



Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

# Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης

Επίπεδο CyQF/EQF 5

## **Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)**

### **Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:**

Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Δημοκρατική Εργατική Ομοσπονδία Κύπρου (ΔΕΟΚ)

Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου

Σύνδεσμος Συμβούλων Επιχειρήσεων

Κυπριακός Σύνδεσμος Επιχειρήσεων Ασφάλειας

Κυπριακός Σύνδεσμος Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ.....</b>	<b>4</b>
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
<b>2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ.....</b>	<b>4</b>
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
<b>3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ).....</b>	<b>7</b>
3.1 Κοινός τομείς εργασίας.....	8
<b>ΚΤ9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.....</b>	<b>9</b>
3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....	11
<b>EBM5.1 Διάγνωση αναγκών μάθησης .....</b>	<b>12</b>
<b>EBM5.2 Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων δια βίου μάθησης.....</b>	<b>14</b>
<b>EBM5.3 Υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης.....</b>	<b>16</b>
<b>EBM5.4 Αξιολόγηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης.....</b>	<b>18</b>
3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία) .....	20
<b>4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ .....</b>	<b>21</b>

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης

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

5

### 1.3 Κωδικός ISCO:

2320

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

EBM5

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο εκπαιδευτής δια βίου μάθησης - επίπεδο 5 διερευνά ανάγκες μάθησης, σχεδιάζει, υλοποιεί και αξιολογεί τα προγράμματα δια βίου μάθησης, εφαρμόζοντας τις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων και αξιοποιώντας τεχνικές και μέσα που ενθαρρύνουν την ενεργητική μάθηση.

### 2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο εκπαιδευτής δια βίου μάθησης - επίπεδο 5 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 δια βίου μάθησης.

### 2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο εκπαιδευτής δια βίου μάθησης - επίπεδο 5 έχει τη δυνατότητα εργοδότησης σε οργανισμούς, επιχειρήσεις και κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης που σχεδιάζουν και υλοποιούν προγράμματα δια βίου μάθησης. Ακόμη, ο εκπαιδευτής δια βίου μάθησης - επίπεδο 5 μπορεί να εργαστεί και ως ελεύθερος επαγγελματίας, αναλαμβάνοντας τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης.

### 2.4 Εξοπλισμός:

Ηλεκτρονικός υπολογιστής, μηχάνημα προβολής μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή (π.χ., βιντεοπροβολέας, τηλεόραση, διαδραστικός πίνακας), τηλεχειριστήριο παρουσιάσεων, πίνακας μαρκαδόρου, χαρτοπίνακας, βιντεοκάμερα, μικρόφωνο, ακουστικά, διασκόπιο, ψηφιακά μέσα.

## **2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:**

1. EBM6 Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης
2. EBM7 Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης
3. ΑΕΠ7 Αξιολογητής επαγγελματικών προσόντων
4. ETM7 Εκπαιδευτής τηλεμάθησης

## **2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:**

Εκπαιδευτής, εκπαιδευτής ενηλίκων

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

### **Διαδρομή 1**

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επιπέδου 5

Πείρα: Δεν απαιτείται

### **Διαδρομή 2**

Προσόν: Τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 3**

Προσόν: Τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 4**

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

## 2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους και περιγραφικού τύπου.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Ειδική εργασία.
- Μελέτη περίπτωσης.

### **3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)**

### 3.1 Κοινί τομείς εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΚΤ.9	Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας



## **ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις διάφορες μεθόδους επικοινωνίας.
2. Περιγράφει την πολιτική και διαδικασία επικοινωνίας του οργανισμού.
3. Αναφέρει τις βασικές αρχές επικοινωνίας.
4. Εξηγεί τη σημασία της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
5. Αναφέρει εμπόδια στην επικοινωνία και στις ενέργειες αντιμετώπισης τους.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων με συναδέλφους και συνεργάτες.
7. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για τη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος.
8. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική ομαδική εργασία.
9. Αναφέρει βασικά στοιχεία για την αποτελεσματική λειτουργία ομάδων εργασίας.
10. Αναφέρει συνήθη προβλήματα που παρουσιάζονται στο πλαίσιο λειτουργίας ομάδων εργασίας τα οποία επηρεάζουν την αποτελεσματική λειτουργία και επίτευξη των στόχων της.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιοποιεί κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας για δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικής επικοινωνίας με συναδέλφους και συνεργάτες στο πλαίσιο της πολιτικής και διαδικασίας του οργανισμού.
2. Συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων και διαφωνιών μεταξύ συναδέλφων και συνεργατών για τη δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
3. Συμβάλλει στη βελτίωση του εργασιακού κλίματος με ανάληψη σχετικών ενεργειών και πρωτοβουλιών.
4. Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας στη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος, προβαίνοντας σε ενέργειες και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποτελεσματικής ομαδικής εργασίας.
5. Συμβάλλει στη βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.

6. Συνεισφέρει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και παραγωγικότητας της ομαδικής εργασίας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.
7. Συμβάλλει στον εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία ομάδων εργασίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του τμήματος και τους συναδέλφους.

