



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΜΕΩΝ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ)

Αναρτητέα στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Αθήνα: 08/09/2022

Αρ. Πρωτ: 649

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

για συμμετοχή στο Πρόγραμμα Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης
στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης
«Ανάπτυξη δεξιοτήτων εργαζομένων, για την προσαρμογή τους στο νέο
αναπτυξιακό μοντέλο της Οικονομίας» (MIS 5131912)

Σεπτέμβριος 2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΤΟΜΕΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ &
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ)

ΕΠΑνεΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



Πίνακας περιεχομένων

1. Σύνοψη Πρόσκλησης.....	3
2. Το Πρόγραμμα.....	4
2.1 Αντικείμενο.....	4
2.2 Όροι υλοποίησης του Προγράμματος – Υποχρεώσεις ωφελουμένων - Αξία εκπαιδευτικού επιδόματος - Προστασία Προσωπικών δεδομένων	34
2.3 Κατανομή Καταρτιζόμενων	39
3. Δικαίωμα Συμμετοχής – Επιλογής Ωφελουμένων	39
3.1. Προϋποθέσεις συμμετοχής – Απαιτούμενα κριτήρια	40
4. Υποβολή αίτησης.....	41
5 Υποβολή δικαιολογητικών	43
5.1 Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης.....	43
5.2 Δικαιολογητικά που θα πρέπει να αναρτήσουν οι ωφελούμενοι μετά την αρχική επιλογή τους.....	44
6 Διαδικασία Επιλογής Ωφελουμένων.....	46
7 Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων Ωφελουμένων.....	49

1. Σύνοψη Πρόσκλησης

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ), έχει αναλάβει ως Δικαιούχος την υλοποίηση της Πράξης: «**Ανάπτυξη δεξιοτήτων εργαζομένων, για την προσαρμογή τους στο νέο αναπτυξιακό μοντέλο της Οικονομίας**» με Κωδικό ΟΠΣ 5131912, η οποία έχει ενταχθεί με την αρ. πρωτ. 5388-11/10/2021 (ΑΔΑ 9ΗΒ846ΜΤΛΡ-8ΤΚ) Απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης προγραμμάτων ΕΤΠΑ και ΤΣ στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η πράξη χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και την Ελλάδα με εθνικούς πόρους του ΠΔΕ.

Βασικός στόχος της δράσης είναι **16.000 εργαζόμενοι** του ιδιωτικού τομέα της οικονομίας, **ανεξαρτήτως κλάδου απασχόλησης, να αναβαθμίσουν τις γνώσεις τους, να βελτιώσουν τις δεξιότητές τους, να ενισχύσουν την επαγγελματική τους ικανότητα και εφόσον ολοκληρώσουν επιτυχώς τις εξετάσεις πιστοποίησης να αποκτήσουν το αντίστοιχο Πιστοποιητικό Κατάρτισης σε εξειδικευμένες όσο και οριζόντιες ειδικότητες και θεματικές ενότητες** όπως επιγραμματικά αναφέρονται ακολούθως:

1. Στέλεχος Βιομηχανικής Παραγωγής (τήρηση προτύπων και διαδικασιών βιομηχανικής παραγωγής)
2. Στέλεχος Διαχείρισης Ποιότητας και Ασφάλειας τροφίμων
3. Τεχνικός Παραγωγής Επιχειρήσεων Τροφίμων και Ποτών
4. Συντήρηση Εγκαταστάσεων Αυτοματισμού και Αυτόματου Ελέγχου
5. Τεχνίτης Εργαλειομηχανών
6. Στέλεχος διοίκησης και διαχείρισης έργου
7. Στέλεχος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
8. Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων
9. Προγραμματισμός διαδικτυακών εφαρμογών (HTML, CSS, JavaScript)
10. Digital Marketing και On Line Branding
11. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων DPO
12. Στέλεχος εξαγωγών και διεθνούς εμπορίου
13. Προώθηση και Πώληση Προϊόντων/ Υπηρεσιών μέσω του ηλεκτρονικού εμπορίου
14. Παροχή πρώτων βοθητών – Ασφάλεια στην Εργασία
15. Γραμματέας διοίκησης
16. Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης



17. Ειδικός στη Χρήση Τεχνικών και Εργαλείων STEM
18. Προσωπικό στήριξης και φροντίδας
19. Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας
20. Υπάλληλος τουριστικού γραφείου
21. Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου
22. Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων

Οι αέναες **αλλαγές** που απορρέουν από τις συνεχείς κοινωνικές και δημογραφικές αλλαγές, η αναγκαία αναδιαμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου στα εργασιακά, η αύξηση των πληροφοριών και των γνώσεων, η εντατικοποίηση του ανταγωνισμού, καθώς και η μεταβολή των μεθόδων που χρησιμοποιούνται σε μια επιχείρηση, **απειλούν αρκετές θέσεις εργασίας και ανατρέπουν τις παραδοσιακές αντιλήψεις** που είχαν μέχρι πρότινος οι εταιρείες. Την ίδια στιγμή, η **διαρκής ανάπτυξη νέων τεχνολογιών** επιφέρει **ανακατατάξεις στον κόσμο της εργασίας** που επηρεάζουν το σύνολο των κλάδων και επαγγελματικών δραστηριοτήτων. Ως αποτέλεσμα των ανωτέρω μεταβολών οι θέσεις εργασίας που επηρεάζονται, σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό, επεκτείνονται σε όλους τους οικονομικούς κλάδους. Σε αυτό το πλαίσιο, στις επιχειρήσεις παγκοσμίως δημιουργείται σήμερα η **ανάγκη για μεγαλύτερη ευελιξία και προσαρμοστικότητα στις τεχνολογικές εξελίξεις, ανάγκη που μεταφράζεται σε απασχόληση εξειδικευμένου εργατικού δυναμικού με πιστοποιημένες γνώσεις.**

Οι **καταρτιζόμενοι συμμετέχοντας στις ενέργειες κατάρτισης και πιστοποίησης** αυτής της καινοτόμου δράσης θα καταφέρουν **όχι μόνο να εξειδικεύσουν τις υπάρχουσες γνώσεις και να αποκτήσουν νέες ψηφιακές δεξιότητες σε εξειδικευμένες όσο και οριζόντιες ειδικότητες και θεματικές ενότητες αλλά επιπλέον, εφόσον ολοκληρώσουν επιτυχώς τις εξετάσεις πιστοποίησης να αποκτήσουν το αντίστοιχο Πιστοποιητικό Κατάρτισης.** Μέσω της πιστοποίησης εξασφαλίζουν ένα σημαντικό εφόδιο για πρόσβαση σε **νέα τεχνολογικά προηγμένα εργασιακά περιβάλλοντα** καθώς το Πιστοποιητικό αποδεικνύει την κατοχή της εξειδικευμένης γνώσης.

2 Το Πρόγραμμα

2.1 Αντικείμενο

Το Έργο αφορά σε υπηρεσίες Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, και Πιστοποίησης σε **16.000** ωφελούμενους, οι οποίες περιλαμβάνουν τις κάτωθι ενέργειες:



- Ενέργεια 1:** Παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης στους ωφελούμενους μέσω ατομικών συνεδριών (5 συνεδρίες ανά ωφελούμενο).
- Ενέργεια 2:** Υλοποίηση στοχευμένων προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, διάρκειας 120 ωρών.
- Ενέργεια 3:** Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 17024 ή τον ΕΟΠΠΕΠ.

Ενέργεια 1: (Παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης στους ωφελούμενους μέσω ατομικών συνεδριών)

Η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης σχετίζεται με επαγγελματική συμβουλευτική υποστήριξη στους ωφελούμενους μέσω ατομικών συνεδριών.

Ο αριθμός συνεδριών που αντιστοιχεί στον κάθε ωφελούμενο είναι **πέντε (5) ατομικές συνεδρίες** χρονικής διάρκειας της **κάθε συνεδρίας τα 45 λεπτά κατά μέσο όρο**. Οι δύο (2) πρώτες συνεδρίες θα πραγματοποιηθούν πριν την έναρξη της κατάρτισης και οι υπόλοιπες 3 έως τη λήξη της Κατάρτισης.

Στόχος των ατομικών συνεδριών είναι η επιλογή του αντικειμένου, που θα παρακολουθήσει ο κάθε ωφελούμενος, βάσει του ατομικού του σχεδίου δράσης για τον καθορισμό της επαγγελματικής του πορείας καθώς και η ενίσχυση των ωφελούμενων για τη βέλτιστη χρήση των «αποθεμάτων» και των ικανοτήτων που διαθέτουν, μέσα από την παροχή νέων και καινοτόμων μεθόδων που εξασφαλίζουν την προσωπική τους ανάπτυξη και την επαγγελματική τους ανέλιξη.

Το περιεχόμενο των ατομικών συνεδριών αφορά στα ακόλουθα:

- Δημιουργία ατομικού φακέλου του ωφελούμενου σχετικά με την επαγγελματική εμπειρία και την εκπαίδευση / κατάρτισή του.
- Συμπλήρωση ψυχομετρικών εργαλείων και διαγνωστικών τεστ.
- Ανίχνευση και αποτύπωση των εκπαιδευτικών αναγκών του ωφελούμενου.
- Συζήτηση σχετικά με τα αποτελέσματα των ψυχομετρικών εργαλείων και των διαγνωστικών τεστ σε σχέση με τους στόχους και τις εκπαιδευτικές ανάγκες του.
- Επιλογή του ενδεικνυόμενου αντικειμένου και επιπέδου κατάρτισης.
- Διερεύνηση ικανοτήτων, κλίσεων, ενδιαφερόντων.
- Ενεργοποίηση του ωφελούμενου ώστε να αναπτύξει ή/και να αναβαθμίσει τις υφιστάμενες επαγγελματικές και κοινωνικές δεξιότητες.



- Υποστήριξη ως προς την καλλιέργεια δεξιοτήτων που θα τον βοηθήσουν να διαχειριστεί αποτελεσματικότερα την προσωπική και επαγγελματική του ζωή.

Μεθοδολογία υλοποίησης ατομικών συνεδριών

Η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής καθοδήγησης θα γίνει είτε με διά ζώσης (face to face) συναντήσεις Συμβούλων και ωφελούμενων είτε εξ' αποστάσεως με τη χρήση του συστήματος συμβουλευτικής του παρόχου.

Ενέργεια 2: Υλοποίηση στοχευμένων προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, διάρκειας 120 ωρών

Η Ενέργεια 2 αφορά στην υλοποίηση στοχευμένων προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, **διάρκειας 120 ωρών** για την απόκτηση νέων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θα ενισχύσουν ουσιαστικά τη δυνατότητα για την απασχόλησή των ωφελουμένων, την προοπτική βελτίωσης των όρων απασχόλησής τους και την επαγγελματική τους κινητικότητα για την εξασφάλιση των προσφορότερων εργασιακών όρων και την προσαρμογή τους στις αλλαγές του επιχειρηματικού περιβάλλοντος.

Με την υλοποίηση της Κατάρτισης επιδιώκεται:

- Η δυναμική προσαρμογή και αναβάθμιση των γνώσεων και δεξιοτήτων των εργαζομένων ώστε να ανταποκρίνονται ποιοτικά και αποτελεσματικά στις εξειδικευμένες ανάγκες μιας σύγχρονης και ανταγωνιστικής Οικονομίας.
- Η βελτίωση των επαγγελματικών προσόντων των εργαζομένων, με στόχο την ενίσχυση της θέσης τους στην αγορά εργασίας.
- Η συγκεκριμενοποίηση του γνωστικού πλαισίου που αντιστοιχεί στον υποψήφιο, καθιστώντας πιο εύκολη την αξιολόγησή του.
- Η επιτυχής συμμετοχή του καταρτιζόμενου στις εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων ώστε με τον πιο αξιόπιστο τρόπο να αναγνωριστεί το επίπεδο γνώσεων της εκπαιδευτικής διαδικασίας στην οποία συμμετείχε.
- Την εξοικείωση των εργαζομένων στο διαρκώς μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον, όπου υπάρχουν νέα δεδομένα όσον αφορά στην τεχνολογική εξέλιξη και στον εκσυγχρονισμό των μεθόδων εργασίας και της απαξίωσης τεχνολογικών λύσεων.
- Την απόκτηση πρόσβασης στις νέες ευκαιρίες που προσφέρει ο ψηφιακός μετασχηματισμός της οικονομίας.



