια δελτία παρακολούθησης του Τμήματος υπογεγραμμένα από τους καταρτιζόμενους και τους εκπαιδευτές (για τις ώρες της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης)</li> <li>* Αναφορές (reports) που παράγει το Ο.Σ.Τ.Κ. (στην περίπτωση της τηλεκατάρτισης / μικτής κατάρτισης), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII της Διακήρυξης «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)».</li> <li>* Κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης, στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων</li> </ul> </li> </ul>
--	---

## ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

## Παραδοτέο

Μηνιαίες Εκθέσεις Προόδου

Π.ι, όπου  $i = 1, \dots, t$ 

Το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μηνός, μετά την έναρξη των ενεργειών Συμβουλευτικής – Κατάρτισης – Πιστοποίησης προς τους ωφελούμενους, ο Ανάδοχος υποβάλλει **Μηνιαίες Εκθέσεις (Π.ι, όπου  $i = 1, \dots, t$ )**, που περιλαμβάνουν πληροφορίες για την πρόοδο υλοποίησης του έργου, κατά το μήνα αναφοράς και αθροιστικά από την έναρξη του έργου, σε ότι αφορά στις ενέργειες:

- Συμβουλευτικής



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- συνεδρίες που έχουν προγραμματιστεί / υλοποιηθεί,
- % υλοποίησης των συνεδριών,
- απουσίες / αποχωρήσεις
- % υλοποίησης ανά ενέργεια
- **Θεωρητικής Κατάρτισης**
  - % έναρξης τμημάτων κατάρτισης
  - πλήθος υλοποιηθεισών Α/Ω κατάρτισης,
  - απουσίες / αποχωρήσεις
  - % υλοποίησης ανά ενέργεια
- **Πρακτικής άσκησης**
  - % έναρξης πρακτικής άσκησης
  - πλήθος υλοποιηθεισών Α/Ω πρακτικής,
  - απουσίες / αποχωρήσεις
  - % υλοποίησης ανά ενέργεια
- **Πιστοποίησης**
  - πλήθος ατόμων που έχουν συμμετάσχει σε εξετάσεις πιστοποίησης
  - % υλοποίησης ανά ενέργεια

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.

**Εργασίες (activities) που εκτελούνται σε όλη τη διάρκεια του έργου και Υλικό Τεκμηρίωσης της υλοποίησης του Φυσικού Αντικειμένου**

**Πριν την έναρξη της Συμβουλευτικής**

Είδος	Χρόνος
Δήλωση Έναρξης της συνεδρίας <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ονοματεπώνυμο του ωφελούμενου</li> <li>▪ Ονοματεπώνυμο του Συμβούλου</li> <li>▪ Μέθοδος υλοποίησης της συνεδρίας (διά ζώσης / εξ αποστάσεως)</li> <li>▪ Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες)</li> <li>▪ Ημερομηνία και ώρα υλοποίησης της συνεδρίας</li> </ul>	Πριν την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

<ul style="list-style-type: none"> <li>Βιογραφικό Σημείωμα του Συμβούλου</li> <li>Συμφωνητικό παραχώρησης χρήσης/ μίσθωσης Δομής τρίτου, σε περίπτωση υλοποίησης συνεδριών εκτός δομών του Αναδόχου (για τις διά ζώσης συνεδρίες)</li> </ul>	
--	--

**Μετά την ολοκλήρωση της Συμβουλευτικής**

Είδος	Χρόνος
<ul style="list-style-type: none"> <li>Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας της Συμβουλευτικής</li> <li>Δελτία Υλοποίησης Συνεδριών</li> <li>Ατομικοί Φάκελοι των ωφελουμένων</li> </ul>	Στο τέλος του έργου (ως παράρτημα της τελευταίας έκθεσης προόδου)

**Πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης****α. Για τα Τμήματα συμβατικής δια ζώσης Κατάρτισης (στην τάξη)**

