



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

Εκπαιδευτής Τηλεμάθησης

Επίπεδο CyQF/EQF 6



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο



Αρχή Ανάπτυξης
Ανθρώπινου
Δυναμικού
Κύπρου

Αναθέτουσα Αρχή:

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)

Επιτροπή Παρακολούθησης:

Γιάννης Μουρουζίδης, Γενικός Διευθυντής

Ιωάννης Ζένιος, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Παρασκευή Τοφίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Γρηγόρης Δημητρίου, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Δάφνη Συμεωνίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Συντονισμός:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Επιμέλεια:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Στέλλα Φιλίππου, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Ανάδοχος:

Κοινοπραξία University of Nicosia (EDEX – Educational Excellence Corporation Ltd) και IHE Innovative Hospitality Education Ltd

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Παναγιώτης Αγγελίδης

Χαρούλα Αγγελή

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας

Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων/Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Πανεπιστήμιο Κύπρου

Ομοσπονδία Εργοδοτών & Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Κυπριακός Σύνδεσμος Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού

Κυπριακός Σύνδεσμος Ιδρυμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΥΣΙΕΚ)

Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:

21 Ιουνίου 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	4
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος	4
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF)	4
1.3	Κωδικός ISCO	4
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος	4
2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	4
2.1	Αντικείμενο	4
2.2	Εργασιακό περιβάλλον	4
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης	4
2.4	Εξοπλισμός	4
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων	5
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι	5
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ	5
2.8	Μέθοδοι αξιολόγησης	6
3.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)	7
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας	8
ΚΤ.1	Παρακολούθηση και αξιολόγηση των εξελίξεων στην αγορά	9
ΚΤ.5	Καθορισμός και έλεγχος στόχων	10
ΚΤ.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών	11
ΚΤ.7	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού	12
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας	14
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας	16
ΕΤΜ6.1	Ανάπτυξη τμήματος τηλεμάθησης	17
ΕΤΜ6.2	Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων τηλεμάθησης	19
ΕΤΜ6.3	Υλοποίηση προγραμμάτων με ασύγχρονη τηλεμάθηση	20
ΕΤΜ6.4	Υλοποίηση προγραμμάτων με σύγχρονη τηλεμάθηση	22
ΕΤΜ6.5	Αξιολόγηση προγραμμάτων τηλεμάθησης	25
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)	27
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ	28

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Εκπαιδευτής τηλεμάθησης

1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

6

1.3 Κωδικός ISCO:

2320

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ETM6

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο εκπαιδευτής τηλεμάθησης σχεδιάζει, υλοποιεί και αξιολογεί τα προγράμματα τηλεμάθησης, σε σύγχρονο και ασύγχρονο περιβάλλον, εφαρμόζοντας τις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων και αξιοποιώντας ηλεκτρονικά μέσα. Σε επίπεδο τμήματος, ο εκπαιδευτής τηλεμάθησης διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό, οργανώνει και εποπτεύει τις εργασίες του τμήματός του.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο εκπαιδευτής τηλεμάθησης εργάζεται σε αίθουσες διδασκαλίας και εργαστήρια που βρίσκονται σε κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης, οργανισμούς και επιχειρήσεις με την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή. Το ωράριο εργασίας του δυνατόν να είναι μεταβαλλόμενο ανάλογα με τις ανάγκες υλοποίησης των προγραμμάτων τηλεμάθησης.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο εκπαιδευτής τηλεμάθησης έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε οργανισμούς, επιχειρήσεις και κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης που σχεδιάζουν και υλοποιούν προγράμματα δια βίου μάθησης. Ακόμη, ο εκπαιδευτής τηλεμάθησης μπορεί να εργαστεί και ως ελεύθερος επαγγελματίας.

2.4 Εξοπλισμός:

Γραφείο, καρέκλα γραφείου, ηλεκτρονικός υπολογιστής, βιντεοπροβολέας, εκτυπωτής, φωτοτυπική μηχανή, σαρωτής, εκπαιδευτικά βοηθήματα, flipchart, ψηφιακή τεχνολογία, λογισμικά συστήματα, βιβλιοθήκη, λογισμικά προγράμματα (π.χ. Zoom, Webex, EzTalks, GoogleMeet, GoogleClassroom, MSTeams, TalentLMS, Moodle) εργαλεία εννοιολογικής

χαρτογράφησης, εργαλεία ηλεκτρονικών τοίχων, εργαλεία προσομοίωσης, εργαλεία παρουσίασης, MSForms, GoogleForms, Kahoot, Mentimeter, video-based platforms, flipgrid κλπ.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

1. ΕΠΑ5 Εκπαιδευτής πρακτικής άσκησης
2. ΕΒΜ5 Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης
3. ΕΒΜ6 Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης
4. ΕΒΜ 7 Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Εκπαιδευτής ενηλίκων, Εκπαιδευτής

2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:

Διαδρομή 1

Δεν ισχύει.

Διαδρομή 2

Προσόν: Τουλάχιστον Επιπέδου 7 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

Προσόν: Τουλάχιστον Επιπέδου 6 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 4 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 6 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προσωπική συνέντευξη.
- Ειδική εργασία.
- Μελέτη περίπτωσης.

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)

3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΚΤ.1	Παρακολούθηση και αξιολόγηση των εξελίξεων στην αγορά
ΚΤ.5	Καθορισμός και έλεγχος στόχων
ΚΤ.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών
ΚΤ.7	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

ΚΤ.1 Παρακολούθηση και αξιολόγηση των εξελίξεων στην αγορά

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της παρακολούθησης των τάσεων και των εξελίξεων στην αγορά, στον ανταγωνισμό, στα προϊόντα και στις υπηρεσίες του κλάδου.
2. Κατονομάζει πηγές παρακολούθησης για τις εξελίξεις στην αγορά του κλάδου.
3. Αναφέρει τα σημαντικά στοιχεία παρακολούθησης της αγοράς, του ανταγωνισμού, των προϊόντων και των υπηρεσιών του κλάδου.
4. Περιγράφει τη διαδικασία και τρόπους παρακολούθησης της αγοράς, του ανταγωνισμού, των προϊόντων και υπηρεσιών του κλάδου.
5. Περιγράφει τρόπους αξιολόγησης των δεδομένων και των πληροφοριών που έχουν συλλεχθεί από την παρακολούθηση των τάσεων και των εξελίξεων στον κλάδο.
6. Αναφέρει το περιεχόμενο και τη δομή μιας έκθεσης για τις εξελίξεις στην αγορά.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τις πηγές και τα στοιχεία παρακολούθησης των εξελίξεων στην αγορά, στον ανταγωνισμό, στα προϊόντα και στις υπηρεσίες του κλάδου.
2. Παρακολουθεί τις εξελίξεις της αγοράς, του ανταγωνισμού, των προϊόντων και υπηρεσιών του κλάδου σύμφωνα με τη διαδικασία.
3. Αξιολογεί τις εξελίξεις και τις τάσεις στην αγορά στη βάση των δεδομένων και των πληροφοριών που έχουν συλλεχθεί, εφαρμόζοντας διάφορες μεθόδους αξιολόγησης.
4. Ετοιμάζει εκθέσεις για τις εξελίξεις στην αγορά προς τη διεύθυνση, με σκοπό τη βελτίωση της θέσης του οργανισμού στην αγορά.

