



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Έκδοση: Μάρτιος 2019



Περιεχόμενα

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	1
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΣΠΑ	3
1. Η 5 ^η Προγραμματική Περίοδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση 2014-2020	4
2. Παρουσίαση ΥΠΑΣΥΔ.....	5
3. Εισαγωγή στο ΣΔΕ – Διαδικασίες ένταξης, διαχείρισης και ελέγχου πράξεων	6
4. Συμπλήρωση Τεχνικού Δελτίου Πράξης (βιντεοσκοπημένη εισήγηση)	7
5. Διαχειριστική Ικανότητα Δικαιούχου	8
6. Δημόσιες συμβάσεις (Ν. 4412/2016).....	10
7. Δημόσιες συμβάσεις έργων (Ν. 4412/2016)/ Γενικά θέματα.....	12
8. Δημόσιες συμβάσεις προμηθειών, υπηρεσιών (Ν. 4412/2016).....	13
9. Δημόσιες συμβάσεις στα συγχρηματοδοτούμενα έργα (Ν. 4412/2016)	14
10. Διαδικασία Δημοπράτησης Δημοσίων Έργων	15
11. Διαδικασία Δημοπράτησης Μελετών Δημοσίων Έργων	16
12. Αυτεπιστασίες	17
13. Διαχείριση αιεφόρου ενέργειας	18
14. Περιβαλλοντική αδειοδότηση έργων και δραστηριοτήτων	19
15. Κρατικές ενισχύσεις και ΥΓΟΣ στο ενωσιακό δίκαιο	20
16. Ειδικά θέματα κρατικών ενισχύσεων	22
17. Αναπτυξιακός Νόμος.....	23
18. Χρηματοδοτικά εργαλεία.....	24
19. Μελέτες κόστους- οφέλους	25
20. Καταπολέμηση της διαφθοράς.....	26
21. Καταπολέμηση της απάτης (εικονική τάξη).....	27
22. Γενική Αιρεσιμότητα 3 – Αναπηρία.....	28
23. Παρουσίαση λειτουργίας Ο.Π.Σ.Α.Α.	29
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ.....	31
1. Βασικές γνώσεις διοίκησης: Διοικώντας τους άλλους.....	32
2. Βασικές γνώσεις ηγεσίας: Ηγεσία με συναισθηματική νοημοσύνη.....	33
3. Ηγεσία ομάδων: Κτίζοντας εμπιστοσύνη και δέσμευση	34
4. Ηγεσία ομάδων: Αντιμετωπίζοντας τη σύγκρουση	35



5.	Λήψη αποφάσεων: Βασικές αρχές.....	36
6.	Λήψη αποφάσεων: Εργαλεία και τεχνικές.....	37
7.	Λήψη αποφάσεων: Λήψη δύσκολων αποφάσεων	38
8.	Διαχείριση αλλαγής: Αντιμετωπίζοντας την αντίσταση στην αλλαγή	39
9.	Διαχείριση αλλαγής: Διατηρώντας την επιχειρησιακή αλλαγή.....	40
10.	Διαχείριση αλλαγής: Κτίζοντας μία θετική ατμόσφαιρα για την αλλαγή.....	41
11.	Διαχείριση συμπεριφορών σε δύσκολες περιόδους	42
12.	Διαχείριση κινδύνου: Αναγνώριση κινδύνου.....	43
13.	Διαχείριση κινδύνου: Αξιολόγηση κινδύνου	44
14.	Δημιουργικές και καινοτόμες ιδέες: Ενισχύοντας τη δημιουργικότητά σας.....	45
15.	Βασικές αρχές κριτικής σκέψης: Εφαρμόζοντας τεχνικές κριτικής σκέψης	46
	ΜΑΘΗΜΑΤΑ Η/Υ	47

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΣΠΑ



1. Η 5^η Προγραμματική Περίοδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση 2014-2020

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την 5η προγραμματική περίοδο.

Το μάθημα αποτελεί εισαγωγή στο θεσμικό πλαίσιο που ορίζει τις λειτουργίες, τα όργανα, τα ταμεία και τις δομές της Ευρωπαϊκής ένωσης, το δημοσιονομικό πλαίσιο της περιόδου 2014 - 2020 καθώς και εισαγωγή στο ΕΣΠΑ 2014 -2020.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Η εισήγηση διαρθρώνεται σε δύο μέρη:

Α' ΜΕΡΟΣ – Παρουσίαση πολυετούς δημοσιονομικού πλαισίου (ΠΔΠ 2014-2020)

Β' ΜΕΡΟΣ – Παρουσίαση Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ 2014-2020)

Εισηγητής: Παύλος Λαουτάρης, Προϊστάμενος ΟΥ Τελικών Δικαιούχων σε Δράσεις ΕΚΤ, ΚΥ ΜΟΔ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 1,5 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: βιντεοσκοπημένη εισήγηση



2. Παρουσίαση ΥΠΑΣΥΔ

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ για την προγραμματική περίοδο 2014-2020.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- *Εισαγωγή – Δομή Υπουργικής Απόφασης Διαχείρισης και Ελέγχου.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να προσδιορίζετε τον σκοπό του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Να διακρίνετε τα βασικά χαρακτηριστικά του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου Πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020
- Να περιγράφετε ποια στοιχεία καθορίζει η Υπουργική Απόφαση του Συστήματος Διαχείρισης (ΥΠΑΣΥΔ– ΦΕΚ 1822/Β/24.08.2015, ΥΑ 81986/ΕΥΘΥ 712/2015)

- *Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να περιγράφετε τις βασικές προϋποθέσεις επιλεξιμότητας δαπανών ανάλογα με τη μορφή υλοποίησης μιας πράξης
- Να περιγράφετε τους γενικούς και ειδικούς κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών ανάλογα με τον τύπο μιας πράξης
- Να εφαρμόζετε μεθόδους υπολογισμού της δαπάνης με απλοποιημένες επιλογές κόστους σε περιπτώσεις που δύναται να εφαρμοστούν

- *Διαδικασίες Ενστάσεων κατά την αξιολόγηση των Πράξεων.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να προσδιορίζετε τους κρίσιμους χρόνους στις διαδικασίες υποβολής και εξέτασης ενστάσεων
- Να περιγράφετε τους τρόπους κοινοποίησης των αποφάσεων επί των ενστάσεων
- Να περιγράφετε το σύνολο της διαδικασίας από την υποβολή μέχρι την κοινοποίηση της απόφασης στον δυνητικό δικαιούχο

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



3. Εισαγωγή στο ΣΔΕ – Διαδικασίες ένταξης, διαχείρισης και ελέγχου πράξεων

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ για την προγραμματική περίοδο 2014-2020. Η εισήγηση αποτελεί μέρος της εκπαίδευσης που πραγματοποιήθηκε στις 6 Δεκεμβρίου 2018 με τίτλο « Εισαγωγικό σεμινάριο σε θέματα ΕΣΠΑ 2014 – 2020 στην αίθουσα τηλεεκπαίδευσης της ΜΟΔ και απευθύνονταν σε στελέχη ΕΦΔ του ΕΠ «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα, Καινοτομία».

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- A) Εισαγωγή στο ΣΔΕ - Διαδικασίες ένταξης, διαχείρισης, ελέγχου πράξεων
- ΣΔΕ 2014-2020 _Δομή & βασικές έννοιες.
 - Εγχειρίδιο διαδικασιών-Λειτουργικές Περιοχές-Διαδικασίες-Έντυπα
 - Διαδικασίες Επιλογής, Έγκρισης, Παρακολούθησης Πράξεων μη κρατικών ενισχύσεων.
 - Διαδικασίες Επιλογής, Έγκρισης, Παρακολούθησης Πράξεων κρατικών ενισχύσεων
- B) Εισαγωγή στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων

Εισηγήτρια: Αλεξάνδρα Μελισσανίδου, Στέλεχος Τομέα Υπηρεσιών Σχεδιασμού και Οργάνωσης, ΚΥ ΜΟΔ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 1,5 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: βιντεοσκοπημένη εισήγηση



4. Συμπλήρωση Τεχνικού Δελτίου Πράξης (βιντεοσκοπημένη εισήγηση)

ΣΤΟΧΟΙ

Στο πλαίσιο της εκπαίδευσης εκπαιδευτών που διοργάνωσε η ΜΟΔ σε συνεργασία με την ΕΥΘΥ τον Ιούλιο 2016, με θέμα τη Διαχειριστική Ικανότητα Δικαιούχου, πραγματοποιήθηκε παρουσίαση με θέμα «Συμπλήρωση Τεχνικού Δελτίου Πράξης».

Στόχος της εκπαίδευσης ήταν να παρουσιαστεί το Τεχνικό Δελτίο Πράξης και ο τρόπος συμπλήρωσής του από τον Δικαιούχο.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Παρουσίαση πεδίων ΤΔΠ και τρόπων συμπλήρωσής τους
- Διαφοροποιήσεις μεταξύ μεταξύ προηγούμενης και νέας προγραμματικής περιόδου

Εισηγήτριες ήταν η Χ. Χρηστίδου και Ε. Κυριακίδου.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 2 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: συγχρονισμένο βίντεο



5. Διαχειριστική Ικανότητα Δικαιούχου

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό αποτελεί ένα βοήθημα για τους δυνητικούς δικαιούχους ώστε να προετοιμάσουν το τμήμα του φακέλου της αίτησης χρηματοδότησης που αφορά στη διαχειριστική ικανότητα και ταυτόχρονα να αυτοαξιολογηθούν ώστε να εκτιμήσουν έγκαιρα τις αδυναμίες τους και να επιλέξουν τρόπους αντιμετώπισης.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- **Εισαγωγή – Κανονιστικό Πλαίσιο.**
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να περιγράφετε τις προβλέψεις του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 σχετικά με την αξιολόγηση της ικανότητας των δικαιούχων για την υλοποίηση μιας πράξης στο ΕΣΠΑ 2014-2020
 - Να διακρίνετε τους διαφορετικούς τρόπους υλοποίησης μιας πράξης στο ΕΣΠΑ 2014-2020
 - Να ανατρέχετε στους σχετικούς κανονισμούς/νόμους για περισσότερες λεπτομέρειες
- **Εφαρμοζόμενη διαδικασία – Προϋποθέσεις.**
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να περιγράφετε τα κριτήρια που πρέπει να πληρούνται για την τεκμηρίωση της Διοικητικής, Επιχειρησιακής και Χρηματοοικονομικής ικανότητας ενός δικαιούχου
 - Να συμπληρώνετε τα σχετικά πεδία μιας αίτησης χρηματοδότησης
 - Να περιγράφετε πώς διαφοροποιούνται τα κριτήρια τεκμηρίωσης της ικανότητας των δικαιούχων για ειδικές περιπτώσεις Πράξεων
- **Κρίσιμες προϋποθέσεις για θετική αξιολόγηση και προτεινόμενες λύσεις για κάλυψη των κρίσιμων αδυναμιών.**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:



- Να περιγράφετε τις κρίσιμες προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται για θετική αξιολόγηση
- Να εντοπίζετε πιθανές αδυναμίες που μπορεί να προκύψουν κατά την αξιολόγηση και να προτείνετε πιθανές λύσεις
- Να αξιοποιείτε τα υποδείγματα συμβάσεων (προγραμματική, διαδημοτική/διαβαθμιδική) στις περιπτώσεις υποστήριξης από άλλο φορέα

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



6. Δημόσιες συμβάσεις (Ν. 4412/2016)

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις και το ισχύον ενωσιακό και εθνικό νομικό πλαίσιο, συμβάλλοντας στη βελτίωση των διαδικασιών σχεδιασμού, διενέργειας, παρακολούθησης και αξιολόγησης διαγωνισμών και αναθέσεων έργων. Το μάθημα διαρθρώνεται σε δύο μέρη Α και Β.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Μέρος Α΄

Το Μέρος Α΄ περιλαμβάνει 4 ενότητες:

- *Εισαγωγή στις Δημόσιες Συμβάσεις.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να περιγράφετε την έννοια της δημόσιας σύμβασης και να διακρίνετε τους διάφορους τύπους δημοσίων συμβάσεων ανάλογα με τη φύση του αντικειμένου ανάθεσης
- Να περιγράφετε τις βασικές αρχές οι οποίες διέπουν την ανάθεση μιας δημόσιας σύμβασης
- Να διακρίνετε τα βαθμολογούμενα και μη βαθμολογούμενα κριτήρια ποιοτικής επιλογής και ανάθεσης.