### 3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

<b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b>	<b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>
<b>EBM5.1</b>	<b>Διάγνωση αναγκών μάθησης</b>
<b>EBM5.2</b>	<b>Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b>
<b>EBM5.3</b>	<b>Υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b>
<b>EBM5.4</b>	<b>Αξιολόγηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b>

## **EBM5.1 Διάγνωση αναγκών μάθησης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει σε ποια επίπεδα διενεργείται η διάγνωση αναγκών μάθησης.
2. Αναφέρει πηγές συλλογής στοιχείων για τη διάγνωση αναγκών μάθησης σε επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας.
3. Απαριθμεί προβλήματα που εντοπίζονται σε ανάγκες μάθησης σε επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας.
4. Αναφέρει χαρακτηριστικά που λαμβάνονται υπόψη για τη διάγνωση των συλλογικών αναγκών μάθησης σε επίπεδο οργανισμού.
5. Εξηγεί προβλήματα που σχετίζονται με ανάγκες μάθησης σε επίπεδο οργανισμού.
6. Προσδιορίζει τα δημογραφικά και κοινωνικο-οικονομικά χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων που λαμβάνονται υπόψη για το περιεχόμενο μάθησης.
7. Προσδιορίζει τα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων που λαμβάνονται υπόψη κατά τη διάγνωση αναγκών του προγράμματος δια βίου μάθησης.
8. Αναφέρει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων που λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία ανάπτυξης και οργάνωσης του προγράμματος δια βίου μάθησης.
9. Προσδιορίζει τα κίνητρα μάθησης των εκπαιδευομένων.
10. Κατονομάζει τεχνικές συλλογής στοιχείων για τη διερεύνηση αναγκών μάθησης και να ορίζει τα κριτήρια επιλογής της κάθε τεχνικής.
11. Περιγράφει τις τεχνικές ανάλυσης στοιχείων και τα κριτήρια για επιλογή της κάθε τεχνικής.
12. Απαριθμεί θεματικούς τομείς αναγκών μάθησης.
13. Ορίζει κριτήρια ομαδοποίησης των αναγκών μάθησης.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει πηγές συλλογής στοιχείων και πληροφοριών για τη διάγνωση αναγκών μάθησης σε επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας.
2. Εντοπίζει διαρθρωτικά και άλλα προβλήματα και εξελίξεις που σχετίζονται με ανάγκες μάθησης σε επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας.

3. Καθορίζει θεματικούς τομείς αναγκών μάθησης στη βάση των προβλημάτων και εξελίξεων που έχει εντοπίσει σε επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας.
4. Εντοπίζει και να αξιοποιεί πληροφορίες που σχετίζονται με τα χαρακτηριστικά οργανισμού για τη διάγνωση και καθορισμό των συλλογικών αναγκών μάθησης του, εφαρμόζοντας κατάλληλες τεχνικές συλλογής στοιχείων.
5. Εντοπίζει και να αναλύει προβλήματα οργανισμού που σχετίζονται με ανάγκες μάθησης, εφαρμόζοντας κατάλληλες τεχνικές ανάλυσης στοιχείων.
6. Συλλέγει στοιχεία για τα δημογραφικά, κοινωνικό-οικονομικά χαρακτηριστικά και ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων για τον εντοπισμό αναγκών μάθησης σε ατομικό επίπεδο, εφαρμόζοντας κατάλληλες τεχνικές συλλογής στοιχείων.
7. Συλλέγει στοιχεία για τα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων για τη διάγνωση αναγκών μάθησης σε ατομικό επίπεδο, εφαρμόζοντας κατάλληλες τεχνικές.
8. Διερευνά τα κίνητρα μάθησης των εκπαιδευομένων για εντοπισμό των αναγκών μάθησης τους, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες τεχνικές.
9. Αναλύει τα στοιχεία που συλλέγονται σε επίπεδο οργανισμού και ατομικό επίπεδο, εφαρμόζοντας κατάλληλες τεχνικές για τον καθορισμό αναγκών μάθησης.
10. Ομαδοποιεί τις ανάγκες μάθησης για σχεδιασμό προγραμμάτων δια βίου μάθησης.

## **EBM5.2 Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων δια βίου μάθησης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τις βασικές αρχές για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων δια βίου μάθησης.
2. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά του σκοπού ενός προγράμματος δια βίου μάθησης.
3. Διατυπώνει τα χαρακτηριστικά των στόχων ενός προγράμματος δια βίου μάθησης.
4. Αναφέρει τις κατηγορίες στόχων των μαθησιακών αποτελεσμάτων.
5. Περιγράφει τη δομή και την οργάνωση του περιεχομένου των εννοιών ενός προγράμματος δια βίου μάθησης.
6. Αναφέρει τη σημασία και τα στοιχεία της εναρκτήριας συνάντησης.
7. Αναφέρει τη σημασία και τα στοιχεία της καταληκτικής συνάντησης.
8. Περιγράφει τις έννοιες του παγοθραύστη και του ενεργοποιητή και τη σημασία τους.
9. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά και τα κριτήρια επιλογής μεθόδων μάθησης.
10. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά και τα κριτήρια επιλογής τεχνικών μάθησης.
11. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά και τα κριτήρια επιλογής μέσων μάθησης.
12. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά και τα κριτήρια επιλογής υλικών μάθησης.
13. Αναφέρει τη σημασία αξιοποίησης της ψηφιακής τεχνολογίας στον σχεδιασμό και στην ανάπτυξη προγραμμάτων

### **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 τη δομή και το περιεχόμενο του προγράμματος δια βίου μάθησης σε ενότητες και υπο-ενότητες.
4. Σχεδιάζει τη δομή και το περιεχόμενο της εναρκτήριας συνάντησης του προγράμματος, ενσωματώνοντας τα κύρια στοιχεία της.
5. Σχεδιάζει τη δομή και το περιεχόμενο της καταληκτικής συνάντησης του προγράμματος, ενσωματώνοντας τα κύρια στοιχεία της.