ΚΤ.5 Καθορισμός και έλεγχος στόχων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της χρήσης στόχων για τη βελτίωση της απόδοσης του τομέα ευθύνης του.
2. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά ενός καλού στόχου.
3. Περιγράφει τη διαδικασία στοχοθέτησης, εφαρμογής και ελέγχου των στόχων.
4. Ορίζει τη σημασία και χρήση του προγράμματος επίτευξης στόχων.
5. Διατυπώνει το περιεχόμενο και τη δομή του προγράμματος επίτευξης στόχων.
6. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας, εφαρμογής, επίβλεψης και ελέγχου του προγράμματος επίτευξης στόχων.
7. Περιγράφει τρόπους ανάλυσης και βελτίωσης της απόδοσης των στόχων και του προγράμματος επίτευξης στόχων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθορίζει τους στόχους του τομέα ευθύνης του τηρώντας τα χαρακτηριστικά ενός καλού στόχου και ακολουθώντας τη μεθοδολογία στοχοθέτησης.
2. Ετοιμάζει το πρόγραμμα επίτευξης στόχων εφαρμόζοντας τη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
3. Υλοποιεί τις ενέργειες επίτευξης των στόχων σύμφωνα με το πρόγραμμα επίτευξης στόχων.
4. Επιβλέπει και να καθοδηγεί την ορθή εφαρμογή του προγράμματος επίτευξης στόχων στη βάση της σχετικής διαδικασίας του οργανισμού.
5. Ελέγχει το βαθμό επίτευξης των στόχων σύμφωνα με το πρόγραμμα επίτευξης στόχων.
6. Αναλύει την απόδοση του τομέα ευθύνης του στη βάση των στόχων και του προγράμματος επίτευξης στόχων.
7. Εφαρμόζει μέτρα για βελτίωση της απόδοσης των στόχων και των αποτελεσμάτων του προγράμματος.

ΚΤ.6 Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τη σημασία του προγραμματισμού εργασιών.
2. Αναφέρει τη δομή και το περιεχόμενο του προγράμματος εργασιών.
3. Απαριθμεί τις εργασίες που χρήζουν προγραμματισμού.
4. Αναφέρει τους αναγκαίους πόρους για τις εργασίες.
5. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής των απαραίτητων πληροφοριών για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εκτίμησης των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την υλοποίηση του προγράμματος εργασιών.
7. Περιγράφει τη μεθοδολογία προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού και άλλων πόρων.
8. Αναφέρει τις βασικές αρχές και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη στην κατανομή και ανάθεση εργασιών στους εργαζόμενους.
9. Περιγράφει τη μέθοδο ελέγχου της υλοποίησης του προγράμματος εργασιών.
10. Αναφέρει τους λόγους που οδηγούν σε αναθεώρηση του προγράμματος εργασιών.
11. Περιγράφει τη μεθοδολογία αναθεώρησης του προγράμματος εργασιών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συλλέγει τις αναγκαίες πληροφορίες για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών, ακολουθώντας τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Προσδιορίζει τις ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
3. Ελέγχει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πόρων για την ικανοποίηση των αναγκών των εργασιών.
4. Ετοιμάζει το πρόγραμμα εργασιών σύμφωνα με τις διαδικασίες του οργανισμού και των απαιτήσεων της κάθε εργασίας

ΚΤ.7 Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία επιλογής ανθρώπινου δυναμικού.
2. Αναφέρει τις μεθόδους επιλογής ανθρώπινου δυναμικού.
3. Διατυπώνει τα στάδια για τον σχεδιασμό και την προετοιμασία συνέντευξης επιλογής.
4. Εξηγεί τις αρχές για αποτελεσματικές συνεντεύξεις προσλήψεων.
5. Περιγράφει τεχνικές αξιολόγησης και επιλογής του καταλληλότερου υποψήφιου για τη θέση εργασίας.
6. Εξηγεί τη σημασία της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
7. Απαριθμεί τα βασικά στοιχεία της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
8. Περιγράφει τη διαδικασία αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού.
9. Διατυπώνει ατομικούς και ομαδικούς στόχους ανθρώπινου δυναμικού.
10. Αναφέρει τρόπους βελτίωσης της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού.
11. Περιγράφει τις μεθόδους και τις τεχνικές εντοπισμού αναγκών ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.
12. Εξηγεί τη σημασία της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.
13. Περιγράφει τις μεθόδους ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.
14. Αναφέρει τρόπους αξιολόγησης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζεται για τη διαδικασία επιλογής ανθρώπινου δυναμικού σύμφωνα με τις πρακτικές του οργανισμού.
2. Εντοπίζει τους υποψήφιους που ικανοποιούν τα ελάχιστα κριτήρια της θέσης εργασίας για να κληθούν στη διαδικασία πρόσληψης.
3. Επιλέγει τη μέθοδο επιλογής ανθρώπινου δυναμικού σύμφωνα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις της θέσης.
4. Προετοιμάζεται για τις προσωπικές συνεντεύξεις υποψηφίων σύμφωνα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις της θέσης.

5. Διεξάγει συνεντεύξεις για την επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων, εφαρμόζοντας τις αρχές της αποτελεσματικής συνέντευξης.
6. Αξιολογεί και να επιλέγει τον καταλληλότερο υποψήφιο σύμφωνα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις της θέσης.
7. Αξιολογεί το ανθρώπινο δυναμικό, εφαρμόζοντας τη σχετική διαδικασία προς επιμέτρηση των τομέων και των κριτηρίων αξιολόγησης του ανθρωπίνου δυναμικού.
8. Συγκρίνει τα αποτελέσματα της απόδοσης του κάθε εργαζόμενου με τους αντίστοιχους ατομικούς και ομαδικούς στόχους.
9. Ανατροφοδοτεί τους εργαζομένους σχετικά με τον βαθμό υλοποίησης των στόχων και της απόδοσης τους.
10. Λαμβάνει ενέργειες για τη βελτίωση της απόδοσης των εργαζομένων, ώστε να επιτευχθούν οι ατομικοί και ομαδικοί τους στόχοι.
11. Εντοπίζει και να καταγράφει τις ανάγκες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
12. Σχεδιάζει δραστηριότητες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού στη βάση των αναγκών που εντοπίστηκαν, αξιοποιώντας τις κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
13. Προγραμματίζει και να οργανώνει δραστηριότητες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα του οργανισμού, λαμβάνοντας υπόψη τους διαθέσιμους πόρους.
14. Αξιολογεί την υλοποίηση των δραστηριοτήτων ανάπτυξης ανθρωπίνου δυναμικού για σκοπούς βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων και βελτίωση της απόδοσης των εργαζομένων.