- *Γενικοί κανόνες σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να περιγράφετε τις βασικές διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων
- Να εφαρμόζετε την ισχύουσα νομοθεσία ανάλογα με τον τύπο της σύμβασης
- Να εφαρμόζετε όσα ορίζουν οι κανονισμοί σε ισχύ, αναφορικά με τα κατώτατα όρια των δημοσίων συμβάσεων.

- *Σημαντικές τομές του Νόμου 4412/2016 και λοιπές διατάξεις*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να προσδιορίζετε τις γενικές αρχές που διέπουν την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων
- Να εφαρμόζετε τις διαδικασίες διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με τις αλλαγές που επιφέρει ο Ν. 4412/2016
- Να γνωρίζετε τις νέες ρυθμίσεις για συμβάσεις μελετών και τεχνικών υπηρεσιών και στις συμβάσεις έργων
- *Νέο Καθεστώς των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Γενικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τον Νόμο 4412/2016*



Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να περιγράφετε το νέο καθεστώς των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Γενικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τον Νόμο 4412/2016
- Να διακρίνετε τους τύπους διαδικασιών ανάθεσης ανάλογα με τα «ενωσιακά» όρια.
- Να γνωρίζετε τι ισχύει από την δημοσίευση της προκήρυξης και με τη σύναψη της σύμβασης μέχρι και την παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου – πληρωμές ή την λύση σύμβασης.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

Μέρος Β΄

Το Μέρος Β΄ περιλαμβάνει 2 ενότητες:

- *Οι συμφωνίες – πλαίσιο υπό το πρίσμα του Νόμου 4412/2016*
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να περιγράφετε τα βασικά χαρακτηριστικά μιας συμφωνίας – πλαίσιο σύμφωνα με τον Νόμο 4412/2016.
 - Να διακρίνετε τα κριτήρια ανάθεσης των εκτελεστικών συμβάσεων από εκείνα που εφαρμόζονται για τη σύναψη της συμφωνίας – πλαίσιο.
 - Να διαχειρίζεστε την ανάθεση μιας συμφωνίας – πλαίσιο που οδηγεί σε μια σύμβαση ή την ταυτόχρονη σύναψη χωριστών συμβάσεων κατά τμήματα.
- *Η έννομη προστασία των προσφερόντων υπό το πρίσμα του Νόμου 4412/2016*
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να διακρίνετε τα μέσα προδικαστικής προστασίας σύμφωνα με τον Νόμο 4412/2016.
 - Να αναγνωρίζετε πότε πρέπει να χρησιμοποιούνται τα ένδικα μέσα προστασίας που προηγούνται και που έπονται της σύναψης σύμβασης.
 - Να γνωρίζετε τις διαφορές στο πλαίσιο εκτέλεσης μιας σύμβασης ανάλογα με το είδος της και να γνωρίζετε που είναι τα ειδικά ζητήματα που προκύπτουν με την εφαρμογή των διατάξεων για την προδικαστική προστασία.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 2 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 5 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



7. Δημόσιες συμβάσεις έργων (Ν. 4412/2016)/ Γενικά θέματα

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό περιλαμβάνει τις βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις που πραγματοποιήθηκαν στις 30 – 31 Μαρτίου 2017 στο πλαίσιο της διημερίδας με τίτλο «Σημαντικές Τομές του νέου Εθνικού και Ενωσιακού Πλαισίου των Δημοσίων Συμβάσεων στα συγχρηματοδοτούμενα έργα».

Το μάθημα αποτελείται από τις εισηγήσεις της πρώτης μέρας και σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις και το ισχύον ενωσιακό και εθνικό νομικό πλαίσιο καθώς και τις αλλαγές που έχει επιφέρει στο πλαίσιο ανάθεσης των δημοσίων έργων.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα αποτελείται από έξι (6) βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις:

- Σύντομη παρουσίαση του νέου θεσμικού πλαισίου των Δημοσίων Συμβάσεων (Ν. 4412/2016)/ Εναρμόνιση με την Οδηγία 24 (Ε. Στρογγύλη, ΕΑΑΔΗΣΥ)
- Ειδικά θέματα συμβάσεων δημοσίων έργων (Κ. Γιαννακούρης, Υπ. Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων)
- Ειδικά θέματα δημοσίων συμβάσεων (Χ. Παπαθανασίου, Υπ. Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων)
- Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών, τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (Μ. Κόντου, Υπ. Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων)
- Πρότυπο Τεύχος Διακήρυξης Σύμβασης Έργου (Ανοικτή διαδικασία – χαμηλότερης τιμής) (Μ. Καλογρίδη, ΕΑΑΔΗΣΥ)
- Ειδικά θέματα συμβάσεων προμηθειών – γενικών υπηρεσιών. Υποδείγματα συμβάσεων προμηθειών – γενικών υπηρεσιών (Ε. Σταθοπούλου, ΕΑΑΔΗΣΥ)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 6 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: βιντεοσκοπημένη εισήγηση – συγχρονισμένη βιντεοπαρουσίαση



8. Δημόσιες συμβάσεις προμηθειών, υπηρεσιών (N. 4412/2016)

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό περιλαμβάνει τις βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις που πραγματοποιήθηκαν στις 13 - 14 Νοεμβρίου 2017 στο πλαίσιο της διημερίδας με τίτλο «Σημαντικές Τομές του νέου Εθνικού και Ενωσιακού Πλαισίου των Δημοσίων Συμβάσεων στα συγχρηματοδοτούμενα έργα».

Το μάθημα αποτελείται από τις εισηγήσεις της πρώτης μέρας και σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις και το ισχύον ενωσιακό και εθνικό νομικό πλαίσιο καθώς και τις αλλαγές που έχει επιφέρει στο πλαίσιο ανάθεσης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα αποτελείται από τέσσερις (4) βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις:

- Σύντομη παρουσίαση του νέου θεσμικού πλαισίου των Δημοσίων Συμβάσεων (N. 4412/2016)/ Εναρμόνιση με την Οδηγία 24 (Ε. Στρογγύλη, ΕΑΑΔΗΣΥ)
- Ειδικά θέματα συμβάσεων προμηθειών – γενικών υπηρεσιών (Ε. Σταθοπούλου, ΕΑΑΔΗΣΥ)
- Συμπλήρωση ΤΕΥΔ (Π. Μπαράκου, ΕΑΑΔΗΣΥ)
- Συμπλήρωση ΕΕΕΣ (Χ. Καξιρή, ΕΑΑΔΗΣΥ)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 5 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: βιντεοσκοπημένη εισήγηση – συγχρονισμένη βιντεοπαρουσίαση



9. Δημόσιες συμβάσεις στα συγχρηματοδοτούμενα έργα (Ν. 4412/2016)

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό περιλαμβάνει τις βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις που πραγματοποιήθηκαν στις 30 – 31 Μαρτίου 2017 στο πλαίσιο της διημερίδας με τίτλο «Σημαντικές Τομές του νέου Εθνικού και Ενωσιακού Πλαισίου των Δημοσίων Συμβάσεων στα συγχρηματοδοτούμενα έργα».

Το μάθημα αποτελείται από τις εισηγήσεις της δεύτερης μέρας και σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις και το ισχύον ενωσιακό και εθνικό νομικό πλαίσιο εστιάζοντας στις αλλαγές που έχει επιφέρει στο πλαίσιο ανάθεσης συγχρηματοδοτούμενων έργων.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα αποτελείται από τέσσερις (4) βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις:

- Σύστημα προληπτικού ελέγχου διακηρύξεων στην Προγραμματική περίοδο 2014 -2020. Λίστα διακήρυξης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (Σ. Μιχαηλίδου, ΕΥΘΥ)
- Σύστημα προληπτικού ελέγχου. Λίστα διακήρυξης έργων άνω των ορίων. (Γ. Παναγιωτακοπούλου, ΕΥΘΥ)
- Νέο πλαίσιο τεχνικής βοήθειας (Μ. Ανεστοπούλου, ΕΥΘΥ)
- Εθνικό σύστημα ηλεκτρονικών δημοσίων συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (Α. Φραντζέσκος, ΓΓ Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 5 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: βιντεοσκοπημένη εισήγηση – συγχρονισμένη βιντεοπαρουσίαση