Εκπαιδευτικές μέθοδοι υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης

Η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης θα πραγματοποιηθεί με μία 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 **κατανομή των ωρών Κατάρτισης** είναι:

- 40 ώρες σε οριζόντιες δεξιότητες
- 80 ώρες σε ένα εξειδικευμένο θεματικό αντικείμενο

Οριζόντιες Ενότητες για το σύνολο των προγραμμάτων (Συν. Διάρκ.: 40 ώρες)
1. Μοντέλα διοίκησης
2. Επικοινωνιακές Δεξιότητες
3. Διαχείριση συγκρούσεων και παραπόνων
4. Διαχείριση χρόνου
5. Διαχείριση άγχους
6. Διαχείριση κρίσεων

Σε ότι αφορά τα εξειδικευμένα προγράμματα κατάρτισης, το περιεχόμενο αυτών και τις ώρες εκπαίδευσης περιλαμβάνονται στους Πίνακες που ακολουθούν:

Πρόγραμμα Κατάρτισης 1	Στέλεχος Βιομηχανικής Παραγωγής (τήρηση προτύπων και διαδικασιών βιομηχανικής παραγωγής) Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	



2. Συντήρηση: Εισαγωγικές έννοιες – Μέθοδοι και συστήματα	
3. Ολική Παραγωγική Συντήρηση (TPM)	
4. Δείκτες Απόδοσης Παραγωγής – Βελτιστοποίησης	
5. Εφαρμογή της TPM	
6. Αυτόνομη Συντήρηση - Διαχείριση νέων πόρων	
7. Εφαρμογή 5s - SMED - Συντήρησης πρόληψης – Εκπαίδευση	
8. Αξιοπιστία - Συντήρηση τεχνολογικών συστημάτων	
9. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
10. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
11. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
12. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Γνώσεις Οργάνωσης & προγραμματισμού παραγωγής • Γνώσεις Υλικών και προδιαγραφών • Γενικές Γνώσεις ποιότητας και παρακολούθησης • Γνώσεις εφαρμογών - Μέθοδοι και συστήματα • Γνώσεις Αξιοπιστίας - Συντήρησης τεχνολογικών συστημάτων • Βασικές γνώσεις κοστολόγησης 	<ul style="list-style-type: none"> • Κριτική σκέψη • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Εξεύρεση λύσεων, αξιοποίηση εμπειρίας • Αντίληψη κινδύνων • Παρατηρητικότητα

Πρόγραμμα Κατάρτισης 2	Στέλεχος Διαχείρισης Ποιότητας και Ασφάλειας τροφίμων Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Διενέργεια Ελέγχων Ασφάλειας και Ποιότητας Τροφίμων	



3. Εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας και Ποιότητας Τροφίμων – ΣΔΑΤ	
4. Νομοθεσία –Πρότυπα Πιστοποίησης ΣΔΑΤ και ΣΔΠ	
5. Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας και Ποιότητας & Συντονισμός ομάδας ασφάλειας και ποιότητας τροφίμων	
6. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
7. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
8. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
9. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Βασικές αρχές τεχνολογίας τροφίμων • Βασικές αρχές παραμέτρων ποιότητας και ασφάλειας τροφίμων (στόχοι, συνέπειες κτλ) • Βασικός χειρισμός προσωπικού υπολογιστή και χρήση διαδικτύου • Βασικές γνώσεις στη διενέργεια ελέγχων Ασφάλειας και Ποιότητας Τροφίμων 	<ul style="list-style-type: none"> • Στοχοθεσία • Αντίληψη • Συνεργατικότητα • Χωρο-αντιληπτική ικανότητα • Παρατηρητικότητα • Κριτική σκέψη • Αντικειμενικότητα • Συνθετική σκέψη • Ευχέρεια στην μελέτη προτύπων και νομοθεσίας

Πρόγραμμα Κατάρτισης 3	Τεχνικός Παραγωγής Επιχειρήσεων Τροφίμων και Ποτών Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Βασικές γνώσεις επιστήμης τροφίμων και ποτών	
3. Ορθές βιομηχανικές / παρασκευαστικές πρακτικές	
4. Παράγοντες GMP που μετέχουν στην παρασκευή προϊόντων	
5. Βασικές αρχές μεθοδολογίας HACCP	
6. Ιχνηλασιμότητα	

7. Ορθή Υγιεινή Πρακτική – GHP	
8. ISO22000:2005	
9. Βελτιστοποίηση παραγωγικής διαδικασίας	
10. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
11. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
12. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
13. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Βασικές γνώσεις επιστήμης τροφίμων (χημείας και τεχνολογίας τροφίμων). • Βασικές γνώσεις παραμέτρων ασφάλειας τροφίμων και ποτών. Μικροβιολογικοί, Χημικοί, Φυσικοί κίνδυνοι. • Βασικές αρχές για την ορθή παραλαβή και αποθήκευση τροφίμων και ποτών. • Βασικές αρχές ορθών παρασκευαστικών πρακτικών και διοίκησης παραγωγής, συσκευασίας και επισήμανσης τροφίμων και ποτών. • Βασικές αρχές μεθοδολογίας HACCP. Παρακολούθηση κρίσιμων σημείων ελέγχου παραγωγής τροφίμων και ποτών. Σύστημα ISO22000. • Βασικές αρχές καθαρισμών, απολύμανσης, καταπολέμησης εντόμων-τρωκτικών στις εγκαταστάσεις. Ορθές πρακτικές υγιεινής (GHP). 	<ul style="list-style-type: none"> • Στοχοθεσία • Αντίληψη • Συνεργατικότητα • Χωρο-αντιληπτική ικανότητα • Παρατηρητικότητα • Κριτική σκέψη • Αντικειμενικότητα • Συνθετική σκέψη • Ευχέρεια στην μελέτη προτύπων και νομοθεσίας

Πρόγραμμα Κατάρτισης 4	Συντήρηση Εγκαταστάσεων Αυτοματισμού και Αυτόματου Ελέγχου Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Βασικές έννοιες των συστημάτων αυτοματισμού	
3. Τα είδη των αυτοματισμών	



4. Σερβομηχανισμοί	
5. Αυτοματισμοί με PLC	
6. Πεδία εφαρμογών αυτοματισμών	
7. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
8. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
9. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
10. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Βασικές γνώσεις Μαθηματικών • Βασικές γνώσεις Φυσικής • Σχέδια συντήρησης, πρότυπα και επιχειρησιακές μέθοδοι εργασίας. • Τεχνική τεκμηρίωση και εγχειρίδια συντήρησης. • Διαδικασίες. • Περιγραφές και ρόλοι θέσεων εργασίας. • Εργαλεία και μεθοδολογίες εκτίμησης κινδύνου. • Ηλεκτρολογία, Ηλεκτροτεχνία, Ηλεκτρικές μετρήσεις, Ηλεκτρικές μηχανές, Σύμβολα • Ηλεκτρονικά εξαρτήματα, Ηλεκτρονικά ισχύος, Μνήμες Αισθητήρια, Όργανα μέτρησης-ελέγχου, Λογικά κυκλώματα, Σύμβολα. • Βασικές έννοιες των συστημάτων αυτοματισμού, Είδη αυτοματισμών, Αυτοματισμοί με PLC • Βασικές έννοιες Μηχανολογίας & Τεχνολογίας, Μηχανικής, Φυσικοχημείας, Παραγωγής & Διεργασιών Βιομηχανιών. • Προστασία Περιβάλλοντος, Υγεία και Ασφάλεια Εργασίας, Σημάνσεις 	<ul style="list-style-type: none"> • Κριτική σκέψη • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Εξεύρεση λύσεων, αξιοποίηση εμπειρίας • Αντίληψη κινδύνων • Παρατήρηση

Πρόγραμμα Κατάρτισης 5	Τεχνίτης Εργαλειομηχανών Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Εισαγωγή στις μηχανουργικές κατεργασίες	



3. Μηχανολογικό σχέδιο	
4. Παραμόρφωση κατά την κατεργασία	
5. Μετρολογία	
6. Κατεργασίες με αφαίρεση υλικού	
7. Τεχνολογία κοπτικών εργαλείων	
8. Διατάξεις πρόσδεσης τεμαχίων	
9. CNC Εργαλειομηχανές – Προγραμματισμός	
10. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
11. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
12. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
13. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Τεχνολογία υλικών (είδη, τυποποίηση και χρήση μετάλλων, θερμικές κατεργασίες) • Μηχανολογικό Σχέδιο(όψεις, τομές, διαστάσεις, ανοχές, σύμβολα, στοιχεία μηχανών) • Μηχανολογία (στοιχεία μηχανών, μηχανολογικό εργαστήριο, κατεργασίες διαμόρφωσης) • Εργαλειομηχανές συμβατικές και βασικές αρχές ψηφιακής καθοδήγησης (βασικά μέρη, μετάδοση κίνησης, αισθητήρες, κινητήρες, αρχές συντήρησης) • Μετρολογία - μηχανολογικές μετρήσεις (προδιαγραφές, μετρητικά όργανα μηκών, μορφή και ποιότητα επιφανείας) • Υγεία, ασφάλεια και περιβαλλοντική προστασία (επαγγελματικοί κίνδυνοι, εργατικά ατυχήματα, μέσα προστασίας, ταξινόμηση αποβλήτων, επιπτώσεις στο περιβάλλον) 	<ul style="list-style-type: none"> • Κριτική σκέψη • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Εξεύρεση λύσεων, αξιοποίηση εμπειρίας • Αντίληψη κινδύνων • Παρατήρηση

Πρόγραμμα Κατάρτισης 6	Στέλεχος διοίκησης και διαχείρισης έργου Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	



1. Έναρξη προγράμματος	
2. Βασικές αρχές Διοίκησης και Management	
3. Χαρακτηριστικά και είδη των έργων	
4. Χρονικός και οργανωτικός Προγραμματισμός Έργου	
5. Προγραμματισμός Ανθρώπινων πόρων που εμπλέκονται σε ένα έργο	
6. Βασικές οικονομικές παράμετροι ενός έργου	
7. Παρακολούθηση, έλεγχος και διαχείριση ενός έργου σε όλες τις φάσεις του	
8. Θέματα ποιότητας που σχετίζονται με τα έργα	
9. Χρήση υπολογιστικών εργαλείων για τη διαχείριση έργων	
10. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
11. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
12. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
13. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Διοίκησης και Διαχείρισης έργων (χαρακτηριστικά, σχεδιασμός, ανάλυση, παρακολούθηση, οργάνωση έργων) • Διαδικασίας διαχείρισης έργου • Προδιαγραφών ποιότητας, χρόνου και κόστους και παραμέτρων που αφορούν στο αντικείμενο του έργου • Διαχείρισης πόρων και προμηθειών • Νομοθεσίας και κανονισμών • Χρονικού προγραμματισμού έργων (τεχνικές και εργαλεία) και παρακολούθησης των επιμέρους εργασιών • Διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού σε ένα έργο και τεχνικών διαχείρισης επικοινωνιών • Μεθόδων εκτίμησης στοιχείων κόστους ενός έργου, κοστολόγησης, προϋπολογισμού έργου, οικονομικών δεικτών • Υπολογισμών, Υπολογιστικών φύλλων και άλλων προϊόντων λογισμικού • Λογισμικών διαχείρισης έργων 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αντίληψη κινδύνων • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα

Πρόγραμμα Κατάρτισης 7	Στέλεχος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Ορολογία Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
3. Συστήματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και προδιαγραφές	
4. Κλιματική Αλλαγή	
5. Περιβαλλοντική Αδειοδότηση	
6. Διαχείριση Φυσικού Περιβάλλοντος	
7. Ατμοσφαιρική Ρύπανση	
8. Ρύπανση Υδάτων	
9. Διαχείριση Αποβλήτων-Ανακύκλωση	
10. Βιομηχανία και Προστασία Περιβάλλοντος	
11. Πυρασφάλεια	
12. Αυτοματισμοί και νέες τεχνολογικές μέθοδοι	
13. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
14. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
15. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
16. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Βασική ορολογία για τη Προστασία του Περιβάλλοντος • Συστήματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και προδιαγραφές (ISO 14001 για Συστήματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης - Μονάδες και Όργανα μέτρησης περιβαλλοντικών παραμέτρων • Κατηγορίες έργων και δραστηριοτήτων του δημόσιου και Διαχείριση Φυσικού Περιβάλλοντος • Ατμοσφαιρική Ρύπανση 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αντίληψη κινδύνων • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα • Αντικειμενικότητα

<ul style="list-style-type: none"> • Ρύπανση Υδάτων (Νομοθεσία - Σύμβαση MARPOL για την πρόληψη της ρύπανσης της θάλασσας από πλοία) • Εθνικός και Περιφερειακός Σχεδιασμός για την Διαχείριση Στερεών Αποβλήτων • Εναλλακτική Διαχείριση των Συσκευασιών • Θόρυβος και Ακτινοβολίες • Βιομηχανία και Προστασία Περιβάλλοντος (Μεταφορά επικίνδυνων ουσιών / μειγμάτων) • Βασικές Αρχές Παθητικής και Ενεργητικής Πυροπροστασίας • Σήμανση για θέματα πυρασφάλειας • Απαιτήσεις για την οργάνωση μίας επιχείρησης σε σχέση με θέματα Πυρασφάλειας 	<ul style="list-style-type: none"> • Συνθετική σκέψη • Ευχέρεια στην μελέτη προτύπων και νομοθεσίας
---	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 8	Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Βασικές Έννοιες	
3. Βασικά Θέματα Δικτύων	
4. Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων	
5. Αυθεντικοποίηση & Κρυπτογράφηση	
6. Ασφάλεια Εφαρμογών, Συστημάτων & Δεδομένων	
7. Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και ψηφιακή ασφάλεια	
8. Πρότυπα ISO και Ασφάλεια Συστημάτων & Πληροφοριών	
9. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
10. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
11. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
12. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Θέματα ασφάλειας πληροφορικών συστημάτων 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων



<ul style="list-style-type: none"> • Ενίσχυση φυσικής ασφάλειας (Physical Security) • Πολιτικές ασφαλείας • Βασικά θέματα δικτύων • Πολιτική ασφάλειας • Ασφάλεια δικτύου (Network Security) • Απειλές ασφάλειας δικτύου (Security Threats) • Συστήματα ανίχνευσης & αποτροπής εισβολών (IDS & IPS) • Διαμόρφωση & βελτιστοποίηση συσκευών και εφαρμογών ασφαλείας (Routers, Firewalls, VPNs) • Ασφάλεια ασύρματων δικτύων (Wireless Network Security) • Ασφάλεια εφαρμογών, συστημάτων, δεδομένων • Ασφάλεια ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (Email Security) • Αυθεντικοποίηση και κρυπτογράφηση • Διαδικασίες και μέθοδοι αυθεντικοποίησης • Βασικές έννοιες κρυπτογράφησης • Προστασία δεδομένων • Ασφάλεια δεδομένων • Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα 	<ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αντίληψη κινδύνων • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα
--	--

Πρόγραμμα Κατάρτισης 9	Προγραμματισμός διαδικτυακών εφαρμογών (HTML, CSS, JavaScript) Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Γλώσσα HTML	
3. HTML 5	
4. CSS	
5. Javascript	
6. CMS	
7. Digital Marketing	
8. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
9. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	

10. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
11. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Εισαγωγή - Τι είναι το Html5 • Προγράμματα δημιουργίας Html5 • Στοιχεία Html5 (elements) • Εισαγωγή - Τι είναι το CSS • Σύνταξη, Κλάσεις, Selectors • Μορφοποίηση Html • Διάταξη Στοιχείων Html • Εισαγωγή - Τι είναι η JavaScript • Έννοιες προγραμματισμού (Variables, Loops, Functions, Operators, Conditions, etc.) • JSON - Τι είναι και πως συντάσσεται • DOM Element Manipulation • JavaScript Events • Εισαγωγή - Τι είναι το CMS • WordPress • Joomla • Εισαγωγή - Τι είναι το ψηφιακό marketing • Google analytics • Metadata • SEO 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα

Πρόγραμμα Κατάρτισης 10	Digital Marketing και On Line Branding Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Ανάλυση προϊόντων και υπηρεσιών στο Ψηφιακό Marketing	
3. Βιώσιμα επιχειρηματικά μοντέλα για ενημερωτικές ιστοσελίδες	
4. SWOT, Ανάλυση εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος	
5. Έρευνα αγοράς	
6. Ψηφιακό Marketing	



7. Διαχείριση Περιεχομένου	
8. Πλάνο μάρκετινγκ, προβολή, τιμολόγηση, υπηρεσίες, διανομή, διαδικασίες	
9. Στόχος & στρατηγική επικοινωνίας μέσα από social media	
10. Τρόποι αύξησης των followers στα social media	
11. Τακτικό πλάνο επικοινωνίας μέσα από social media	
12. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
13. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
14. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
15. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της διαφημιστικής δεοντολογίας • Γνώση των περιορισμών και απαγορεύσεων διαφήμισης σε Facebook/AdWords • Γνώση του κανονισμού GDPR • Βασικές γνώσεις διεξαγωγής έρευνας με ερωτηματολόγιο ή ποιοτικής έρευνας • Τακτικό πλάνο επικοινωνίας μέσα από social media • Βασικές γνώσεις της πλατφόρμας Analytics και των analytics των social media • Δημιουργία groups και forums, community building • Google AdWords • Facebook Manager • Twitter • LinkedIn • Δημιουργία βασικών εικόνων επικοινωνίας με marketing online εργαλεία • Βασική ορολογία SEO • Βελτιστοποίηση κατάταξης SEO 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αντίληψη κινδύνων • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα

Πρόγραμμα Κατάρτισης 11	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων-DPO Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
--------------------------------	--



Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Το Επάγγελμα του Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO)	
3. Η Ένταξη του DPO στην Προβληματική της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	
4. Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 2016/679	
5. Νομικό Πλαίσιο Λειτουργίας του DPO	
6. Η Ευθύνη του DPO βάσει του Κανονισμού	
7. Οι Αρμοδιότητες και τα Καθήκοντα του DPO	
8. Ο Πρακτικός Ρόλος του DPO στην Καθημερινή Λειτουργία του Φορέα	
9. Μεθοδολογικά Εργαλεία Διαχείρισης Κινδύνων Επεξεργασίας Δεδομένων	
10. Ο DPO ως Καταλύτης Τεχνικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης	
11. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
12. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
13. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
14. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων • Πολιτική προστασίας φυσικών προσώπων • Αντικείμενο και στόχοι του επαγγέλματος • Κανόνες, κυρώσεις και ποινές • Τύποι επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων • Αρχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων • Αρχές επεξεργασίας δεδομένων που αφορούν ανηλίκους • Δικαιώματα του υποκειμένου του οποίου τα προσωπικά δεδομένα υπόκεινται σε επεξεργασία • Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα • Ο ρόλος των εκτελούντων την επεξεργασία • Ο ρόλος του υπεύθυνου επεξεργασίας • Μεταφορά προσωπικών δεδομένων σε τρίτες χώρες η διεθνείς οργανισμούς • Ανεξάρτητες Αρχές Επίβλεψης 	<ul style="list-style-type: none"> • Σχεδίαση μακροπρόθεσμων αλλά και βραχυπρόθεσμων στόχων • Λεπτομερής τήρηση διαδικασιών • Επικοινωνιακές δεξιότητες στον εργασιακό χώρο • Άμεση εύρεση λύσεων • Άμεση λήψη αποφάσεων • Σχεδίαση εκπαίδευσης του προσωπικού του φορέα για προσαρμογή στις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ • Διαχείριση μεγάλων εργασιών • Ικανότητα ανεξάρτητης εργασίας • Διαχείριση χρόνου • Εκτίμηση αντικτύπου των κινδύνων • Σχεδίαση διαδικασιών για τη συμμόρφωση του οργανισμού με τα πρότυπα του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων

	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμογή των διαδικασιών για τη συμμόρφωση του φορέα με τα πρότυπα του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων • Σχεδίαση τακτικών ελέγχων ασφαλείας
--	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 12	Στέλεχος εξαγωγών και διεθνούς εμπορίου Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Εισαγωγή στις βασικές έννοιες του εμπορίου	
3. Η Μορφή του Διεθνούς Εμπορίου Σήμερα	
4. Διεθνείς Συμφωνίες	
5. Μορφές Διεθνούς Οικονομικής Συνεργασίας	
6. Κρατικές Παρεμβάσεις στο Διεθνές Εμπόριο	
7. Εμπόδια στη Διεξαγωγή του Διεθνούς Εμπορίου	
8. Μέθοδοι άσκησης άμεσων και έμμεσων εξαγωγών	
9. Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα εξαγωγικής δραστηριότητας	
10. Ο Τρίτος Κόσμος και οι Αναδυόμενες Αγορές	
11. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
12. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
13. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
14. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Νομοθεσία και επιχειρησιακή ηθική • Αρχές πωλήσεων και marketing • Αγοραστική συμπεριφορά πελατών • Επαφές με εξαγωγικούς φορείς • Ανάλυση υποψήφιων αγορών • Παρακολούθηση ανταγωνιστών • Ανάγκες και προσδοκίες πελατών 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αντίληψη κινδύνων • Αναλυτική σκέψη

<ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση και βελτιστοποίηση πόρων • Διαδικτυακή προώθηση • Πλανά εξαγωγών & στρατηγική διείσδυσης • Συστήματα διαχείρισης πελατειακών σχέσεων • Διαχείριση δυναμικών πελατών • Διαχείριση υποψήφιων πελατών • Προσφορές, προτάσεις συνεργασίας -follow up • Παραγγελίες & συμβάσεις • Διαπραγματεύσεις • Διαχείριση αντιρρήσεων και παράπονων • Οικονομικά πωλήσεων • Οργάνωση δικτύου πωλήσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • Δημιουργικότητα
--	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 13	Προώθηση και Πώληση Προϊόντων/ Υπηρεσιών μέσω του ηλεκτρονικού εμπορίου Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Εξέλιξη Ηλεκτρονικού Εμπορίου	
3. Οφέλη του εμπορίου στο Ιντερνετ	
4. Ηλεκτρονικά Καταστήματα στο Internet	
5. Επεξεργασία εικόνας και βίντεο	
6. Εργαλεία ανάπτυξης Ηλεκτρονικού Εμπορίου (e-shop)	
7. Search Engine Optimization και E-shop	
8. Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων και συναλλαγών (e-shop)	
9. Νομοθετικό πλαίσιο Ηλεκτρονικού Εμπορίου (e-shop)	
10. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
11. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
12. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
13. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες



<ul style="list-style-type: none"> • Αγγλική ορολογία e-commerce • Βασικές γνώσεις Η/Υ • Βασικές γνώσεις Internet • Εξέλιξη Ηλεκτρονικού Εμπορίου • Επεξεργασία Εικόνας και Βίντεο • Εργαλεία Ανάπτυξης Ηλεκτρονικού Εμπορίου • Search Engine Optimization και E-Shop • Ασφάλεια Προσωπικών Δεδομένων και Συναλλαγών στο E-Shop • Νομοθετικό Πλαίσιο Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Shop) 	<ul style="list-style-type: none"> • Παρατηρητικότητα • Κριτική σκέψη • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Επικοινωνία και συνεργασία • Οργάνωση χρόνου • Επίλυση προβλημάτων • Ευελιξία • Τήρηση διαδικασιών • Δικτύωση
--	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 14	Παροχή Πρώτων Βοηθειών – Ασφάλεια στην Εργασία Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Υγεία & Ασφάλεια στην Εργασία (ΥΑΕ)	
3. Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία	
4. Εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Υγείας & Ασφάλειας στην Εργασία	
5. Παροχή Πρώτων Βοηθειών	
6. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
7. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
8. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
9. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες

<ul style="list-style-type: none"> • Βασικές έννοιες της ΥΑΕ • Είδη επαγγελματικών κινδύνων • Διαδικασία εκτίμησης επαγγελματικών κινδύνων • Μεθοδολογία εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου • Αρχές Υγείας και Ασφάλειας • Σημάνσεις στους χώρους εργασίας • Νομοθεσία για την ΥΑΕ • Ο ρόλος του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία (EU-OSHA) • Γενικοί Κανόνες Πρόληψης Ατυχημάτων • Κανόνες Ασφαλείας • Μέτρα ελέγχου και πρόληψης • Οφέλη / Απόδοση εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης (ΣΔ) Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία (ΥΑΕ) • Αρμοδιότητες του Υπευθύνου Συστήματος Διαχείρισης ΥΑΕ • Αναγνώριση & Πρόληψη μη συμμορφώσεων / αστοχιών εφαρμογής ΣΔΥΑΕ • Βασικές αρχές πρώτων βοηθειών • Εξοπλισμός πρώτων βοηθειών • Τρόπος αντιμετώπισης των τραυματισμών, των κοινών ασθενειών και των βλαβών που προκαλούνται από φυσικά αίτια. 	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμογή μέτρων πρόληψης ατυχημάτων • Δεξιότητες αναγγελίας, καταγραφής και διερεύνησης των ατυχημάτων • Αξιολόγηση επαγγελματικών κινδύνων • Σχεδιασμός μίας επιθεώρησης σύμφωνα με το πρότυπο ISO 45001:2018 (πρόγραμμα & περιεχόμενο λίστας ελέγχου επιθεωρήσεων) • Υλοποίηση μίας επιθεώρησης σύμφωνα με το πρότυπο ISO 45001:2018 • Παρακολούθηση Συμμόρφωσης Προτύπων και Εφαρμογής των Συστημάτων Διαχείρισης Υγείας & Ασφάλειας στην Εργασία • Χρήση εξοπλισμού πρώτων βοηθειών • Εκτέλεση ασφαλών, άμεσων και αποτελεσματικών ενεργειών παροχής πρώτων βοηθειών
--	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 15	Γραμματέας διοίκησης Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Ο/Η Σύγχρονος/η Γραμματέας Διοίκησης	
3. Οργάνωση Γραφείου	
4. Ηλεκτρονική Οργάνωση Γραφείου	
5. Βασικός εξοπλισμός και στοιχειώδεις γνώσεις συντήρησής του	
6. Διαχείριση προμηθειών και αναλωσίμων της Γραμματείας ή και τρίτων	
7. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
8. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
9. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	



10. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχιονομία Χωροταξία • Εργονομία Πρωτόκολλο • Αρχές μάρκετινγκ Διαχείριση εταιρικής εικόνας και νέες επικοινωνίες • Αρχές λειτουργίας και αναγνώρισης βλαβών, συμβατικών και ηλεκτρονικών μηχανημάτων-εξοπλισμού • Σύγχρονα εργαλεία οργάνωσης γραφείου • Τρόποι Αλληλογραφίας • Διαχείριση τηλεφωνικών επαφών και κλήσεων-Αποτελεσματική επαφή με πελάτες και ενδιαφερόμενα μέρη-υποδοχή επισκεπτών, διαχείριση προβληματικών περιπτώσεων, διαχείριση διαφωνιών με τον προϊστάμενο • Γνώση ιεράρχησης προτεραιοτήτων, διαχείρισης χρόνου και κριτηρίων προμηθειών • Διαχείριση έργων- εκδηλώσεων, ημερίδων, συσκέψεων κτλ • Προμήθειες 	<ul style="list-style-type: none"> • Παρατηρητικότητα • Κριτική σκέψη • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Επικοινωνία και συνεργασία • Οργάνωση χρόνου • Επίλυση προβλημάτων • Ευελιξία • Τήρηση διαδικασιών • Δικτύωση