ΚΤ.8 Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις βασικές αρχές της επικοινωνίας.
2. Περιγράφει τους τρόπους επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες.
3. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
4. Περιγράφει τα εμπόδια που παρατηρούνται στην επικοινωνία.
5. Απαριθμεί τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας.
6. Διατυπώνει τις διαφορές μεταξύ επίσημης και ανεπίσημης επικοινωνίας.
7. Αναφέρει τεχνικές και εργαλεία προφορικής και γραπτής επικοινωνίας.
8. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της ομαδικής εργασίας.
9. Περιγράφει εμπόδια που παρουσιάζονται στην ομαδική εργασία και τρόπους αντιμετώπισης τους.
10. Περιγράφει τον τρόπο που λειτουργεί μια ομάδα στον χώρο εργασίας.
11. Περιγράφει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα των αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
12. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων.
13. Αναφέρει τα εμπόδια στην επίτευξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας και τους τρόπους αντιμετώπισης τους.
14. Περιγράφει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει και να εφαρμόζει διάφορες τεχνικές και εργαλεία επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες, ακολουθώντας την πολιτική και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Εντοπίζει και να αξιολογεί εμπόδια που παρουσιάζονται για σκοπούς βελτίωσης του βαθμού επικοινωνίας.
3. Εφαρμόζει τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας, ακολουθώντας καλές πρακτικές.
4. Επιβλέπει τις εργασίες της ομάδας και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και την παραγωγικότητα της ομαδικής εργασίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οργανισμού.

5. Αντιμετωπίζει εμπόδια που παρουσιάζονται και επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της ομάδας, εφαρμόζοντας αποτελεσματικές τακτικές.
6. Επιλέγει και να εφαρμόζει τεχνικές για βελτίωση και διατήρηση της ομαδικής εργασίας.
7. Παρακολουθεί και να λαμβάνει ενέργειες για τη διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος σύμφωνα με την κουλτούρα και τις πρακτικές του οργανισμού.
8. Εφαρμόζει ενέργειες και να λαμβάνει πρωτοβουλίες για ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
9. Διαχειρίζεται συγκρούσεις μεταξύ συναδέλφων για εξάλειψη οποιωνδήποτε εμποδίων παρουσιάζονται.

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ETM6.1	Ανάπτυξη τμήματος τηλεμάθησης
ETM6.2	Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεμάθησης
ETM6.3	Υλοποίηση προγραμμάτων με ασύγχρονη τηλεμάθηση
ETM6.4	Υλοποίηση προγραμμάτων με σύγχρονη τηλεμάθηση
ETM6.5	Αξιολόγηση προγραμμάτων τηλεμάθησης

ETM6.1 Ανάπτυξη τμήματος τηλεμάθησης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ορίζει τη σημασία της διερεύνησης των εξελίξεων και αναγκών της οικονομίας και κοινωνίας για παροχή προγραμμάτων τηλεμάθησης.
2. Αναφέρει εργαλεία για έρευνα και αξιολόγηση των εξελίξεων και αναγκών της οικονομίας και της κοινωνίας για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
3. Αναφέρει πηγές συλλογής στοιχείων για διάγνωση αναγκών μάθησης που μπορούν να υλοποιηθούν μέσω προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
4. Κατονομάζει τεχνικές διάγνωσης αναγκών μάθησης με τη χρήση ψηφιακών εργαλείων για τον καλύτερο σχεδιασμό προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
5. Περιγράφει τρόπους συνεργασίας ανάμεσα στον οργανισμό και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας, ώστε να γίνει διάγνωση αναγκών μάθησης για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
6. Αναφέρει τη σημασία ανάπτυξης στρατηγικού πλάνου για την ανάπτυξη και εξέλιξη του τμήματος τηλεμάθησης.
7. Προσδιορίζει τα στοιχεία του στρατηγικού πλάνου του τμήματος τηλεμάθησης.
8. Ορίζει τα στάδια για την ανάπτυξη στρατηγικού πλάνου με σκοπό την εξέλιξη του οργανισμού και τμήματος τηλεμάθησης, ώστε να παρέχει προγράμματα σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης με βάση τις ανάγκες της οικονομίας και της κοινωνίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διερευνά τις εξελίξεις και τις ανάγκες της οικονομίας και της κοινωνίας για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης, αξιοποιώντας τις κατάλληλες πηγές συλλογής στοιχείων.
2. Επιλέγει και να εφαρμόζει κατάλληλες τεχνικές συλλογής στοιχείων κατά τη διάγνωση αναγκών μάθησης για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
3. Αναπτύσσει εργαλεία για έρευνα και αξιολόγηση των εξελίξεων και των αναγκών της οικονομίας και της κοινωνίας για την παροχή προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.

4. Αξιολογεί τα ερευνητικά δεδομένα και να κατηγοριοποιεί τις εξελίξεις και τις ανάγκες της οικονομίας και της κοινωνίας για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης σε ειδικές θεματικές κατηγορίες.
5. Αναπτύσσει συνεργασίες με οργανισμούς και φορείς της κοινωνίας για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την εφαρμογή προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
6. Αναπτύσσει στρατηγικό πλάνο με σκοπό την εξέλιξη του τμήματος τηλεμάθησης, ώστε να παρέχει προγράμματα σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης με βάση τις ανάγκες της οικονομίας και της κοινωνίας.

ΕΤΜ6.2 Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων τηλεμάθησης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά του σκοπού ενός προγράμματος δια βίου μάθησης.
2. Διατυπώνει τα χαρακτηριστικά των στόχων ενός προγράμματος δια βίου μάθησης.
3. Περιγράφει την οργάνωση του περιεχομένου του προγράμματος τηλεμάθησης.
4. Ορίζει την έννοια του γνωστικού φορτίου κατά τη διαδικασία μάθησης μέσω προγραμμάτων σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.
5. Περιγράφει τεχνικές και μέσα παρουσίασης του περιεχομένου του προγράμματος τηλεμάθησης.
6. Εξηγεί τη διαδικασία ανάπτυξης τεχνικών τηλεμάθησης.
7. Ονομάζει ψηφιακά εργαλεία για την υλοποίηση προγραμμάτων τηλεμάθησης.
8. Αναφέρει τα κριτήρια επιλογής των ψηφιακών εργαλείων για προγράμματα σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεμάθησης.
9. Αναφέρει πλατφόρμες που υποστηρίζουν την υλοποίηση προγραμμάτων τηλεμάθησης.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συντάσσει τον σκοπό του προγράμματος με σαφήνεια, συντομία και περιεκτικότητα.
2. Συντάσσει τους στόχους του προγράμματος ως μαθησιακά αποτελέσματα με τη χρήση των κατάλληλων ρημάτων.
3. Οργανώνει το περιεχόμενο του προγράμματος τηλεμάθησης, λαμβάνοντας υπόψη το γνωστικό φορτίο των εκπαιδευμένων.
4. Επιλέγει τεχνικές μάθησης που προωθούν την ενεργό συμμετοχή των εκπαιδευομένων.
5. Επιλέγει τα ψηφιακά εργαλεία με βάση τις παιδαγωγικές δυνατότητες για επίτευξη των στόχων των προγραμμάτων τηλεμάθησης.
6. Επιλέγει την κατάλληλη πλατφόρμα για την υλοποίηση του προγράμματος τηλεμάθησης.
7. Αναπτύσσει πολυμεσικό υλικό στη βάση του σκοπού, στόχων και περιεχομένου του προγράμματος.

