

---

# Human Resources Management and Organizational Analysis

---

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του **Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.)** σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα στο πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης με τίτλο **«Human Resources Management and Organizational Analysis»**.

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το **Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (E-Learning)** του Ε.Κ.Π.Α. στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης, με γνώμονα τη **διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση**, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης: **«Human Resources Management and Organizational Analysis»**, 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. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Σκοπός του προγράμματος **«Human Resources Management and Organizational Analysis»** είναι να παράσχει τα απαραίτητα εφόδια σε άτομα που επιθυμούν να:

- ▶ εξοικειωθούν με τις έννοιες του Management και της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού,
- ▶ αποκτήσουν χρήσιμες γνώσεις σχετικά με τις Συμβάσεις Εργασίας και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών,
- ▶ είναι σε θέση να εφαρμόζουν αποτελεσματικά τεχνικές διαχείρισης υποκίνησης και απόδοσης ανθρώπινου δυναμικού,
- ▶ διαμορφώνουν αποτελεσματικές ομάδες εργασίας (teambuilding),
- ▶ αντιληφθούν την έννοια της συναισθηματικής νοημοσύνης στο χώρο εργασίας,
- ▶ εντοπίσουν τη σημασία της κουλτούρας σε μία επιχείρηση

Στο τέλος του θεωρητικού μέρους του Προγράμματος οι εκπαιδευόμενοι έχουν τη δυνατότητα να μάθουν να χρησιμοποιούν Λογισμικό Πρόγραμμα και να το εφαρμόζουν σε

δεδομένα από τον πραγματικό χώρο εργασίας επιχειρήσεων που συνεργάζονται με το πρόγραμμα.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αναλυτική δομή του προγράμματος θα βρείτε στο κεφάλαιο 9 του οδηγού σπουδών “ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΎΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ”.

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε αποφοίτους ή τελειόφοιτους τμημάτων σχολών Διοίκησης Επιχειρήσεων καθώς και σε στελέχη ή προϊσταμένους τμημάτων Ανθρώπινων Πόρων οι οποίοι ενδιαφέρονται να παρακολουθήσουν τις εξελίξεις στον τομέα της Διοίκησης Προσωπικού και να αναπτυχθούν επαγγελματικά αποκτώντας γνώσεις και δεξιότητες που θα ενισχύσουν την αποτελεσματικότητα και την ανταγωνιστικότητά τους.

### **3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ**

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλλουν:

- ▶ απόφοιτοι Πανεπιστημίου/ΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής
- ▶ απόφοιτοι Μεταλυκειακής Εκπαίδευσης με συναφείς στο αντικείμενο σπουδές
- ▶ απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία

Λόγω του περιορισμένου αριθμού των θέσεων συμμετοχής, θα τηρηθούν αυστηρά τα παρακάτω κριτήρια επιλογής υποψηφίων.

Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας:

<https://elearningekpa.gr/>

### **4. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ**

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους είναι:

- ▶ Πρόσβαση στο Διαδίκτυο
- ▶ Κατοχή προσωπικού e-mail
- ▶ Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών
- ▶ Για την πρακτική εφαρμογή του λογισμικού, είναι απαραίτητη η χρήση υπολογιστή με λειτουργικό σύστημα windows 7 ή μεταγενέστερη έκδοση.

## 5. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «*αυτονομία*», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

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

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ αξιολόγησης. Τα τεστ μπορεί να περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή upload, όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του. Η θεματική ενότητα μπορεί να συνοδεύεται από τελική εργασία, η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον το απαιτεί η φύση της θεματικής ενότητας) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

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

## 6. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας προκύπτει κατά το 60% από τις ασκήσεις αξιολόγησης και κατά το υπόλοιπο 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου μαθήματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού.