Πρόγραμμα Κατάρτισης 16	Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Βασικές αρχές επικοινωνίας σε εργασιακό χώρο	
3. Βασικές εργασίες οργάνωσης γραφείου	
4. Υποστήριξη τμήματος δημοσίων σχέσεων και τμήματος marketing του οργανισμού	
5. Παρακολούθηση χρονοδιαγραμμάτων και υποχρεώσεων	
6. Οργάνωση επιχειρηματικών ταξιδιών	
7. Επαφές με δημόσιες αρχές και οργανισμούς	
8. Επαγγελματική αντιμετώπιση πελατών, επισκεπτών	
9. Βασικός εξοπλισμός και στοιχειώδεις γνώσεις συντήρησής του	



10. Διαχείριση προμηθειών και αναλωσίμων της Γραμματείας ή και τρίτων	
11. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
12. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
13. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
14. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχιονομία • Εργονομία • Αρχές μάρκετινγκ • Αρχές λειτουργίας και αναγνώρισης βλαβών, συμβατικών και ηλεκτρονικών μηχανημάτων-εξοπλισμού • Διαχείριση -Τρόποι Αλληλογραφίας (υπογραφές, δομή, αποδέκτες κτλ.) • Γνώση ιεράρχησης προτεραιοτήτων, διαχείρισης χρόνου και κριτηρίων προμηθειών • Πρωτόκολλο • Διαχείριση εταιρικής εικόνας και νέες επικοινωνίες • Σύγχρονα εργαλεία οργάνωσης γραφείου • Διαχείριση τηλεφωνικών επαφών και κλήσεων-Αποτελεσματική επαφή με πελάτες και ενδιαφερόμενα μέρη-υποδοχή επισκεπτών, διαχείριση προβληματικών περιπτώσεων, διαχείριση διαφωνιών με τον προϊστάμενο • Διαχείριση έργων- εκδηλώσεων, ημερίδων, συσκέψεων κτλ 	<ul style="list-style-type: none"> • Παρατηρητικότητα • Κριτική σκέψη • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Επικοινωνία και συνεργασία • Οργάνωση χρόνου • Επίλυση προβλημάτων • Ευελιξία • Τήρηση διαδικασιών • Δικτύωση

Πρόγραμμα Κατάρτισης 17	Ειδικός στη Χρήση Τεχνικών και Εργαλείων STEM Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Εισαγωγή στις έννοιες STEM	
3. Πρακτική εκμάθηση Χημείας – Φυσικής	
4. Μαθήματα βασικών αρχών προγραμματισμού και τρόπων διδασχής προγραμματισμού (για εκπαιδευτικούς)	



5. Εισάγοντας εκπαιδευόμενους στον προγραμματισμό	
6. Εμπνέοντας νέους για την συμμετοχή σε προγράμματα STEM (σχεδιασμός ενεργειών επικοινωνία και πηγές εκμάθησης)	
7. Αξιολογώντας και βελτιώνοντας ένα πρόγραμμα STEM	
8. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
9. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
10. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
11. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Πρακτική διδαχή Φυσικής – Χημείας • Διεξαγωγή πειραμάτων στην αίθουσα • Πρακτική διδαχή μαθηματικών. • Ελκυστικές μέθοδοι διδασκαλίας και επίλυσης ασκήσεων μαθηματικών και φυσικής • Πρακτική διδαχή προγραμματισμού. • Παρουσίαση εννοιών πληροφορικής και προγραμματισμού στους εκπαιδευόμενους • Παιδαγωγικές μέθοδοι εκμάθησης αντικειμένων STEM. • Χρήση διαδραστικών μέσων και νέων τεχνολογιών στην αίθουσα διδασκαλίας • Προσέγγιση εκπαιδευομένων με κενά στους τομείς από προηγούμενα έτη. • Μάθηση βασισμένη σε επίλυση προβλημάτων και διεκπεραίωση εργασιών • Οργάνωση μαθημάτων και υλικού στους τομείς STEM. • Μέθοδοι υποβοήθησης μαθητών στην έρευνα και την αναζήτηση λύσεων σε προβλήματα STEM 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Παρατηρητικότητα • Κριτική σκέψη • Σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα

Πρόγραμμα Κατάρτισης 18	Προσωπικό Στήριξης και Φροντίδας
	Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Άτομα με Αναπηρία	



3. Σύγχρονες Προσεγγίσεις σχετικά με την Εκπαίδευση και την Κοινωνική Ένταξη Ατόμων με Αναπηρία	
4. Δομές Υποστήριξης Ατόμων με Αναπηρία	
5. Ο Ρόλος του Προσωπικού Στήριξης και Φροντίδας	
6. Τρόποι Ψυχοκοινωνικής Ενίσχυσης Ατόμων με Αναπηρία & των Οικογενειών τους	
7. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
8. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
9. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
10.Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Ιδιαιτερότητες, ανάγκες και δικαιώματα ατόμων με αναπηρία • Βασικές κατηγοριοποιήσεις της αναπηρίας και επιμέρους χαρακτηριστικά των διαφορετικών τύπων αναπηρίας • Βασικές γνώσεις εκπαίδευσης και κοινωνικής ένταξης ατόμων με αναπηρία • Κανόνες υγιεινής και ασφάλειας • Πρώτες βοήθειες • Βασικές γνώσεις θεμάτων υγείας και χορήγησης φαρμακευτικής αγωγής • Πρωτόκολλα διαχείρισης περιστατικών και επειγόντων περιστατικών • Κώδικας ηθικής και δεοντολογίας του εκάστοτε φορέα • Λειτουργία των δομών υποστήριξης 	<ul style="list-style-type: none"> • Αξιολόγηση των αναγκών των ατόμων με αναπηρία • Διαχείριση συμπεριφοράς, αντιμετώπισης και επικοινωνίας με άτομα με αναπηρία • Ανταπόκριση στις εξατομικευμένες ανάγκες κάθε ατόμου • Διαχείριση κρίσεων και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης • Δημιουργική απασχόληση • Ομαδικό πνεύμα • Ενσυναίσθηση • Ετοιμότητα • Αίσθημα συνεργασίας

Πρόγραμμα Κατάρτισης 19	Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Συμμετοχή στην παραλαβή των εισροών και εξασφάλιση της ορθής τοποθέτησης αυτών στους χώρους της αποθήκης	

3. Διασφάλιση της τοποθέτησης των εισροών στους σωστούς αποθηκευτικούς χώρους.	
4. Εποπτεία της διαδικασίας επιστροφής αγαθών	
5. Προγραμματισμός των καθημερινών εκροών της αποθήκης	
6. Οργάνωση της διαδικασίας τοποθέτησης των εκροών στους χώρους φόρτωσης	
7. Εποπτεία της διαδικασίας φόρτωσης των αγαθών στα μεταφορικά μέσα και παράδοση των κατάλληλων συνοδευτικών εγγράφων	
8. Συλλογή και συγκέντρωση στοιχείων φυσικών απογραφών	
9. Σύγκριση των λογιστικών αποθεμάτων με τα πραγματικά και εξασφάλιση των απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών	
10. Αξιοποίηση του χώρου και του χρόνου μέσω ειδικών συστημάτων διαχείρισης και διασφάλιση της εφαρμογής των κανόνων Υγιεινής και Ασφάλειας	
11. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
12. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
13. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
14. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Γνώσεις Επιλογής και Διαπραγμάτευσης με προμηθευτές: Κριτήρια επιλογής προμηθευτών, Ιεράρχηση προτεραιοτήτων στην επιλογή, Συνθήκες και φιλοσοφία διαπραγμάτευσης • Βασικά στοιχεία περιγραφικής στατιστικής: Ποσόστωση και Μέσος Όρος, Περιγραφική Στατιστική, Προβλέψεις και ανάλυση τάσης • Βασικά στοιχεία λογιστικής και χρηματοοικονομικών • Διοίκηση Εφοδιαστικής Αλυσίδας: Διαχείριση Δικτύων Διανομής & Διανομές Εμπορευμάτων, Ροές εμπορευμάτων, Κύκλος Ζωής Προϊόντων, Προγραμματισμός Παραγωγής, Ανάλυση δεικτών εφοδιαστικής αλυσίδας, Έλεγχος και συντήρηση εξοπλισμού • Βασικές αρχές διαχείρισης εμπορευμάτων: Θερμοκρασίες παραλαβής, Υλικά Συσκευασίας, Διαχείριση Επικινδύνων φορτιών • Βασικές αρχές αποθήκευσης: LIFO, FIFO, FEFO, Κατανομή στα ράφια ανάλογα με το βάρος, τη 	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη αποφάσεων • Διαχείριση χρόνου • Σχεδιασμός και οργάνωση εργασίας • Επικοινωνία στο χώρο εργασίας • Λειτουργία σε ομάδα στο χώρο εργασίας • Αντίληψη κινδύνων • Αναλυτική σκέψη • Δημιουργικότητα

<p>γεωμετρία, τον όγκο διακίνησης είδους, Θερμοκρασίες αποθήκευσης</p> <ul style="list-style-type: none"> • Βασικές γνώσεις φυσικών και χημικών στοιχείων εμπορευμάτων • Παραστατικά στοιχεία, Κοστολόγηση, Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών, Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα 	
--	--

Πρόγραμμα Κατάρτισης 20	Υπάλληλος τουριστικού γραφείου Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Οργάνωση και Λειτουργία Τουριστικού Γραφείου	
3. Υπηρεσίες που μπορούν να καταναλωθούν από Μεμονωμένους μόνο Ταξιδιώτες (Individuals) ή Οργανωμένες Ομάδες Ταξιδιωτών (Groups).	
4. Δημιουργία Πακέτων Διακοπών (Package Tours//Holidays).	
5. Υπηρεσίες και πληροφορίες που αφορούν ταξίδια στο Εσωτερικό (Εσωτερικός & Εισερχόμενος / Incoming Τουρισμός).	
6. Υπηρεσίες και πληροφορίες που αφορούν Ταξίδια στο Εξωτερικό (Outgoing Τουρισμός).	
7. Υπηρεσίες και πληροφορίες για Ταξίδια Αναψυχής (Leisure Travel).	
8. Υπηρεσίες και πληροφορίες για Επαγγελματικά Ταξίδια (Business Travel)	
9. Υπηρεσίες και πληροφορίες για τη Διοργάνωση Συνεδρίων (Conference).	
10. Υπηρεσίες και πληροφορίες για Ταξίδια Κινήτρων (Incentive Travel)	
11. Αντιπροσώπευση και Προώθηση Τουριστικών Υπηρεσιών	
12. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
13. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
14. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
15. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Τουρισμός σε τοπικό και διεθνές επίπεδο 	<ul style="list-style-type: none"> • Κρίση και Λήψη Απόφασης,



<ul style="list-style-type: none"> • Υπηρεσίες τουριστικού γραφείου (μεμονωμένοι ταξιδιώτες - οργανωμένες ομάδες ταξιδιωτών) • Τουριστικά πακέτα - tour operators • Εσωτερικός και εισερχόμενος τουρισμός • Εξωτερικός τουρισμός (Θεωρήσεις εισόδου, η συνθήκη Schengen, η αγορά συναλλάγματος - διαφορά ώρας μεταξύ των χωρών) • Μορφές εξωτερικού τουρισμού • Ταξίδια αναψυχής • Επαγγελματικός τουρισμός (διοργάνωση συνεδρίων) • Διαδικασία οργάνωσης ταξιδιών κινήτρων • Προώθηση των τουριστικών υπηρεσιών • Η έννοια και η σημασία του Μάρκετινγκ 	<ul style="list-style-type: none"> • Παρακολούθηση – Έλεγχος, • Πρωτοβουλία, • Ενεργητική Ακρόαση, • Αποτελεσματική Επικοινωνία, • Ευγένεια, • Υπολογιστική Ταχύτητα, • Τεχνική Πωλήσεων, • Διακριτικότητα, • Διαχείριση Χρόνου, • Καλαισθησία, • Έμφαση στη Λεπτομέρεια
--	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 21	Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου	
	Συν. Διάρκεια: 80 ώρες	
Εκπαιδευτικές Ενότητες		
1. Έναρξη προγράμματος		
2. Οργάνωση της μονάδας επισιτισμού		
3. Διεθνή, Ειδικά και Ελληνικά Διατροφικά Πρότυπα		
4. Σύγχρονες Τάσεις στη Μαγειρική Τέχνη		
5. Λειτουργίες εξυπηρέτησης πελατών		
6. Οργάνωση και διαχείριση εκδηλώσεων		
7. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία		
8. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου		
9. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων		
10. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης		
Γνώσεις	Δεξιότητες	
<ul style="list-style-type: none"> • Διεθνή, Ειδικά και Ελληνικά Διατροφικά Πρότυπα. • Up Selling – Προώθηση των Πωλήσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • Συνέπεια • Συνεργασία Καλαισθησία – Δημιουργικότητα 	