ΕΤΜ6.3 Υλοποίηση προγραμμάτων με ασύγχρονη τηλεμάθηση

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τεχνικές για την οργάνωση και διαχείριση της ασύγχρονης διαδικτυακής τάξης με τη χρήση εργαλείων ψηφιακής τεχνολογίας για την επιτυχή επίτευξη των μαθησιακών στόχων.
2. Αναφέρει τρόπους οργάνωσης του περιεχομένου μάθησης σε μία ασύγχρονη ηλεκτρονική τάξη για την ενίσχυση της κατανόησης του μαθησιακού υλικού από όλους τους καταρτιζόμενους.
3. Αναφέρει τα κριτήρια επιλογής του κατάλληλου τύπο πολυμεσικού υλικού με βάση τις παιδαγωγικές δυνατότητες για ασύγχρονη τηλεμάθηση, ώστε να οδηγήσει στην επίτευξη των μαθησιακών στόχων.
4. Αναφέρει τρόπους καθοδήγησης και ανατροφοδότησης της ασύγχρονης διαδικτυακής τάξης.
5. Αναγνωρίζει εργαλεία ψηφιακής τεχνολογίας για να ενθαρρύνει ποικίλες αλληλεπιδράσεις μεταξύ όλων των καταρτιζόμενων στη μαθησιακή διαδικασία στο πλαίσιο μίας ασύγχρονης ηλεκτρονικής τάξης.
6. Περιγράφει τεχνικές χρήσης των εργαλείων ψηφιακής τεχνολογίας για τη δημιουργία κοινωνικής, γνωστικής και διδακτικής παρουσίας του εκπαιδευτή και των καταρτιζόμενων σε μία ασύγχρονη ηλεκτρονική τάξη.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να διαχειρίζεται την ασύγχρονη διαδικτυακή τάξη, εφαρμόζοντας τεχνικές για την οργάνωση της μαθησιακής εμπειρίας, με τη χρήση εργαλείων ψηφιακής τεχνολογίας για την επιτυχή επίτευξη των μαθησιακών στόχων.
2. Καθοδηγεί και ανατροφοδοτεί την ασύγχρονη ηλεκτρονική τάξη στη βάση των αναγκών της τάξης και χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα και εργαλεία ψηφιακής τεχνολογίας.
3. Καταχωρεί το περιεχόμενο μάθησης σε μικρές μαθησιακές μονάδες προκειμένου να ενισχύει την κατανόηση του εκπαιδευτικού υλικού σε μία ασύγχρονη ηλεκτρονική τάξη.
4. Αξιοποιεί τον κατάλληλο τύπο πολυμεσικού υλικού με βάση τις παιδαγωγικές δυνατότητες για ασύγχρονη τηλεμάθηση, ώστε να οδηγήσει στην επίτευξη των μαθησιακών στόχων.
5. Ενθαρρύνει ποικίλες αλληλεπιδράσεις μεταξύ όλων των καταρτιζόμενων στη μαθησιακή διαδικασία στο πλαίσιο μίας ασύγχρονης ηλεκτρονικής τάξης, αξιοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία ψηφιακής τεχνολογίας.

6. Δημιουργεί κοινωνική, γνωστική και διδακτική παρουσία του εκπαιδευτή και των καταρτιζομένων σε μία ασύγχρονη ηλεκτρονική τάξη, αξιοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία ψηφιακής τεχνολογίας.

ΕΤΜ6.4 Υλοποίηση προγραμμάτων με σύγχρονη τηλεμάθηση

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις ρυθμίσεις που απαιτούνται στο περιβάλλον του ηλεκτρονικού υπολογιστή των καταρτιζόμενων και τον σκοπό τους.
2. Εξηγεί την έννοια «συνθήκες μάθησης σε ένα ηλεκτρονικό περιβάλλον».
3. Εξηγεί τις αρχές διαχείρισης και εμπύχωσης της ομάδας ομάδας κατά την υλοποίηση συναντήσεων για σύγχρονη τηλεμάθηση.
4. Αναφέρει τους παράγοντες που διαμορφώνουν το κλίμα μάθησης.
5. Αναφέρει τα κριτήρια αποτελεσματικής διαχείρισης του χρόνου μάθησης.
6. Αναφέρει τα στοιχεία σχετικά με τη γλώσσα του σώματος που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά την υλοποίηση σύγχρονης τηλεμάθησης για τη δημιουργία θετικού και συμμετοχικού κλίματος μάθησης.
7. Απαριθμεί τα στοιχεία της προφορικής επικοινωνίας για την προώθηση της πληρέστερης επεξήγησης και της κατανόησης του περιεχομένου από τους καταρτιζόμενους, κατά τη διάρκεια σύγχρονης τηλεμάθησης.
8. Αναγνωρίζει τα χαρακτηριστικά ουσιαστικής ενεργής συμμετοχής για να ενθαρρύνει ποικίλες αλληλεπιδράσεις μεταξύ των καταρτιζόμενων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος σύγχρονης τηλεμάθησης.
9. Αναφέρει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των καταρτιζόμενων και πως μπορούν να επηρεάσουν την υλοποίηση ενός προγράμματος σύγχρονης τηλεμάθησης.
10. Αναφέρει τις κατάλληλες τεχνικές ηλεκτρονικού παγοθραύστη και ηλεκτρονικής ενεργοποίησης για δημιουργία κατάλληλου κλίματος μάθησης και προώθησης της ενεργής συμμετοχής σε μαθήματα σύγχρονης τηλεμάθησης.
11. Κατονομάζει τις κατάλληλες τεχνικές παρουσίασης του περιεχομένου για σύγχρονη τηλεμάθηση βάσει κριτηρίων για την ενίσχυση της κατανόησης του εκπαιδευτικού υλικού από όλους τους συμμετέχοντες.
12. Περιγράφει τεχνικές χρήσης των εργαλείων ψηφιακής τεχνολογίας για τη δημιουργία κοινωνικής, γνωστικής και διδακτικής παρουσίας του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων σε μία σύγχρονη ηλεκτρονική τάξη.
13. Αναφέρει τεχνικά προβλήματα που μπορεί να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια της σύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης και τρόπους επίλυσης τους.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προγραμματίζει συνεδρίες σύγχρονης τηλεμάθησης, ώστε να υλοποιεί προγράμματα ηλεκτρονικής μάθησης.
2. Ρυθμίζει τον ηλεκτρονικό υπολογιστή των καταρτιζομένων για την εύρυθμη λειτουργία και την αποφυγή τεχνικών προβλημάτων, αξιοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία.
3. Διαχειρίζεται με επάρκεια μία ηλεκτρονική τάξη κατά τη διάρκεια συναντήσεων μαθημάτων σύγχρονης τηλεμάθησης, χρησιμοποιώντας με επάρκεια το εργαλείο τηλεμάθησης.
4. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες σε ένα ηλεκτρονικό περιβάλλον για την επιτυχία του προγράμματος με σύγχρονη τηλεμάθηση.
5. Διαχειρίζεται τους καταρτιζόμενους, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες αρχές διαχείρισης και εμπύχωσης της ομάδας.
6. Δημιουργεί θετικό και συμμετοχικό ηλεκτρονικό κλίμα μάθησης, χρησιμοποιώντας αποδοτικά τη γλώσσα του σώματος.
7. Επεξηγεί το περιεχόμενο του προγράμματος τηλεμάθησης, χρησιμοποιώντας αποδοτικά τα στοιχεία προφορικής επικοινωνίας.
8. Διαχειρίζεται σωστά τον χρόνο διδασκαλίας κατά την υλοποίηση μαθημάτων με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεμάθησης ώστε να δημιουργεί ένα αποδοτικό μαθησιακό περιβάλλον.
9. Διαχειρίζεται την ετερογένεια των ομάδων των καταρτιζόμενων, ώστε να διασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή όλων των μελών στην ηλεκτρονική τάξη.
10. Αξιοποιεί ή να αναπτύσσει κατάλληλες τεχνικές ηλεκτρονικού παγοθραύστη και ηλεκτρονικής ενεργοποίησης για να προωθή τη συμμετοχή σε πρόγραμμα τηλεμάθησης.
11. Ενθαρρύνει ποικίλες αλληλεπιδράσεις μεταξύ όλων των καταρτιζόμενων κατά τη διάρκεια συναντήσεων μέσω σύγχρονης τηλεμάθησης, εφαρμόζοντας κατάλληλες τεχνικές μάθησης για την ουσιαστική συμμετοχή τους.
12. Διαφοροποιεί την υλοποίηση του προγράμματος ή ενότητας σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά των καταρτιζόμενων, ώστε να ενισχύει την κατανόηση του εκπαιδευτικού υλικού από όλους τους συμμετέχοντες στην ηλεκτρονική τάξη.
13. Αξιοποιεί μία ποικιλία εργαλείων ψηφιακής τεχνολογίας σε συνάρτηση με το περιεχόμενο και τους στόχους της μάθησης και διδασκαλίας για να διασφαλίζει μία επιτυχημένη μαθησιακή εμπειρία ηλεκτρονικής μάθησης.
14. Δημιουργεί κοινωνική, γνωστική και διδακτική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων σε μία σύγχρονη ηλεκτρονική τάξη, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία ψηφιακής τεχνολογίας.