10. Διαδικασία Δημοπράτησης Δημοσίων Έργων

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει σκοπό να σας εισάγει στις έννοιες που διέπουν τη διαδικασία δημοπράτησης δημοσίων έργων συμβάλλοντας στη βελτίωση του ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης των σχετικών δράσεων.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- **Προσυμβατικό στάδιο**
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να γνωρίζετε τι ισχύει βάσει του Νόμου 4412/2016 για το προσυμβατικό στάδιο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων ξεκινώντας από το έλεγχο της τεχνικής επάρκειας του φορέα.
 - Να κατανοείτε τι απαιτείται από πλευράς της αναθέτουσας αρχής για την προκήρυξη της σύμβασης.
 - Να γνωρίζετε τι απαιτείται για συμβάσεις έργων άνω και κάτω των οικονομικών ορίων καθώς και την διαγωνιστική διαδικασία και την παρακολούθηση μιας δημόσιας σύμβασης στο ΕΣΗΔΗΣ για προϋπολογισμό άνω των 60.000 ευρώ άνευ ΦΠΑ.
- **Κανόνες εκτέλεσης έργων**
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να γνωρίζετε τι ισχύει για τους κανόνες εκτέλεσης έργων ξεκινώντας από το πώς θα εφαρμόσετε τις διατάξεις του Νόμου 4412/2016, τους όρους σύμβασης και τον Αστικό Κώδικα.
 - Να κατανοείτε τι απαιτείται από πλευράς της αναθέτουσας αρχής για την υπογραφή της σύμβασης, για την διοίκηση – διαχείριση έργου, τις επιμετρήσεις, τις πληρωμές προς τον ανάδοχο και τις πρόσθετες εργασίες που μπορεί να χρειαστεί να εκτελεστούν στο έργο.
 - Να κατανοείτε τι απαιτείται για την τροποποίηση μιας σύμβασης, τι ισχύει για τις εργασίες (αυξομειώσεις εργασιών, νέες εργασίες), για την έκπτωση αναδόχου και την διάλυση της σύμβασης, την παραλαβή και την συντήρηση του δημόσιου έργου.
- **Μελέτη περίπτωσης δημοσίου έργου βάσει του Νόμου 4412/2016**
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να κατανοήσετε πλήρως τη διαδικασία δημοπράτησης δημοσίων έργων μέσα από ένα αναλυτικό παράδειγμα.
 - Να συγκεντρώσετε σε ένα ενιαίο έντυπο τη λίστα των δικαιολογητικών που υποβάλλονται σε Επίτροπο προκειμένου να εγκριθεί η εκταμίευση της 1^{ης} δόσης του προϋπολογισμού ενός έργου.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 4 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



11. Διαδικασία Δημοπράτησης Μελετών Δημοσίων Έργων

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει σκοπό να σας εισάγει στις έννοιες που διέπουν τη διαδικασία δημοπράτησης μελετών, συμβάλλοντας στη βελτίωση του ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης των σχετικών δράσεων.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- *Εισαγωγή στη σύναψη δημόσιας σύμβασης Μελετών*
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να γνωρίζετε τι ορίζει ο Νόμος 4412/2016 για τις μελέτες δημοσίων έργων και ποια είναι τα κατώτατα όρια για τους διαγωνισμού μελετών.
 - Να κατανοείτε ποιες είναι οι διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων μελετών.
 - Να γνωρίζετε τι απαιτείται για την τεχνική επάρκεια των αναθετουσών αρχών και τι ισχύει για την ωριμότητα μελετών.
- *Προσυμβατικό και συμβατικό στάδιο Μελετών*
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να γνωρίζετε τι ορίζει ο Νόμος 4412/2016 για τις προκηρύξεις σύμβασης μελετών και την διαφάνεια, τη δημοσιότητα και την καταπολέμηση διαφθοράς (ΚΗΜΔΗΣ).
 - Να κατανοείτε τι ορίζει ο Νόμος 4412/2016 για τις καταχωρήσεις, τις προθεσμίες και τις δημοσιεύσεις.
 - Να γνωρίζετε τι απαιτείται για τη σωστή τέλεση της διαγωνιστικής διαδικασίας για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης μελέτης.
 - Να κατανοείτε πως θα χρειαστεί να διαχειριστείτε τη σύμβαση μέχρι την οριστική παραλαβή της μελέτης.
- *Παράδειγμα σύναψης σύμβασης Μελέτης μικρού προϋπολογισμού*

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 4 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



12. Αυτεπιστασίες

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό σας εισάγει σε θέματα που αφορούν στην υλοποίηση μιας πράξης ή υποέργου με ίδια μέσα χωρίς την ανάθεση σε τρίτον, δηλαδή χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα διαρθρώνεται σε 3 ενότητες:

- **Υλοποίηση έργων με ίδια μέσα.**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

 - Να περιγράφετε πότε ένα έργο υλοποιείται με αυτεπιστασία
 - Να διακρίνετε τα είδη της αυτεπιστασίας
 - Να ελέγχετε αν πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις υλοποίησης πράξης ή υποέργου με αυτεπιστασία
- **Έλεγχος επιχορήγησης για εκτέλεση πράξης με ίδια μέσα.**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

 - Να περιγράφετε τα διαφορετικά κριτήρια ελέγχου μιας αίτησης επιχορήγησης εκτέλεσης πράξης με ίδια μέσα
 - Να ελέγχετε αν μια αίτηση επιχορήγησης πληροί τα βασικά κριτήρια ελέγχου
 - Να ελέγχετε την ακρίβεια και πληρότητα του προϋπολογισμού μιας πράξης
- **Οικονομικά Στοιχεία Τεχνικού Δελτίου Πράξης.**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

 - Να περιγράφετε τις κατηγορίες των επιλέξιμων δαπανών κατά την εκτέλεση πράξης με ίδια μέσα
 - Να εντοπίζετε στην οικεία πρόσκληση τις προδιαγραφές που αφορούν τις επιλέξιμες δαπάνες
 - Να υπολογίζετε τον προϋπολογισμό ενός έργου βάσει τυποποιημένης κλίμακας κόστους ανά μονάδα

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



13. Διαχείριση αειφόρου ενέργειας

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει σκοπό να κατανοήσετε θέματα εξοικονόμησης και διαχείρισης ενέργειας στον οικιακό, βιομηχανικό και αγροτικό τομέα, να γνωρίσετε το Σύμφωνο των Δημάρχων και τις δράσεις που απαιτούνται από την πλευρά του δήμου στα πλαίσια του προγράμματος διαχείρισης αειφόρου ενέργειας, να αντιληφθείτε θέματα σχετικά με τις Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας και να ενημερωθείτε για τα διαθέσιμα χρηματοδοτικά εργαλεία.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- *Αρχές Διαχείρισης Αειφόρου Ενέργειας.*
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να γνωρίζετε τις έννοιες που αφορούν το οικολογικό και το ενεργειακό αποτύπωμα
 - Να αντιληφθείτε στοιχεία και μεθοδολογίες σχετικές με την εξοικονόμηση ενέργειας σε σχέση με τον κτιριακό τομέα και τη βιομηχανία
 - Να αναγνωρίζετε θέματα σχετικά με τον βιοκλιματικό σχεδιασμό κτιρίων και του αστικού δημόσιου χώρου καθώς και το ενεργειακό ισοζύγιο κτιρίων
 - Να ενημερωθείτε ως προς τις Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας
- *Σχέδιο δράσης αειφόρου ενέργειας Δήμων.*
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να γνωρίζετε τα βήματα που ακολουθούνται για την υπογραφή του Συμφώνου των Δημάρχων
 - Να αντιληφθείτε τις δράσεις και ενέργειες που απαιτούνται από την πλευρά του δήμου στα πλαίσια του προγράμματος διαχείρισης αειφόρου ενέργειας
 - Να κατανοήσετε τη μεθοδολογία συμπλήρωσης του Σχεδίου Δράσης για την Αειφόρο Ενέργεια
 - Να γνωρίζετε τα διαθέσιμα χρηματοδοτικά εργαλεία
- *Ιδιωτική πρωτοβουλία σε θέματα εξοικονόμησης και διαχείρισης ενέργειας.*
 - *Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:*
 - Να αντιληφθείτε θέματα εξοικονόμησης και διαχείρισης ενέργειας στον οικιακό, τουριστικό, βιομηχανικό και αγροτικό τομέα
 - Να ενημερωθείτε ως προς τα διαθέσιμα χρηματοδοτικά εργαλεία

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



14. Περιβαλλοντική αδειοδότηση έργων και δραστηριοτήτων

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στις βασικές διαδικασίες που αφορούν στην περιβαλλοντική αδειοδότηση των διαφόρων κατηγοριών έργων και δραστηριοτήτων.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 4 ενότητες:

- *Εισαγωγή.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να διακρίνετε τα κριτήρια κατάταξης έργων και δραστηριοτήτων
- Να κατονομάζετε τις διαφορετικές κατηγορίες έργων και δραστηριοτήτων
- Να διακρίνετε σε ποια ομάδα ανήκει κάθε έργο βάσει αντικειμένου

- *Έργα με σημαντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να εφαρμόζετε τις διαδικασίες Περιβαλλοντικής αδειοδότησης έργων και δραστηριοτήτων της κατηγορίας Α
- Να ελέγχετε την πληρότητα των φακέλων ΠΠΠΑ και ΜΠΕ
- Να ελέγχετε την πληρότητα των περιεχομένων μιας ΑΕΠΟ

- *Έργα με τοπικές και μη σημαντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να εφαρμόζετε τις διαδικασίες Περιβαλλοντικής αδειοδότησης έργων και δραστηριοτήτων της κατηγορίας Β
- Να ελέγχετε την πληρότητα του φακέλου υπαγωγής έργου σε ΠΠΔ
- Να ελέγχετε την πληρότητα του φακέλου υπαγωγής έργου σε ΠΠΔ για έργα ή δραστηριότητες εκτός σχεδίων πόλεων και εκτός ορίων οικισμών

- *Ορισμοί*

- Η ενότητα αυτή έχει πληροφοριακό χαρακτήρα και περιλαμβάνει βασικούς όρους που σχετίζονται με τη θεματική ενότητα.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



15. Κρατικές ενισχύσεις και ΥΓΟΣ στο ενωσιακό δίκαιο

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν τις κρατικές ενισχύσεις και το ισχύον νομικό πλαίσιο, συμβάλλοντας στη βελτίωση του ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης των σχετικών δράσεων

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 4 ενότητες:

- **Εισαγωγή.**
 - Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να προσδιορίζετε ποια μέτρα αποτελούν κρατικές ενισχύσεις σύμφωνα με τη Συνθήκη Λειτουργίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ).
 - Να διακρίνετε αν μια επιχείρηση μπορεί να λάβει κρατική ενίσχυση σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Ευρωπαϊκή Νομοθεσία
 - Να διακρίνετε αν μια ενίσχυση μπορεί να είναι συμβατή με την εσωτερική αγορά της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- **Κανονισμός DE MINIMIS.**
 - Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να προσδιορίζετε ποια μέτρα θα μπορούσαν να υπαχθούν στον κανονισμό 1407/2013 (ενισχύσεις de minimis)
 - Να διακρίνετε τα ποσοτικά και χρονικά όρια των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας ανά κατηγορία επιχείρησης
 - Να μπορείτε να εξετάζετε αν μια επιχείρηση μπορεί να λάβει την ενίσχυση ήσσονος σημασίας την οποία έχει αιτηθεί και να υπολογίζετε το ανώτατο όριο ενίσχυσης για μια δεδομένη χρονική περίοδο
- **Απαλλακτικός Κανονισμός (Sectoral).**
 - Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να προσδιορίζετε τους βασικούς στόχους που θέτει ο εκσυγχρονισμός των κανόνων της ΕΕ για τις κρατικές ενισχύσεις (State Aid Modernisation-SAM)
 - Να διακρίνετε ποιες δράσεις υπάγονται και ποιες εξαιρούνται από τον Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό 651/2014
 - Να περιγράφετε τα βασικά βήματα της διαδικασίας διαχείρισης και παρακολούθησης των κρατικών ενισχύσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΠΣΚΕ



- Υπηρεσίες Γενικού Οικονομικού Συμφέροντος.