<ul style="list-style-type: none"> • Παράγοντες Ικανοποίησης του Πελάτη • Οινολογία & Εστιατόριο • ΒΑΡ, Ποτά, Μιξολογία • Βασικές Αρχές Σερβιρίσματος- • Ποιοτική Εξυπηρέτηση • Νέες Τεχνολογίες στις Σύγχρονες Επιχειρήσεις 	<ul style="list-style-type: none"> • Δεξιοτεχνία • Κρίση και Λήψη Απόφασης • Παρακολούθηση – Έλεγχος • Πρωτοβουλία • Ευγένεια • Υπολογιστική Ταχύτητα • Αποτελεσματική Επικοινωνία με πελάτες και συναδέλφους • Διακριτικότητα • Διαχείριση Χρόνου
--	---

Πρόγραμμα Κατάρτισης 22	Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων Συν. Διάρκεια: 80 ώρες
Εκπαιδευτικές Ενότητες	
1. Έναρξη προγράμματος	
2. Βασικές Γνώσεις Περί Αγροτικών Προϊόντων	
3. Βασικές Γνώσεις Περί Βιολογικών Προϊόντων	
4. Νομοθεσία, Κανονισμοί και Πρότυπα Συμμόρφωσης και Πιστοποίησης	
5. Βασικές Αρχές Πωλήσεων Αγροδιατροφικών και Βιολογικών Προϊόντων	
6. Η Εξυπηρέτηση Πελατών	
7. Εξαγωγικό Εμπόριο	
8. Εξαγωγικό Μάρκετινγκ	
9. Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	
10. Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	
11. Βασικές αρχές λειτουργίας των επιχειρήσεων	
12. Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	
Γνώσεις	Δεξιότητες
<ul style="list-style-type: none"> • Χαρακτηριστικά αγροτικών προϊόντων • Αρχές βιολογικής καλλιέργειας και εκτροφής • Χαρακτηριστικά βιολογικών τροφών και ποτών • Χαρακτηριστικά των βιολογικών καλλυντικών 	<ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμός και τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών • Πρόβλεψη δυσχερών καταστάσεων και αναπροσαρμογή • Χωρο-αντιληπτική ικανότητα



<ul style="list-style-type: none"> • Νομοθεσία, κανονισμοί και πρότυπα πιστοποίησης βιολογικών προϊόντων • Βασικές αρχές για την ορθή ροή των βιολογικών προϊόντων από την παραγωγή στην κατανάλωση • HACCP • Αρχές πωλήσεων βιολογικών και αγροδιατροφικών προϊόντων • Τεχνικές επικοινωνίας και πώλησης για την αποτελεσματική εξυπηρέτηση πελατών • Λειτουργία του εξαγωγικού εμπορίου • Βασικές αρχές μάρκετινγκ που αφορούν τους τομείς των αγροδιατροφικών και βιολογικών προϊόντων 	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμογή των βασικών αρχών πωλήσεων • Επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες • Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων • Κριτική και αναλυτική σκέψη
--	---

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 Πάροχο Κατάρτισης, προς υπογραφή από τους καταρτιζόμενους.

Ενέργεια 3: Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 17024 ή τον ΕΟΠΠΕΠ

Η πιστοποίηση των αποκτηθέντων προσόντων / δεξιοτήτων των ωφελουμένων των προγραμμάτων κατάρτισης, θα πραγματοποιηθεί μέσω αξιολόγησης των γνώσεων βάση τυποποιημένων διαδικασιών από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης προσώπων.

Μέθοδοι υλοποίησης των εξετάσεων πιστοποίησης

Οι εξετάσεις πιστοποίησης θα πραγματοποιηθούν με μία από τις εξής **μεθόδους**:

- είτε με τη μέθοδο της φυσικής παρουσίας (εξεταζόμενων και επιτηρητών)
- είτε με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως επιτήρησης (proctoring), σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO/IEC 17024 ή ισοδύναμο ή ΕΟΠΠΕΠ.

Η πιστοποίηση αφορά **συμμετοχή σε εξετάσεις πιστοποίησης** των γνώσεων και δεξιοτήτων **υποχρεωτικά** του συνόλου των καταρτισθέντων.

Το γνωστικό περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης που προβλέπεται να υλοποιηθούν στο πλαίσιο της Πράξης συνάδει με τα κάτωθι Σχήματα Πιστοποίησης καθώς καλύπτει το αντικείμενο εργασιών, εργασιακών καθηκόντων, γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούν και εξετάζουν τα εν λόγω Σχήματα Πιστοποίησης ή ισοδύναμα πρότυπα.

A/A	Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα	Σχήμα Πιστοποίησης
1	Στέλεχος Βιομηχανικής Παραγωγής (τήρηση προτύπων και διαδικασιών βιομηχανικής παραγωγής)	Στέλεχος Βιομηχανικής Παραγωγής (τήρηση προτύπων και διαδικασιών βιομηχανικής παραγωγής)
2	Στέλεχος Διαχείρισης Ποιότητας και Ασφάλειας τροφίμων	Στέλεχος Διαχείρισης Ποιότητας και Ασφάλειας τροφίμων
3	Τεχνικός Παραγωγής Επιχειρήσεων Τροφίμων και Ποτών	Τεχνικός Παραγωγής Επιχειρήσεων Τροφίμων και Ποτών
4	Συντήρηση Εγκαταστάσεων Αυτοματισμού και Αυτόματου Ελέγχου	Συντήρηση Εγκαταστάσεων Αυτοματισμού και Αυτόματου Ελέγχου
5	Τεχνίτης Εργαλειομηχανών	Τεχνίτης Εργαλειομηχανών
6	Στέλεχος διοίκησης και διαχείρισης έργου	Στέλεχος διοίκησης και διαχείρισης έργου
7	Στέλεχος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	Στέλεχος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
8	Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων	Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων
9	Προγραμματισμός διαδικτυακών εφαρμογών (HTML, CSS, JavaScript)	Προγραμματισμός διαδικτυακών εφαρμογών (HTML, CSS, JavaScript)
10	Digital Marketing και On Line Branding	Digital Marketing και On Line Branding
11	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων DPO	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων DPO
12	Στέλεχος εξαγωγών και διεθνούς εμπορίου	Στέλεχος εξαγωγών και διεθνούς εμπορίου
13	Προώθηση και Πώληση Προϊόντων/ Υπηρεσιών μέσω του ηλεκτρονικού εμπορίου	Προώθηση και Πώληση Προϊόντων/ Υπηρεσιών μέσω του ηλεκτρονικού εμπορίου
14	Παροχή πρώτων βοηθειών – Ασφάλεια στην Εργασία	Παροχή πρώτων βοηθειών – Ασφάλεια στην Εργασία
15	Γραμματέας διοίκησης	Γραμματέας διοίκησης
16	Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης	Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης
17	Ειδικός στη Χρήση Τεχνικών και Εργαλείων STEM	Ειδικός στη Χρήση Τεχνικών και Εργαλείων STEM
18	Προσωπικό στήριξης και φροντίδας	Προσωπικό στήριξης και φροντίδας
19	Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας	Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας
20	Υπάλληλος τουριστικού γραφείου	Υπάλληλος τουριστικού γραφείου
21	Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου	Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου

22	Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων	Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων
----	--	--

2.2 Όροι υλοποίησης του Προγράμματος – Υποχρεώσεις ωφελουμένων - Αξία εκπαιδευτικού επιδόματος - Προστασία Προσωπικών δεδομένων

Το σύνολο των ενεργειών του έργου (Συμβουλευτική, Κατάρτιση, Πιστοποίηση) θα υλοποιηθούν σύμφωνα με :

- τη με αρ. πρ. ΕΥΔ ΕΠΑΝΕΚ 5388/11.10.2021 (ΑΔΑ 9ΗΒ846ΜΤΛΡ-8ΤΚ) **Απόφαση Ένταξης** της Πράξης με τίτλο «Ανάπτυξη δεξιοτήτων εργαζομένων, για την προσαρμογή τους στο νέο αναπτυξιακό μοντέλο της Οικονομίας » με Κωδικό ΟΠΣ 5131912 και ένταξη στο επιχειρησιακό πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα & Καινοτομία 2014-2020», όπως ισχύει
- την με Α.Π. 79732/27.07.2020 (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ) **εγκύκλιο** με θέμα «Πλαίσιο **ποιοτικών προδιαγραφών** για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων **Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)**» της Γ.Γ. του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, του Γ.Γ. Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης και του Γ.Γ. Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ, που εκδόθηκε από την ΕΥΣ ΕΚΤ της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων ΕΣΠΑ καθώς επίσης και των παραρτημάτων της Απόφασης Ένταξης της Πράξης ι) : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ,
- το με Α.Π. 102768/1.10.2020 (ΑΔΑ:60Ψ746ΜΤΛΡ-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: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ)”».

Επιπλέον διευκρινίζονται τα ακόλουθα :

- 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.
- Η **ημερήσια διάρκεια** της θεωρητικής κατάρτισης **δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες**, για τα προγράμματα που υλοποιούνται δια ζώσης, ή με τη μέθοδο της Συμβατικής/Μικτής κατάρτισης, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.



- Δεν επιτρέπεται υλοποίηση συμβατικής κατάρτισης / σύγχρονης τηλεκατάρτισης τις Κυριακές καθώς και τις επίσημες αργίες.
- Η ημερήσια εκπαίδευση/κατάρτιση διενεργείται υποχρεωτικά εκτός του ωραρίου εργασίας των συμμετεχόντων/εργαζομένων (Αφορά τη σύγχρονη τηλεκατάρτιση και τη συμβατική κατάρτιση).
- Οι ώρες της ασύγχρονης τηλεκατάρτισης για όλα τα προγράμματα θα πρέπει να υλοποιούνται από τους συμμετέχοντες εργαζόμενους σε ώρες και ημέρες που οι ίδιοι επιλέγουν.
- Η εκπαίδευση / κατάρτιση και ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 22η ώρα, για τα προγράμματα που υλοποιούνται δια ζώσης, ή με τη μέθοδο της Συμβατικής/Μικτής κατάρτισης και της Σύγχρονης τηλεκατάρτισης.
- Κατά την υλοποίηση της κατάρτισης (στα προγράμματα Συμβατικής και Μικτής Κατάρτισης), εφόσον η διάρκειά της υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες ημερησίως, θα χορηγούνται εδέσματα /χυμοί/καφέ στους καταρτιζόμενους από τον Πάροχο Κατάρτισης.
- Το σύνολο των καταρτιζομένων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχει στην προγραμματιζόμενη εξέταση για την πιστοποίηση, εντός 30 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξης του τμήματος κατάρτισης. Εφόσον απουσιάσει ή αποτύχει στην αρχικώς προγραμματισμένη εξέταση, θα τους δοθεί η δυνατότητα συμμετοχής σε μία προγραμματισμένη επανεξέταση. Επίσης διευκρινίζεται ότι:
 - Α. Αν κάποιος καταρτιζόμενος δεν προσέλθει στη αρχικώς προγραμματισμένη εξέταση τότε είναι δεσμευτικό να προσέλθει στην επανεξέταση, αλλιώς δεν λαμβάνει επίδομα.
 - Β. Αν κάποιος καταρτιζόμενος προσέλθει στην 1^η εξέταση αλλά αποτύχει, τότε του δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασης αλλά ακόμη και σε περίπτωση άρνησης συμμετοχής στην 2η εξέταση (επανεξέταση) λαμβάνει το επίδομα που αναλογεί στο Στάδιο Α (βλ. παρακάτω). Στη περίπτωση αποτυχίας στις εξετάσεις ο ωφελούμενος λαμβάνει το τμήμα του επιδόματος που του αναλογεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον πίνακα παρ.2.2.
- Η εξέταση και η επανεξέταση θα πραγματοποιηθούν μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο καταρτιζόμενος, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επανεξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις αρχικώς προγραμματισμένες.
- Σε κάθε Καταρτιζόμενο που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις πιστοποίησης θα του χορηγείται το αντίστοιχο Πιστοποιητικό από τον συνεργαζόμενο με τον Ανάδοχο, Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων. Στην περίπτωση αποτυχίας του Καταρτιζόμενου στις εξετάσεις, χορηγείται από τον Φορέα Πιστοποίησης

Προσώπων βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης, η οποία θα φέρει το όνομα του ωφελούμενου και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων, στις οποίες συμμετείχε.