15. Εντοπίζει και να επιλύει τεχνικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εκπαιδευόμενοι στη σύγχρονη διαδικτυακή τάξη, ώστε να συμβάλει στην απρόσκοπτη υλοποίηση του προγράμματος κατά τη διάρκεια των συναντήσεων μέσω σύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.

ΕΤΜ6.5 Αξιολόγηση προγραμμάτων τηλεμάθησης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ορίζει την έννοια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης και τους βασικούς της τύπους.
2. Προσδιορίζει τους άξονες αξιολόγησης.
3. Προσδιορίζει τα ψηφιακά εργαλεία αξιολόγησης.
4. Αναφέρει τους τρόπους ανάπτυξης ψηφιακών εργαλείων αξιολόγησης.
5. Προσδιορίζει τις τεχνικές αξιολόγησης.
6. Απαριθμεί τους τύπους ερωτήσεων αξιολόγησης.
7. Απαριθμεί τις κλίμακες μέτρησης αξιολόγησης.
8. Αναφέρει τους πιθανούς αποδέκτες των αποτελεσμάτων μιας αξιολόγησης προγράμματος τηλεμάθησης.
9. Περιγράφει τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.
10. Περιγράφει τρόπους διάχυσης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ώστε να παρέχει πληροφόρηση σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη σχετικά με την αποτελεσματικότητα του προγράμματος τηλεμάθησης.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εφαρμόζει τον κατάλληλο ηλεκτρονικό τύπο αξιολόγησης για την αξιολόγηση του προγράμματος τηλεμάθησης σύμφωνα με τον σκοπό και τους στόχους της αξιολόγησης.
2. Επιλέγει τους άξονες αξιολόγησης σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης που αξιοποιείται.
3. Επιλέγει και να αξιοποιεί ψηφιακά εργαλεία αξιολόγησης για τη συλλογή έγκυρων δεδομένων, βάσει κριτηρίων και διαδικασιών.
4. Αναπτύσσει ψηφιακά εργαλεία αξιολόγησης, επιλέγοντας τους κατάλληλους τύπους ερωτήσεων και τις ανάλογες κλίμακες μέτρησης για να λαμβάνει στοχευμένη πληροφόρηση για το πρόγραμμα ανά άξονα αξιολόγησης.
5. Επιλέγει τις κατάλληλες τεχνικές αξιολόγησης σύμφωνα με τον ηλεκτρονικό τύπο αξιολόγησης που αξιοποιείται.

6. Επιλέγει τους κατάλληλους τύπους ερωτήσεων σύμφωνα με τον ηλεκτρονικό τύπο αξιολόγησης που αξιοποιείται.
7. Επιλέγει τις κατάλληλες κλίμακες μέτρησης σύμφωνα με τον ηλεκτρονικό τύπο αξιολόγησης που αξιοποιείται.
8. Συλλέγει στοιχεία, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα ψηφιακά εργαλεία και τεχνικές αξιολόγησης.
9. Αναλύει τα στοιχεία αξιολόγησης για την εξαγωγή συμπερασμάτων, αξιοποιώντας κατάλληλες τεχνικές και ψηφιακά εργαλεία.
10. Αξιοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης για τη βελτίωση του περιεχομένου, της οργάνωσης και της υλοποίησης του προγράμματος τηλεμάθησης, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα.
11. Επιλέγει αποδέκτες των αποτελεσμάτων αξιολόγησης σύμφωνα με το περιεχόμενο του προγράμματος και τους σκοπούς αξιολόγησης.
12. Κοινοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης στους αποδέκτες, επιλέγοντας τους κατάλληλους τρόπους κοινοποίησης.

3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ανταποκρίνεται με επιτυχία σε περιβάλλοντα εργασίας που είναι σύνθετα, απρόβλεπτα και απαιτούν το σχεδιασμό νέων στρατηγικών.
2. Αναλαμβάνει την ευθύνη για τη συνεισφορά στις επαγγελματικές διεργασίες και πρακτικές και για την αξιολόγηση της στρατηγικής απόδοσης ομάδων.
3. Ανταποκρίνεται και να διαχειρίζεται γρήγορα, μεταβαλλόμενα, επιχειρηματικά περιβάλλοντα.
4. Εμπλέκεται σε πολύπλοκες καταστάσεις εργασίας που απαιτούν λύσεις με βάση έρευνα.
5. Χειρίζεται με ευχέρεια τον ηλεκτρονικό υπολογιστή και τα ψηφιακά εργαλεία.
6. Επιδεικνύει ιδιαίτερο ενδιαφέρον στη συνεχή ενημέρωση των εξελίξεων στον τομέα της εκπαιδευτικής τεχνολογίας.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

Ανάπτυξη προσωπικού

Η ανάπτυξη του προσωπικού μιας επιχείρησης αφορά τον εμπλουτισμό γνώσεων, αναβάθμιση δεξιοτήτων και ικανοτήτων που αφορούν την επαγγελματική του ανέλιξη και βελτίωση του μισθολογικού του επιπέδου. Η διαδικασία αυτή προσδίδει στον οργανισμό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και στο προσωπικό ενδιαφέρον και ικανοποίηση στην εργασία.