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να προσδιορίζετε ποια μέτρα αποτελούν Υπηρεσίες Γενικού Οικονομικού Συμφέροντος (ΥΓΟΣ)
- Να διακρίνετε ποια είναι τα τέσσερα κριτήρια που καθορίζουν ότι οι αντισταθμίσεις για την παροχή δημόσιας υπηρεσίας δεν συνιστούν κρατική ενίσχυση
- Να περιγράφετε πώς μια δημόσια αρχή μπορεί να χρηματοδοτήσει μια ΥΓΟΣ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



16. Ειδικά θέματα κρατικών ενισχύσεων

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει σε ειδικότερα θέματα διαχείρισης κρατικών ενισχύσεων, του ελέγχου του συμβιβασισμού και της αξιολόγησης.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 4 ενότητες:

- **Έλεγχος Συμβατότητας Κρατικών Ενισχύσεων. Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:**
 - Να διακρίνετε ποιες είναι οι κοινές αρχές αξιολόγησης της συμβατότητας των Κρατικών Ενισχύσεων
 - Να αξιολογείτε σε ποιες περιπτώσεις απαιτείται η τεκμηρίωση της συμβατότητας μιας ενίσχυσης
 - Να τεκμηριώνετε τη συμβατότητα μιας ενίσχυσης με βάση τις βασικές αρχές της αξιολόγησης
- **Θέματα Εφαρμογής Κρατικών Ενισχύσεων. Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:**
 - Να χαρακτηρίσετε μια επιχείρηση ως πολύ μικρή, μικρή, μεσαία ή μεγάλη
 - Να διακρίνετε τη σχέση δύο ή περισσότερων επιχειρήσεων και τότε μια επιχείρηση είναι προβληματική
 - Να εντοπίζετε περιπτώσεις όπου γίνεται υπέρβαση των ορίων σώρευσης ανά τύπο ενίσχυσης
- **Αξιολόγηση των Κρατικών Ενισχύσεων. Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:**
 - Να διακρίνετε τις περιπτώσεις στις οποίες απαιτείται ex-post αξιολόγηση
 - Να προετοιμάζετε ένα σχέδιο αξιολόγησης
 - Να περιγράφετε ολόκληρη τη διαδικασία Αξιολόγησης στο Κοινοποιημένο Καθεστώς
- **Διαδικασίες Διαχείρισης και Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων. Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:**
 - Να ακολουθείτε τις βασικές διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων
 - Να περιγράφετε τη ροή και το πεδίο εφαρμογής κάθε διαδικασίας
 - Να ανατρέχετε στο αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο για περισσότερες διευκρινήσεις

ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

3 ώρες



ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)

17. Αναπτυξιακός Νόμος

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό αποτελείται από βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο διημερίδας που διοργανώθηκε με θέμα την παρουσίαση του νέου αναπτυξιακού νόμου και της διαδικασίας υπαγωγής (διαδικασία, έγγραφα, φάκελος ελέγχου κλπ).

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 6 βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις:

- Παρουσίαση Αναπτυξιακού Νόμου 3299/2004 (Μ. Ζυγανιτίδου, ΓΔ Ιδιωτικών Επενδύσεων)
- Παρουσίαση Αναπτυξιακού Νόμου 3908/2011 (Μ. Ζυγανιτίδου, ΓΔ Ιδιωτικών Επενδύσεων)
- Παρουσίαση Αναπτυξιακού Νόμου 4399/2016 (Μ. Ζυγανιτίδου, ΓΔ Ιδιωτικών Επενδύσεων)
- Βασικές έννοιες και διαδικασίες εφαρμογής των αναπτυξιακών νόμων (Μ. Βογιατζάκη, ΓΔ Ιδιωτικών Επενδύσεων)
- Ανάλυση της απόφασης υπαγωγής κατά άρθρο των Ν. 3299/ Ν.3908 και των συνοδευτικών εγγράφων ενός φακέλου ελέγχου (Μ. Βογιατζάκη, ΓΔ Ιδιωτικών Επενδύσεων)
- Παρουσίαση ΠΣΚΕ (Μ. Ζυγανιτίδου, ΓΔ Ιδιωτικών Επενδύσεων)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 5 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: βιντεοσκοπημένη εισήγηση – συγχρονισμένη βιντεοπαρουσίαση



18. Χρηματοδοτικά εργαλεία

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό σας εισάγει στα χρηματοδοτικά εργαλεία, τα οποία εντάσσονται στο πλαίσιο της νέας φιλοσοφίας που προωθεί η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, σχετικά με τη μετάβαση από τις εφάπαξ επιδοτήσεις, στην παροχή ανακυκλούμενου δανεισμού με ευνοϊκούς όρους.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- *Η χρήση Χρηματοδοτικών Εργαλείων στην Προγραμματική Περίοδο 2007-2013.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να κατονομάζετε τα χρηματοδοτικά εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν κατά την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013
- Να κατονομάζετε τα Ταμεία που συστάθηκαν κατά την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013 για την εφαρμογή ή διαχείριση των χρηματοδοτικών εργαλείων
- Να διακρίνετε την ομάδα στόχο/στόχευση κάθε εργαλείου

- *Βασικές Έννοιες και θεσμικό πλαίσιο.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να διακρίνετε ποια είναι τα διαφορετικά είδη χρηματοδοτικών εργαλείων
- Να κατονομάζετε τα πλεονεκτήματά τους σε σχέση με τις άμεσες ενισχύσεις
- Να αξιολογείτε ποιο μέσο είναι κατάλληλο για μια συγκεκριμένη δράση

- *Προγραμματισμός, διαχείριση και έλεγχος χρηματοδοτικών εργαλείων στη Νέα Προγραμματική Περίοδο.*

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

- Να περιγράφετε τις διαδικασίες προγραμματισμού, διαχείρισης και ελέγχου των χρηματοδοτικών εργαλείων 2014-2020
- Να περιγράφετε το περιεχόμενο κάθε ενότητας της εκ των προτέρων αξιολόγησης
- Να κατονομάζετε τα βασικά χαρακτηριστικά κάθε εργαλείου

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



19. Μελέτες κόστους- οφέλους

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό έχει ως σκοπό να σας εισάγει στις βασικές έννοιες που αφορούν στην Ανάλυση Κόστους Οφέλους ως εργαλείο για τη λήψη αποφάσεων σχετικά με τη συγχρηματοδότηση μεγάλων έργων που περιλαμβάνονται στα επιχειρησιακά προγράμματα του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης και του Ταμείου Συνοχής.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- **Εισαγωγή**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

 - Να ορίζετε τι θεωρείται μεγάλο έργο και να διακρίνετε ποια έργα εξαιρούνται από τον γενικό ορισμό
 - Να περιγράφετε τις δύο βασικές μορφές αξιολόγησης των μεγάλων έργων
 - Να περιγράφετε ποια στοιχεία πρέπει να τεκμηριώνει η ανάλυση κόστους – οφέλους ενός μεγάλου έργου
- **Γενικό πλαίσιο και κατευθυντήριες γραμμές για την ανάλυση κόστους –οφέλους**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

 - Να περιγράφετε τα βασικά χαρακτηριστικά που εξετάζονται κατά την ανάλυση κόστους-οφέλους για τη λήψη αποφάσεων σχετικά με τη συγχρηματοδότηση μεγάλων έργων
 - Να διακρίνετε τα βασικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνει η χρηματοοικονομική και οικονομική ανάλυση ενός έργου
 - Να μπορείτε να χρησιμοποιείτε τους βασικούς δείκτες οικονομικών επιδόσεων κατά τη μελέτη κόστους-οφέλους ενός έργου
- **Παράδειγμα ανάλυσης κόστους - οφέλους και ειδικά θέματα εφαρμογής**

Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:

 - Να αξιολογείτε αν μια μελέτη κόστους – οφέλους είναι πλήρης
 - Να περιγράφετε τη διαδικασία που ακολουθείται για την αιτιολόγηση συγχρηματοδότησης ενός έργου από τα Ταμεία
 - Να αξιολογείτε αν μια μελέτη κόστους-οφέλους τεκμηριώνει επαρκώς την αναγκαιότητα συγχρηματοδότησης ενός έργου από τα Ταμεία.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



20. Καταπολέμηση της διαφθοράς

ΣΤΟΧΟΙ

Το μάθημα αυτό σας εισάγει στις βασικές έννοιες της διαφθοράς, τις αιτίες και τις συνέπειες που έχει η διαφθορά στην οικονομία, τον δημόσιο, τον ιδιωτικό τομέα και το διεθνές περιβάλλον. Επίσης, σας παρέχει μέσα από μελέτες περίπτωσης και παραδείγματα μια γενικότερη εικόνα για το πώς αντιμετωπίζεται η διαφθορά σε εγχώριο και διεθνές επίπεδο με τη χάραξη της σωστής στρατηγικής καταπολέμησης.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το μάθημα περιλαμβάνει 3 ενότητες:

- **Εισαγωγή**
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να προσδιορίζετε τι είναι διαφθορά σε δημόσιο/ ιδιωτικό τομέα και στο διεθνές περιβάλλον και να διακρίνετε τις βασικές της μορφές
 - Να κατανοείτε τις βασικές επιπτώσεις της διαφθοράς στην οικονομία
 - Να γνωρίζετε τους τρεις βασικούς πυλώνες αντιμετώπισης της διαφθοράς
- **Στρατηγική καταπολέμησης διαφθοράς και μοντέλο διαχείρισης κινδύνων**
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να κατανοείτε γενικά την ανάγκη χάραξης στρατηγικής για την καταπολέμηση της διαφθοράς στον ιδιωτικό και στον δημόσιο τομέα
 - Να γνωρίζετε ποιο είναι το κανονιστικό πλαίσιο καταπολέμησης της διαφθοράς σε διεθνές επίπεδο, στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στην Ελλάδα
 - Να προσδιορίζετε το γενικό μοντέλο αντιμετώπισης της διαφθοράς σε έναν οργανισμό μέσω της διαχείρισης κινδύνων και να κατανοείτε την έννοια και τη σημασία των κόκκινων σημαίων για την καταπολέμηση της διαφθοράς
- **Φορείς και μέσα αντιμετώπισης διαφθοράς – διεθνής εμπειρία**
Μετά την ολοκλήρωση της ενότητας θα είστε σε θέση:
 - Να προσδιορίζετε τους φορείς και τα μέσα αντιμετώπισης της διαφθοράς σε διεθνές επίπεδο
 - Να κατανοείτε τις βασικές αρμοδιότητες των φορέων για την καταπολέμηση της διαφθοράς
 - Να γνωρίζετε τρόπους καταπολέμησης της διαφθοράς σε άλλα κράτη όπως στις ΗΠΑ, στη Μ. Βρετανία, στον Καναδά, στη Νότια Κορέα κ.ά.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: ασύγχρονο μάθημα (web based training)



21. Καταπολέμηση της απάτης (εικονική τάξη)

ΣΤΟΧΟΙ

Η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ (ΓΓΔΕ-ΕΣΠΑ), στο πλαίσιο και των νέων διατάξεων του Κανονισμού της ΕΕ 1303/2013 για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, αξιολογεί την Καταπολέμηση της Απάτης στις Διαρθρωτικές Δράσεις ως ζήτημα καίριας σημασίας.