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση

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

## **7. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ**

Πέρα από την **επιτυχή ολοκλήρωση** του προγράμματος για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής:

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης**

Η διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλεχος του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ, επικοινωνεί τηλεφωνικώς με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης, εφόσον κληθεί, ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων**

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων διασφαλίζει την εγκυρότητα των στοιχείων που έχει δηλώσει ο εκπαιδευόμενος στην αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα και βάσει των οποίων έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής του σε αυτό.

Κατά τη διάρκεια ή μετά το πέρας του προγράμματος, πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων από τη Γραμματεία. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να

προσκομίζει τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τα στοιχεία που έχει δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής (Αντίγραφο Πτυχίου, Αντίγραφο Απολυτήριου Λυκείου, Βεβαίωση Εργασιακής Εμπειρίας, Γνώση Ξένων Γλωσσών κ.τ.λ.).

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων, εφόσον κληθεί, ή μη ύπαρξης των δικαιολογητικών αυτών, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων**

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε περίπτωση που υπάρχουν τέτοιες, το πιστοποιητικό σπουδών διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας, μέχρι την ενημέρωση της για τη διευθέτηση της εκκρεμότητας.

**Αναλυτική περιγραφή των παραπάνω υπάρχει στον Κανονισμό Σπουδών:**

**<https://elearningekpa.gr/regulation>**

## **8. ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ**

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος.

## **9. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΥΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ**

#### **ΜΑΘΗΜΑ - Γενικές Αρχές Διοίκησης**

##### **Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στην Στρατηγική: Έννοια και Ορισμοί**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι αφενός να περιγραφεί η έννοια και το περιεχόμενο της στρατηγικής και αφετέρου να προσδιορισθεί η σημασία της για τη σύγχρονη επιχείρηση. Στη συνέχεια, οι εκπαιδευόμενοι γνωρίζουν την έννοια του ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος καθώς και τους τρόπους με τους οποίους μπορεί μία επιχείρηση να το επιτύχει. Τέλος, παρουσιάζεται η έννοια της στρατηγικής διοίκησης.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Στρατηγική Ανάλυση: Πλαίσιο & Εργαλεία**

Η διδακτική ενότητα αποτυπώνει το πλαίσιο στρατηγικής ανάλυσης μιας επιχείρησης. Τα στελέχη μαθαίνουν να σκιαγραφούν τη στρατηγική θέση μιας επιχείρησης, ήτοι μαθαίνουν τις δυνάμεις τις αγοράς, αλλά και να τοποθετούν την επιχείρησή τους μέσα σε αυτές προκειμένου να τις εκμεταλλευτούν ή να τις επηρεάσουν. Στην ενότητα αυτή, οι εκπαιδευόμενοι μαθαίνουν να εξετάζουν την επιχείρηση τόσο σε μικρό επίπεδο (Ανάλυση Στρατηγικών Πόρων και Ικανοτήτων) όσο και σε μακρο επίπεδο (Ανάλυση PEST - Political, Economic, Social, Technological, Ανάλυση Σεναρίων). Επίσης, παρουσιάζεται η σύνθεση των ανωτέρω αναλύσεων μέσω της Ανάλυσης Δυνάμεων - Αδυναμιών - Ευκαιριών και Απειλών (ΔΑΕΑ) - Ανάλυση S.W.O.T. Καταληκτικός σκοπός της ενότητας είναι η διάγνωση της υφιστάμενης κατάστασης της επιχείρησης και η εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για τη διαμόρφωση νέων στρατηγικών.

## **Διδακτική Ενότητα 3: Ο Προγραμματισμός σε έναν Οργανισμό - Οι λειτουργίες της Οργάνωσης και της Διοίκησης**

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι να σας παρουσιάσει με ολοκληρωμένο τρόπο τη λειτουργία του προγραμματισμού και τη διαδικασία υλοποίησής του σε έναν οργανισμό. Παράλληλα, στόχος της ενότητας είναι επίσης να παρουσιάσει τη λειτουργία της οργάνωσης ενός οργανισμού και την αποτελεσματική τμηματοποίησή του.

