



ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ KEY SKILLS



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικό και Καποδιστριακό
Πανεπιστήμιο Αθηνών



Εισαγωγή

Το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα στο εκπαιδευτικό αντικείμενο **“Ανάπτυξη Βασικών Εργασιακών Ικανοτήτων”**.

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το Κ.Ε.Κ. του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Κατάρτισης, με γνώμονα τη διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Η ανάπτυξη των προγραμμάτων στηρίχτηκε κυρίως:

- στην εμπειρία του Ε.Κ.Π.Α. από πιλοτικά προγράμματα, τα οποία αποτέλεσαν το εφαλτήριο για τη δημιουργία των Προγραμμάτων εξ Αποστάσεως Συμπληρωματικής Εκπαίδευσης,
- στη γνώση των καθηγητών του, αλλά και καθηγητών άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων,
- στην πρακτική εμπειρία ειδικευμένων επιστημόνων διεθνούς κύρους,
- στην άρτια και σύγχρονη υλικοτεχνική υποδομή του Ιδρύματος.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το εκπαιδευτικό αντικείμενο **“Ανάπτυξη Βασικών Εργασιακών Ικανοτήτων”**, τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

Διαπιστεύσεις: Πιστοποίηση Ε.ΚΕ.ΠΙΣ. - Πιστοποίηση ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008

• Πιστοποίηση Ε.ΚΕ.ΠΙΣ.

Το ΚΕΚ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι πιστοποιημένο (Κ.Π. 12151701) από τον επίσημο εθνικό φορέα για την ανάπτυξη, εφαρμογή και παρακολούθηση του Εθνικού Συστήματος Πιστοποίησης της Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης στην Ελλάδα (Ε.ΚΕ.ΠΙΣ.), από τον Οκτώβριο του 2001. Σε συνέχεια της πρώτης απόφασης πιστοποίησης, και σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες σχετικά με την εφαρμογή του Συστήματος Παρακολούθησης και Αξιολόγησης, το ΚΕΚ λαμβάνει σε ετήσια βάση, Βεβαίωση Ανανέωσης Πιστοποίησης.

- **Πιστοποίηση ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008**

Το Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) του ΚΕΚ του ΕΚΠΑ, από τον Ιούλιο του 2008, και μετά από σχετική αξιολόγησή του από τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛ.Ο.Τ.), διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008. Η συγκεκριμένη πιστοποίηση τεκμηριώνει με αντικειμενικό τρόπο την ικανότητα του Οργανισμού να παρέχει εκπαιδευτικά προγράμματα με συνέπεια, διασφαλίζοντας συγχρόνως, την ικανοποίηση των απαιτήσεων του καταρτιζόμενου. Παράλληλα, η εφαρμογή του συστήματος, μεριμνά για την τήρηση επιμέρους διεργασιών που εξασφαλίζουν τη διαρκή βελτίωσή του, καθώς και τη συμμόρφωσή του σύμφωνα με τις απαιτήσεις του τελικού αποδέκτη των παρεχομένων υπηρεσιών εκπαίδευσης.

Κριτήρια επιλογής Υποψηφίων

Οι εκπαιδευόμενοι που θα πραγματοποιήσουν εγγραφή στον τρέχοντα εκπαιδευτικό κύκλο θα έχουν τη δυνατότητα να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα **δωρεάν**, εφόσον είναι αυτό που θα επιλέξουν από τα προγράμματα που παρέχονται δωρεάν.

Το πιστοποιητικό Επιμόρφωσης

Η επιτυχής ολοκλήρωση των **επτά (7) μαθημάτων** που περιλαμβάνει το συγκεκριμένο πρόγραμμα, οδηγεί στη χορήγηση Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης στο γνωστικό αντικείμενο **«Ανάπτυξη Βασικών Εργασιακών Ικανοτήτων»**. Παρακάτω, παρουσιάζεται αναλυτικά ο τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων.

Χρονική Διάρκεια

Η χρονική διάρκεια του Προγράμματος είναι **τέσσερις (4) μήνες**.





Τρόπος διεξαγωγής του προγράμματος

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του ΚΕΚ διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε μαθήματος αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις, όπως:

- Το Χρονοδιάγραμμα υποβολής των ασκήσεων το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες διάθεσης των εννοιών και τις προθεσμίες υποβολής των αντίστοιχων tests,
- Ο Οδηγός Μελέτης ανά Διδακτική Ενότητα που στοχεύει στην διευκόλυνση της οργάνωσης της μελέτης του εκπαιδευόμενου,

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ. Τα τεστ περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης.