- Η διαδικασία πιστοποίησης είναι χωρίς κόστος για τους καταρτιζόμενους (εξέταση και επανεξέταση εφόσον απαιτηθεί).
- Οι ώρες απουσιών κάθε ωφελούμενου αφαιρούνται αντιστοίχως από το εκπαιδευτικό του επίδομα.
- Για όλα τα προγράμματα, επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων μέχρι του ποσοστού 10% επί της συνολικής διάρκειας των ωρών του προγράμματος, ανεξάρτητα από τη μέθοδο υλοποίησης του κάθε προγράμματος. Ως απουσία λογίζεται η μη παρακολούθηση του προγράμματος στις προγραμματισμένες ώρες τόσο στη δια ζώσης διδασκαλία σε φυσική αίθουσα όσο και στη σύγχρονη τηλεκατάρτιση που πραγματοποιείται μέσω της ταυτόχρονης παρακολούθησης όλων των συμμετεχόντων σε ηλεκτρονική αίθουσα. Για τις ώρες της ασύγχρονης εκπαίδευσης δηλαδή μη ταυτόχρονης παρακολούθησης οι απουσίες υπολογίζονται μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ανάλογα με τις ώρες που ο κάθε καταρτιζόμενος δεν ολοκλήρωσε την εκπαίδευση, σύμφωνα με τις προκαθορισμένες ώρες ανά ενότητα. Οι ώρες απουσιών κάθε ωφελούμενου αφαιρούνται αντιστοίχως από το εκπαιδευτικό του επίδομα.
- Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία συμμετέχουν καταρτιζόμενοι οι οποίοι είναι άτομα με αναπηρίες, το μέγιστο ποσοστό επιτρεπτών απουσιών αυξάνεται στο 20% εφόσον προσκομισθεί από τον ωφελούμενο η Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας που του έχει χορηγηθεί από υγειονομική επιτροπή ΚΕΠΑ του ΕΦΚΑ. Το ίδιο μέγιστο ποσοστό 20% ισχύει και για τους καταρτιζόμενους των ίδιων προγραμμάτων, 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 κατάρτισης 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 μέγιστων επιτρεπτών ορίων απουσιών δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος. Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής των ωφελούμενων στην πρώτη εξέταση πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, ο ωφελούμενος δύναται να συμμετάσχει στη δεύτερη προγραμματισμένη εξέταση (επαναληπτική εξέταση). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο ωφελούμενος, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επαναληπτικές εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις προγραμματισμένες, εντός του ορίου που ορίζει η παρούσα.

- Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω των ανωτέρω μέγιστων επιτρεπτών ορίων απουσιών ή δεν έχουν συμμετάσχει στις εξετάσεις πιστοποίησης δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος.
- Σε περίπτωση που ωφελούμενος δεν συμπληρώσει τον προκαθορισμένο αριθμό ωρών βάσει των υλοποιούμενων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης προγραμμάτων, δεν δικαιούται εκπαιδευτικού επιδόματος. Ο έλεγχος γίνεται ανά ενότητα με βάση τις εγκεκριμένες ώρες κάθε ενότητας.

Τα **επιδόματα κατάρτισης καταβάλλονται** εφόσον οι καταρτιζόμενοι ικανοποιούν τους όρους και τις απαιτήσεις συμμετοχής και επιλεξιμότητας βάσει του προγράμματος, καθώς επίσης και έχουν συμμετάσχει και ολοκληρώσει υποχρεωτικά:

- τις προβλεπόμενες συνεδρίες της Επαγγελματικής Συμβουλευτικής,
- την Κατάρτιση,
- τη διαδικασία πιστοποίησης.

Η **βασική καινοτομία** της πράξης έγκειται στο ότι εισάγει μία βασική διαφοροποίηση σε σχέση με τις έως τώρα υλοποιούμενες δράσεις, αφού **συσχετίζει την επιτυχία στις εξετάσεις πιστοποίησης με τις καταβαλλόμενες αμοιβές (επίδομα κατάρτισης)**.

Σκοπός είναι να αποτελέσει ένα επιπλέον οικονομικό κίνητρο, για μεν τους καταρτιζόμενους να παρακολουθήσουν με μεγαλύτερη επιμέλεια και προσπάθεια το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, για δε τους Παρόχους Κατάρτισης να προσφέρουν όσο το δυνατόν καλύτερες και ποιοτικότερες υπηρεσίες κατάρτισης και προσφορά πρόσθετων υπηρεσιών, για την αποτελεσματικότερη προετοιμασία του καταρτιζόμενου για τις εξετάσεις πιστοποίησης, αλλά και να συνδέσει το ποιοτικό στοιχείο της δράσης με το αποτέλεσμα.

Συγκεκριμένα: Για τους καταρτιζόμενους προβλέπεται η καταβολή εκπαιδευτικού επιδόματος [6,00 € μικτά/ώρα παρακολούθησης - συμπεριλαμβανομένων όλων των νόμιμων κρατήσεων] με απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή του την συμμετοχή του εργαζόμενου/καταρτιζόμενου στις εξετάσεις πιστοποίησης. Το ύψος του εκπαιδευτικού επιδόματος καθώς και ο τρόπος καταβολής του συνδέονται με τη συμμετοχή αλλά και με την επιτυχία στις εξετάσεις πιστοποίησης.

Η καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος στον καταρτιζόμενο θα γίνει ως εξής: Με την αποδεδειγμένη επιτυχή **ολοκλήρωση της συμβουλευτικής, του προγράμματος κατάρτισης και τη συμμετοχή** του στις εξετάσεις πιστοποίησης ο καταρτιζόμενος δικαιούται να λάβει ποσοστό **70%** του ανωτέρω προσδιοριζόμενου ύψους εκπαιδευτικού επιδόματος, ενώ με την αποδεδειγμένη **επιτυχία στις εξετάσεις πιστοποίησης και την λήψη αυτής**, ο καταρτιζόμενος δικαιούται να λάβει και **το υπόλοιπο ποσοστό εκπαιδευτικού επιδόματος**.



Στάδιο Α – ολοκλήρωση της συμβουλευτικής, του προγράμματος κατάρτισης και της συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης	70% του Επιδόματος	Έως ποσού 504 €
Στάδιο Β - αποδεδειγμένη επιτυχία στις εξετάσεις πιστοποίησης και την λήψη αυτής	30% του επιδόματος	Έως ποσού 216 €

Οι επιλεγέντες - ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα είναι υποχρεωμένοι κατά την είσοδο και έξοδο σε αυτό να συμπληρώσουν ειδικά ερωτηματολόγια (**Απογραφικά Δελτία Εισόδου – Εξόδου**) με προσωπικά τους στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων. Τα δεδομένα των απαντήσεων θα τύχουν επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα & Καινοτομία», ΕΥΔΕ-ΒΕΚ) για τον 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 του ΕΚΤ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 14 παρ. 10 σημ. 1, 2 και 3 του Ν.4403/2016 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων. Σύμφωνα με τον Νόμο 4403/2016 που τροποποιεί τον 4314/2014 και συγκεκριμένα στην παράγραφο 10 του άρθρου 14 αναφέρεται: «Η επεξεργασία απλών και ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2472/1997, επιτρέπεται χωρίς τη συγκατάθεση των υποκειμένων τους που συμμετέχουν ως άμεσα ωφελούμενοι από τις πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο των οικείων επιχειρησιακών προγραμμάτων, για τους σκοπούς της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών και της άσκησης αξιολόγησης και ελέγχου ως προς την εν λόγω υλοποίηση. Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 11, 12 και 13 του Ν. 2472/97 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, διατηρούνται τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης.

Η συμπλήρωση των δελτίων εισόδου και εξόδου από τον ωφελούμενο είναι υποχρεωτική και συνδέεται με την καταβολή του επιδόματός του.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ωφελουμένων 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 μέγιστου ορίου απουσιών κ.α. θα περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων σε προτυποποιημένο συμφωνητικό το οποίο θα δοθεί από τον Πάροχο Κατάρτισης προς υπογραφή από τους ωφελούμενους.



2.3 Κατανομή Καταρτιζόμενων

- Προβλέπεται συγκεκριμένη κατανομή ανά τύπο Περιφερειών καθώς το έργο αφορά στο σύνολο της Χώρας - 13 Γεωγραφικές Περιφέρειες. Η κατανομή των καταρτιζόμενων ανά τύπο Περιφέρειας έχει ως εξής:

Τύπος Περιφέρειας	Περιφέρεια	Ωφελ/νοι
Λιγότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες	Ανατολική Μακεδονία & Θράκη	6.655
	Κεντρική Μακεδονία	
	Ήπειρος	
	Θεσσαλία	
	Δυτική Ελλάδα	
Σε Μετάβαση Περιφέρειες	Δυτική Μακεδονία	2.875
	Ιόνια Νησιά	
	Πελοπόννησος	
	Βόρειο Αιγαίο	
	Κρήτη	
	Στερεά Ελλάδα	800
Περισσότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες	Αττική	5.120
	Νότιο Αιγαίο	550

3. Δικαίωμα Συμμετοχής – Επιλογής Ωφελουμένων

Δικαίωμα συμμετοχής στη Πράξη έχουν οι Εργαζόμενοι του Ιδιωτικού τομέα της Οικονομίας και οι οποίοι πρέπει να πληρούν τις κάτωθι προϋποθέσεις:

- Να είναι από 18 ετών και άνω
- Να είναι εργαζόμενοι στον Ιδιωτικό Τομέα της Οικονομίας με εξαρτημένη σχέση εργασίας, ανεξαρτήτως του κλάδου ή της επιχείρησης όπου απασχολούνται.
- Θα πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον απολυτήριο Υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δημοτικού σχολείου για τους αποφοιτήσαντες έως το 1980 και τριτάξιου Γυμνασίου για αποφοιτήσαντες από το 1981 και έπειτα).

- Δικαίωμα συμμετοχής στην Πράξη έχουν οι Εργαζόμενοι του ιδιωτικού τομέα με εποχική απασχόληση ακόμα και αν λαμβάνουν ειδικό εποχικό επίδομα. Διευκρινίζεται ότι στους εν δυνάμει συμμετέχοντες συμπεριλαμβάνονται και εργαζόμενοι των οποίων οι συμβάσεις τελούν σε αναστολή και είναι δικαιούχοι του επιδόματος ειδικού σκοπού.

Αποκλείονται από το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα όσοι είναι:

- εργαζόμενοι στον δημόσιο τομέα (Ευρύτερος Τομέας Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ α' ή β' βαθμού) και οι φορείς που εποπτεύονται από την Γενική Κυβέρνηση και αναφέρονται στο «Μητρώο των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης» ([Στατιστικές - ELSTAT \(statistics.gr\)](http://www.statistics.gr)) και στο «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Εσωτερικών <https://www.ypes.gr/category/dioikitiki-anasygkrotisi/mitroo-dimosion-ypiresion/> , όπως αυτά ισχύουν με τις εκάστοτε τροποποιήσεις.
- αυτοαπασχολούμενοι οποιασδήποτε μορφής,
- άνεργοι ή/και λαμβάνουν επίδομα τακτικής ανεργίας από την ΔΥΠΑ (πρώην ΟΑΕΔ).

Διευκρινίζεται ότι:

1. δεν απαγορεύεται η ταυτόχρονη συμμετοχή των ωφελούμενων σε άλλες επιδοτούμενες δράσεις επαγγελματικής κατάρτισης εφόσον:
 - a. δεν υπάρχει σχετικός περιορισμός από την εκάστοτε δράση
 - b. δεν είναι κοινές οι ώρες παρακολούθησης των προγραμμάτων κατάρτισης
 - c. είναι διαφορετικό το αντικείμενο κατάρτισης
2. δεν επιτρέπεται η συμμετοχή ωφελούμενων σε περισσότερα του ενός γνωστικά αντικείμενα κατάρτισης στο πλαίσιο του ίδιου έργου / δράσης.
3. Στα προγράμματα κατάρτισης δεν θα εμπλέκονται κατ' ουδένα τρόπο οι επιχειρήσεις που απασχολούν τους ωφελούμενους

3.1. Προϋποθέσεις συμμετοχής – Απαιτούμενα κριτήρια

Για να μπορεί ένας υποψήφιος να υποβάλει αίτηση που θα ληφθεί υπόψη στη διαδικασία αξιολόγησης θα πρέπει να:

1. Είναι εργαζόμενοι των επιχειρήσεων του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας με σχέση εξαρτημένης εργασίας, συμπεριλαμβανομένων των εργαζομένων με εποχική απασχόληση ακόμα και αν λαμβάνουν ειδικό εποχικό επίδομα:



- Με Σύμβαση Εργασίας Πλήρους η Μερικής Απασχόλησης Αορίστου η Ορισμένου Χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση),
- Ως αμειβόμενος/η με ποσοστό υπηρεσίας σύμφωνα με το νόμο 2224/94 άρθρο 54.

Διευκρινίζεται ότι στους εν δυνάμει συμμετέχοντες συμπεριλαμβάνονται και εργαζόμενοι των οποίων οι συμβάσεις τελούν σε αναστολή και είναι δικαιούχοι του επιδόματος ειδικού σκοπού.

2. Να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησής τους και άνω
3. να έχουν ολοκληρώσει την υποχρεωτική εκπαίδευση, ήτοι να είναι Απόφοιτοι Γυμνασίου ή Δημοτικού σχολείου για τους απόφοιτους έως το 1980.