Ανεστραμμένη τάξη

Εκπαιδευτική προσέγγιση η οποία μεταφέρει την παράδοση του μαθήματος έξω από την αίθουσα διδασκαλίας όπου οι εκπαιδευόμενοι μαθαίνουν παρακολουθώντας βιντεοδιαλέξεις και άλλο εκπαιδευτικό πολυμεσικό υλικό από το σπίτι τους. Με τον τρόπο αυτό ο διδακτικός χρόνος στην πραγματική τάξη αξιοποιείται περισσότερο σε αλληλεπιδραστικού τύπου δραστηριότητες όπου οι εκπαιδευόμενοι εμπλέκονται ενεργά με το διδακτικό αντικείμενο και συνεργάζονται με άλλους για την εκτέλεση γνωστικών έργων και με τον εκπαιδευτή για την επίλυση προβλημάτων.

Αξιολόγηση προσωπικού

Η διαδικασία διαπίστωσης και καταγραφής της απόδοσης του κάθε εργαζόμενου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της θέσης εργασίας αλλά και του οργανισμού όπου απασχολείται. Η διαδικασία αυτή γίνεται συνήθως στη βάση καθορισμένων λεπτομερειών ενός πλαισίου συστήματος σε ετήσια βάση. Η αξιολόγηση του προσωπικού προκύπτει μέσα από ελέγχους, παρατηρήσεις και τη συμπλήρωση ή τήρηση ειδικών εντύπων. Η αξιολόγηση έχει σχέση με την κουλτούρα του οργανισμού και μπορεί να συνδέεται με το σύστημα αμοιβής, τη βελτίωση της απόδοσης, τον εντοπισμό των αναπτυξιακών αναγκών του προσωπικού, την υποκίνηση κλπ.

Απολογιστική αξιολόγηση

Αποτελεί τύπο αξιολόγησης που πραγματοποιείται με σκοπό την εξαγωγή συμπερασμάτων και την τεκμηριωμένη διατύπωση κρίσεων σχετικά με την αξία ενός προγράμματος ή μιας διδακτικής ενότητας.

Αρχή της γειννίαςας

Οι πολλαπλές πηγές οπτικών πληροφοριών (π.χ., οι λέξεις με τις αντίστοιχες εικόνες) να παρουσιάζονται συνεκτικά και

όχι ξεχωριστά. Η γεινίαση αφορά την απόσταση των λέξεων του κειμένου σε σχέση με τις εικόνες.

Αρχή της μορφοποίησης

Οι λέξεις πρέπει να δομούν αφήγηση και όχι να παρατίθενται ως απλό κείμενο στην οθόνη.

Αρχή των πολυμέσων

Η πολυμεσική εφαρμογή πρέπει να περιλαμβάνει συνδυασμό λέξεων και εικόνων.

Αρχή του συγχρονισμού

Αφορά το ταυτόχρονο άκουσμα των λέξεων της αφήγησης με την παρουσίαση των αντίστοιχων δυναμικών εικόνων.

Αρχή της συνάφειας

Είναι προτιμότερη η ταυτόχρονη παρά η διαδοχική παρουσίαση λέξεων και εικόνων.

Αρχή της συνοχής

Οι περιττές λέξεις, ήχοι και εικόνες πρέπει να αποφεύγονται.

Αρχή του πλεονασμού

Τα κείμενα δεν πρέπει να παρατίθενται ταυτόχρονα με την εικόνα και την αφήγηση.

Αρχή της πλοήγησης

Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης πλοήγησης χωρίς χρονικούς περιορισμούς.

Αρχή της προσωπικοποίησης

Οι λέξεις πρέπει να χρησιμοποιούνται στην απλή μορφή τους και όχι σε εξεζητημένο ύφος.

**Αρχές σχεδίασης
πολυμεσικού υλικού**

Αρχές στις οποίες στηρίζεται η παρουσίαση μαθησιακού υλικού για τη μείωση του γνωστικού φορτίου.

Αρχική αξιολόγηση

Αποτελεί φάση συλλογής δεδομένων που διεξάγεται στην αρχή ενός προγράμματος μάθησης ή μιας διδακτικής ενότητας για σκοπούς διάγνωσης.

Ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση

Μέθοδος ηλεκτρονικής διδασκαλίας κατά την οποία η μάθηση λαμβάνει χώρα όταν δύο ή περισσότεροι άνθρωποι επικοινωνούν σε διαφορετικό χρόνο και σε διαφορετικό χώρο.

Αυτοαξιολόγηση

Ορίζεται ως μια δυναμική διαδικασία κατά την οποία οι ίδιοι οι εκπαιδευμένοι αξιολογούν την πρόοδο και την επίδοσή τους, επισημαίνοντας ενδεχόμενες αδυναμίες τους ή διατυπώνοντας βελτιωτικές προτάσεις.

Γνώσεις

Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.

Γνωστική παρουσία

Μαθησιακές διαδικασίες που δείχνουν ότι οι εκπαιδευόμενοι διερευνούν, διαπραγματεύονται, επιβεβαιώνουν και οικοδομούν νέες γνώσεις μέσω της συνεργασίας, του διαλόγου και του αναστοχασμού.

Γνωστικό φορτίο

Η αντιλαμβανόμενη νοητική προσπάθεια που καταβάλλει ένας εκπαιδευόμενος για να ολοκληρώσει μία εργασία.

Δεξιότητες

Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).

Διαγνωστική αξιολόγηση

Αποτελεί τύπο αξιολόγησης που γίνεται στην αρχή ενός εκπαιδευτικού προγράμματος ή μιας διδακτικής ενότητας ή ενός ωριαίου μαθήματος για να προσδιοριστεί το επίπεδο των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των εκπαιδευομένων προκειμένου να προσαρμοστεί ανάλογα το περιεχόμενο και ο ρυθμός της μάθησης και διδασκαλίας.

Διαμορφωτική αξιολόγηση

Αποτελεί τύπο αξιολόγησης που γίνεται με σκοπό τη βελτίωση της εσωτερικής λειτουργίας και των

αναμενόμενων αποτελεσμάτων ενός προγράμματος ή μιας διδακτικής ενότητας.

Διδακτική παρουσία

Οι ενέργειες όπως η σχεδίαση και η οργάνωση του ηλεκτρονικού μαθησιακού περιβάλλοντος, η παροχή οδηγιών με στόχο την υποστήριξη και τη διευκόλυνση της συζήτησης, καθώς και ενέργειες άμεσης διδασκαλίας (π.χ., επεξήγηση εννοιών, επίλυση αποριών κ.λπ.).

Επαγγελματικό προσόν

Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.

Επιλογή ανθρώπινου δυναμικού

Η επιλογή ικανού και κατάλληλου ατόμου για πλήρωση κενής θέσης σε ένα οργανισμό, με συγκεκριμένη διαδικασία και τρόπο αξιολόγησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει την προσέλκυση υποψηφίων, την προφορική, γραπτή ή/και άλλο είδος εξέταση και προσωπική συνέντευξη.