Παράλληλα, παρέχεται πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τα μαθήματα και τις ασκήσεις αξιολόγησης.

Τέλος, το εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται και σε ηλεκτρονική μορφή (e-book), προκειμένου να διευκολυνθούν οι εκπαιδευόμενοι σε περιπτώσεις που προτιμούν την έντυπη έκδοσή του.

Επιστημονικό γραφείο υποστήριξης (HELP DESK)

Μέσω του ενσωματωμένου στην εκπαιδευτική πλατφόρμα συστήματος επικοινωνίας, ο εκπαιδευόμενος έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί στην Διοικητική ή Τεχνική Υποστήριξη του προγράμματος, ανάλογα με τη φύση του ζητήματος που τον απασχολεί.

Τρόπος εξέτασης και βαθμολόγησης

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η βαθμολογία προηγούμενων διδακτικών ενοτήτων ανακοινώνεται στον εκπαιδευόμενο πριν την προθεσμία υποβολής του τεστ της επόμενης ενότητας. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%.

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία ενός ή περισσότερων μαθημάτων δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης των μαθημάτων αυτών μετά την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τα εν λόγω μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι ξεπερνά εκείνη που συγκεντρώσε κατά την κανονική διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε διαφορετική περίπτωση διατηρείται η αρχική βαθμολογία.

Συγγραφείς του Εκπαιδευτικού Υλικού

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος. Συγγράφουν τα βασικά κείμενα και αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη για την μετατροπή του εκπαιδευτικού υλικού σε e-learning μορφή.

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Προγράμματος είναι ο Καθηγητής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών Παναγιώτης Πετράκης, ο οποίος έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της ακαδημαϊκής διαδικασίας για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.





Πώς διαμορφώνεται η Ύλη του Προγράμματος

ΟΡΘΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

Διδακτική Ενότητα 1.

Εισαγωγή στην Ορθή Χρήση της Ελληνικής Γλώσσας

Στο μάθημα αυτό θα παραθέσουμε τις κύριες παραμέτρους οι οποίες αφορούν στη σωστή χρήση της ελληνικής γλώσσας. Συγκεκριμένα, θα αναφερθούμε στην αξία της ορθής χρήσεως του λόγου και τα βασικά σημεία του διδακτικού προγράμματος, θα κάνουμε μία αναδρομή στην ιστορία του γλωσσικού ζητήματος στην Ελλάδα και θα υπογραμμίσουμε τις επιπτώσεις του τελευταίου στο επίπεδο των γλωσσικών δεξιοτήτων των Νεοελλήνων.

Διδακτική Ενότητα 2.

Συνηθισμένα Σφάλματα στη Χρήση του Λόγου

Στο μάθημα αυτό θα αναφερθούμε στα κυριότερα σφάλματα τα οποία παρατηρούνται στη χρήση της ελληνικής γλώσσας, τόσο στην καθημερινότητα, όσο και στον γραπτό λόγο. Συγκεκριμένα, θα καταγράψουμε τα πλέον συνηθισμένα γραμματικά, ορθογραφικά, εκφραστικά και συντακτικά λάθη, καθώς και το πώς να αποφεύγονται αυτά.

Διδακτική Ενότητα 3.

Σύνταξη Κειμένων Δημοσίου Ενδιαφέροντος

Στο μάθημα αυτό θα ασχοληθούμε με τις τεχνικές με τις οποίες συντάσσεται ένα κείμενο δημοσίου ενδιαφέροντος. Συγκεκριμένα, θα αναφερθούμε στα βασικά στοιχεία της σύνταξης και δόμησης ενός κειμένου, ενώ θα αναλύσουμε τα συστατικά μέρη μίας μελέτης, τις διάφορες φάσεις από τις οποίες περνά η σύνταξή της, καθώς και τις τεχνικές προφορικής παρουσιάσεως ενός κειμένου.

Διδακτική Ενότητα 4.