6. Επιλέγει παγοθραύστη για τη δημιουργία κατάλληλου κλίματος μάθησης.
7. Επιλέγει ενεργοποιητές βάσει του σκοπού και των στόχων του προγράμματος.
8. Επιλέγει τις μεθόδους μάθησης σύμφωνα με τους εσωτερικούς και εξωτερικούς παράγοντες που επηρεάζουν το περιβάλλον μάθησης.
9. Επιλέγει τις τεχνικές μάθησης στη βάση του σκοπού, στόχων και περιεχομένου του προγράμματος.
10. Επιλέγει τα μέσα στη βάση του σκοπού, στόχων και περιεχομένου του προγράμματος.
11. Επιλέγει τα κατάλληλα υλικά μάθησης στη βάση του σκοπού, στόχων και περιεχομένου του προγράμματος.
12. Επιλέγει την ψηφιακή τεχνολογία στη βάση του σκοπού, στόχων και περιεχομένου του προγράμματος.

### **EBM5.3 Υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις αρχές τοποθέτησης των μέσων μάθησης.
2. Αναφέρει τη σημασία της σωστής διαρρύθμισης του χώρου μάθησης.
3. Εξηγεί την έννοια συνθήκες μάθησης.
4. Εξηγεί τις αρχές διαχείρισης και εμπύχωσης της ομάδας.
5. Αναφέρει τους παράγοντες που διαμορφώνουν το κλίμα μάθησης.
6. Αναφέρει τα κριτήρια αποτελεσματικής διαχείρισης του χρόνου μάθησης.
7. Αναφέρει τα στοιχεία λεκτικής και μη λεκτικής επικοινωνίας.
8. Αναγνωρίζει τα χαρακτηριστικά ουσιαστικής ενεργούς συμμετοχής των εκπαιδευομένων.
10. Αναφέρει τα εμπόδια μάθησης των εκπαιδευομένων.
11. Αναφέρει πιθανά προβλήματα που μπορούν να παρουσιαστούν κατά την υλοποίηση ενός προγράμματος δια βίου μάθησης και με ποιον τρόπο επιλύονται.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Τοποθετεί τα μέσα μάθησης, εφαρμόζοντας τις αρχές τοποθέτησης μέσων μάθησης.
2. Διαμορφώνει τον χώρο μάθησης τηρώντας την ελάχιστη επιφάνεια χώρου ανά εκπαιδευόμενο.
3. Διαρρυθμίζει τον χώρο μάθησης για την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος.
4. Εφαρμόζει τις αρχές διαχείρισης και εμπύχωσης της ομάδας.
5. Δημιουργεί το κατάλληλο κλίμα μάθησης.
6. Υλοποιεί το πρόγραμμα δια βίου μάθησης, αξιοποιώντας τα στοιχεία λεκτικής και μη λεκτικής επικοινωνίας.
7. Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον χρόνο μάθησης.
8. Υλοποιεί το πρόγραμμα δια βίου μάθησης, αξιοποιώντας τις επιλεγείσες μεθόδους μάθησης.



9. Υλοποιεί το πρόγραμμα δια βίου μάθησης, αξιοποιώντας τις επιλεγείσες τεχνικές μάθησης.
10. Υλοποιεί το πρόγραμμα δια βίου μάθησης, αξιοποιώντας τα επιλεγέντα μέσα και υλικά μάθησης.
11. Υλοποιεί το πρόγραμμα δια βίου μάθησης, αξιοποιώντας την επιλεγείσα ψηφιακή τεχνολογία.
12. Προσαρμόζει την υλοποίηση του προγράμματος δια βίου μάθησης σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων.
13. Διαχειρίζεται προβλήματα που παρουσιάζονται για την απρόσκοπτη υλοποίηση ενός προγράμματος δια βίου μάθησης.
14. Προσαρμόζει την υλοποίηση του προγράμματος βάσει της διαμορφωτικής αξιολόγησης και της προόδου επίτευξης των στόχων.

## **EBM5.4 Αξιολόγηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ορίζει τη σημασία της αξιολόγησης.
2. Αναφέρει τους βασικούς τύπους αξιολόγησης.
3. Προσδιορίζει τους άξονες αξιολόγησης.
4. Προσδιορίζει τα εργαλεία αξιολόγησης.
5. Προσδιορίζει τις τεχνικές αξιολόγησης.
6. Απαριθμεί τους τύπους ερωτήσεων αξιολόγησης.
7. Απαριθμεί τις κλίμακες μέτρησης αξιολόγησης.
8. Αναφέρει τα εργαλεία συλλογής και ανάλυσης στοιχείων.
9. Αναφέρει τους πιθανούς αποδέκτες των αποτελεσμάτων μιας αξιολόγησης προγράμματος δια βίου μάθησης.
10. Περιγράφει τρόπους κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει τον κατάλληλο τύπο αξιολόγησης σύμφωνα με τον σκοπό και τους στόχους της.
2. Επιλέγει τους άξονες αξιολόγησης σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης.
3. Επιλέγει εργαλεία αξιολόγησης για τη συλλογή στοιχείων σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης.
4. Επιλέγει τις κατάλληλες τεχνικές αξιολόγησης σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης.
5. Επιλέγει τους κατάλληλους τύπους ερωτήσεων σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης.
6. Επιλέγει τις κατάλληλες κλίμακες μέτρησης σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης.
7. Συλλέγει και να επεξεργάζεται τα στοιχεία που προκύπτουν από την αξιολόγηση, αξιοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία και τεχνικές.