Εργαλεία για διαχείριση μαθημάτων

Εργαλεία που είναι απαραίτητα για τη δημιουργία, την προσαρμογή, τη διαχείριση και την επιτήρηση των μαθημάτων.

Εργαλεία για διαχείριση τάξης

Εργαλεία για τη διαχείριση των εκπαιδευομένων, τη δημιουργία ομάδων, την ανάθεση εργασιών κ.λπ.

Εργαλεία επικοινωνίας

Εργαλεία για τη σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία όπως η ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail), οι κουβέντες (chat), τα βήματα συζήτησης (discussionfora), οι συνδιασκέψεις και ανακοινώσεις.

Εργαλεία μαθητών

Εργαλεία τα οποία διευκολύνουν τους εκπαιδευομένους στη διαχείριση και μελέτη των μαθησιακών πόρων. Τέτοια εργαλεία είναι οι προσωπικές και δημόσιες σημειώσεις επί του κειμένου, οι υπογραμμίσεις, οι σελιδοδείκτες, η προσωπική ιστορία, μηχανές αναζήτησης μέσω των κατάλληλων μεταδεδομένων κ.λπ.

Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Βαθμονόμησης

Στις ερωτήσεις αυτές ο ερωτώμενος μπορεί να απαντήσει σε μία μόνο από τις υπάρχουσες κατηγορίες.

Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Διαβαθμισμένης κλίμακας

Ο ερωτώμενος ζητείται να βαθμολογήσει με μια συγκεκριμένη κλίμακα μια κατηγορία ερωτήσεων.

Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Διχοτομικές

Οι ερωτήσεις αυτές επιτρέπουν στον ερωτώμενο να επιλέξει μόνο τη μία από τις δύο απαντήσεις που δίνονται (π.χ., ΝΑΙ/ΟΧΙ, ΣΩΣΤΟ/ΛΑΘΟΣ).

Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Κατάταξης

Ο ερωτώμενος καλείται να επιλέξει τις απαντήσεις με σειρά προτεραιότητας, ανάλογα με το ποια απάντηση θεωρεί πιο σημαντική.

Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Πολλαπλής επιλογής

Στις ερωτήσεις αυτές ο ερωτώμενος μπορεί να επιλέξει μία ή περισσότερες από μία απαντήσεις από διάφορες επιλογές που δίνονται.

Ερωτήσεις κλειστού τύπου – Αντιστοίχισης

Αποτελούν ένα σύνθετο συνδυασμό των ερωτήσεων κλειστού τύπου πολλαπλής επιλογής όπου υπάρχουν δύο στήλες με στοιχεία και ο ερωτώμενος καλείται να συσχετίσει καθένα από τα στοιχεία της αριστερής στήλης με κάποιο από τα στοιχεία της δεξιάς.

Ηλεκτρονική μάθηση

Ηλεκτρονική μάθηση ονομάζεται κάθε διδακτική μέθοδος που χρησιμοποιεί τις τεχνολογίες του Διαδικτύου με ή χωρίς την ταυτόχρονη παρουσία του εκπαιδευτή και είναι δυνατόν να λάβει χώρα σε αίθουσα διδασκαλίας, στο χώρο του εκπαιδευόμενου ή ακόμα σε εικονικά περιβάλλοντα εργασίας.

Ικανότητες

Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

**Κλίμακα μέτρησης –
Αναλογική:**

Αναφέρεται στη μέτρηση αριθμητικών δεδομένων τα οποία ικανοποιούν τις ιδιότητες της διάταξης και της απόστασης και ταυτόχρονα έχουν και ορισμένο 0 που αντιπροσωπεύει την απουσία του χαρακτηριστικού που μελετάται (π.χ., εισόδημα).

**Κλίμακα μέτρησης –
Ισοδιαστημική**

Αναφέρεται στη μέτρηση αριθμητικών δεδομένων τα οποία ικανοποιούν την ιδιότητα της διάταξης αλλά και της απόστασης μεταξύ τους. Το 0, όμως, επιλέγεται αυθαίρετα, δεν δηλώνει δηλαδή την απουσία του μετρούμενου χαρακτηριστικού (π.χ., θερμοκρασία).

**Κλίμακα μέτρησης –
Διατακτική/ιεραρχική/τακτική**

Αναφέρεται σε δεδομένα που σχετίζονται με μεταβλητές των οποίων οι τιμές απεικονίζουν κατηγορίες οι οποίες μπορούν να μπουν σε μία διάταξη-σειρά, από μία κατώτερη σε μία ανώτερη. Δεν υπάρχει η ιδιότητα της απόστασης οπότε δεν μπορεί να υπολογιστεί ο βαθμός διαφοράς ή το σχετικό μέγεθος μεταξύ δύο κατηγοριών.

**Κλίμακα μέτρησης –
Ονομαστική/κατηγοριακή**

Αναφέρεται σε δεδομένα που σχετίζονται με μεταβλητές των οποίων οι τιμές απεικονίζουν κατηγορίες που δεν διέπονται από την ιδιότητα της διάταξης ούτε από εκείνη της απόστασης, οπότε δεν μπορεί να γίνει κάποια σύγκριση, αριθμητική πράξη ή υπολογισμός στατιστικών μέτρων (π.χ., φύλο, τόπος διαμονής).

Κοινότητα διερεύνησης

Ορίζεται μία ομάδα εκπαιδευομένων μέσα στην οποία αναπτύσσεται η γνώση με την ανάπτυξη τεχνικών επίλυσης προβλημάτων που προκύπτουν από διαδικασίες διερεύνησης, επιχειρηματολογίας, σύνδεσης, απελευθέρωσης και πρόκλησης μεταξύ των μελών της. Σύμφωνα με το μοντέλο αυτό, η μάθηση προκύπτει μέσα στην κοινότητα μέσω της αλληλεπίδρασης τριών βασικών στοιχείων: της γνωστικής παρουσίας (cognitive presence), της κοινωνικής παρουσίας (social presence) και της διδακτικής παρουσίας (teaching presence).

Κοινωνική μάθηση

Τεχνική μάθησης όπου οι άνθρωποι μαθαίνουν από άλλους ανθρώπους.

Κοινωνική παρουσία

Ορίζεται ως η ικανότητα των εκπαιδευομένων να προβάλλουν τον εαυτό τους κοινωνικά και συναισθηματικά. Περιλαμβάνει συναισθηματική έκφραση (expression),

ανοιχτή επικοινωνία (open communication) και συνεκτικότητα της ομάδας (group cohesion).

Μαθησιακά αποτελέσματα

Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.

Μέθοδοι ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

Οι μέθοδοι ανάπτυξης που αξιοποιούνται για υλοποίηση των διαφόρων δραστηριοτήτων ανάπτυξης προσωπικού, περιλαμβάνουν την παραδοσιακή κατά πρόσωπο κατάρτιση και καθοδήγηση κοντά σε ένα έμπειρο στέλεχος, αλλά και μια ποικιλία από άλλες νέες και μοντέρνες μεθόδους, όπως είναι η εξ αποστάσεως κατάρτιση, η σύγχρονη ή ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση ή τηλεκπαίδευση και η υβριδική / μικτή μάθηση.