Είδος	Χρόνος
Δήλωση έναρξης υλοποίησης Τμήματος κατάρτισης	Έως 5 ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης
Τρόπος υλοποίησης (π.χ. τηλεκατάρτιση, δια ζώσης, μικτό)	
Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα	
Κατάσταση κατάρτιζομένων	
Κατάσταση Εκπαιδευτών – Αναπληρωτών	
Συμφωνητικό παραχώρησης χρήσης/ μίσθωσης Δομής τρίτου, σε περίπτωση υλοποίησης προγραμμάτων εκτός δομών του Αναδόχου	

**β. Για τα Τμήματα τηλεκατάρτισης**

Είδος	Χρόνος
Δήλωση Έναρξης Τμήματος <ul style="list-style-type: none"> <li>Στοιχεία Τμήματος</li> <li>Στοιχεία Υπευθύνου Τμήματος</li> <li>Κωδικοί πρόσβασης στο ΟΣΤΚ</li> </ul>	Έως 5 ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης
Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)	
Κατάσταση κατάρτιζομένων	

Κατάσταση Εκπαιδευτών – Αναπληρωτών (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)	
Κατάσταση εποπτών τηλεκατάρτισης – Αναπληρωτών	

**γ. Για τα Τμήματα Μικτής Κατάρτισης (blended learning)**

Είδος	Χρόνος
<p>Δήλωση Έναρξης Τμήματος</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Στοιχεία Τμήματος</li> <li>▪ Στοιχεία Υπευθύνου Τμήματος</li> <li>▪ Στοιχεία της Δομής, στην οποία βρίσκεται η αίθουσα υλοποίησης της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης</li> <li>▪ Κωδικοί πρόσβασης στο ΟΣΤΚ</li> </ul>	Έως 5 ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης
Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (για τις ώρες της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης και της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)	
Κατάσταση καταρτιζομένων	
Κατάσταση Εκπαιδευτών – Αναπληρωτών	
Κατάσταση εποπτών τηλεκατάρτισης	
Συμφωνητικό παραχώρησης χρήσης/ μίσθωσης Δομής τρίτου, σε περίπτωση υλοποίησης προγραμμάτων εκτός δομών του Αναδόχου (για τις ώρες της συμβατικής διά ζώσης κατάρτισης)	

**Κατά τη διάρκεια υλοποίησης κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

Είδος	Χρόνος
Συγκεντρωτικές Μηνιαίες Εκθέσεις Προόδου (συγκεντρωτικοί πίνακες με αναφορές για το σύνολο του φυσικού αντικειμένου: πλήθος ωφελούμενων και σε τι φάση βρίσκονται, συνεδρίες που έχουν προγραμματιστεί / υλοποιηθεί, ώρες που έχουν προγραμματιστεί / υλοποιηθεί, απουσίες / αποχωρήσεις, % υλοποίησης ανά ενέργεια, συμμετοχή σε εξετάσεις πιστοποίησης και σχετικοί δείκτες, κ.α.)	Εντός πέντε (5) ημερών από τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μηνός

**Μετά τη λήξη κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

Είδος	Χρόνος
<p>Απολογιστική Έκθεση υλοποιηθέντος τμήματος κατάρτισης</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του Τμήματος</li> <li>Αρχείο υπολογισμού εκπαιδευτικών επιδομάτων ανά καταρτιζόμενο</li> <li>Δικαιολογητικά ωφελούμενων</li> <li>Αποτελέσματα της αξιολόγησης των εκπαιδευτών και των καταρτιζόμενων του Τμήματος</li> </ul>	Στο τέλος του έργου (ως παράρτημα της τελευταίας έκθεσης προόδου)

**Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης για κάθε ωφελούμενο**

Είδος	Χρόνος
<ul style="list-style-type: none"> <li>Συμπληρωμένο Έντυπο προδιαγραφών για την επιλογή επιχείρησης/ θέσης πρακτικής άσκησης ή στην Αίθουσα του Παρόχου Κατάρτισης μέσω Case Studies.</li> <li>Συμπληρωμένο Έντυπο περιγραφής αντικειμένων πρακτικής άσκησης ωφελουμένου.</li> <li>Υπογεγραμμένες τις Τριμερείς Συμβάσεις από τον ωφελούμενο, την επιχείρηση πρακτικής άσκησης και τον ανάδοχο.</li> </ul>	Τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης εκάστου ωφελούμενου

**Μετά τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης για κάθε ωφελούμενο**

Είδος	Χρόνος
<ul style="list-style-type: none"> <li>Αναφορά και δελτία παρακολούθησης του αντικειμένου πρακτικής του ωφελούμενου.</li> <li>Συμπληρωμένο Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης της θέσης πρακτικής από τον ωφελούμενο</li> </ul>	Εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης εκάστου ωφελούμενου

**Πριν την έναρξη της Πιστοποίησης**

Είδος	Χρόνος
Συμφωνητικό συνεργασίας με το φορέα πιστοποίησης	Έως 5 ημέρες πριν την έναρξη των εξετάσεων
link και κωδικός πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα διενέργειας των Εξετάσεων Πιστοποίησης	των εξετάσεων Πιστοποίησης

**Μετά τη λήξη της Πιστοποίησης**

Είδος	Χρόνος
Κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων.	Εντός ενός (1) μηνός από την ολοκλήρωση των εξετάσεων πιστοποίησης