8. Επιλέγει αποδέκτες των αποτελεσμάτων αξιολόγησης σύμφωνα με το αντικείμενο του προγράμματος και τους σκοπούς αξιολόγησης.
9. 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. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει δραστηριότητες στο πλαίσιο συγκεκριμένων εργασιών, όπου μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες καταστάσεις και να προσαρμόζει τις εργασίες στις επικρατούσες συνθήκες.
2. Χειρίζεται και να επιλύει προβλήματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση εργασιών.
3. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική εφαρμογή των εργασιών που εκτελεί.
4. Συνεργάζεται εποικοδομητικά σε ομάδες εργασίας σε όλα τα επίπεδα, με συναδέλφους και εξωτερικούς φορείς.
5. Υιοθετεί την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασιών κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των προγραμμάτων.
6. Καθοδηγεί και να υποκινεί τους εκπαιδευόμενους του για την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική διεκπεραίωση των εργασιών.
7. Συνεργάζεται με συνάδελφους, προμηθευτές και συνεργάτες για την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών και υπηρεσιών για την απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών.
8. Υιοθετεί και να εφαρμόζει διαδικασίες και ορθές πρακτικές για έλεγχο και παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων.
9. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των πρακτικών, των διαδικασιών και των μεθόδων εργασίας.
10. Σχεδιάζει και να υλοποιεί προγράμματα δια βίου μάθησης, λαμβάνοντας υπόψη τα κίνητρα και εμπόδια μάθησης των εκπαιδευομένων.
11. Επικοινωνεί και να συνεργάζεται με υπευθυνότητα με φορείς, υπηρεσίες και οργανισμούς για τη διάγνωση αναγκών και συμμετοχή σε προγράμματα δια βίου μάθησης.
12. Επιδεικνύει συνέπεια και ευσυνειδησία στην υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης και στην αξιολόγηση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας τους.
13. Επιδεικνύει θετικό πνεύμα, αισιοδοξία και ενθουσιασμό στην οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης.
14. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευόμενους για εμπλοκή στη διαδικασία μάθησης.
15. Αναπτύσσει και να εξελίσει την προσωπική του απόδοση με τη συμμετοχή σε εξειδικευμένες μεθόδους μάθησης.
16. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.

#### **4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ**

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

<b>Αξιολόγηση</b>	Μια συστηματική διαδικασία προσδιορισμού της αξίας ενός αντικειμένου (εκπαιδευτικού προγράμματος ή διδακτικής ενότητας) που οδηγεί σε κρίσεις ή αποφάσεις για την αξία και την συνέχειά του.
<b>Αποδέκτες αποτελεσμάτων αξιολόγησης</b>	Φορείς χρηματοδότησης και ανάθεσης προγραμμάτων, εργοδότες καταρτιζόμενων, καταρτιζόμενοι, εκπαιδευτής, δημόσιοι φορείς.
<b>Απολογιστική αξιολόγηση</b>	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.
<b>Αρχές δια βίου μάθησης</b>	Αναφέρονται στις/στους αρχές/κανόνες που εφαρμόζει ο εκπαιδευτής προκειμένου να υλοποιήσει με επιτυχία προγράμματα που αφορούν την απόκτηση γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων σε όλη τη διάρκεια της ζωής ενός ατόμου. Αφορά τόσο το περιεχόμενο όσο και τα μέσα και τις τεχνικές που χρησιμοποιούνται για την υλοποίηση του προγράμματος.
<b>Αρχική αξιολόγηση</b>	Αποτελεί φάση συλλογής δεδομένων που διεξάγεται στην αρχή ενός προγράμματος ή μιας διδακτικής ενότητας για σκοπούς διάγνωσης.
<b>Ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση</b>	Αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης εξ αποστάσεως που εφαρμόζεται με ασύγχρονα ηλεκτρονικά μέσα και που δεν απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών στη μαθησιακή διαδικασία (γίνεται σε διαφορετικό χρόνο και χώρο).
<b>Αυτοαξιολόγηση</b>	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.

**Βασικές αρχές αξιολόγησης**

Η αξιολόγηση των εκπαιδευομένων βασίζεται στις πιο κάτω αρχές: εγκυρότητα, αξιοπιστία, διαφάνεια, πρακτικότητα, αυθεντικότητα, δικαιοσύνη- αμεροληψία, διαδραστικότητα, σταθερότητα, συνέπεια.

**Βιωματικό εργαστήριο**

Οι εκπαιδευόμενοι εμπλέκονται οι ίδιοι στη μαθησιακή διαδικασία με ενεργό συμμετοχή στο μελετώμενο θέμα αξιοποιώντας σημαντικές παιδαγωγικές τεχνικές όπως τη μάθηση μέσω ανακάλυψης, την εμπειρική μάθηση, τη μάθηση σε ακραίες συνθήκες, την πνευματική μάθηση, τη μάθηση μέσω εκτέλεσης μιας εργασίας.