Μέθοδοι εντοπισμού αναγκών

Οι μέθοδοι εντοπισμού αναγκών περιλαμβάνουν την αξιοποίηση πηγών πληροφοριών σε διεθνές και εθνικό επίπεδο και επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας (εθνικοί οργανισμοί και υπηρεσίες, επαγγελματικοί σύνδεσμοι, αναλύσεις και παρουσιάσεις ειδικών κ.λ.π) και αφορούν εξελίξεις, προβλέψεις αλλά και υφιστάμενα προβλήματα. Πρόσθετα, σε επίπεδο οργανισμού αφορούν την επισταμένη μελέτη των στόχων και επιδιώξεων του, των δραστηριοτήτων και προϊόντων, του τρόπου εργασίας, των προβλημάτων που αντιμετωπίζει καθώς και άλλων χαρακτηριστικών. Τέλος, σε ατομικό επίπεδο, συλλέγονται και αναλύονται πληροφορίες που αφορούν το μορφωτικό επίπεδο, τις γνώσεις και εμπειρίες, την απόδοση και τις προοπτικές στον οργανισμό όπου εργάζεται το άτομο.

Μέθοδοι μάθησης

Μέθοδοι που αξιοποιούνται για υλοποίηση προγραμμάτων και που περιλαμβάνουν την παραδοσιακή κατά πρόσωπο μάθηση και καθοδήγηση κοντά σε ένα έμπειρο στέλεχος, αλλά και μια ποικιλία από άλλες νέες και μοντέρνες μεθόδους, όπως είναι η εξ αποστάσεως μάθηση, η σύγχρονη ή ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση ή τηλεκπαίδευση και η υβριδική/ μικτή μάθηση.

Μικροδιδασκαλία

Εργαστηριακή άσκηση, όπου ο εκπαιδευόμενος ασκείται στην εκπόνηση σχεδίου διδασκαλίας με τη μορφή σεναρίου για την απόκτηση διδακτικών δεξιοτήτων: χειρισμού στόχων, περιεχομένου, μεθόδευσης και αξιολόγησης της διδασκαλίας, υποδύμενος τον εκπαιδευτή, σε μικρό

χρονικό διάστημα των 5-10 λεπτών και σε ολιγομελή ομάδα (5-6) συναδέλφων του, σε ειδικά διαμορφωμένο και εξοπλισμένο εργαστηριακό περιβάλλον και σε διδακτικές ενέργειες και μαθησιακές δραστηριότητες που έχουν αναλυθεί και όλοι οι παρευρισκόμενοι γνωρίζουν τα κριτήρια εφαρμογής τους, με βιντεοσκόπηση της μικροδιδασκαλίας και την επαναπροβολή της για ανάλυση και κριτική από τους συναδέλφους-παρατηρητές και τον επόπτη. Ο ασκούμενος παρατηρεί τη διδασκαλία του, ανατροφοδοτείται, αποκτά μεταγνώση και ενισχύει την αυτοαντίληψή του.

Μικρομάθηση

Μεθοδολογία που επικεντρώνεται σε ένα συγκεκριμένο μαθησιακό αποτέλεσμα και παρέχει έγκαιρη υποστήριξη σε byte-sized μαθησιακές μονάδες. Επιτρέπει στους εκπαιδευόμενους να επιλέξουν τότε και τι πρέπει να μάθουν τη στιγμή της ανάγκης.

Παιχνιδοποίηση

Τεχνική μάθησης που χρησιμοποιεί στοιχεία που συναντάμε σε παιχνίδια και τεχνικών σχεδίασης παιχνιδιών σε εφαρμογές και δραστηριότητες που χρησιμοποιούνται για μάθηση.

Πλατφόρμες ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης

Συστήματα διαχείρισης της μάθησης (Learning Management Systems) που στηρίζονται στις τεχνολογίες Διαδικτύου για να υποστηρίξουν το παράδειγμα της ηλεκτρονικής μάθησης και εκπαίδευσης, με εύχρηστο, οικονομικά αποδοτικό και παιδαγωγικά ορθό τρόπο.

Πολυμεσικό υλικό

Υλικό μάθησης που αναπτύσσεται χρησιμοποιώντας διάφορες αναπαραστάσεις όπως σύμβολα, εικόνες, ήχο και κίνηση.

Πρόγραμμα επίτευξης στόχων

Πρόγραμμα ενεργειών για την επίτευξη στόχων σε ένα τομέα ευθύνης και ένα τμήμα. Το πρόγραμμα είναι συνήθως γραπτό και περιλαμβάνει περιγραφή των ενεργειών, της σειράς υλοποίησης τους, των υπευθυνοτήτων και του χρονοδιαγράμματος εφαρμογής τους.

Προσωπική συνέντευξη

Η διαδικασία κατά την οποία στο πλαίσιο μιας συνάντησης το άτομο που παίρνει συνέντευξη υποβάλει σε ένα άλλο άτομο ερωτήσεις για να αξιολογήσει την καταλληλότητα

ενός εκπαιδευτικού προγράμματος, μίας κατάστασης, ενός άλλου ατόμου κ.λπ.

Σύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση

Μέθοδος ηλεκτρονικής μάθησης κατά την οποία η μάθηση λαμβάνει χώρα όταν δύο ή περισσότεροι άνθρωποι επικοινωνούν σε πραγματικό χρόνο, αλλά σε διαφορετικό χώρο.

Συναφές γνωστικό φορτίο

Αντανακλά τη γνωστική προσπάθεια του εκπαιδευμένου που στοχεύει στη διαχείριση του εγγενούς γνωστικού φορτίου και που συμβάλλει στην κατασκευή των νοητικών σχημάτων.

Τελική αξιολόγηση

Αποτελεί φάση συλλογής δεδομένων που διεξάγεται στο τέλος ενός προγράμματος μάθησης ή μιας διδακτικής ενότητας για να εξεταστεί εάν οι στόχοι έχουν επιτευχθεί.

Τηλεκπαίδευση/Τηλεμάθηση

Ο όρος «τηλεκπαίδευση» (tele-education) ή «εκπαίδευση από απόσταση» (distanceeducation) συχνά ταυτίζεται με τον όρο «τηλεμάθηση» (tele-learning). Γενικότερα, όλες αυτές οι έννοιες οριοθετούνται στα πλαίσια του όρου «ηλεκτρονική μάθηση» (e-learning). Ηλεκτρονική μάθηση ονομάζεται κάθε διδακτική μέθοδος που χρησιμοποιεί τις τεχνολογίες του Διαδικτύου με ή χωρίς την ταυτόχρονη παρουσία του εκπαιδευτή και είναι δυνατόν να λάβει χώρα σε αίθουσα διδασκαλίας, στο χώρο του εκπαιδευόμενου ή ακόμα σε εικονικά περιβάλλοντα εργασίας.

Τομέας εργασίας

Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.

Υβριδική μάθηση

Μέθοδος μάθησης που συνδυάζει την πρόσωπο με πρόσωπο εκπαίδευση και την ηλεκτρονική μάθηση.

ISBN 978-9963-43-562-3

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | anad@anad.org.cy | www.anad.org.cy

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)
της ΕΕ και την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή.