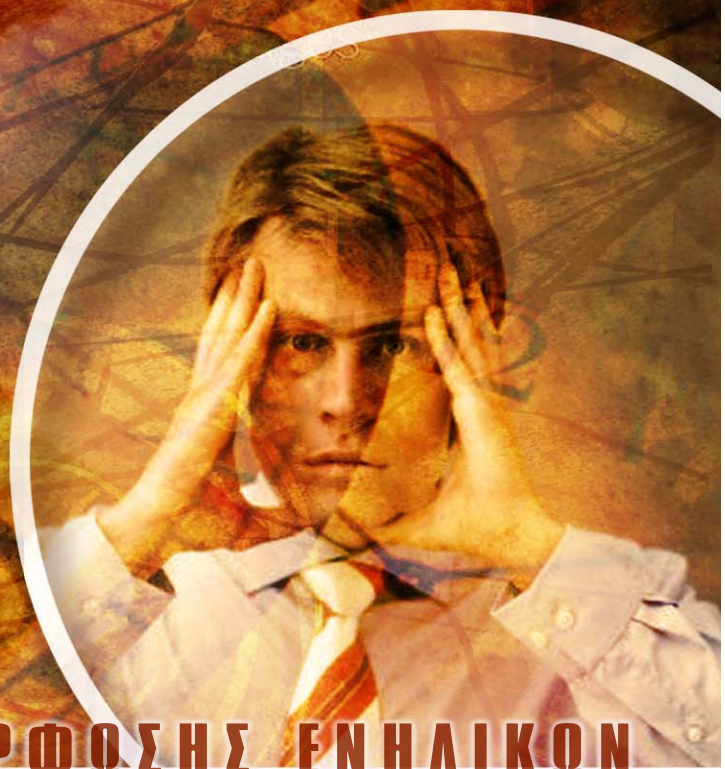




ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ & ΑΓΧΟΥΣ

© Copyright 2009



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ
ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΧΡΟΝΟΥ & ΑΓΧΟΥΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τι είναι τα Νέα Προγράμματα Κατάρτισης Ενηλίκων;
2. Ποιος είναι ο Σκοπός του Προγράμματος Κατάρτισης;
3. Με ποιο τρόπο πραγματοποιούνται τα Εκπαιδευτικά Προγράμματα;
4. Χορηγείται έντυπο υλικό για τη μελέτη των μαθημάτων;
5. Σε ποιους απευθύνεται το πρόγραμμα και πως υποβάλλουν την αίτησή τους;
6. Ποια είναι η Χρονική Διάρκεια και το Κόστος Παρακολούθησης;
7. Με ποιο τρόπο πραγματοποιείται η υποστήριξη του καταρτιζομένου;
8. Ποιοι είναι οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού;
9. Ποιος είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Προγράμματος;
10. Με ποιο τρόπο βεβαιώνεται η επιτυχής παρακολούθηση;
11. Υπόδειγμα χορηγούμενης βεβαίωσης
12. Ποια είναι η διδακτέα ύλη; της Ενηλίκων;



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

1. Τι είναι τα Νέα Προγράμματα Κατάρτισης Ενηλίκων;

Σας καλωσορίζουμε στα νέα προγράμματα του Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ). Τα νέα μας προγράμματα οργανώθηκαν για να καλύψουν τις ανάγκες όλων εσάς που αγαπάτε τη μόρφωση και τη γνώση, και που συγχρόνως, θέλετε να βελτιώσετε τις συνθήκες εργασίας σας και κατ' επέκταση την ποιότητα της καθημερινότητάς σας.