Οι υποψήφιοι, προκειμένου να ενταχθούν στο πρόγραμμα θα πρέπει να έχουν την ιδιότητα του εργαζόμενου σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας ανεξαρτήτως του κλάδου ή της επιχείρησης όπου απασχολούνται τόσο κατά τη χρονική στιγμή που υποβάλλουν αίτηση όσο και όταν εισέρχονται επίσημα στο Πρόγραμμα (ως χρονική στιγμή εισόδου στη δράση λογίζεται η 1^η ημέρα έναρξης της Συμβουλευτικής). Για την απόδειξη της παραπάνω προϋπόθεσης ο καταρτιζόμενος θα αναρτήσει την ίδια ημέρα στο ηλεκτρονικό σύστημα, αποδεικτικό ότι είναι εργαζόμενος σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας ανεξαρτήτως του κλάδου ή της επιχείρησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα παραπάνω, τις συγκεκριμένες ημερομηνίες.

Κάθε ενδιαφερόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής σε μια μόνο Διοικητική Περιφέρεια. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η εκ των υστέρων αλλαγή Διοικητικής Περιφέρειας.

Ως μοναδικό κριτήριο αξιολόγησης της συμμετοχής των υποψήφιων για την ένταξή τους στο έργο, θα λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία και ώρα υποβολής της αίτησής τους (ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης λαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα που ο αιτών θα ΥΠΟΒΑΛΕΙ οριστικά την αίτησή του η οποία πρέπει να συνοδεύεται απ' όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά).

Διευκρινίζεται ότι προηγούνται οι υποψήφιοι με την προγενέστερη ημερομηνία και ώρα οριστικής υποβολής της αίτησης η οποία θα προκύπτει από το ψηφιακό αντίγραφο της αίτησης του υποψήφιου που θα περιλαμβάνει μεταξύ άλλων στοιχείων και την ημερομηνία / ώρα (σε επίπεδο δευτερολέπτου).

4. Υποβολή αίτησης

Κάθε ενδιαφερόμενος/η για να έχει δικαίωμα συμμετοχής στο Έργο πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει **μία και μοναδική αίτηση συμμετοχής** σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω διαδικτύου, στην ιστοσελίδα του Φορέα



<https://katartisi151.eydevek.gr/> , τη φόρμα «Αίτηση συμμετοχής», δηλώνοντας μία μόνο Περιφέρεια υλοποίησης.

Κάθε Αίτηση χαρακτηρίζεται από έναν μοναδικό Κωδικό Αίτησης Συμμετοχής (ΚΑΥΑΣ).

Η ένταξη στο Μητρώο Ωφελούμενων πραγματοποιείται ως εξής:

1. Συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης και των απαραίτητων δικαιολογητικών ηλεκτρονικά.

Η Αίτηση βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://katartisi151.eydevek.gr/>

Εφίσταται η προσοχή των ενδιαφερόμενων για τη συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων πεδίων της Αίτησης συμμετοχής.

Σημειώνεται ότι η «Αίτηση συμμετοχής», συμπεριλαμβανομένων και των ζητούμενων δικαιολογητικών σύμφωνα με τη παρούσα, επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης και δεν θα δίνεται η δυνατότητα διόρθωσης των στοιχείων της αίτησης συμμετοχής μετά την οριστική υποβολή αυτής.

Κάθε ενδιαφερόμενος/η δηλώνει συμμετοχή στο Πρόγραμμα και έχει τη δυνατότητα να προεπιλέξει στην αίτησή του/της ένα ή περισσότερα θεματικά αντικείμενα κατά σειρά προτίμησης, και να συμμετέχει σε ένα από αυτά, σύμφωνα και με τα αποτελέσματα της εξατομικευμένης επαγγελματικής Συμβουλευτικής (όπως περιγράφεται στην ενότητα 2.1. στην ενέργεια της Συμβουλευτικής). Σε κάθε περίπτωση η οριστική επιλογή θεματικού αντικειμένου κατάρτισης θα προκύψει από την τελική διαμόρφωση των τμημάτων κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη τόσο τις εκπαιδευτικές ανάγκες του υποψηφίου σε συνδυασμό με τις εκροές της εξατομικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης. 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.

Ημερομηνία Έναρξης Ηλεκτρονικής Υποβολής: **Ημέρα 09/09/2022 και ώρα **00:00:01**.**

- Η παρούσα Πρόσκληση θα παραμείνει εν ισχύ μέχρι τη συμπλήρωση αριθμού επιτυχόντων και επιλαχόντων υποψηφίων ίσου με το πλήθος των ωφελούμενων που προβλέπονται στο άρθρο 2.3 αυτής προσαυξημένο κατά 25%. Η διαδικασία επιλογής των ωφελούμενων περιγράφεται στο άρθρο 6 της παρούσας. Η ΕΥΔΕ ΒΕΚ διατηρεί το δικαίωμα τμηματικής σύνταξης και δημοσίευσης του καταλόγου των αποτελεσμάτων σε κύκλους, χωρίς την έκδοση νέας Πρόσκλησης, προκειμένου



για την έγκαιρη και χωρίς καθυστερήσεις για τους ωφελούμενους έναρξη των ενεργειών του προγράμματος.

Υποβολή δικαιολογητικών

5.1 . Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να αναρτήσουν ψηφιακά οι ενδιαφερόμενοι, στα αντίστοιχα πεδία, είναι:

1. Αποδεικτικό εκπαιδευτικού επιπέδου (τουλάχιστον απολυτήριο Υποχρεωτικής εκπαίδευσης δημοτικού σχολείου για τους αποφοιτήσαντες έως το 1980 και τριτάξιου Γυμνασίου για αποφοιτήσαντες από το 1981) και έπειτα
2. Αποδεικτικό εργασιακής κατάστασης, που να αποδεικνύει ότι ο υποψήφιος είναι εργαζόμενος σε ιδιωτική επιχείρηση (Βεβαίωση προϋπηρεσίας που εκδίδεται από τον ΕΦΚΑ, ή αντίγραφο τελευταίας μισθοδοσίας, ή αντίγραφο ΑΠΔ, ή Πίνακας απασχόλησης προσωπικού Ε4, ή Έντυπο Ε3 Αναγγελίας Πρόσληψης ή αντίγραφο της αναστολής εργασίας).

Ειδικά για τους Εποχικά Εργαζόμενους απαιτείται : α) Αντίγραφο της Κάρτας Ανεργίας σε ισχύ Και β) Έντυπο Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας (Ε6) υπογεγραμμένο από τον Άνεργο και τον Εργοδότη, ή Βεβαίωση Λήξης Σύμβασης Ορισμένου Χρόνου (Ε7) υπογεγραμμένη από τον Εργοδότη, ή Βεβαίωση Εποχικότητας από την Επιχείρηση, ή Αντίγραφο της “Απόφασης Υπαγωγής” στην επιδότηση από τον ΟΑΕΔ (είτε πρόκειται για το ειδικό εποχικό βοήθημα ή πρόκειται για την επιδότηση ανεργίας 3 μηνών και 5 ημερών για Ασφαλισμένους, οι οποίοι έχουν απασχοληθεί σε Τουριστικά Και Άλλα Επαγγέλματα σε Επιχειρήσεις που λειτουργούν εποχικά).

3. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ως αποδεικτικό της ηλικίας.
4. Υπεύθυνη δήλωση (ΥΔ) ψηφιακά υπογεγραμμένη από το www.gov.gr ή θεωρημένη από Δημόσια αρχή (η οποία θα απευθύνεται στην ΕΥΔΕ ΒΕΚ), **συμπληρώνοντας υποχρεωτικά τον ΑΦΜ, τον αριθμό της αστυνομικής ταυτότητας και τον ΑΜΚΑ**, στην οποία να δηλώνει:

- i. Ότι αποδέχεται το σύνολο των όρων Συμμετοχής στο Πρόγραμμα,
- ii. Την ημέρα υποβολής της αίτησης είναι εργαζόμενος του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας με σχέση εξαρτημένης εργασίας στην επιχείρηση με επωνυμία «.....» και ΑΦΜ «.....», **ή** εποχικά εργαζόμενος/η,
- iii. Τα προσκομιζόμενα έγγραφα είναι γνήσια αντίγραφα των πρωτοτύπων και τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση είναι αληθή.
- iv. το ΑΜΚΑ μου είναι και το ΑΦΜ μου είναι



Τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά αναρτώνται ψηφιακά, στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αίτησης των δυνητικά ωφελουμένων, στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα <https://katartisi151.eydevек.gr/> από 09/09/2022 και ώρα 00:00:01.

Τα δικαιολογητικά γίνονται αποδεκτά σε ευκρινή σαρωμένα αρχεία (σε μορφή PDF ή εικόνας) των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

Η μη ορθή υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης ή/και η ελλιπής ανάρτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, καθιστά τη σχετική αίτηση άκυρη.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και της διαδικασίας ανάρτησης των απαιτούμενων από την παρούσα δικαιολογητικών, δημιουργείται το Μητρώο ωφελούμενων.

5.2 Δικαιολογητικά που θα πρέπει να αναρτήσουν οι ωφελούμενοι μετά την αρχική επιλογή τους

Ο ωφελούμενος, αφού έχει επιλεγεί να συμμετάσχει στο πρόγραμμα, πρέπει να υποβάλλει:

1. **Αντίγραφο Τραπεζικού λογαριασμού** (φωτοτυπία βιβλιαρίου) με εμφανή τον "International Bank Account Number" (**IBAN**), στον οποίο θα είναι Κύριος Δικαιούχος.
2. **Δικαιολογητικά απόδειξης εργασιακής κατάστασης κατά την χρονική στιγμή εισόδου στο πρόγραμμα**, δηλαδή την ημέρα της 1^{ης} συνεδρίας συμβουλευτικής. Αναλυτικότερα απαιτούνται :

Για τους Εργαζόμενους:

Πριν την 1η συνεδρία συμβουλευτικής, ο ωφελούμενος πρέπει να αναρτήσει:

- το Ε4 (πίνακας προσωπικού) και τυχόν τροποποιήσεις του. Σε περίπτωση που κάποιος είναι νεοεισερχόμενος υπάλληλος τότε πρέπει να αναρτήσει το Ε3 (αναγγελία πρόσληψης). Όταν το ωράριο του εργαζόμενου είναι κυλιόμενο να επισυνάπτεται και ο πίνακας με το ωράριο του, καθώς και κάθε τροποποίησή του.

Κατά την ολοκλήρωση της 1ης συνεδρίας και εντός των επομένων 30 ημερών, ο ωφελούμενος οφείλει να αναρτήσει **ένα από τα παρακάτω** αποδεικτικά εργασιακής κατάστασης, με το οποίο τεκμηριώνεται η εργασιακή του κατάσταση κατά την ημερομηνία έναρξης της 1ης συνεδρίας συμβουλευτικής.

- Βεβαίωση εργοδότη (η οποία να αποδεικνύει ότι ο ωφελούμενος ήταν εργαζόμενος την ημερομηνία της 1η συμβουλευτικής) ή
- Απόδειξη πληρωμής (του μηνός κατά τον οποίο έγινε η 1η συμβουλευτική) ή
- Αντίγραφο ΑΠΔ (του μηνός κατά τον οποίο έγινε η 1η συμβουλευτική).

Εάν δεν είναι δυνατή η υποβολή ενός εκ των ανωτέρω δικαιολογητικών, τότε δίνονται **εναλλακτικά οι εξής δυνατότητες:**

- Ανάρτηση Υ/Δ (από το gov.gr ή θεωρημένη από δημόσια αρχή) στην οποία ο ωφελούμενος θα δηλώνει ότι «ήμουν εργαζόμενος κατά την ημέρα της 1ης συμβουλευτικής και η εταιρεία στην οποία απασχολούμαι ανήκει στον ιδιωτικό τομέα»

και

- Έως και πριν την καταβολή του εκπαιδευτικού του επιδόματος θα πρέπει να αναρτήσει Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισης ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, από το οποίο να αποδεικνύεται ότι κατά την ημέρα εισόδου του στο Πρόγραμμα (ήτοι 1η συμβουλευτική) ήταν εργαζόμενος σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας.

Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση που κατά την 1η ημέρα εισόδου στο πρόγραμμα, η σύμβαση του εργαζομένου σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα έχει τεθεί σε αναστολή, λόγω των έκτακτων μέτρων πρόληψης της διάδοσης του Covid-19, ο υποψήφιος δύναται να αναρτήσει μόνο την αναστολή της σύμβασης εργασίας του (βεβαίωση από ΕΡΓΑΝΗ για την απόδειξη της εργασιακής κατάστασης, εφόσον η ημερομηνία εισόδου είναι εντός της χρονικής περιόδου της υπαγωγής στο καθεστώς).

Για τους Εποχικά Εργαζόμενους:

Για τους εποχικά εργαζόμενους, που βρίσκονται σε περίοδο ανεργίας, θα πρέπει να αναρτήσουν βεβαίωση ανεργίας στην οποία θα αποδεικνύεται η υπαγωγή τους σε καθεστώς ανεργίας κατά την είσοδο στο πρόγραμμα (ήτοι 1η συμβουλευτική). Η βεβαίωση θα πρέπει να συνοδεύεται:

- Έντυπο Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας (Ε6) ή τη Βεβαίωση Λήξης Σύμβασης Ορισμένου Χρόνου (Ε7)

και

- Βεβαίωση εποχικότητας από την επιχείρηση ή αντίγραφο της 'ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΠΑΓΩΓΗΣ', στην επιδότηση από τον ΟΑΕΔ (είτε πρόκειται για το ειδικό εποχικό επίδομα ή πρόκειται για την επιδότηση ανεργίας 3 μηνών και 5 ημερών για Ασφαλισμένους οι οποίοι έχουν απασχοληθεί σε τουριστικά και άλλα Επαγγέλματα σε Επιχειρήσεις που λειτουργούν εποχικά).