Στο πλαίσιο αυτό, η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (ΕΥΘΥ) διοργάνωσε σε συνεργασία με τη ΜΟΔ δύο εικονικές τάξεις στις **11 και 12 Μαρτίου 2015** προς τις ΔΑ με θέμα την «Πρόληψη και Καταπολέμηση της Απάτης στις Διαρθρωτικές Δράσεις», όπου παρουσιάστηκαν τα ακόλουθα θέματα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Πλαίσιο απαιτήσεων και εισαγωγή στις βασικές έννοιες/ ορισμούς
- Στρατηγική και Σύστημα κατά της Απάτης στις Διαρθρωτικές Δράσεις
- Εισαγωγή στο εργαλείο αξιολόγησης κινδύνων απάτης
- Εισαγωγή στις «κόκκινες σημαίες»

Εισηγήτριες της εικονικής τάξης είναι οι Α. Αθανασίου, Προϊσταμένη Μον. Β' ΕΥΘΥ, Δ. Μπριλλάκη, Μ. Ανεστοπούλου, Μ. Πετροπούλου στελέχη ΕΥΘΥ.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 2 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: μαγνητοσκοπημένη συνεδρία εικονικής τάξης centra (12/3/2015)



22. Γενική Αιρεσιμότητα 3 – Αναπηρία

ΣΤΟΧΟΙ

Στόχος της διημερίδας που διοργανώθηκε σε συνεργασία με την ΕΥΣΣΑ, στο πλαίσιο της Γενικής Αιρεσιμότητας 3- Αναπηρία, ήταν η ενημέρωση και η εκπαίδευση των στελεχών του ΕΣΠΑ, και ειδικότερα των στελεχών σχεδιασμού της νέας Προγραμματικής Περιόδου, σε θέματα αναπηρίας και προσβασιμότητας μέσα από ενημερωτικές εισηγήσεις, βιωματικά εργαστήρια και workshops, με απώτερο στόχο τη δημιουργία κοινής αντίληψης και γλώσσας περί αναπηρίας και προσβασιμότητας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Στην ημερίδα παρουσιάστηκε το νομικό πλαίσιο που διέπει τα θέματα της αναπηρίας, έγινε εισαγωγή στη δικαιωματική προσέγγιση της αναπηρίας και στις αρχές της προσβασιμότητας. Πραγματοποιήθηκε επίσης παρουσίαση της Γενικής Αιρεσιμότητας 3 και των κανόνων που ισχύουν στο ΕΣΠΑ για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και της μη διάκρισης.

Τέλος, πραγματοποιήθηκαν τέσσερα θεματικά workshops, των οποίων τα συμπεράσματα περιλαμβάνονται στο μάθημα, τα οποία αφορούν στα θεματικά των:

1. υποδομών,
2. νέων τεχνολογιών,
3. κοινωνικής ένταξης, εκπαίδευσης, απασχόλησης – επιχειρηματικότητας συμπεριλαμβανομένης της υγείας και της κοινωνικής πρόνοιας και
4. διοικητικής μεταρρύθμισης- κρατικών υπηρεσιών.

Επιπλέον το μάθημα περιλαμβάνει συγκεντρωμένο οδηγό με το «Υποστηρικτικό υλικό» (θεσμικό πλαίσιο, οδηγοί, εργαλεία κλπ).

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: συγχρονισμένο βίντεο (συγχρονισμός διαφανειών με βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις ημερίδας 8 και 9 Οκτωβρίου 2014)



23. Παρουσίαση λειτουργίας Ο.Π.Σ.Α.Α.

ΣΤΟΧΟΙ

Σκοπός των βίντεο είναι η εκπαίδευση των ΕΦΔ ΚΑΙ Δικαιούχων και του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 σε θέματα της λειτουργίας του Ο.Π.Σ.Α.Α.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Τα παρακάτω μαθήματα επίδειξης λειτουργίας του ΟΠΣΑΑ διατίθενται μέσω του καναλιού YouTube της ΜΟΔ και είναι σε ελεύθερη πρόσβαση. Για να λαμβάνεται αυτόματες ενημερώσεις για νέο διαθέσιμο υλικό, μπορείτε να εγγραφείτε ως συνδρομητής στο κανάλι της ΜΟΔ που θα το βρείτε στη διεύθυνση

<https://www.youtube.com/channel/UCPtKhIEgYpJ9O9Gnq0pY1og/videos>

1. Απόφαση Έγκρισης Διάθεσης Πιστώσεων (10 λεπτά)
<https://www.youtube.com/watch?v=sgMjfp3lorQ&t=13s>
2. Αίτημα Στήριξης (11 λεπτά) <https://www.youtube.com/watch?v=0UGiQg6L3G4>
3. Αξιολόγησης Αίτησης Στήριξης από τον ΕΦΔ (6 λεπτά)
<https://www.youtube.com/watch?v=A008Ufi0QRY>
4. Πίνακας Κατάταξης (3 λεπτά) <https://www.youtube.com/watch?v=MaGkol91vWw>
5. Απόφαση ένταξης (3 λεπτά) <https://www.youtube.com/watch?v=YoCsjCF2hEs&t=23s>
6. Τροποποίησης Νομικής Δέσμευσης Δημοσίου Έργου (8 λεπτά)
<https://www.youtube.com/watch?v=HUrMRwN4va8&t=18s>
7. Απένταξη Δημοσίου Έργου (4 λεπτά) <https://www.youtube.com/watch?v=aUH473okm1M>
8. Απόφαση Απένταξης Έργου Κρατικών Ενισχύσεων (4 λεπτά)
https://www.youtube.com/watch?v=G6BWs-y_NjU
9. Απόφαση Ολοκλήρωσης Δημοσίου Έργου (7 λεπτά)
<https://www.youtube.com/watch?v=EmejmJb9iVo>
10. Απόφαση Ολοκλήρωσης Έργου Κρατικών Ενισχύσεων (4 λεπτά)
https://www.youtube.com/watch?v=G6BWs-y_NjU&t=14s
11. Αίτημα Πληρωμής (13 λεπτά) <https://www.youtube.com/watch?v=W2D61lwMqos&t=11s>



12. Δημιουργία Συγκεντρωτικού Αιτήματος Πληρωμής (4 λεπτά)

<https://www.youtube.com/watch?v=sttVCdeUjC8>

13. Διοικητικός Έλεγχος Αιτήματος Πληρωμής (7 λεπτά)

https://www.youtube.com/watch?v=NmWh_mbZshw&t=158s

14. Διαδικασία καταχώρησης πρόσκλησης (29 λεπτά)

<https://www.youtube.com/watch?v=yIEiESvswpU>

15. Αίτημα προκαταβολής Ομάδας Τοπικής Δράσης (4 λεπτά)

<https://www.youtube.com/watch?v=ZFIW2DPmxsU>

16. Διοικητικός έλεγχος προκαταβολής (7 λεπτά)

<https://www.youtube.com/watch?v=dqseYlytp3M>

17. Αξιολόγησης αίτησης στήριξης (20 λεπτά)

https://www.youtube.com/watch?v=XjCwOYM_Qeq

ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

Η διάρκεια των βίντεο είναι από 3 έως 29 λεπτά

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ:

συγχρονισμένη βιντεοπαρουσίαση (ελεύθερη παρακολούθηση μέσω του καναλιού της ΜΟΔ στο YouTube)



ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Εισαγωγή

Τα μαθήματα των διοικητικών δεξιοτήτων στον παρόντα κατάλογο αναπτύχθηκαν από την εταιρία Skillsoft στην αγγλική γλώσσα και η ΜΟΔ τα προμηθεύτηκε στο πλαίσιο του συστήματος τηλεκαίτευσης. Αν και αναζητήθηκαν αντίστοιχοι τίτλοι στην ελληνική γλώσσα, δεν κατέστη δυνατόν να γίνει προμήθειά τους, αφού δεν ανταποκρινόταν στις προδιαγραφές που είχαν τεθεί στο πλαίσιο του έργου.

Στον κατάλογο αυτό θα βρείτε μια περιγραφή των στόχων και του περιεχομένου του κάθε μαθήματος, σε ελεύθερη μετάφραση από τα αντίστοιχα αγγλικά κείμενα που συνόδευαν τα μαθήματα. Όλα τα μαθήματα διοικητικών δεξιοτήτων παρέχουν τη δυνατότητα εμφάνισης αγγλικών υπότιτλων, έτσι ώστε να διευκολύνονται οι εκπαιδευόμενοι κατά την παρακολούθησή τους.



1. Βασικές γνώσεις διοίκησης: Διοικώντας τους άλλους

(Management essentials: Directing others)

ΣΚΟΠΟΣ

- Η αναγνώριση της διαδικασίας άσκησης διοίκησης σε άλλους.
- Η κατανόηση ότι εσείς ηγείστε, καθοδηγείτε και ρυθμίζετε τον ρυθμό εργασίας.
- Η κατανόηση των τεχνικών για καλύτερη και ξεκάθαρη επικοινωνία και διοίκηση.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ως μάνατζερ ο ρόλος σας δεν είναι μόνο να επιβλέπετε, αλλά και να ηγείστε, να αναπτύσσετε και να καθοδηγείτε τους άλλους. Το συγκεκριμένο μάθημα παρέχει πληροφορίες για τις κύριες δεξιότητες που πρέπει να αναπτύξετε για να διοικείτε αποτελεσματικά τους άλλους. Συγκεκριμένα, θα αναφερθούμε στα βήματα που θέτουμε στη Διοίκηση και στην Ανάπτυξη των Στόχων.

ΣΤΟΧΟΙ

- Το συγκεκριμένο μάθημα θα εξηγήσει πως η οργάνωση είναι απαραίτητη στη διοίκηση.
- Επίσης, θα δώσει έμφαση στην επικοινωνία για σαφήνεια και κατανόηση στη διοίκηση.
- Τέλος, θα παρουσιάσει τις δεξιότητες ενεργητικής ακρόασης, τα εμπόδια της αποτελεσματικής επικοινωνίας, καθώς και συμβουλές ως προς το να ξεπερνάμε τα επικοινωνιακά εμπόδια.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



2. Βασικές γνώσεις ηγεσίας: Ηγεσία με συναισθηματική νοημοσύνη

(Leadership essentials: Leading with emotional intelligence)

ΣΚΟΠΟΣ

- Να εξηγήσει γιατί οι ικανότητες και δεξιότητες συναισθηματικής νοημοσύνης είναι σημαντικά στοιχεία ενός ηγέτη.
- Να παρουσιάσει με πρακτικές και ενισχυτικές τεχνικές, τρόπους για την προώθηση και ανάπτυξη της συναισθηματικής νοημοσύνης ενός ηγέτη στο εργασιακό περιβάλλον.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Εξωστρέφεια, ευχάριστη και θετική προσωπικότητα συμπάθεια για τους άλλους, η ικανότητα έκφρασης των συναισθημάτων ευθέως, αλλά πάντα με ευγένεια και η ικανότητα ανάπτυξης σχέσεων – όλα αυτά είναι χαρακτηριστικά ατόμων με συναισθηματική νοημοσύνη.