## **Διδακτική Ενότητα 4: Επιχειρησιακή Δομή και Οργάνωση**

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι να παρουσιάσουμε με ολοκληρωμένο τρόπο την επιχειρησιακή δομή και την οργάνωση ενός οργανισμού. Ειδικότερα, στόχος είναι να αναλύσουμε την έννοια της οργάνωσης, να εξηγήσουμε τις οργανωτικές δομές και να αναπτύξουμε τα χαρακτηριστικά της εξειδίκευσης και της εκχώρησης των αρμοδιοτήτων.

## **Διδακτική Ενότητα 5: Η Δραστηριότητα του Ελέγχου**

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι να σας παρουσιάσει με ολοκληρωμένο τρόπο τη λειτουργία του ελέγχου. Ειδικότερα, στόχος της ενότητας είναι να αναλύσει τη διαδικασία και τους τύπους του ελέγχου, καθώς και τα κριτήρια διαμόρφωσης αποτελεσματικής πολιτικής ελέγχου.

## ΜΑΘΗΜΑ - ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

### **Διδακτική Ενότητα 1: Ο Ρόλος της Διαχείρισης των Ανθρώπινων Πόρων στην Επιχείρηση**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να τονιστεί ο ρόλος και η σημασία που έχει για την επιχείρηση η διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων. Θα γίνει μια σύντομη ιστορική αναδρομή, καθώς και αναφορά στις αλλαγές που συνέβησαν, ώστε η ανταγωνιστικότητα μιας επιχείρησης να εξαρτάται από την αποτελεσματική διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της. Επίσης, θα ορίσουμε το πεδίο δράσης και πιο συγκεκριμένα τις αρμοδιότητες και τους στόχους του τμήματος Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων, καθώς και τις προϋποθέσεις για τη σωστή οργάνωση και στελέχωση του συγκεκριμένου τμήματος.

### **Διδακτική Ενότητα 2: Σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικής πολιτικής**

Ο σκοπός της ενότητας είναι η κατανόηση των λόγων και των διαδικασιών που καθιστούν την εκπαιδευτική πολιτική μιας επιχείρησης επιτυχημένη όσον αφορά τους τιθέμενους στόχους και τις ανάγκες μάθησης που εμφανίζει. Αρχικά εξετάζονται τα απαιτούμενα βήματα σχεδιασμού της επιχειρησιακής εκπαιδευτικής πολιτικής και στη συνέχεια παρουσιάζονται η μεθοδολογία που χρησιμοποιείται για την οργάνωση και την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Στο πλαίσιο αυτό επισημαίνονται οι σύγχρονες τάσεις που παρατηρούνται στον τομέα της εκπαίδευσης ενηλίκων και εργαζομένων, καθώς και οι προϋποθέσεις μιας αποτελεσματικής εκπαιδευτικής πολιτικής για την επιχείρηση.

### **Διδακτική Ενότητα 3: Αξιολόγηση εκπαιδευτικής πολιτικής**

Η συγκεκριμένη διδακτική ενότητα έχει ως βασικό στόχο την κατανόηση των μεθόδων αξιολόγησης ενός εκπαιδευτικού προγράμματος. Ιδιαίτερο βάρος δίνεται στην επιλογή εκπαιδευτών, υλικού εκπαίδευσης και των χωρο-χρονικών παραμέτρων ολοκλήρωσης του προγράμματος σε άμεση σύνδεση και συνάφεια με τους επιδιωκόμενους στόχους.

### **Διδακτική Ενότητα 4: Επιλογή και διατήρηση προσωπικού**

Η συγκεκριμένη διδακτική ενότητα προσπαθεί να εστιάσει στις παραμέτρους που συντελούν στην επιτυχημένη επιλογή προσωπικού. Γίνεται σαφής διάκριση μεταξύ των βασικών και των εναλλακτικών μεθόδων επιλογής προσωπικού, αλλά προσδιορίζονται και τα κοινά τους σημεία. Τέλος, επισημαίνονται σημαντικά ζητήματα για τη διευκόλυνση της ένταξης του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού στην επιχείρηση.