**Γλώσσα σώματος**

Αναφέρεται στις συνειδητές και ασυνείδητες κινήσεις και στάσεις του σώματος με τις οποίες επικοινωνούνται στάσεις και συναισθήματα.

**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.

**Δεξιότητες**

Η εφαρμογή γνώσεων και η αξιοποίηση τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. 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.

**Διαγώνια διάταξη σχολικής τάξης**

Αναφέρεται στην παραδοσιακή διάταξη η οποία αποτελείται από σειρές σταθερών θέσεων αλλά σε αυτή την περίπτωση οι σειρές είναι διαγώνιες. Ο εκπαιδευτής μπορεί να παρακολουθεί τι κάνει ο κάθε εκπαιδευόμενος ξεχωριστά και υπάρχει ορατότητα κατά την προβολή του μαθησιακού υλικού. Δεν ενδείκνυται για τη διεξαγωγή ομαδικών δραστηριοτήτων.

<b>Διάλεξη/εισήγηση</b>	Η τεχνική που χρησιμοποιείται όταν ο εκπαιδευτής κάνει ομιλία για ένα συγκεκριμένο θέμα σε μία τάξη, συνήθως με την παράλληλη προβολή διαφανειών ή χρήση επιφανειών που παρουσιάζουν γραπτό ή οπτικό υλικό.
<b>Διαμορφωτική αξιολόγηση</b>	Αποτελεί τύπο αξιολόγησης που γίνεται με σκοπό τη βελτίωση της εσωτερικής λειτουργίας και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων ενός προγράμματος ή μιας διδακτικής ενότητας.
<b>Διανομή ερωτηματολογίων</b>	Τεχνική αξιολόγησης και αναφέρεται στη διαδικασία παράδοσης των ερωτηματολογίων στους ερωτώμενους.
<b>Διάταξη ανοικτού κύκλου</b>	Αναφέρεται στην διάταξη κατά την οποία οι θέσεις έχουν τοποθετηθεί με τρόπο που προσομοιάζει έναν κύκλο. Με αυτόν τον τρόπο όλοι οι εκπαιδευόμενοι έχουν την ίδια απόσταση από τον εκπαιδευτή και μπορούν να επικοινωνήσουν ευκολότερα μεταξύ τους. Δεν ενδείκνυται για την προβολή οπτικοακουστικού υλικού.
<b>Διάταξη ομαδικής συνεργασίας</b>	Αναφέρεται στη διάταξη κατά την οποία οι εκπαιδευόμενοι κάθονται σε ομάδες των 2-5 ατόμων και στο οπτικό τους πεδίο βλέπει ο ένας τον άλλον. Επιτρέπει την αλληλεπίδραση και τη συνεργασία, ωστόσο περιορίζει την παρουσίαση περιεχομένου από τον εκπαιδευτή.
<b>Διάταξη παραλληλόγραμμου σχήματος Π</b>	Αναφέρεται στη διάταξη στην οποία οι θέσεις σε μία αίθουσα έχουν τοποθετηθεί σε σχήμα Π. Η διάταξη αυτή ενθαρρύνει τη συζήτηση και διευκολύνει τον εκπαιδευτή να παρατηρεί τους εκπαιδευομένους και να παρέχει ατομική βοήθεια.
<b>Διάταξη συμβουλίου ή συσκέψεων</b>	Η διάταξη των θέσεων σε σειρές οι οποίες τοποθετούνται ώστε να σχηματίζουν ένα τετράγωνο/ορθογώνιο με το οπτικό πεδίο των καταρτιζόμενων να βρίσκεται στο εσωτερικό μέρος του τετραγώνου/ορθογωνίου. Ενθαρρύνει την αλληλεπίδραση καθώς όλοι οι καταρτιζόμενοι έχουν το ίδιο οπτικό πεδίο, ωστόσο περιορίζει τον τρόπο παρουσίασης του διδακτικού περιεχομένου.
<b>Διάταξη σχολικής τάξης</b>	Αναφέρεται στην παραδοσιακή διάταξη η οποία αποτελείται από σειρές σταθερών θέσεων. Οι εκπαιδευόμενοι παρακολουθούν τον εκπαιδευτή έχοντας τις πλάτες τους ο ένας στον άλλο.



Ενδείκνυται για διαλέξεις ή προσεγγίσεις στις οποίες το επίκεντρο είναι ο εκπαιδευτής.

### **Διάταξη τριγώνου**

Η διάταξη των θέσεων είναι τριγωνική και βασίζεται σε σειρές θέσεων. Η μπροστινή σειρά περιλαμβάνει τις περισσότερες θέσεις και, στη συνέχεια, οι σειρές σταδιακά μειώνονται προς τα πίσω, τελειώνοντας με έναν μόνο καταρτιζόμενο στην πίσω σειρά. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν καλό οπτικό πεδίο όπως και ο εκπαιδευτής και είναι εύκολο να χωριστούν σε ομάδες. Ωστόσο, το τελευταίο άτομο ενδεχομένως να αισθανθεί απομονωμένο.

### **Εναρκτήρια συνάντηση**

Η πρώτη συνάντηση μεταξύ των εκπαιδευομένων και του εκπαιδευτή ενός προγράμματος δια βίου μάθησης. Αποτελεί σημαντικό στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθώς επιδιώκεται η οικοδόμηση της εμπιστοσύνης προς τον εκπαιδευτή. Κύρια στοιχεία της είναι ο παγοθραύστης, η ανάλυση του σκοπού και στόχων του προγράμματος, το συμβόλαιο δέσμευσης κ.α.