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα χρήσης και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Νομοθεσίας περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΕΡΓΑΛΕΙΑ
<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1 : ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ</b>			
Π.Ε. Υλοποίηση συνεδριών Συμβουλευτικής	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Αναλυτικός σχεδιασμός του περιεχομένου των συνεδριών</li> <li>▪ Επιλογή συμβούλων</li> <li>▪ Εκπαίδευση συμβούλων</li> <li>▪ Οριστικοποίηση μεθόδου υλοποίηση των συνεδριών</li> <li>▪ Οριστικοποίηση δομών υλοποίησης συνεδριών (για τις διά ζώσης συνεδρίες)</li> <li>▪ Εκπόνηση χρονοδιαγράμματος υλοποίησης συνεδριών</li> <li>▪ Πραμετροποίηση και προετοιμασία πλατφόρμας ΟΣΣ</li> <li>▪ Υποβολή Δήλωσης Έναρξης Συνεδρίας</li> <li>▪ Γραμματειακή υποστήριξη ωφελουμένων και Συμβούλων</li> <li>▪ Διοικητική παρακολούθηση προγράμματος</li> <li>▪ Παρακολούθηση των παρουσιών συμβούλων και ωφελουμένων – Συγκέντρωση παρουσιολογίων (για τις συνεδρίες που θα υλοποιηθούν διά ζώσης)</li> <li>▪ Συντονισμός και υποστήριξη έργου συμβούλων</li> </ul>	Μηνιαίες Εκθέσεις υλοποίησης Συμβουλευτικής	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ΠΣΥΕ</li> <li>▪ ΠΣΔΥ</li> <li>▪ ΟΣΣ</li> </ul>
<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ 2 : ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ</b>			
Π.Ε. Υλοποίηση Προγραμμάτων Κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Υποβολή Δήλωσης Έναρξης Τμήματος</li> <li>▪ Αναλυτικός σχεδιασμός κάθε προγράμματος κατάρτισης (αναλυτικό εκπαιδευτικό περιεχόμενο κ.α.)</li> <li>▪ Επιλογή εκπαιδευτών (για τις ώρες συμβατικής εκπαίδευσης /σύγχρονης τηλεκατάρτισης)</li> </ul>	Μηνιαίες Εκθέσεις υλοποίησης Προγραμμάτων Κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ΠΣΥΕ</li> <li>▪ ΠΣΔΥ</li> <li>▪ ΟΣΤΚ</li> <li>▪ Πληροφοριακό Σύστημα</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Επιλογή εκπαιδευτικών μεθόδων και μέσων</li> <li>▪ Επιλογή εκπαιδευτών</li> <li>▪ Εκπαίδευση εκπαιδευτών</li> <li>▪ Οριστικοποίηση δομών υλοποίησης προγραμμάτων, διαθεσιμότητας αιθουσών (για τα προγράμματα που θα υλοποιηθούν με τη μέθοδο της συμβατικής/μικτής εκπαίδευσης)</li> <li>▪ Εκπόνηση χρονοδιαγράμματος υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης</li> <li>▪ Οργάνωση των χώρων και των συστημάτων που θα υλοποιηθεί η συμβατική/μικτή εκπαίδευση</li> <li>▪ Πραμετροποίηση και προετοιμασία της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης για τους εκπαιδευόμενους</li> <li>▪ Επιλογή επιχείρησης / θέσης πρακτικής άσκησης</li> <li>▪ Υπογραφή Τριμερών Συμβάσεων από τον ωφελούμενο, την επιχείρηση πρακτικής άσκησης και τον ανάδοχο</li> <li>▪ Προετοιμασία των εργαλείων παρακολούθησης και έλεγχος του εξοπλισμού και των εποπτικών μέσων</li> <li>▪ Οργάνωση της παροχής των δεσμάτων /ροφημάτων (για τα προγράμματα που θα υλοποιηθούν με τη μέθοδο της συμβατικής/μικτής εκπαίδευσης)</li> <li>▪ Ενημέρωση των καταρτιζόμενων και διαμόρφωση εκπαιδευτικού συμβολαίου</li> <li>▪ Αναπαραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού</li> <li>▪ Συντονισμός και υποστήριξη έργου εκπαιδευτών</li> </ul>		Αξιολόγησης Προγραμμάτων
<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ 3 : ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ</b>			
Π.Ε. Υλοποίηση εξετάσεων Πιστοποίησης	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Χρονοπρογραμματισμός εξετάσεων και επανεξετάσεων πιστοποίησης</li> <li>▪ Προετοιμασία υλοποίησης εξετάσεων και επανεξετάσεων πιστοποίησης</li> <li>▪ Διοικητική υποστήριξη υλοποίησης εξετάσεων και επανεξετάσεων</li> </ul>	Μηνιαίες Εκθέσεις υλοποίησης Πιστοποίησης	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ΠΣΥΕ</li> <li>▪ ΠΣΔΥ</li> <li>▪ Πληροφοριακό</li> </ul>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» ΟΠΣ 5173793

	<p>πιστοποίησης</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Διαχείριση έκδοσης αποτελεσμάτων εξετάσεων και επανεξετάσεων πιστοποίησης</li> </ul>		<p>Σύστημα Διεξαγωγής των Εξετάσεων Πιστοποίησης των συνεργαζόμενων ΦΠΠ</p>
--	---	--	---



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Αναλυτικά ο τρόπος πληρωμής του αναδόχου έχει ως εξής:

Η πληρωμή του Αναδόχου τελεί υπό την επιφύλαξη της άντλησης της αντίστοιχης χρηματοδότησης από την Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος και θα πραγματοποιηθεί με τον ακόλουθο τρόπο.

α) Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο ανάδοχος έχει:

- Υλοποιήσει ποσοστό 20% του συνολικού αριθμού των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 20% του συνόλου των ωφελούμενων.
- Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.
- Η πρώτη δόση δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της ετήσιας δέσμευσης των υποέργων.

β) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο Ανάδοχος έχει:

- Υλοποιήσει ποσοστό 50% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 50% (σωρευτικά) του συνόλου των ωφελούμενων.
- Υλοποιήσει ποσοστό 30% του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών κατάρτισης.
- Υλοποιήσει τη συμμετοχή του 30% του αριθμού των ωφελούμενων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.