## **Διδακτική Ενότητα 5: Υποκίνηση και Απόδοση προσωπικού και ο Ρόλος της Ηγεσίας**

Η συγκεκριμένη ενότητα οδηγεί στην αποσαφήνιση της έννοιας της υποκίνησης στο εργασιακό πλαίσιο καθώς και του τρόπου διασύνδεσής της με την παραγωγικότητα και την απόδοση. Στο πλαίσιο αυτό, παρουσιάζονται οι βασικότεροι τρόποι παρακίνησης τόσο σε ατομικό όσο και σε ομαδικό επίπεδο, ενώ συγχρόνως γίνεται μία εκτενής ανάλυση των συνθηκών που συνδράμουν ή εμποδίζουν την κινητοποίηση των εργαζομένων. Τονίζεται, επίσης, ο αλληλεπιδραστικός ρόλος ανάμεσα στην υποκίνηση και την απόδοση, καθώς και ο ρόλος που μπορεί να παίξει η ηγεσία στην ανάπτυξή τους. Τέλος, παρουσιάζεται ένας οδηγός τεχνικών κινητοποίησης προσωπικού όπου η θεωρητική ανάλυση που έχει προηγηθεί βρίσκει εφαρμογές στο εργασιακό πεδίο.

## **Διδακτική Ενότητα 6: Συναισθηματικές αντιδράσεις απέναντι στην εργασία**

Η ενότητα αυτή προσπαθεί να εστιάσει στις συναισθηματικές αντιδράσεις του ατόμου απέναντι στην εργασία, οι οποίες δεν είναι άλλες από την επαγγελματική ικανοποίηση, την επαγγελματική εξουθένωση και το εργασιακό άγχος. Αυτό επιτυγχάνεται με την ανάλυση και ερμηνεία του εννοιολογικού τους προσδιορισμού, την παράθεση των κυριότερων θεωρητικών μοντέλων που ερμηνεύουν τα αίτια εμφάνισής τους, καθώς και τις συνέπειες αλλά και τις στρατηγικές διαχείρισης που τα αφορούν.

## **ΜΑΘΗΜΑ - Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ**

### **Διδακτική Ενότητα 1. Η Σύμβαση Εξαρτημένης Εργασίας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει καταρχήν την έννοια της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας και το περιεχόμενο των επιμέρους συνθετικών της στοιχείων. Εδώ θα τονισθεί η σημασία των κριτηρίων της εξάρτησης και της αμοιβής, ως αναγκαίων συστατικών στοιχείων αυτής, ενώ ιδιαίτερος λόγος θα γίνει για τον χαρακτήρα της σύμβασης εργασίας, αφενός μεν ως ορισμένου ή αορίστου χρόνου αφετέρου δε ως ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, και τη σημασία της διάκρισης αυτής στο χώρο του εργατικού δικαίου.

### **Διδακτική Ενότητα 2. Τα Υποκείμενα της Σύμβασης Εξαρτημένης Εργασίας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει τα συμβαλλόμενα μέρη στο πεδίο της εξαρτημένης εργασίας. Εδώ θα τονισθεί και θα αναλυθεί η ιδιότητα του

εργαζομένου και του εργοδότη, ως κατεξοχήν πρωταγωνιστές σε μία σύμβαση εργασίας, ενώ ιδιαίτερο βάρος θα δοθεί στις βασικότερες κατηγορίες, στις οποίες διακρίνονται οι εργαζόμενοι, με βάση κυρίως τη φύση της εργασίας τους και το καθεστώς προστασίας που απολαμβάνουν, στο χώρο του εργατικού δικαίου.