### **Εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι δεν βρίσκονται στον ίδιο τόπο. Η εκπαίδευση παρέχεται μέσω έντυπου ή/και ηλεκτρονικού υλικού και είναι δυνατόν να υποστηρίζεται από διάφορα μέσα επικοινωνίας.

### **Εξυπηρέτηση πελατών**

Αναφέρεται στην υποστήριξη που προσφέρει ένας οργανισμός, μία εταιρεία κ.λπ. στους πελάτες τόσο πριν όσο και μετά την αγορά και τη χρήση των προϊόντων ή των υπηρεσιών και η οποία τους βοηθά να έχουν μια εύκολη και ευχάριστη εμπειρία.

### **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.

### **Επίδειξη**

Η τεχνική της επίδειξης χρησιμοποιείται κυρίως για την απόκτηση πρακτικών γνώσεων. Συνδυάζεται με την αξιοποίηση άλλων τεχνικών, όπως της εισήγησης, της συζήτησης και των ερωταποκρίσεων. Στο πλαίσιο εφαρμογής της επίδειξης, οι εκπαιδευόμενοι μαθαίνουν παρατηρώντας αρχικά τον εκπαιδευτή να εκτελεί ή να παρουσιάζει μια πράξη και στη συνέχεια επαναλαμβάνουν οι ίδιοι, με την καθοδήγηση του, την πράξη που προηγουμένως εκτελέστηκε από τον εκπαιδευτή.

<b>Εργασία σε ομάδες</b>	Η εργασία η οποία λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο μίας ομάδας τα άτομα της οποίας συνεργάζονται μεταξύ τους για να επιτύχουν έναν κοινό σκοπό.
<b>Ερωτήσεις-απαντήσεις</b>	Είναι μία τεχνική κατά την οποία οι καταρτιζόμενοι υποβάλουν ερωτήσεις αναφορικά με ένα θέμα και ο εκπαιδευτής απαντά. Η συγκεκριμένη τεχνική δίνει στους καταρτιζόμενους την ευκαιρία να αναστοχαστούν πάνω στις ερωτήσεις που υποβάλουν και μπορεί να καλύψει τις ανάγκες τους για περισσότερες πληροφορίες.
<b>Ερωτήσεις ανοικτού τύπου</b>	Στις ερωτήσεις αυτές ο ερωτώμενος μπορεί να εκφράσει τη γνώμη του ελεύθερα και χωρίς περιορισμούς.
<b>Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Βαθμονόμησης</b>	Στις ερωτήσεις αυτές ο ερωτώμενος μπορεί να απαντήσει σε μία μόνο από τις υπάρχουσες κατηγορίες.
<b>Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Διαβαθμισμένης κλίμακας</b>	Ο ερωτώμενος ζητείται να βαθμολογήσει με μια συγκεκριμένη κλίμακα μια κατηγορία ερωτήσεων.
<b>Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Διχοτομικές:</b>	Οι ερωτήσεις αυτές επιτρέπουν στον ερωτώμενο να επιλέξει μόνο τη μία από τις δύο απαντήσεις που δίνονται (π.χ., ΝΑΙ/ΟΧΙ, ΣΩΣΤΟ/ΛΑΘΟΣ).
<b>Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Κατάταξης</b>	Ο ερωτώμενος καλείται να επιλέξει τις απαντήσεις με σειρά προτεραιότητας, ανάλογα με το ποια απάντηση θεωρεί πιο σημαντική.
<b>Ερωτήσεις κλειστού τύπου - Πολλαπλής επιλογής</b>	Στις ερωτήσεις αυτές ο ερωτώμενος μπορεί να επιλέξει μία ή περισσότερες από μία απαντήσεις από διάφορες επιλογές που δίνονται.
<b>Ερωτήσεις κλειστού τύπου – Αντιστοίχισης</b>	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.
<b>Εσωτερική αξιολόγηση</b>	Αποτελεί τύπο αξιολόγησης με κριτήριο την προέλευση του αξιολογητή. Στην εσωτερική αξιολόγηση ο αξιολογητής ανήκει

στο προσωπικό του οργανισμού που οργανώνει και υλοποιεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

**Ετεροαξιολόγηση**

Ορίζεται ως η διαδικασία κατά την οποία ένας ή περισσότεροι εκπαιδευόμενοι αξιολογούν την επίδοση του συνεκπαιδευόμενού τους, επισημαίνουν τα λάθη του και συστήνουν τρόπους βελτίωσής του.

**Εξωτερική αξιολόγηση**

Αποτελεί τύπο αξιολόγησης με κριτήριο την προέλευση του αξιολογητή. Στην εξωτερική αξιολόγηση, ο αξιολογητής δεν ανήκει στο προσωπικό του οργανισμού που οργανώνει και υλοποιεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

**Θεατρική διάταξη**

Η διάταξη κατά την οποία οι θέσεις έχουνε τοποθετηθεί σε σειρές που προσομοιάζουν τα καθίσματα στον χώρο του θεάτρου, ώστε να βλέπουν όλοι στο ίδιο σημείο. Χρησιμοποιείται κυρίως σε περιπτώσεις που ο εκπαιδευτής κάνει μια παρουσίαση ή μια επίδειξη.

**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.

**Κατά πρόσωπο εκπαίδευση**

Ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι βρίσκονται στον ίδιο χώρο. Η εκπαίδευση παρέχεται μέσω έντυπου ή/και ηλεκτρονικού υλικού και υποστηρίζεται από άμεση κατά πρόσωπο επικοινωνία μεταξύ του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων.