Τα νέα μας προγράμματα χωρίζονται σε πέντε (5) κατευθύνσεις: Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Παιδεία - Περιβάλλον, Πληροφορική και Νέες Τεχνολογίες και Ανάπτυξη Δεξιοτήτων. Όλα τα προγράμματα είναι δομημένα από απλές, κατανοητές και πολύ ενδιαφέρουσες ενότητες. Εκεί λοιπόν, που το μεράκι συναντά τη γνώση, και η απαιτητική εργασιακή καθημερινότητα, την όρεξη για συνεχιζόμενη εκπαίδευση, τα νέα προγράμματα κατάρτισης ενηλίκων του ΕΚΠΑ έρχονται να καλύψουν τις ανάγκες σας.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε το πρόγραμμα σπουδών για το εκπαιδευτικό αντικείμενο "Τεχνικές Διαχείρισης Χρόνου/Άγχους", τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

2. Ποιος είναι ο Σκοπός του Προγράμματος Κατάρτισης;

Το πρόγραμμα, παρέχει μία πλήρη και ολοκληρωμένη κατάρτιση στις τεχνικές διαχείρισης χρόνου και άγχους, με στόχο την καλύτερευση της καθημερινότητας σε προσωπικό και επαγγελματικό επίπεδο.

Το πρόγραμμα δίνει απαντήσεις στα ερωτήματα:

- Μπορώ και πώς να διαχειριστώ τον χρόνο μου;
- Έχω άγχος και δεν ξέρω τι να κάνω
- Τι είναι η επαγγελματική εξουθένωση και πως μπορώ να την αντιμετωπίσω;
- Πως μπορεί να γίνει ο σωστός προγραμματισμός της επαγγελματικής σταδιοδρομίας και καριέρας;

Με την ολοκλήρωσή του, το πρόγραμμα κατάρτισης θα έχει δώσει σε όλους τους καταρτιζόμενους την απαραίτητη κυρίως πρακτική και άμεσα εφαρμόσιμη γνώση για την υπέρβαση καθημερινών προβλημάτων χρόνου και άγχους. Ο καταρτιζόμενος θα είναι σε θέση να αξιοποιεί εποικοδομητικότερα το χρόνο του εφαρμόζοντας σωστές τεχνικές. Επίσης, η καλύτερη διαχείριση του χρόνου, θα μειώσει το άγχος και θα αυξήσει την αποδοτικότητα. Επιπρόσθετα, οι τεχνικές αντιμετώπισης του άγχους και της επαγγελματικής εξουθένωσης, θα αυξήσουν την αυτοπεποίθηση του ατόμου και τον αυτοέλεγχο.

3. Με ποιο τρόπο πραγματοποιούνται τα Εκπαιδευτικά Προγράμματα;

Τα εκπαιδευτικά προγράμματα πραγματοποιούνται με τη σύγχρονη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας (e-learning). Η δυνατότητα παρακολούθησης του προγράμματος χωρίς περιορισμούς στον τόπο και χρόνο διεξαγωγής του, η καθοδήγηση από έμπειρους στο χώρο του e-learning εκπαιδευτές, καθώς και η σύνδεση της καινοτομίας με την παρεχόμενη γνώση, αποτελούν τα κύρια χαρακτηριστικά των προγραμμάτων κατάρτισης.

Το υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, ενώ παρέχεται πλήρης και συνεχής εκπαιδευτική υποστήριξη. Αυτό σημαίνει ότι ο καταρτιζόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί η εκάστοτε ενότητα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με το εκπαιδευτικό υλικό.

Η παρακολούθηση ολοκληρώνεται με την συμπλήρωση ενός τεστ εφ' όλης της ύλης του προγράμματος, αποτελούμενο από απλές ερωτήσεις. Το τεστ περιλαμβάνει ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, σωστού/λάθους δήλωσης, ή και ερωτήσεις upload όπου ο καταρτιζόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του. Όταν ο καταρτιζόμενος συγκεντρώσει στο τελικό τεστ βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 60%, θεωρείται ότι έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα. Για την αυτοαξιολόγηση του εκπαιδευόμενου κατά τη διάρκεια του προγράμματος, σημειώνεται πως κάθε διδακτική ενότητα είναι εμπλουτισμένη με επιμέρους τεστ αυτοαξιολόγησης.

4. Χορηγείται έντυπο υλικό για τη μελέτη των μαθημάτων;

Το υλικό παρέχεται και σε ηλεκτρονική μορφή (e-book) προκειμένου να διευκολυνθούν οι καταρτιζόμενοι σε περιπτώσεις που προτιμούν την έντυπη έκδοσή του.

5. Σε ποιους απευθύνεται το πρόγραμμα και πως υποβάλλουν την αίτησή τους;

Η έναρξη του Προγράμματος γίνεται με δημόσια αναγγελία στον Τύπο και στο Διαδίκτυο, όπου καθορίζονται οι διαδικασίες που απαιτούνται για την ένταξη του ενδιαφερόμενου στο Πρόγραμμα.

Το Πρόγραμμα αναφέρεται σε ενήλικες με διάθεση για μάθηση, ανεξαρτήτως ηλικίας.

Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας <http://elearn.elke.uoa.gr/enilikes> Η αποδοχή ή η απόρριψη της αίτησης συμμετοχής ανακοινώνεται στον υποψήφιο καταρτιζόμενο ατομικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

6. Ποια είναι η Χρονική Διάρκεια και το Κόστος Παρακολούθησης;

Η χρονική διάρκεια του Προγράμματος είναι δύο μήνες. Η οργάνωση της δομής του προγράμματος εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης βασίζεται σε επίπεδο διδακτικών ενοτήτων. Το συγκεκριμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα αποτελείται από δέκα (10) διδακτικές ενότητες, ενώ ο απαιτούμενος "χρόνος διδασκαλίας" εκτιμάται σε τριάντα πέντε (35) ώρες

Το συνολικό κόστος φοίτησης είναι 340 ευρώ. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε τραπεζικό λογαριασμό και εκδίδεται απόδειξη είσπραξης στα στοιχεία του μετέχοντα.

7. Με ποιο τρόπο πραγματοποιείται η υποστήριξη του καταρτιζομένου;

Πέραν της εκπαιδευτικής υποστήριξης που παρέχεται από το πρόγραμμα, ο καταρτιζόμενος έχει τη δυνατότητα να απευθυνθεί στην Διοικητική ή Τεχνική Υποστήριξη του προγράμματος, ανάλογα με τη φύση του ζητήματος που τον απασχολεί, μέσω του ενσωματωμένου στην εκπαιδευτική πλατφόρμα συστήματος επικοινωνίας.

8. Ποιοι είναι οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού;

Το υλικό των προγραμμάτων κατάρτισης που παρέχουμε, έχει αναπτυχθεί από επαγγελματίες υψηλής ακαδημαϊκής μόρφωσης, με σημαντική εμπειρία στην επαγγελματική κατάρτιση και επιμόρφωση.

9. Ποιος είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Προγράμματος;

Ο επιστημονικός υπεύθυνος του Προγράμματος είναι ο Καθηγητής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών Πετράκης Παναγιώτης, ο οποίος έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της διαδικασίας για το συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης

10. Με ποιο τρόπο βεβαιώνεται η επιτυχής παρακολούθηση;

Η επιτυχής παρακολούθηση των δέκα (10) ενοτήτων που περιλαμβάνει το συγκεκριμένο πρόγραμμα, οδηγεί στη χορήγηση Βεβαίωσης Παρακολούθησης με τίτλο «Τεχνικές Διαχείρισης Χρόνου/Άγχους».

11.Υπόδειγμα χορηγούμενης βεβαίωσης

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Ο/Η...

Παρακολούθησε επιτυχώς το Εκπαιδευτικό Αντικείμενο με τίτλο:

“ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ / ΑΓΧΟΥΣ”

απόέως....

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

Ο Διευθυντής του Κ.Ε.Κ.

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος
του Προγράμματος

12. Ποια είναι η διδακτέα ύλη;

Οι Διδακτικές Ενότητες του Προγράμματος διαμορφώνονται ως εξής:

Διδακτική Ενότητα 1: Διαχείριση Χρόνου I

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να τοποθετηθεί στην πραγματική της διάσταση η έννοια του χρόνου σε κάθε τομέα της καθημερινής μας ζωής, όπως σε επαγγελματικό, προσωπικό, κοινωνικό και άλλο επίπεδο. Στην συνέχεια γίνεται ανάλυση της σπουδαιότητας του χρόνου αλλά και των διαβαθμίσεων των εννοιών του χρόνου, όπως επείγον, υπέρ- επείγον, στρατηγικό κτλ.

Διδακτική Ενότητα 2: Διαχείριση Χρόνου I I

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει στον κάθε εκπαιδευόμενο τα συστήματα της στρατηγικής οργάνωσης του χρόνου του σε καθημερινή βάση και πως μέσω αυτών μπορεί να γίνει εξοικονόμηση χρόνου. Παράλληλα γίνεται εκπαίδευση οικονομίας χρόνου από τις απώλειες της καθημερινότητας με σκοπό το κέρδος έξτρα χρόνου σε κάθε τομέα της ζωής τους.

Διδακτική Ενότητα 3: Αποτελεσματική Οργάνωση Χρόνου

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

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

Διδακτική Ενότητα 4: Εργασιακό άγχος

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

Διδακτική Ενότητα 5: Σύνδρομο Επαγγελματικής Εξουθένωσης (Burn out)

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

Διδακτική Ενότητα 6: Εισαγωγή στη Διαχείριση Άγχους I

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι η κατανόηση της έννοιας του άγχους σε γενικό αλλά και σε προσωπικό επίπεδο. Η χρήση της λέξης «άγχος» είναι στο καθημερινό μας λεξιλόγιο! Τι πραγματικά σημαίνει, τα υγιή και τα επικίνδυνα επίπεδά του, οι διαφοροποιήσεις του από το stress είναι θέματα που καλύπτονται στην παρούσα ενότητα.

Διδακτική Ενότητα 7: Εισαγωγή στη Διαχείριση Άγχους II

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει τα είδη και τις μορφές του άγχους αλλά και τις πηγές από τις οποίες προκαλείται. Η ενότητα ολοκληρώνεται με την παρουσίαση των συμπτωμάτων του άγχους στην καθημερινή μας ζωή αλλά και τις μακροπρόθεσμες παρενέργειές του.

Διδακτική Ενότητα 8: Εισαγωγή στη Διαχείριση Άγχους III

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει απλές και καθημερινές συμβουλές, μεθόδους, τρόπους αλλά και τεχνικές μέσα από τις οποίες ο καθένας θα μπορέσει να απελευθερωθεί από αυτό. Παράλληλα παρουσιάζονται τα οφέλη του καθενός σε κάθε τομέα της ζωής του εφόσον επιτύχει την άρνηση του να δεχτεί τις πιέσεις που οδηγούν σε άγχος.

Διδακτική Ενότητα 9: Προγραμματισμός της Σταδιοδρομίας Career Management

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

Διδακτική Ενότητα 10: Πειθώ και επιρροή

Σκοπός της ενότητας είναι να πραγματοποιηθεί μία εισαγωγή στην έννοια της πειθούς και της επιρροής. Η γνώση του τρόπου χρησιμοποίησης της πειθούς με σκοπό την αύξηση επιρροής, ώστε τελικά να καθιστά τη διαδικασία της πειθούς ένα χρήσιμο εργαλείο για την εκπλήρωση κάθε είδους προσδοκιών, αποτελεί και τον τελικό στόχο του μαθήματος.

Τονίζονται ποίοι, πότε και κάτω από ποιες συνθήκες μπορούν να ασκήσουν πειθώ και επιρροή και παρουσιάζονται οι αρχές ενδοτικότητας (δηλαδή οι τρόποι με τους οποίους είμαστε ευάλωτοι στην επιρροή) και πως εφαρμόζονται από τους φορείς επιρροής. Τέλος, παρουσιάζονται οι τεχνικές αντίστασής απέναντι στην πειθώ.