Η συναισθηματική νοημοσύνη είναι ένα προγνωστικό επιτυχίας πιο αξιόπιστο από την ευφυΐα. Οι ηγέτες με ένα δυνατό συνδυασμό συναισθηματικής γνώσης, αυτό-διαχείρισης και κοινωνικών δεξιοτήτων καλλιεργούν σχέσεις πιο αποτελεσματικά και επιτυχημένα τόσο στην προσωπική, όσο και στην επαγγελματική τους ζωή.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να αναγνωρίζουμε γιατί η συναισθηματική νοημοσύνη είναι σημαντική στην εργασία
- Να εντοπίζουμε ποιες δεξιότητες αντίληψης χρειάζονται βελτίωση και να μας συστήσει τεχνικές βελτίωσης.
- Να κάνουμε κάποιες δραστηριότητες συναισθηματικής νοημοσύνης

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



3. Ηγεσία ομάδων: Κτίζοντας εμπιστοσύνη και δέσμευση

(Leading Teams: Building trust and commitment)

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να μας εξηγήσει στρατηγικές που χρησιμοποιούνται για το χτίσιμο της εμπιστοσύνης, ενισχύοντας την ειλικρίνεια, την υπευθυνότητα, τη δίκαιη μεταχείριση και τη θετική στάση.

Το μάθημα αυτό παρουσιάζει και αναλύει τις στρατηγικές που θα βοηθήσουν τους ηγέτες να αυξήσουν τη δέσμευση των μελών στην ομάδα με την υποστηρικτικότητα, την αίσθηση της ασφάλειας, της προσφοράς ενδιαφέροντος στην εργασία και την αναγνώριση της συνεισφοράς και των επιτευγμάτων.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Οι πετυχημένες ομάδες έχουν μέλη που τα διέπουν συγκεκριμένα χαρακτηριστικά: ειλικρίνεια, δίκαιη αντιμετώπιση, ακεραιότητα και θετική στάση.

Όμως, δύο προσωπικές αξίες είναι κρίσιμες για κάθε μέλος ομάδας με υψηλή απόδοση: υγιές επίπεδο εμπιστοσύνης στους άλλους και μία αίσθηση δέσμευσης στην ομάδα.

Στα πρώτα επίπεδα της ανάπτυξης σε μία ομάδα, οι ηγέτες πρέπει να θέτουν δομές και διαδικασίες που υποστηρίζουν αυτά τα χαρακτηριστικά.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να αναγνωρίσουμε τις αρχές ανάπτυξης εμπιστοσύνης ανάμεσα στα μέλη.
- Να μάθουμε παραδείγματα με συζητήσεις για θέματα εμπιστοσύνης σε μία συνάντηση.
- Να καταλάβουμε τις οδηγίες για τη διατήρηση της εμπιστοσύνης.
- Να ταιριάξουμε τις κατάλληλες τακτικές για την ανάπτυξη της δέσμευσης των μελών της ομάδας.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



4. Ηγεσία ομάδων: Αντιμετωπίζοντας τη σύγκρουση

(Leading teams: Dealing with conflict)

ΣΚΟΠΟΣ

- Να αναλύσει τι δημιουργεί τις συγκρούσεις σε μία ομάδα και να εξηγήσει το σημαντικό ρόλο της επικοινωνίας στο χειρισμό των συγκρούσεων.
- Να μας επιδείξει τις καλύτερες προσεγγίσεις σε πρακτικές αντιμετώπισης των συγκρούσεων και υιοθέτησης αρχών διαπραγμάτευσης.
- Να παρουσιάσει τις αρχές βάσει των οποίων θα αναπτύξετε ομάδες με υψηλή απόδοση που θα ξεπερνούν τις συγκρούσεις και θα ολοκληρώνουν τους στόχους τους.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

- Οι επιτυχημένες ομάδες χαρακτηρίζονται από ξεκάθαρη διοίκηση, εμπιστοσύνη ανάμεσα στα μέλη, αποτελεσματική επικοινωνία και την ικανότητα της γρήγορης επίλυσης συγκρούσεων.
- Στα πρώτα στάδια ανάπτυξης μίας ομάδας, οι ηγέτες πρέπει να θέτουν τις δομές και τις διαδικασίες για την ενίσχυση αυτών των χαρακτηριστικών.
- Η αποτελεσματική ηγεσία είναι απαραίτητη στο στάδιο της ανασυγκρότησης (Storming Stage), όπου οι συγκρούσεις είναι έντονες και συχνές.
- Η επιβίωση μιας ομάδας εξαρτάται από τον ηγέτη: κατά πόσο γρήγορα θα αναγνωρίσει τη σύγκρουση, θα διαγνώσει τα αίτια και θα χρησιμοποιήσει στρατηγικές να επιλύσει το θέμα.
- Με αυτό τον τρόπο ο ηγέτης θα αποκαταστήσει την εμπιστοσύνη και την θετική συνεργασία στις σχέσεις των μελών της ομάδας.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να αναγνωρίζουμε την σύγκρουση και τις συνέπειες στην ομάδα.
- Να αναγνωρίζουμε τρόπους επίλυσης της σύγκρουσης μέσα από τη αποτελεσματική επικοινωνία.
- Να χρησιμοποιούμε την καλύτερη μέθοδο αντιμετώπισης σύγκρουσης.
- Να αναγνωρίζουμε και να χρησιμοποιούμε κανόνες διαπραγμάτευσης

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



5. Λήψη αποφάσεων: Βασικές αρχές

(Decision making: The fundamentals)

ΣΚΟΠΟΣ

- Το μάθημα παρουσιάζει τις βασικές αρχές στη λήψη αποφάσεων, καθώς και τεχνικές που βοηθούν και ενισχύουν αυτή τη διαδικασία.
- Αναλύει και εξηγεί τα βήματα της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Παρουσιάζει τους παράγοντες εκείνους που επηρεάζουν τη διαδικασία και το δικό σας στυλ στη λήψη αποφάσεων.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

- Η λήψη αποφάσεων αποτελεί μία διαδικασία. Εκτιμάται ότι οι περισσότεροι άνθρωποι παίρνουν εκατοντάδες αποφάσεις κατά την διάρκεια μίας ημέρας, από τις οποίες πολλές δεν είναι συνειδητές.
- Είναι απαραίτητο για την προσωπική και επαγγελματική σας επιτυχία να αναπτύξετε την ικανότητα σας στη λήψη αποφάσεων. Αυτό συνεπάγεται στο να υιοθετήσετε μία γνωστή και αποδεκτή διαδικασία λήψης αποφάσεων.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να κατανοούμε την διαδικασία λήψης αποφάσεων αναλυτικά βήμα-βήμα.
- Να εντοπίζουμε και να ταιριάζουμε πραγματικά παραδείγματα με το ανάλογο στυλ λήψης αποφάσεων.
- Να υιοθετούμε ο καθένας το δικό του στυλ λήψης αποφάσεων σε μία δεδομένη κατάσταση που καλούμαστε να πάρουμε αποφάσεις.
- Να αντιμετωπίζουμε τις ανησυχίες των εργαζομένων.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



6. Λήψη αποφάσεων: Εργαλεία και τεχνικές

(Decision making: Tools and techniques)

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να σας βοηθήσει να αναπτύξετε και να ενισχύσετε τις δεξιότητες εκείνες που θα συμβάλλουν στην αποτελεσματική λήψη αποφάσεων καθώς και στην επίλυση προβλημάτων.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

- Καλή λήψη αποφάσεων σημαίνει να επιλέγετε την πορεία των ενεργειών που θα αποφέρει το μεγαλύτερο όφελος ή απόδοση. Πριν όμως από κάθε απόφαση πρέπει να εξετάσετε και να εκτιμήσετε τις εναλλακτικές σας.
- Με μια σειρά από εργαλεία και τεχνικές θα ολοκληρώσετε τη διαδικασία επιλογής των εναλλακτικών σας. Μετά την προσεχτική αξιολόγησή τους και τη χρήση όλων των πληροφοριών θα είστε έτοιμοι να καταλήξετε στη σωστή απόφαση.
- Τα πιο σημαντικά εργαλεία στη λήψη αποφάσεων είναι: εξυπνάδα και κοινή λογική. Στο μάθημα αυτό θα δούμε μια σειρά από εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιούνται στα τρία πιο σημαντικά βήματα στη λήψη αποφάσεων: (α) παράθεση, (β) εκτίμηση και (γ) επιλογή πορείας-δράσης.
- Θα περιγράψουμε την τεχνική NGT: Nominal Group Technique που χρησιμοποιείται για Brainstorming θέτοντας προτεραιότητα στις επιλογές σας ως ομάδα.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να διακρίνουμε τα 3 βασικά βήματα στη διαδικασία λήψης αποφάσεων.
- Να χρησιμοποιούμε τα σωστά εργαλεία ή τεχνικές, ανάλογα με την περίπτωση προκειμένου να πάρουμε τη σωστή απόφαση.
- Να εφαρμόζουμε τα βασικά βήματα της τεχνικής NGT (Nominal Group Technique) σε μία ομάδα.
- Να χρησιμοποιούμε τεχνικές όπως «Ο συνήγορος του διαβόλου»
- Καθώς επίσης και τις τεχνικές PMI: Plus/Minus/Interesting όπως και η Ease-and-Effect Matrix που δίνουν εναλλακτικές στην αξιολόγηση πριν τη λήψη αποφάσεων

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



7. Λήψη αποφάσεων: Λήψη δύσκολων αποφάσεων

(Decision making: Making tough decisions)

ΣΚΟΠΟΣ

Το μάθημα αυτό εξετάζει έναν αριθμό από καταστάσεις και προκλήσεις στη διαδικασία λήψης αποφάσεων και προτείνει στρατηγικές για την ελαχιστοποίηση της αβεβαιότητας.