γ) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) το υ συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο Ανάδοχος έχει:

- Υλοποιήσει ποσοστό 80% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 80% (σωρευτικά) του συνόλου των ωφελούμενων.
- υλοποιήσει ποσοστό 60% του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών κατάρτισης.
- Υλοποιήσει τη συμμετοχή του 60% του αριθμού των ωφελούμενων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.

δ) Το υπόλοιπο είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται μετά την οριστική παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή που θα λάβει χώρα μετά τον έλεγχο της ορθής υλοποίησής του, δηλαδή μετά την πλήρη και οριστική:

- Υλοποίηση ποσοστού 100% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού (πλήθους) των συνεδριών Συμβουλευτικής.
- Υλοποίηση της απαιτούμενης προετοιμασίας για την έναρξη της κατάρτισης που θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 100% (σωρευτικά) του συνόλου των ωφελούμενων.

- Υλοποίηση ποσοστού 100% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών κατάρτισης.
- Υλοποίηση συμμετοχής του 100% (σωρευτικά) του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν

#### 4. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η κατάρτιση ενός ρεαλιστικού χρονοδιαγράμματος για κάθε υλοποιούμενο έργο, αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ποιοτική και αποτελεσματική ολοκλήρωσή του, με βασική παράμετρο προσδιορισμού της επιτυχίας του να είναι ο χρονικός προγραμματισμός.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της και την ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ .

Κατά τη διάρκεια αυτών των δώδεκα (12) μηνών είναι δυνατή η υλοποίηση των (περίπου) 210 προγραμμάτων κατάρτισης σε διαδοχικές Φάσεις (βλ. σχεδιάγραμμα GANTT στην επόμενη σελίδα).

Το προτεινόμενο, λοιπόν, χρονοδιάγραμμα ανταποκρίνεται πλήρως στους χρονικούς περιορισμούς του Προγράμματος και είναι απολύτως ρεαλιστικό σε σχέση με την εμπειρία και τους διατιθέμενους πόρους των εταιρειών – μελών της Ένωσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ «Ολοκληρωμένη Παρέμβαση για την Υποστήριξη των Νεών ηλικίας 18-29 στις Περιφέρειες Αττικής, Νότιου Αιγαίου, Βορείου Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης» ΟΠΣ 5173793

Χρονοδιάγραμμα των φάσεων, των πακέτων εργασιών ανά Φάση του Έργου συμπεριλαμβανόμενης και της διαχείρισης του Έργου που εφαρμόζει ο υποψήφιος ανάδοχο καθώς και των παραδοτέων αυτών (διάγραμμα GANTT)

		ΜΗΝΕΣ												
ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1 : ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ</b>														
Π.Ε. Υλοποίηση συνεδριών Συμβουλευτικής	Μηνιαίες Εκθέσεις υλοποίησης Συμβουλευτικής	A.1.	B.2.											
			B.3.											
			B.4.											
<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ 2 : ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ</b>														
Π.Ε. Υλοποίηση Προγραμμάτων Κατάρτισης	Μηνιαίες Εκθέσεις υλοποίησης Προγραμμάτων Κατάρτισης	A.2.	B.1.											
			B.2.											
			B.3.											
B.4.														
<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ 3 : ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ</b>														
Π.Ε. Υλοποίηση εξετάσεων Πιστοποίησης	Μηνιαίες Εκθέσεις υλοποίησης Πιστοποίησης	A.2.	B.1.											
			B.2.											
			B.3.											
			B.4.											

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το ΤΕΕ  
Ο Πρόεδρος

Για τον Ανάδοχο  
Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

Γιώργος Ν. Στασινός

Χαράλαμπος Ζαφειρόπουλος



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ  
Υπουργείου Εργασίας και  
Κοινωνικών Υποθέσεων  
Γενική Γραμματεία Ενίσχυσης  
της Απασχόλησης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