### **Διδακτική Ενότητα 3. Η Κατάρτιση της Σύμβασης Εργασίας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει τα στάδια που οδηγούν στη σύναψη μίας έγκυρης σύμβασης εξαρτημένης εργασίας. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως το πρότερο στάδιο, όπως αυτό εκδηλώνεται με τη μορφή και το περιεχόμενο που λαμβάνουν οι διαπραγματεύσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, με τις ανάλογες υποχρεώσεις που τα βαρύνει, θεμελιώνοντας και την αντίστοιχη προσυμβατική τους ευθύνη, ενώ ιδιαίτερο βάρος θα δοθεί στην ύπαρξη των προϋποθέσεων και όρων αυτών, που κρίνονται ως αναγκαίοι προκειμένου να καταρτισθεί μία σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, με ανάλογη επισήμανση στις συνέπειες που δημιουργούνται από την έλλειψη των προϋποθέσεων αυτών. Τέλος, θα επιχειρηθεί και μία σύντομη παρουσίαση σε περιπτώσεις σύναψης μίας σύμβασης εργασίας με ειδικού τύπου διαδικασίες, όπως αυτές της δοκιμής και του διαγωνισμού.

### **Διδακτική Ενότητα 4. Οι Συμβατικές Υποχρεώσεις του Εργαζόμενου**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει διαδοχικά το είδος της παρεχόμενης εργασίας, τον τόπο που αυτή πρέπει, εκ του νόμου, να παρέχεται από τον μισθωτό, καθώς επίσης και τον τρόπο παροχής της. Τέλος θα αναφερθούν περιπτώσεις που ο μισθωτός απαλλάσσεται από την υποχρέωση παροχής της εργασίας του, για λόγους που δεν ευθύνεται ο ίδιος, με την υποχρέωση όμως του εργοδότη για παροχή της αμοιβής εργασίας, να εξακολουθεί να ισχύει.

### **Διδακτική Ενότητα 5. Ο Χρόνος Παροχής της Εργασίας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει τα ανώτατα χρονικά όρια, στη διάρκεια των οποίων ο εργαζόμενος μπορεί και οφείλει να παρέχει την εργασία του. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως το νόμιμο και συμβατικό ωράριο εργασίας των μισθωτών. Τέλος θα αναφερθούν και περιπτώσεις όπου ο μισθωτός υποχρεούται προς παροχή εργασίας τις Κυριακές και τις αργίες.

## **Διδακτική Ενότητα 6. Τα Συμβατικά Δικαιώματα του Εργαζόμενου**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει τα βασικά δικαιώματα του εργαζομένου. Εδώ θα αναλυθούν κυρίως τα συνταγματικά δικαιώματα των μισθωτών αφενός για πραγματική απασχόληση τους και αφετέρου για σταθερότητα στη θέση εργασίας τους, ενώ ιδιαίτερη αναφορά θα γίνει τόσο για τις περιπτώσεις των προαγωγών των μισθωτών, όσο στην υποχρέωση του εργοδότη, για ίση μεταχείριση και σεβασμό της προσωπικότητας των μισθωτών, στον εργασιακό χώρο.

## **Διδακτική Ενότητα 7. Η Υποχρέωση του Εργοδότη για Καταβολή του Μισθού**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει την βασική υποχρέωση του εργοδότη για καταβολή του μισθού στον εργαζόμενο. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως η έννοια και τα χαρακτηριστικά του μισθού, με επισήμανση και στα είδη που διακρίνεται. Ιδιαίτερη αναφορά θα γίνει επίσης στις προσαυξήσεις και τα επιδόματα ενώ λόγος θα γίνει για τον τόπο και χρόνο που υποχρεούται ο εργοδότης στην καταβολή του μισθού και με ποιους τρόπους προστατεύεται ο τελευταίος.

## **Διδακτική Ενότητα 8. Η Υποχρέωση του Εργοδότη για Παροχή Άδειας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει την υποχρέωση του εργοδότη για παροχή στον εργαζόμενο αδειάς. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως η ετήσια κανονική άδεια αναψυχής των μισθωτών. Ιδιαίτερη αναφορά θα γίνει στο χρόνο χορήγησης της εν λόγω άδειας, καθώς επίσης και στον αριθμό ημερών που αναλογεί στον κάθε εργαζόμενο. Τέλος θα γίνει αναφορά και στις διάφορες κατηγορίες αδειών, που μπορούν να χορηγηθούν σε κάθε μισθωτό.

# **ΜΑΘΗΜΑ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

## **Διδακτική Ενότητα 1: Βασικές Έννοιες**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι η κατανόηση της σημασίας και του λόγου ύπαρξης της λειτουργίας της αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού για τους στόχους και τη βιωσιμότητα της επιχείρησης. Ως συνέπεια το ενδιαφέρον της ανάλυσης έγκειται στον προσδιορισμό της έννοιας της αξιολόγησης και των σύγχρονων τάσεων αντικατάστασης της με τον όρο της διαχείρισης της απόδοσης (performance management). Στο πλαίσιο αυτό εξετάζονται επιμέρους κρίσιμα θέματα για τη διαχείριση της απόδοσης, όπως ο ρόλος του υπεύθυνου προσωπικού, τα κριτήρια αξιολόγησης της απόδοσης και οι

αδυναμίες που συνήθως εμφανίζονται κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης/ διαχείρισης της απόδοσης.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Μέθοδοι Αξιολόγησης της Απόδοσης**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι η κατανόηση των βασικών μεθόδων και των συστημάτων αξιολόγησης της απόδοσης. Από την ποικιλία των μεθόδων που εντοπίζεται στη διεθνή βιβλιογραφία και πρακτική κάθε επιχείρηση επιλέγει ακριβώς εκείνες τις μεθόδους και τα συστήματα που ανταποκρίνονται καλύτερα στις ανάγκες τις. Ιδιαίτερο βάρος δίνεται επίσης στην συνέντευξη της αξιολόγησης απόδοσης (appraisal interview), η οποία αποτελεί ευρύτατα διαδεδομένη και άμεσα εφαρμόσιμη πρακτική.

## **Διδακτική Ενότητα 3: Πολιτική Αμοιβών και Απόδοση**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι η κατανόηση της σημασίας των ασκούμενων μισθολογικών πολιτικών για το ζήτημα της διαχείρισης και της αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού. Οι μισθοί, ως κυρίαρχο χαρακτηριστικό της εργασιακής σχέσης και βασικό κίνητρο για το οποίο οι άνθρωποι εργάζονται, με την έννοια της εξασφάλισης βιοπορισμού και απόκτησης κοινωνικής ταυτότητας, επηρεάζουν άμεσα τα αποτελέσματα της απόδοσης του προσωπικού. Στην παρούσα διδακτική ενότητα, αρχικά, αναφερόμαστε στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά που επιβάλλουν την επιλογή ενός συγκεκριμένου συστήματος αμοιβών. Ιδιαίτερο βάρος δίνεται στη διάκριση ανάμεσα στα παραδοσιακά και στα μοντέρνα συστήματα αμοιβών, η οποία και προκύπτει από την έμφαση του σύγχρονου management στην επίτευξη στόχων βελτίωσης της απόδοσης. Στο τελευταίο μέρος της ενότητας εξετάζουμε τους παράγοντες επηρεασμού του ύψους των μισθών και τα πρότυπα διάρθρωσης τους σε επίπεδο επιχείρησης. Οι παράγοντες αυτοί προέρχονται τόσο από το εσωτερικό όσο και από το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης.

## **Διδακτική Ενότητα 4: Διάρθρωση και Τρόποι Αμοιβής**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι η κατανόηση της σημασίας των ασκούμενων μισθολογικών πολιτικών για το ζήτημα της διαχείρισης και της αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού. Στην παρούσα διδακτική ενότητα εξετάζουμε τα πρότυπα διάρθρωσης και τους κυρίαρχους τρόπους κατανομής των αμοιβών σε επίπεδο επιχείρησης. Τέλος αναφερόμαστε στο εργαλείο της εκτίμησης των θέσεων εργασίας (job evaluation).