Σκοπός του μαθήματος είναι η ανάπτυξη των δεξιοτήτων που θα συμβάλλουν στην αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

- Η λήψη αποφάσεων στην προσωπική και επαγγελματική ζωή δεν είναι πάντα εύκολη, ιδιαίτερα όταν έχεις να κάνεις με ένα αβέβαιο και άγνωστο μέλλον.
- Σε πολλές καταστάσεις όταν έχεις να ζυγίσεις παρόμοιες εναλλακτικές ή πολύ ανόμοιες τότε πρέπει να κάνεις συμβιβασμούς και ανταλλαγές.
- Μια άλλη διάσταση που πρέπει να δούμε είναι αν πρέπει να εμπιστευτούμε τη λογική, τη διαίσθηση, ή έναν συνδυασμό των δύο.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να χρησιμοποιούμε ένα Consequence Matrix – δηλαδή ένα Matrix συνεπειών όπου παίρνεις μία απόφαση κάνοντας την καλύτερη δυνατή ανταλλαγή ή συμβιβασμό.
- Ειδικότερα στις δύσκολες αποφάσεις θα προσπαθήσουμε να χρησιμοποιήσουμε μια συστηματική διαδικασία για να μπορέσουμε να αυξήσουμε την εμπιστοσύνη στον εαυτό μας και ταυτόχρονα να αναγνωρίζουμε τον κατάλληλο ρόλο της διαίσθησης στην λήψη αποφάσεων.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



8. Διαχείριση αλλαγής: Αντιμετωπίζοντας την αντίσταση στην αλλαγή

(Managing change: Dealing with resistance to change)

ΣΚΟΠΟΣ

- Η κατανόηση των ανάμεικτων συναισθημάτων και σκέψεων των υπαλλήλων που οφείλονται στην αλλαγή.
- Η παρουσίαση των αιτιών της αντίστασης.
- Η επικέντρωση σε όλα αυτά τα στοιχεία και τις τεχνικές που βοηθούν στη μείωση της αντίστασης.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η αλλαγή είναι αναπόφευκτη σε μια επιχείρηση και η διαδικασία προσαρμογής επίπονη. Η αλλαγή στις επιχειρήσεις μπορεί να προκαλέσει άγχος και ένταση και όταν συμβαίνει οι υπάλληλοι αναμενόμενα αντιστέκονται στην αλλαγή.

Οι συμπεριφορές αντίστασης διαφέρουν από άτομο σε άτομο και δεν είναι παραγωγικές. Οι μάνατζερ πρέπει να αντιμετωπίζουν άμεσα τέτοιες συμπεριφορές βρίσκοντας την πηγή της αντίστασης και όχι καταπολεμώντας τα συμπτώματα.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να μάθουμε πως κατηγοριοποιούνται και ποιές είναι οι συμπεριφορές αντίστασης
- Να μπορούμε να εξηγήσουμε τα ενεργητικά και παθητικά συμπτώματα στην αντίσταση της αλλαγής
- Να μπορούμε να αναλύουμε τα βαθύτερα συναισθηματικά και νοητικά αίτια-πηγές που προκαλούν τα συμπτώματα αντίστασης.
- Να κατανοούμε τις στρατηγικές αντιμετώπισης της αντίστασης στην αλλαγή μέσα από ανοιχτές συζητήσεις με τους υπαλλήλους.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



9. Διαχείριση αλλαγής: Διατηρώντας την επιχειρησιακή αλλαγή

(Managing change: Sustaining organizational change)

ΣΚΟΠΟΣ

- Να ενδυναμώσει τη συνεργασία σε μία ομάδα μετά από μία μεγάλη αλλαγή στην επιχείρηση.
- Να σας βοηθήσει να αναγνωρίσετε πόσο σημαντική είναι η αποτελεσματική απόδοση των υπαλλήλων, μέσα από το feedback και τα συγκεκριμένα standards απόδοσης που έχετε θέσει στην επιχείρηση.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

- Οι αποφάσεις για την αλλαγή μιας επιχείρησης είναι ζωτικής σημασίας. Οι επιχειρησιακές αλλαγές συχνά γίνονται για να βελτιώσουν τις υπηρεσίες, τις λειτουργίες, την παραγωγή και άλλους τομείς.
- Μετά από μία τέτοια αλλαγή, εσείς πώς συμμετέχετε; Με ενθουσιασμό και υποστήριξη;
- Πώς διαχειρίζεστε τους ανθρώπους σας, μετά από την αλλαγή, ώστε να μπορέσετε ως ομάδα να υποστηρίξετε και να διατηρήσετε τα οφέλη της αλλαγής;
- Το συγκεκριμένο μάθημα καλύπτει τις μεθόδους που βοηθούν στη δόμηση και την καλλιέργεια μιας κουλτούρας που διατηρεί και διαχειρίζεται αποτελεσματικά την αλλαγή στην επιχείρηση.
- Συγκεκριμένα το μάθημα αυτό συστήνει τεχνικές για την ανάπτυξη ενός περιβάλλοντος ομαδικής συνεργασίας
- Επίσης αναφέρει στρατηγικές για τη συλλογή ανατροφοδότησης από τους υπαλλήλους μετά την αλλαγή.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να μπορούμε να εξηγήσουμε τους τρόπους συλλογής ανατροφοδότησης σχετικά με τη διαχείριση της αλλαγής.
- Να μπορούμε να προτείνουμε τεχνικές διαχείρισης και διατήρησης απόδοσης μετά την αλλαγή.
- Να μπορούμε να παρουσιάζουμε αναλυτικά τρόπους επιβράβευσης της συνεχούς μάθησης και βελτίωσης των εργαζομένων.
- Να κατανοούμε τους τρόπους με τους οποίους πρέπει να παρέχεται ανατροφοδότηση με βάση ισχυρά κριτήρια απόδοσης.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



10. Διαχείριση αλλαγής: Κτίζοντας μία θετική ατμόσφαιρα για την αλλαγή

(Managing change: Building positive support for change)

ΣΚΟΠΟΣ

- Να μάθετε πόσο σημαντικό είναι η ανάπτυξη μίας θετικής ατμόσφαιρας που δίνει κίνητρα και υποστηρίζει την αλλαγή.
- Να μάθετε τεχνικές κατανόησης των εργαζομένων, όπου θα ακούτε τη γνώμη τους, τα συναισθήματά τους, θα ενισχύετε την ανοιχτή επικοινωνία και θα λαμβάνετε υπ' όψιν σας τις σκέψεις και τις προτάσεις τους.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Συχνά αναφέρεται ότι η αλλαγή δεν αρέσει στους ανθρώπους. Στην οργανωτική αλλαγή, οι εργαζόμενοι ενδιαφέρονται πραγματικά στο πώς θα βελτιώσουν τα πράγματα. Μια αλλαγή στις διαδικασίες, στα συστήματα, στις λειτουργίες και στις υπηρεσίες μεταφράζεται σε άμεσες βελτιώσεις και για τους ίδιους τους εργαζόμενους.

Γενικά οι άνθρωποι, που έχουν κατακτήσει γνώση, κατανόηση και καθαρό όραμα για το μέλλον όχι μόνο δέχονται την αλλαγή, αλλά την υποστηρίζουν.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να κατανοούμε και να αναγνωρίζουμε βραχυπρόθεσμα παραδείγματα επιβράβευσης και επιτυχίας στους εργαζόμενους
- Να διαθέτουμε μια σειρά από οδηγίες για την ανάπτυξη ενός οράματος που υποστηρίζει την αλλαγή.
- Να μπορούμε να αντιμετωπίζουμε τις ανησυχίες των εργαζομένων

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



11. Διαχείριση συμπεριφορών σε δύσκολες περιόδους

(Managing attitudes during difficult times)

ΣΚΟΠΟΣ

- Το συγκεκριμένο μάθημα έχει σκοπό να εξηγήσει πώς το άγχος κυριαρχεί στους εργαζόμενους όταν οι εταιρίες περνούν δύσκολες μέρες και διδάσκει τεχνικές αντιμετώπισης του άγχους.
- Επίσης έχει σκοπό να βοηθήσει στην ανάπτυξη των ηγετικών ικανοτήτων δίνοντας έμφαση στα κίνητρα, αυξάνοντας έτσι την απόδοση και μειώνοντας αρνητικές συμπεριφορές. Συγκεκριμένα θα προσφέρει πρακτικές συμβουλές για την ανάπτυξη στρατηγικής μέσω της οποίας θα υποστηρίζονται οι υπάλληλοι σε δύσκολες καταστάσεις.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Πολλές φορές οι εργαζόμενοι μπορεί να βιώσουν φόβο, άγχος, έντονη ανησυχία και αβεβαιότητα όταν η εταιρία τους περνά δύσκολες στιγμές. Πρέπει να ακολουθούμε κάποια βήματα για να κρατάμε τους υπαλλήλους ενθουσιασμένους μέσω κινήτρων και της αίσθησης της συμμετοχής στην εργασία. Το να μάθετε να διαχειρίζεστε τις συμπεριφορές των υπαλλήλων και να μπορείτε να τους κινητοποιείτε και να τους υποστηρίζετε σε δύσκολους καιρούς, οδηγεί στο να αναπτύξετε το «ηθικό» όλων στην εταιρία σας.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να αναγνωρίζουμε τεχνικές που μπορούμε να υιοθετήσουμε προκειμένου να μειώσουμε το άγχος.
- Να μπορούμε να συνδυάζουμε και να αναπτύσσουμε δράσεις κατάλληλες για κάθε ομάδα ή κατηγορία υπαλλήλων που να βασίζονται στην προώθηση κινήτρων.
- Να κατανοούμε πώς η υποστήριξη των υπαλλήλων είναι απαραίτητη σε δύσκολους καιρούς της εταιρίας.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



12. Διαχείριση κινδύνου: Αναγνώριση κινδύνου

(Risk management: Identifying risk)

ΣΚΟΠΟΣ

- Να διακρίνουμε τις διαφορές ανάμεσα σε εσωτερικούς και εξωτερικούς κινδύνους.
- Να μπορούμε να υιοθετούμε την πιο κατάλληλη τεχνική στον εντοπισμό παραγόντων κινδύνου.
- Να αναγνωρίζουμε κινήσεις που μπορούμε να κάνουμε για να ξεπερνάμε προκλήσεις και δυσκολίες και να εστιάζουμε στον εντοπισμό παραγόντων ρίσκου μέσα από το brainstorming.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ο κίνδυνος είναι η κινητήρια δύναμη πίσω από κάθε επιχειρηματική μονάδα, για αυτό πρέπει να κατανοήσουμε την έννοια του κινδύνου και τη σημασία της για την επιχείρηση και να σχεδιάσουμε τρόπους διαχείρισης του κινδύνου.

Παρ' όλο που οι καλύτεροι ηγέτες παίρνουν δύσκολες αποφάσεις «στα γρήγορα» τις περισσότερες φορές σήμερα είναι απαραίτητο να γνωρίζεις και να δρας “proactively” και να εντοπίζεις τους παράγοντες κινδύνου σε κάθε κατάσταση – Identification of Risk Factors

ΣΤΟΧΟΙ

- Να κατανοούμε το 1ο στάδιο του risk management που είναι: *Identification of Risk Factors* για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου.
- Να κατανοούμε και να μάθουμε μία σειρά από τεχνικές, όπως Cause Identification technique, The Delphi technique και το Brainstorming για τον καλύτερο εντοπισμό κινδύνων.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



13. Διαχείριση κινδύνου: Αξιολόγηση κινδύνου

(Risk management: Assessing risk)

ΣΚΟΠΟΣ

- Η αναγνώριση και η επιλογή της κατάλληλης τεχνικής για την αξιολόγηση του ρίσκου.
- Η κατανόηση βασικών εννοιών στην αξιολόγηση του ρίσκου
- Η ικανότητα αξιολόγησης μίας ευκαιρίας

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ο κίνδυνος είναι η κινητήρια δύναμη πίσω από κάθε επιχειρηματική μονάδα, για αυτό πρέπει να κατανοήσουμε το ρίσκο και να σχεδιάσουμε γι' αυτό.