3. Υπεύθυνη Δήλωση (ΥΔ) ψηφιακά υπογεγραμμένη από το www.gov.gr ή θεωρημένη από Δημόσια αρχή (η οποία θα απευθύνεται στην ΕΥΔΕ-ΒΕΚ), στην οποία να δηλώνει (επιλέξτε αναλόγως τη περίπτωση):

Α. Δεν συμμετέχω σε άλλη συγχρηματοδοτούμενη δράση / συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα επαγγελματικής Κατάρτισης



Ή

Β. Συμμετέχω στο/στα κάτωθι πρόγραμμα / προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης:

- Τίτλος έργου / προγράμματος & αντικείμενο Κατάρτισης :

Β.1. Βεβαιώνω ότι δεν υπάρχει σχετικός περιορισμός από την εν λόγω δράση που συμμετέχω

Β.2. Βεβαιώνω ότι δεν είναι κοινές οι ώρες παρακολούθησης των αντικειμένων κατάρτισης με τη παρούσα Δράση

Β.3. Βεβαιώνω ότι είναι διαφορετικό το αντικείμενο κατάρτισης της παρούσας δράσης

Σημαντική Σημείωση Α: Η προσκόμιση των προαναφερθέντων στοιχείων (ή ψηφιακών ισοδύναμων αυτών), πρέπει να έχει ολοκληρωθεί και πιστοποιηθεί πριν την καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος. Η μη ορθή και πλήρης υποβολή των κατωτέρω στοιχείων, καθώς και η μη πιστοποίηση, καθιστά μη επιλέξιμο τον συμμετέχοντα και δε θα καταβάλλεται τόσο το εκπαιδευτικό επίδομα, όσο και βεβαίωση συμμετοχής στο πρόγραμμα.

Σημαντική Σημείωση Β: Σε ότι αφορά τα δικαιολογητικά απόδειξης εργασιακής κατάστασης κατά την χρονική στιγμή εισόδου στο πρόγραμμα, η ΕΥΔΕ ΒΕΚ δύναται να απευθύνεται στο ΕΡΓΑΝΗ, ώστε να αντλεί αυτοματοποιημένα δεδομένα από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ προς απόδειξη των δηλωθέντων στοιχείων των ωφελούμενων, καθώς επίσης και προς απλούστευση της διαδικασίας ανάρτησης των δικαιολογητικών που περιγράφονται παραπάνω.

Σημείωση:

Α) Τα έντυπα Ε4, Ε3, Ε6 και Ε7 μπορούν να εκδοθούν από τον εργαζόμενο από το <https://employees.yeka.gr/> με τους κωδικούς taxisnet

6 Διαδικασία Επιλογής Ωφελουμένων

Η ΕΥΔΕ - ΒΕΚ θα προβαίνει σε τμηματική σύνταξη και δημοσίευση του καταλόγου των αποτελεσμάτων σε κύκλους, προκειμένου για την έγκαιρη και χωρίς καθυστερήσεις για τους ωφελούμενους έναρξη των ενεργειών του προγράμματος.

Με βάση τις παραπάνω καταστάσεις δημιουργείται το **Μητρώο Ωφελουμένων**.

Σε αυτό το Μητρώο, όσοι έχουν υποβάλει εγκαίρως την αίτηση τους και έχουν αναρτήσει το σύνολο των απαιτούμενων από τη παρούσα πρόσκληση δικαιολογητικών, και δεν έχει ακόμη συμπληρωθεί ο αριθμός των ωφελουμένων που προβλέπεται από την παρούσα Πρόσκληση χαρακτηρίζονται ως “**επιτυχόντες**”. Όσοι



έχουν υποβάλει εγκαίρως την αίτηση τους και έχουν αναρτήσει το σύνολο των απαιτούμενων από τη παρούσα πρόσκληση δικαιολογητικών, ενώ έχει ήδη συμπληρωθεί ο αριθμός των ωφελουμένων που προβλέπεται από την παρούσα Πρόσκληση χαρακτηρίζονται ως “**επιλαχόντες**”. Αιτούντες που δεν έχουν υποβάλει εγκαίρως την αίτησή τους και δεν έχουν αναρτήσει το σύνολο των απαιτούμενων από την πρόσκληση δικαιολογητικών χαρακτηρίζονται ως “**απορριφθέντες**”.

Στη συνέχεια ακολουθεί η κατάταξη όσων ωφελούμενων έχουν χαρακτηρισθεί ως “επιτυχόντες”. Η **κατάταξη** γίνεται ανά **τύπο Περιφέρειας**, και οι δυνητικοί ωφελούμενοι εμφανίζονται κατά φθίνουσα σειρά.

Ως **μοναδικό κριτήριο αξιολόγησης** της συμμετοχής των υποψήφιων για την ένταξή τους στο έργο, θα λαμβάνεται υπόψη η **ημερομηνία και ώρα υποβολής της αίτησής τους** (με τη προϋπόθεση ότι ικανοποιούν τις Προϋποθέσεις συμμετοχής – Απαιτούμενα κριτήρια του Άρθρου 3)

Ακολουθεί η συγκρότηση **Προσωρινού Πίνακα Επιτυχόντων** κατά φθίνουσα σειρά ανά **τύπο Περιφέρειας, των Επιλαχόντων και των Απορριφθέντων Υποψήφιων Ωφελουμένων**.

Τα αποτελέσματα θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του έργου (<https://katartisi151.eydevek.gr/>). Ο πίνακας των αποτελεσμάτων που θα αναρτηθεί θα περιλαμβάνει τον κωδικό αίτησης (ΚΑΥΑΣ) για κάθε επιτυχόντα/επιλαχόντα ή απορριφθέντα, χωρίς να γίνεται αναφορά σε προσωπικά δεδομένα.

Κατόπιν της ανάρτησης των αποτελεσμάτων, στην επίσημη ιστοσελίδα του έργου, οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα υποβολής αντιρρήσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ημέρα ανάρτησεως του πίνακα. Οι αντιρρήσεις αποστέλλονται με mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση katartisi151@eydevek.gr και τίθενται αμελλητί ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων και Αντιρρήσεων που έχει οριστεί από την ΕΥΔΕ-ΒΕΚ με σχετική απόφαση. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων εξετάζει το εμπρόθεσμο και το βάσιμο των αντιρρήσεων και γνωμοδοτεί για την έκδοση απόφασης, την οποία κοινοποιεί μέσω της ιστοσελίδας του έργου ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων, δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις από τον αιτούντα και γενικώς να ενεργήσει οτιδήποτε απαιτείται προκειμένου να αξιολογήσει τους ισχυρισμούς του αιτούντα. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων πρέπει να αποφανθεί επί των αντιρρήσεων, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την καταληκτική ημερομηνία λήξης των ενστάσεων, άλλως τεκμαίρεται η σιωπηρή απόρριψη των αντιρρήσεων. Μετά την αξιολόγηση των τυχόν ενστάσεων δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα <https://katartisi151.eydevek.gr/> τα οριστικά αποτελέσματα αξιολόγησης (**Οριστικός Πίνακας Αποτελεσμάτων**).

Η επιλογή γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ. Οι όροι της πρόσκλησης σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.



Η τήρηση των στοιχείων των υποψηφίων είναι εμπιστευτική. Όλα τα στοιχεία του φακέλου υποψηφιότητας θεωρούνται εμπιστευτικά, και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την αξιολόγηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης.

Συγκρότηση Τμημάτων Κατάρτισης

Η διαδικασία συγκρότησης των Τμημάτων Κατάρτισης γίνεται από τον Πάροχο Κατάρτισης στον οποίο και θα παραδοθούν οι πίνακες επιτυχόντων και επιλαχόντων από την ΕΥΔΕ-ΒΕΚ .

- Πρωταρχικό κριτήριο στη διαμόρφωση των Τμημάτων Κατάρτισης αποτελεί η ενδεικτική κατανομή των ωφελούμενων ανά ομάδα Περιφέρειας, σύμφωνα με τη Πρόσκληση.
- Θα αξιοποιηθεί η δήλωση ενδιαφέροντος ως προς τη μέθοδο υλοποίησης των ενεργειών (συμβατικά στην αίθουσα, εξ ' αποστάσεως, μικτό μοντέλο)
- Θα αξιολογηθούν και αξιοποιηθούν τα αποτελέσματα των Συνεδριών Συμβουλευτικής που προηγούνται της συγκρότησης των τμημάτων κατάρτισης.
- Θα ληφθούν υπόψη τα Αντικείμενα Κατάρτισης, όπως αυτά έχουν δηλωθεί από τους ωφελούμενους στην αίτησή τους, με σειρά προτεραιότητας.

Σε περίπτωση που σύμφωνα τόσο με τον αριθμό των αιτήσεων και τον πίνακα επιτυχόντων όσο και με την ενδεικτική κατανομή των ωφελούμενων ανά περιφέρεια δεν συμπληρωθεί ο αριθμός των ωφελούμενων, τότε οι διαθέσιμες θέσεις μεταφέρονται σε περιφέρεια ή περιφέρειες της ίδιας ενότητας - ομάδας περιφερειών.

Διευκρινίζεται ότι οι ωφελούμενοι, από την στιγμή που θα λάβουν την σχετική επίσημη ενημέρωση / ειδοποίηση από τον πάροχο κατάρτισης (μέσω e-mail ή/και τηλεφωνικά), για την έναρξη των ενεργειών που προβλέπονται στο πλαίσιο της δράσης, θα πρέπει εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την σχετική ηλεκτρονική ενημέρωση που θα λάβουν από τον πάροχο κατάρτισης, να επικοινωνήσουν με τον πάροχο κατάρτισης, ώστε να δρομολογήσουν την έναρξη των διαδικασιών. Σε περίπτωση μη έγκαιρης ανταπόκρισης στην ηλεκτρονική επικοινωνία θα πραγματοποιείται και τηλεφωνική επικοινωνία με τους επιτυχόντες για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσουν για την ένταξή τους στο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης απόκρισης τους στις παραπάνω διαδικασίες που απαιτούνται για την ένταξή τους στο έργο , η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ, δύναται αυτοδικαίως να τους απεντάσσει από το έργο, ενημερώνοντας αντίστοιχα τον πάροχο κατάρτισης να ειδοποιήσει το/τα άτομο/α από την αντίστοιχη λίστα επιλαχόντων βάσει σειράς προτεραιότητας.



Επισημαίνεται ότι δύναται για το σύνολο των εγγράφων / αρχείων που θα πρέπει να υπογράψει ο ωφελούμενος στο πλαίσιο συμμετοχής του στο έργο (εφόσον έχει επιλεγεί) – μεταξύ των οποίων το Συμφωνητικό με τον Φορέα καθώς και τα δελτία Εισόδου / Εξόδου, να χρησιμοποιούνται **ψηφιακά ισοδύναμα αυτών** (π.χ. ψηφιακή υπογραφή, επιβεβαίωση μέσω συστημικής αυτοματοποιημένης διαδικασίας που θα εξασφαλίζει την εγκυρότητα και την αξιοπιστία της διαδικασίας, ΥΔ μέσω gov.gr, σχεδιασμός υπογραφής ή/και αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω συστήματος στη περίπτωση Single Sign On διεργασιών, κ.ο.κ).

7 Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων Ωφελουμένων

Η παρούσα Πρόσκληση θα παραμείνει εν ισχύ μέχρι τη συμπλήρωση αριθμού επιτυχόντων και επιλαχόντων υποψηφίων ίσου με το πλήθος των ωφελουμένων που προβλέπονται στο άρθρο 2.3 αυτής προσαυξημένο κατά 25%. Σχετικές ανακοινώσεις θα αναρτώνται τακτικά από τον ΕΥΔΕ- ΒΕΚ στην ιστοσελίδα του έργου <https://katartisi151.eydevек.gr/>).

Ημερομηνία Έναρξης Ηλεκτρονικής Υποβολής: 09/09/2022 και ώρα 00.00.01

Στην ιστοσελίδα του έργου <https://katartisi151.eydevек.gr/> υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες για την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης και την ανάρτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Για οποιαδήποτε επιπλέον διευκρίνιση ή πληροφορία οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν σχετικό ερώτημα στην ηλεκτρονική διεύθυνση katartisi151@eydevек.gr (e-mail) και στο τηλέφωνο 210 300 9092 (Call Center).

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

ΣΠΥΡΙΔΩΝ – ΑΔΩΝΙΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο Προϊστάμενος Μονάδας Γ -
Οργάνωσης & Διοικητικής Υποστήριξης
της ΕΥΔΕ-ΒΕΚ του Υπουργείου
Ανάπτυξης & Επενδύσεων