**Καταιγισμός ιδεών**

Οι καταρτιζόμενοι ενθαρρύνονται να εκφράσουν ελεύθερα και χωρίς κανένα περιορισμό ιδέες πάνω σε ένα συγκεκριμένο θέμα. Καταγράφονται στον πίνακα όλες οι ιδέες χωρίς αποκλεισμούς και στη συνέχεια καλούνται οι καταρτιζόμενοι να τις επεξηγήσουν. Μέσα από την επεξεργασία επιτυγχάνεται το φιλτράρισμα και η ομαδοποίηση των ιδεών και φωτίζονται πολλαπλές πτυχές του συγκεκριμένου ζητήματος.

**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 –  
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).

**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.

**Μάθηση με την αξιοποίηση  
των δυνατοτήτων της κινητής  
τηλεφωνίας**

Είναι η μάθηση που επιτυγχάνεται μέσω της χρήσης φορητών συσκευών, όπως έξυπνα τηλέφωνα.

**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 αξιολόγησης**

Η γραπτή εξέταση, η μελέτη περίπτωσης, η συνέντευξη, η προφορική εξέταση, η ειδική εργασία, το χαρτοφυλάκιο, η παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.

**Μέθοδοι μάθησης**

Κατά πρόσωπο εκπαίδευση, εξ αποστάσεως εκπαίδευση, μικτή ή υβριδική εκπαίδευση, αυτοεκπαίδευση, ασύγχρονη ηλεκτρονική εκπαίδευση, σύγχρονη ηλεκτρονική εκπαίδευση.

**Μελέτη περίπτωσης**

Στηρίζεται στην αξιοποίηση ενός πραγματικού ή υποθετικού παραδείγματος που θα επιτρέψει την εφαρμογή των γνώσεων

δεξιοτήτων και ικανοτήτων για τη δομημένη λύση του.

**Μέσα μάθησης**

Πίνακας, χαρτοπίνακας, διαδραστικός πίνακας, υπολογιστής, λογισμικό, διαδίκτυο, εκπαιδευτικά εγχειρίδια, λογισμικό, ηχητικά συστήματα.

**Μη συμμετοχική αξιολόγηση**

Αποτελεί τύπο αξιολόγησης με κριτήριο τον βαθμό συμμετοχής των συντελεστών του προγράμματος. Στη μη συμμετοχική αξιολόγηση, οι συντελεστές του προγράμματος δεν συμμετέχουν στην αξιολόγηση.

**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.

**Ομαδική συνέντευξη**

Η διαδικασία κατά την οποία στο πλαίσιο μιας συνάντησης το άτομο που παίρνει συνέντευξη υποβάλει σε περισσότερα από ένα άτομα ερωτήσεις για να αξιολογήσει την αξία ενός εκπαιδευτικού προγράμματος, την καταλληλότητα ενός άλλου ατόμου κ.λπ.

**Ομαδοποίηση αναγκών κατάρτισης**

Κατά θεματικό τομέα, κατά επίπεδο προσωπικού, ως προς τον βαθμό προτεραιότητας, οργανισμό/ τμήμα.

**Παγοθραύστης**

Σύντομη δραστηριότητα που εφαρμόζεται από τον εκπαιδευτή συνήθως κατά την εναρκτήρια συνάντηση και έχει ως σκοπό να βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους να υπερνικήσουν την αρχική αμηχανία και να εξοικειωθούν μεταξύ τους και με τον εκπαιδευτή.

<b>Παρατήρηση</b>	Αναφέρεται στη συστηματική παρακολούθηση ατόμων, ομάδων, συμπεριφορών, συνθηκών, χώρων, ή οργανισμών που έχει ως αποτέλεσμα τη διαπίστωση και/ή τη διατύπωση κρίσης ή σχολίων για κάποιο θέμα.
<b>Ποιοτική ανάλυση</b>	Αναφέρεται σε τεχνικές ανάλυσης δεδομένων που έχουν ποιοτικό χαρακτήρα, όπως για παράδειγμα, δεδομένα από συνέντευξη ή παρατήρηση. Η ποιοτική ανάλυση χρησιμοποιεί κυρίως την υποκειμενική κρίση για να αναλύσει τις πληροφορίες.
<b>Ποσοτική ανάλυση</b>	Αναφέρεται σε τεχνικές ανάλυσης δεδομένων που έχουν ποσοτικό/αριθμητικό χαρακτήρα, όπως για παράδειγμα δεδομένα από ένα ερωτηματολόγιο. Η ποσοτική ανάλυση είναι περισσότερο αντικειμενική και χρησιμοποιείται για τη διεξαγωγή συμπερασμάτων για αιτιώδεις σχέσεις και προβλέψεων.
<b>Προβολή</b>	Αναφέρεται στην τεχνική κατά την οποία ο εκπαιδευτής προβάλλει υλικό, όπως διαφάνειες, βίντεο, κ.λπ. προκειμένου να βοηθήσει τους καταρτιζόμενους να απλοποιήσουν, να διευκρινίσουν, να αναλύσουν και να συνθέσουν πληροφορίες έχοντας ως αναφορά το προβαλλόμενο υλικό.
<b>Προσομοίωση</b>	Δημιουργείται ένα εικονικό περιβάλλον (κατά συνθήκη πραγματικό αλλά χωρίς τις συνέπειες του πραγματικού) μέσα στο οποίο οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να ενταχθούν και να δράσουν με βάση συγκεκριμένο σενάριο που απεικονίζει πραγματικές διαδικασίες. Η έμφαση δεν είναι στο περιβάλλον ή στο χώρο αλλά στις δεξιότητες των εκπαιδευομένων και στο πώς αυτές μπορούν να αξιοποιηθούν σε πραγματικές συνθήκες.
<b>Προσωπική συνέντευξη</b>	Η διαδικασία κατά την οποία στο πλαίσιο μιας συνάντησης το άτομο που παίρνει συνέντευξη υποβάλλει σε ένα άλλο άτομο ερωτήσεις για να αξιολογήσει την καταλληλότητα ενός εκπαιδευτικού προγράμματος, μίας κατάστασης, ενός άλλου ατόμου κ.λπ.
<b>Στατιστική ανάλυση</b>	Μια τεχνική ανάλυσης αριθμητικών δεδομένων που αναφέρονται σε ένα σύνολο φαινομένων ή συμβάντων. Συνήθως γίνεται με τη χρήση στατιστικών πακέτων και χρησιμοποιείται για την εξαγωγή συμπερασμάτων από τη μεταξύ τους σχέση.

<b>Σύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση</b>	Αποτελεί μέθοδο εκπαίδευσης εξ αποστάσεως που εφαρμόζεται με σύγχρονα ηλεκτρονικά μέσα και απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών στη μαθησιακή διαδικασία (στο ίδιο χρόνο αλλά σε διαφορετικό χώρο).
<b>Συζήτηση</b>	Η διαδικασία κατά την οποία λαμβάνει χώρα η ανταλλαγή ιδεών και απόψεων ανάμεσα σε δύο ή περισσότερα άτομα, δηλαδή είτε μεταξύ του εκπαιδευτή και των εκπαιδευόμενων είτε μεταξύ των εκπαιδευόμενων με σκοπό την προώθηση του αναστοχασμού, της κατανόησης, της μάθησης ή της επίλυσης προβλημάτων.
<b>Συμμετοχική αξιολόγηση</b>	Αποτελεί τύπο αξιολόγησης με κριτήριο τον βαθμό συμμετοχής των συντελεστών του προγράμματος. Στη συμμετοχική αξιολόγηση, οι συντελεστές του προγράμματος συμμετέχουν στην αξιολόγηση.
<b>Συνθήκες μάθησης</b>	Ηχητική, φωτισμός, εξαερισμός, θερμοκρασία, αποφυγή οχληρίας.
<b>Τελική αξιολόγηση</b>	Αποτελεί φάση συλλογής δεδομένων που διεξάγεται στο τέλος ενός προγράμματος ή μιας διδακτικής ενότητας για να εξεταστεί εάν οι στόχοι έχουν επιτευχθεί.
<b>Τεχνικές μάθησης</b>	Επίδειξη, εισήγηση, συζήτηση, ερωταποκρίσεις, χιονοστιβάδα, καταγισμός ιδεών, εργασία σε ομάδες, υπόδυση ρόλων, μελέτη περίπτωσης, προσομοίωση, βιωματικό εργαστήριο, πρακτική άσκηση.
<b>Τεχνικές συλλογής στοιχείων</b>	Προσωπικές συνεντεύξεις, τηλεφωνικές συνεντεύξεις, ερωτηματολόγια, ομάδες εστίασης, παρατήρηση.
<b>Τομέας εργασίας</b>	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.
<b>Υβριδική μάθηση</b>	Συνδυασμός της κατά πρόσωπο και της εξ αποστάσεως μάθησης.

**Υλικά κατάρτισης**

Ψηφιακοί δίσκοι, διαφάνειες, μαρκαδόροι, κιμωλίες, αντικείμενα.

**Υπόδυση ρόλων**

Ο εκπαιδευτής με βάση προδιαγεγραμμένο σενάριο αναθέτει ρόλους τους οποίους οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να υποδυθούν, με στόχο μέσα από το βίωμα να εμπεδώσουν την εκπαιδευτική ύλη.

**Χαρακτηριστικά οργανισμού**

Ανταγωνιστικότητα, συνεργατικότητα, παραγωγικότητα, χαρακτηριστικά της διοίκησης, νομική οντότητα, κύκλος εργασιών, εκπαιδευτική κουλτούρα, εκπαιδευτική στρατηγική, ένταση κεφαλαίου, ένταση εργασίας, εταιρική κοινωνική ευθύνη, σύνδεση με την τοπική κοινωνία, συμμετοχή σε δράσεις παιδείας και πολιτισμού.

**Χιονοστιβάδα**

Ο εκπαιδευτής αναθέτει στους εκπαιδευόμενους να επεξεργαστούν ένα ζήτημα σε ατομική βάση. Στη συνέχεια οι εκπαιδευόμενοι εργάζονται κατά ζεύγη εντοπίζοντας κοινά σημεία και διαφορές και προβαίνοντας σε αλληλοσυμπλήρωση. Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία σε ομάδες των τεσσάρων (δύο ζεύγη που είχαν συνεργαστεί κατά το προηγούμενο στάδιο). Τέλος οι απόψεις των ομάδων παρουσιάζονται στην ολομέλεια, γίνεται σύνθεση και εξάγονται συμπεράσματα.



ISBN 978-9963-43-549-4

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | [anad@anad.org.cy](mailto:anad@anad.org.cy) | [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy)

---