Ο Γραπτός και Προφορικός Λόγος στην Επικοινωνία με τον Δημόσιο και τον Ιδιωτικό Τομέα

Σκοπός της ενότητας αυτής είναι να αναφερθούμε στα διάφορα είδη τυποποιημένων κειμένων με τα οποία επικοινωνούμε τόσο με το δημόσιο, όσο και με τον ιδιωτικό τομέα. Συγκεκριμένα, θα μελετήσουμε τον τρόπο με τον οποίο συμπληρώνονται τα δημόσια έγγραφα (αιτήσεις, αναφορές κ.ά.), τη σύνταξη κειμένων επαγγελματικού χαρακτήρα (βιογραφικά σημειώματα, επιστολές, υπομνήματα κ.ά.), ενώ θα μνημονεύσουμε και τις τεχνικές της προφορικής συνεντεύξεως.

ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

Διδακτική Ενότητα 1.

Προβλήματα Πρακτικής Αριθμητικής

Στόχος στην παρούσα διδακτική ενότητα είναι να προάγουμε τη μαθηματική σκέψη, τη μαθηματική λογική και την ικανότητα επίλυσης σύνθετων μαθηματικών προβλημάτων. Για το σκοπό αυτό παρουσιάζουμε μια πληθώρα προβλημάτων πρακτικής αριθμητικής.

Διδακτική Ενότητα 2.

Προβλήματα Θεωρίας Αριθμών και Συνδυαστικής Ανάλυσης

Στόχος στην παρούσα διδακτική ενότητα είναι να προάγουμε τη μαθηματική σκέψη, τη μαθηματική λογική και την ικανότητα επίλυσης σύνθετων μαθηματικών και στατιστικών προβλημάτων σε ανώτερο επίπεδο. Για το σκοπό αυτό παρουσιάζουμε μια σειρά προβλημάτων θεωρίας αριθμών και συνδυαστικής ανάλυσης. Αναλύουμε μεθοδολογικά τη λύση κάθε προβλήματος και παρουσιάζουμε βασικές γνώσεις, θεωρίες και τεχνικές που θα πρέπει κάποιος να κατέχει για να προχωρήσει στην επίλυση ακόμη δυσκολότερων προβλημάτων ανώτερων μαθηματικών, άλγεβρας, διαφορικού και ολοκληρωτικού λογισμού.

Διδακτική Ενότητα 3.

Προβλήματα Διαγραμμάτων και Γραφικών Παραστάσεων

Σκοπός της παρούσας διδακτικής ενότητας είναι να εντείνουμε την αντίληψη και κατανόηση των γεωμετρικών σχημάτων, διαγραμμάτων καθώς και την ικανότητα σύνδεσης γεωμετρίας και άλγεβρας. Για το σκοπό αυτό παρουσιάζονται πληθώρα συναρτήσεων και γραφικών παραστάσεων.

Επεκτείνουμε την ανάλυση μας στη σύνθεση συναρτήσεων και στην παρουσίαση συμμετρικών και ομοιόμορφων σχημάτων που ως στόχο έχουν την ενθάρρυνση για περαιτέρω ανάλυση και μελέτη των ιδιοτήτων βασικών συναρτήσεων.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Διδακτική Ενότητα 1.

Το Επιχειρηματικό Πλεονέκτημα

Στην ενότητα αυτή παρουσιάζεται συνοπτικά η έννοια του επιχειρηματικού πλεονεκτήματος, ενώ αναλύονται και οι μέθοδοι διαμόρφωσης του επιχειρηματικού πλεονεκτήματος. Γι' αυτόν το λόγο, περιγράφεται ο κύκλος ζωής του προϊόντος, οι φάσεις ανάπτυξης ενός προϊόντος και η σχέση τους με το χρόνο εισαγωγής του στην αγορά, και η σχέση του επιχειρηματικού πλεονεκτήματος με την τεχνολογία.

Διδακτική Ενότητα 2.

Τα Προσωπικά Χαρακτηριστικά του Επιχειρηματία

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να αναλυθούν τα βασικά χαρακτηριστικά του επιχειρηματία και πώς αυτά τον ωθούν σε επιχειρηματική δράση.

Διδακτική Ενότητα 3.

Κοινωνία και Επιχειρηματικότητα

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να αναλυθούν όλοι οι πολιτικοί, κοινωνικοί, γεωγραφικοί, πολιτιστικοί παράγοντες που επηρεάζουν την ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας.





Διδακτική Ενότητα 4.

Το Επιχειρηματικό και Οικονομικό Περιβάλλον

Σκοπός αυτής της διδακτικής ενότητας είναι να δείξει την σχέση ανάμεσα στην οικονομική θεωρία και την επιχειρηματικότητα και την καθώς και η σημαντικότητα των ΜΜΕ και των επιχειρηματικών δικτύων για την ανάπτυξη της οικονομίας.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Διδακτική Ενότητα 1.

Ενδυνάμωση μεταγνωστικών δεξιοτήτων - Οργάνωση και στρατηγικές μελέτης

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιαστεί η μεταγνωστική πλευρά της σκέψης, δεδομένου ότι η ανάπτυξη και η ενδυνάμωσή της βοηθά το άτομο να εξοικειωθεί με αποτελεσματικές στρατηγικές μάθησης. Επιπλέον, σκοπός της ενότητας είναι να διερευνηθούν οι παράγοντες που επηρεάζουν τις αντιλήψεις μας και τη στάση μας για τη μάθηση. Τέλος, γίνεται αναφορά στους τρόπους με τους οποίους μπορεί κάποιος να οργανώσει καλύτερα τη μελέτη του, χρησιμοποιώντας στρατηγικές μελέτης και άλλες μεθόδους για την κατανόηση του κειμένου.

Διδακτική Ενότητα 2.

Μαθαίνω πώς να μαθαίνω. Έννοια και βασικές αρχές

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιαστούν οι βασικές αρχές και πρακτικές για τους τρόπους με τους οποίους ένας ενήλικας μπορεί να επενεργήσει στον τρόπο που μαθαίνει. Δίνεται έμφαση στην έννοια «Μαθαίνω πώς να Μαθαίνω», η οποία συνδέεται με έννοιες όπως η κριτική σκέψη, η πολλαπλή νοημοσύνη, τα στυλ μάθησης κ.α. Τέλος, σκοπός της ενότητας είναι να παρουσιαστεί ο εμπειρικός κύκλος μάθησης του Kolb και να γίνει αναφορά σε τεχνικές που μπορεί να αξιοποιήσει κάποιος για την καλύτερη ιδιοποίηση της γνώσης που λαμβάνει.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Διδακτική Ενότητα 1.

Business Etiquette I

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να εισάγει τον εκπαιδευόμενο στην έννοια του business etiquette στον επιχειρηματικό κόσμο του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα. Πιο συγκεκριμένα παρουσιάζονται οι έννοιες της πρώτης εντύπωσης, τα σημεία κλειδιά για την αποδοχή και την χρήση των business etiquette καθώς και τα εργαλεία τους από τις κάρτες αλληλό και τα επαγγελματικά συμβούλια, η συνεντεύξεις για προσλήψεις και από τις δύο μεριές.

Διδακτική Ενότητα 2.

Business Etiquette II

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να εισάγει τον εκπαιδευόμενο σε βαθύτερα κεφάλαια του business etiquette. Πιο συγκεκριμένα, παρουσιάζονται τα θέματα των συστάσεων, χειραψιών, των φιλοξενούμενων, των ταξιδιών, των συναντήσεων και των επαγγελματικών γευμάτων, ενώ η ενότητα ολοκληρώνεται με τις ευχαριστίες.

Διδακτική Ενότητα 3. **Business Etiquette III**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να ολοκληρώσει την παρουσίαση και την εφαρμογή του business etiquette στα επίπεδα της εμφάνισης - αμφίεσης καθώς και της χρήσης του τηλεφώνου (σταθερού - κινητού). Επιπλέον η ενότητα ολοκληρώνεται με τον προσωπικό χάρτη προετοιμασίας για την εφαρμογή των business etiquettes σε προσωπικό - για κάθε εκπαιδευόμενο - επίπεδο.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Διδακτική Ενότητα 1. **Time management**

Σκοπός της ενότητας είναι να πραγματοποιηθεί μία εισαγωγή στην έννοια του χρόνου και στην σημασία της διαχείρισής του τόσο σε ατομικό όσο και ομαδικό επίπεδο. Η μεταφορά συστηματοποιημένων γνώσεων με σκοπό την αύξηση των ικανοτήτων και βελτίωση των δεξιοτήτων, ώστε ο χρόνος να λειτουργεί υπέρ των ατόμων, αποτελεί και τον τελικό στόχο του μαθήματος.

Παρουσιάζονται οι αρχές διαχείρισης χρόνου και εργασιών και τονίζεται η σπουδαιότητα του στόχου και του προγραμματισμού. Κανόνες και μυστικά οργάνωσης του χρόνου θα προσπαθήσουν να εδραιώσουν την αφομοίωση των παρουσιαζόμενων εννοιών.