Αφού έχουμε κατανοήσει πώς να εντοπίσουμε τους παράγοντες κινδύνου σε κάθε κατάσταση – Identification of Risk Factors., θα πρέπει να αξιολογήσουμε αυτούς τους παράγοντες και να δημιουργήσουμε μια στρατηγική που θα προστατέψει την εταιρία μας από το ρίσκο ή τον κίνδυνο.

ΣΤΟΧΟΙ

- Το συγκεκριμένο μάθημα θα μας παρουσιάσει και θα μας εξηγήσει τις τεχνικές που συνήθως χρησιμοποιούνται για να εκτιμήσουμε το ρίσκο:
 - *Opportunity Assessment*
 - *Threat Assessment* όπου χρησιμοποιείται *FMEA: Failure Mode and Effect Analysis*
- Επίσης θα εξηγήσει πώς μπορούμε να υπολογίσουμε τον αριθμό προτεραιότητας ρίσκου – *Risk Priority Number* - για την αποφυγή απειλής.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



14. Δημιουργικές και καινοτόμες ιδέες: Ενισχύοντας τη δημιουργικότητά σας

(Generating creative and innovative ideas: Enhancing your creativity)

ΣΚΟΠΟΣ

- Η ανακάλυψη τρόπων αντιμετώπισης των προσωπικών μας χαρακτηριστικών που εμποδίζουν τη δημιουργικότητα και ο συνδυασμός τεχνικών για την ενίσχυση της δημιουργικότητάς μας.
- Η κατανόηση των ωφελειών όταν είμαστε δημιουργικοί

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Αυτό το μάθημα ερευνά τα βασικά στοιχεία που χαρακτηρίζουν ένα δημιουργικό άτομο. Τι κάνει έναν άνθρωπο δημιουργικό; Εσείς θεωρείτε τον εαυτό σας δημιουργικό; Κάποια προσωπικά χαρακτηριστικά συνδέονται με τη δημιουργικότητα, όπως η θέληση για ρίσκο, η ικανότητα σύνδεσης διαφορετικών ιδεών, το «ανοιχτό μυαλό». Το πιο σημαντικό όμως είναι να πιστεύουμε ότι είμαστε δημιουργικοί. Παρ' όλο που πολλοί άνθρωποι πιστεύουν ότι δεν είναι δημιουργικοί, όλοι έχουν δυνατότητες για δημιουργικότητα. Η κατανόηση των χαρακτηριστικών που διαθέτετε για να αυξήσετε τη δημιουργικότητα θα σας βοηθήσει σημαντικά στο να γίνετε δημιουργικοί στην εργασία.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να μάθουμε να αναγνωρίζουμε τα εμπόδια που συναντάμε συνήθως στην ανάπτυξη της δημιουργικότητας και πώς μπορούμε να τα ξεπεράσουμε.
- Να μάθουμε πώς να ενισχύσουμε τη δημιουργικότητα μας στην εργασία.
- Να αναγνωρίζουμε τη σημαντικότητα εκείνων των χαρακτηριστικών που κατέχουν οι δημιουργικοί άνθρωποι

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



15. Βασικές αρχές κριτικής σκέψης: Εφαρμόζοντας τεχνικές κριτικής σκέψης

(Critical thinking essentials: Applying critical thinking skills)

ΣΚΟΠΟΣ

- Να μας βοηθήσει να κατανοήσουμε πόσο σημαντική είναι η ανάπτυξη κριτικής σκέψης.
- Να εξηγήσει τις διαφορές ανάμεσα στην κριτική και τη δημιουργική σκέψη.
- Να περιγράψει τις δεξιότητες που είναι απαραίτητες στην κριτική σκέψη.
- Να δείξει πώς να εφαρμόσουμε την κριτική σκέψη στη λήψη αποφάσεων, στην επίλυση προβλημάτων και σε ζητήματα της εργασίας μας.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ο τρόπος σκέψης μας έχει καθοριστικό ρόλο στην ποιότητα της ζωής μας και συγκεκριμένα καθορίζει το πόσο καλά αντιμετωπίζουμε σύνθετα προβλήματα, παίρνουμε σημαντικές αποφάσεις και επιτυγχάνουμε τους στόχους μας. Για όλους αυτούς τους λόγους η κριτική σκέψη είναι πάρα πολύ σημαντική και αποτελεί ένα πρακτικό στόχο – που μπορεί να εφαρμοστεί σε κάθε ερώτηση, ζήτημα, ή πρόβλημα που αντιμετωπίζουμε καθημερινά στην καριέρα μας.

ΣΤΟΧΟΙ

- Να διακρίνουμε παραδείγματα κριτικής σκέψης και δημιουργικής σκέψης.
- Να κατανοήσουμε την αξία της κριτικής σκέψης στην ενίσχυση της δημιουργικής σκέψης.
- Να μπορούμε να εντοπίζουμε τα βήματα στην ανάπτυξη κριτικής σκέψης και να κρίνουμε εάν αυτά έχουν χρησιμοποιηθεί σωστά σε πραγματικά σενάρια ή περιστατικά.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3 ώρες

ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ασύγχρονο μάθημα (web based training)



ΜΑΘΗΜΑΤΑ Η/Υ

Η εγγραφή σε αυτά μπορεί να γίνει μέσω του συστήματος τηλεκπαίδευσης από εσάς τους ίδιους. Τα μαθήματα Η/Υ που είναι διαθέσιμα είναι τα παρακάτω. Η εγγραφή σας στο μάθημα περιλαμβάνει τις ενότητες που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα.

MS OFFICE	
Μάθημα	Ενότητες
Word 2003_f	Word 2003: Creating Basic Documents Word 2003: Formatting Documents Word 2003: Graphic Elements in Documents Word 2003: Making Information Accessible Word 2003: Working with Tables and Data Word 2003: Controlling Document Information Word 2003: Creating Document Templates Word 2003: Making Documents More Readable
Excel 2003_f	Excel 2003: Analyzing and Managing Data Excel 2003: Collaborating with Workbooks Excel 2003: Formatting Excel Excel 2003: Manipulating Workbooks Excel 2003: Writing Formulas Excel 2003: Working with Existing Workbooks
PowerPoint 2003_f	PowerPoint 2003: Modifying Presentations PowerPoint 2003: Working with Tables, Charts, and Diagrams PowerPoint 2003: Creating a Basic Presentation PowerPoint 2003: Delivering Presentations
Outlook 2003_f	Outlook 2003: Communicating, Customizing and Organizing Outlook 2003: Managing your Schedule Outlook 2003: Optimizing Outlook Outlook 2003: Organizing your Work Outlook 2003: Personalizing and Managing Outlook Items Outlook 2003: Working Offline and with Items Outlook 2003: Working with Mail Outlook 2003: Working with Messages Outlook 2003: Customizing and Organizing Diagrams
Access 2003_f	Access 2003: Creating Queries Access 2003: Designing a Database Access 2003: Improving the Effectiveness of an Access Database Access 2003: Improving Usability with Access Macros Access 2003: Integrating Access with the Web, XML and Office Applications

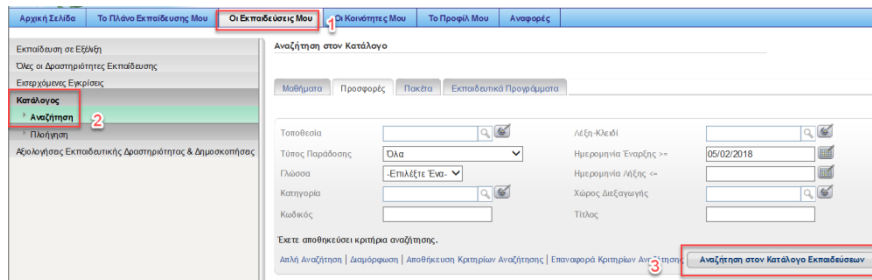


	Access 2003: Maintaining Existing Databases Access 2003: Working with Forms Access 2003: Working with Reports Access 2003: Optimizing and Securing Access Database Applications Access 2003: Structure and Analyze Data with Advanced Queries
Microsoft Project 2003_f	Microsoft Project 2003: Professional Microsoft Project 2003: Web Access Microsoft Project 2003: Working with an Implemented Project Plan
Internet Explorer	Internet Explorer 6.0: Introduction
WEB / MULTIMEDIA	
FrontPage 2003_f	FrontPage 2003: Creating a Basic Web Page FrontPage 2003: Creating an Interactive Web Page FrontPage 2003: Enhancing Webpages FrontPage 2003: Managing a Web Page FrontPage 2003: Structuring and Publishing a Web Page
HTML 4.01 Web Authoring_f	HTML 4.01 Web Authoring: Level 1 (Second Edition) HTML 4.01 Web Authoring: Level 2 (Second Edition) HTML 4.01 Web Authoring: Level 3 (Second Edition)
Dreamweaver MX 2004_f	Dreamweaver MX 2004: Creating a Basic Web Site Dreamweaver MX 2004: Enhancing Site Usability Dreamweaver MX 2004: Improve Workflow, Interact with Users, and Upload a Site Dreamweaver MX 2004: Altering the Look and Feel of Web Pages
Web Design	Web Design and Usability Techniques
Photoshop 7.0_f	Photoshop 7.0: Level 1 Photoshop 7.0: Artistic Effects Photoshop 7.0: Color Correction and Printing Photoshop 7.0: Web Production
ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (PROGRAMMING / DB)	
.NET	Visual Basic .NET: Introduction Visual Studio .NET: Introduction
Visual Basic	VBScript: Introduction
XML	XML: An Introduction (Third Edition)
Java	Java 2: Programming Language - Third Edition
Crystal Reports	Crystal Reports 10: Level 2



	Crystal Reports 10: Level 1
Database	Relational Database Design: A Practical Approach
Windows	Windows XP Professional Installation and Administration
ΟΔΗΓΟΙ SABA	
Οδηγοί πλοήγησης	Οδηγός πλοήγησης SABA Οδηγός SABA MEETING / CENTRA

Για να αναζητήσετε και να εγγραφείτε στα παραπάνω μαθήματα επιλέξτε από την ΑΡΧΙΚΗ



ΣΕΛΙΔΑ / ΟΙ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΙΣ ΜΟΥ
/ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ /
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ
(χωρίς πρόσθετα
κριτήρια)

Από τη λίστα των διαθέσιμων μαθημάτων, επιλέξτε ΕΓΓΡΑΦΗ για όσα σας ενδιαφέρει να παρακολουθήσετε. Η διαδικασία ολοκληρώνεται και το μάθημα θα εμφανιστεί στις εγγραφές σας.

Σας ευχόμαστε καλή πλοήγηση!