Διδακτική Ενότητα 2. **Επαγγελματικό άγχος**

Σκοπός της ενότητας είναι να παρουσιαστούν τα κυριότερα θεωρητικά μοντέλα σε σχέση με το επαγγελματικό στρες και να τονιστεί ο ρόλος και η σημασία που παίζει στην ζωή των εργαζομένων. Επίσης παρουσιάζονται οι συνέπειες που μπορεί να έχει τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και στο επίπεδο της οργάνωσης καθώς και τρόποι αποτελεσματικής διαχείρισής του.

Διδακτική Ενότητα 3. **Σύνδρομο Επαγγελματικής Εξουθένωσης (Burn out)**

Σκοπός της συγκεκριμένης ενότητας είναι να αποσαφηνίσει την έννοια της επαγγελματικής εξουθένωσης και να παραθέσει στρατηγικές πρόληψης και παρέμβασης για την αποτελεσματική διαχείρισή της.

Διδακτική Ενότητα 4. **Career Management**

Σκοπός της ενότητας είναι να παρουσιαστούν τα κυριότερα σημεία που αφορούν το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό καριέρας. Παρουσιάζονται οι κυριότερες τεχνικές ανεύρεσης εργασίας αλλά και τρόποι αναγνώρισης των επαγγελματικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων. Τέλος παρουσιάζονται οι τεχνικές σύνταξης ενός βιογραφικού σημειώματος και δίνονται ορισμένες οδηγίες και κατευθύνσεις για τη σύνέντευξη επιλογής προσωπικού.





ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Διδακτική Ενότητα 1.

Συμπεριφορά, επικοινωνία και στάση

Η ενότητα έχει ως στόχο της, να κάνει πιο κατανοητή τη φύση (δηλ. τους παράγοντες που την επηρεάζουν) της καθημερινής εργασιακής συμπεριφοράς των ατόμων που αναμφισβήτητα επηρεάζει την αποτελεσματικότητά τους. Η ανάλυση και ερμηνεία των επικοινωνιακών φαινομένων επιτυγχάνεται με τη βοήθεια της Συναλλακτικής ανάλυσης του Καναδού ψυχολόγου-αναλυτή Eric Berne (1950-1960), μια θεωρία αρκετά ευκολονόητη και σε άμεση σχέση με την εμπειρία διευθυντών και υφισταμένων.

Διδακτική Ενότητα 2.

Φραγμοί επικοινωνίας

Η ενότητα αποσκοπεί στο να κατανοήσετε τα ποικίλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά τη διαπροσωπική επικοινωνία των εργαζομένων μέσα στο χώρο εργασίας καθώς και την αναγκαιότητα για βελτίωση των εργασιακών σχέσεων. Οι διαστρεβλώσεις του επικοινωνιακού μηνύματος, η προσωπικότητα των εργαζομένων καθώς και παράγοντες του εργασιακού πλαισίου λειτουργούν ως εμπόδια που δυσχεραίνουν τις διαπροσωπικές-εργασιακές σχέσεις με αποτέλεσμα να δημιουργείται σύγχυση, δυσαρέσκεια, στρες, μοναξιά και αποξένωση τόσο μεταξύ προϊσταμένων-υφισταμένων όσο και μεταξύ συναδέλφων.

Διδακτική Ενότητα 3.

Δεξιότητες και τεχνικές διαπροσωπικής επικοινωνίας

Η ενότητα με τίτλο έχει ως στόχο της να μελετήσει τις βασικές δεξιότητες και τεχνικές της αποτελεσματικής διαπροσωπικής επικοινωνίας. Η υιοθέτησή τους από κάθε εργαζόμενο σε συνδυασμό με τη συνεχή πρακτική εξάσκηση, συμβάλλει τόσο στη διαμόρφωση καλού εργασιακού κλίματος μεταξύ διευθυντών-υφισταμένων όσο και στη θωράκιση της επιχείρησης με ασφαλή τρόπο σε περιόδους αβεβαιότητας και οργανωτικής αλλαγής.

Υπόδειγμα χορηγούμενου πιστοποιητικού

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΚΕΝΤΡΟ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο/Η...

Παρακολούθησε επιτυχώς το Εκπαιδευτικό Αντικείμενο με τίτλο:

«Ανάπτυξη Βασικών Εργασιακών Ικανοτήτων»

από ...μέχρις...

που οργανώθηκε στο Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών,
στο πλαίσιο του Προγράμματος Συστηματικής Εκπαίδευσης με τη χρήση Καινοτόμων Μεθόδων εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης

Ο Διευθυντής του Κ.Ε.Κ.

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος
του Προγράμματος