## ΜΑΘΗΜΑ - ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ

### **Διδακτική Ενότητα 1: Η έννοια του κινήτρου στην εργασία (Οι θεωρίες των αναγκών)**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι παρουσιαστούν οι έννοιες του κινήτρου και της υποκίνησης και να τονιστεί ο ρόλος και η σημασία τους για τους σύγχρονους οργανισμούς. Γίνεται μία παρουσίαση των πιο σημαντικών και γνωστών θεωριών υποκίνησης, χωρίς ωστόσο να γίνεται εξαντλητική αναφορά σε όλες τις σύγχρονες θεωρίες. Επίσης, παρουσιάζεται η έννοια της ανταμοιβής, οι παράγοντες που επηρεάζουν τις πολιτικές αμοιβών και το πλαίσιο εντός του οποίου θα πρέπει να δομείται ένα αποτελεσματικό και δίκαιο σύστημα αμοιβών.

### **Διδακτική Ενότητα 2: Σύγχρονες θεωρίες υποκίνησης στο εργασιακό πλαίσιο**

Σκοπός της ενότητας είναι να ενισχύσει το θεωρητικό πλαίσιο της έννοιας και της σημασίας της υποκίνησης/ παρακίνησης στην εργασία. Παρουσιάζονται τα κυριότερα μοντέλα ερμηνείας του φαινομένου καθώς και οι εφαρμογές που μπορεί να έχουν στον εργασιακό χώρο ενώ τέλος γίνεται μία προσπάθεια διασύνδεσης των θεωριών με τις διάφορες μορφές εργασιακών κινήτρων και την τυπολογία εργαζομένων που μπορεί να συναντήσει κανείς στο χώρο δουλειάς του.

### **Διδακτική Ενότητα 3: Διασύνδεση υποκίνησης και απόδοσης**

Σκοπός της ενότητας είναι να αποσαφηνιστεί η έννοια της ηγεσίας καθώς και οι μορφές που μπορεί να πάρει. Παρουσιάζονται τα κυριότερα χαρακτηριστικά συμπεριφοράς του ηγέτη αλλά και το πώς αυτά μπορούν να διαμορφωθούν στο εργασιακό πλαίσιο μέσα από το ρόλο του μάνατζερ. Διάφορες μελέτες περίπτωσης θα προσπαθήσουν να εδραιώσουν τα χαρακτηριστικά του ηγέτη ενώ αποσαφηνίζονται οι μορφές εξουσίας που μπορεί να έχει. Τέλος γίνεται η διαφοροποίηση ανάμεσα στο μάνατζμεντ και την ηγεσία.

### **Διδακτική Ενότητα 4: Κίνητρα και επαγγελματική ικανοποίηση**

Σκοπός της ενότητας είναι να οριστεί το πλαίσιο της επαγγελματικής ικανοποίησης και ο τρόπος με τον οποίο αυτή συνδέεται με την εργασία και τα αποτελέσματά της, καθώς επίσης και να τονιστούν οι συνέπειες της τόσο σε ατομικό όσο και σε οργανωσιακό επίπεδο. Παρουσιάζονται τα κυριότερα μοντέλα ερμηνείας του φαινομένου καθώς και οι παράγοντες που συντελούν στην διαμόρφωση της ικανοποίησης και οι μορφές που αυτή που μπορεί να πάρει.

## ΜΑΘΗΜΑ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΑΓΩΝ ΚΑΙ ΗΓΕΣΙΑ

### **Διδακτική Ενότητα 1: Η Διοίκηση ενός Οργανισμού - Εισαγωγικές Έννοιες**

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι να εισάγει τον εκπαιδευόμενο στην επιστήμη της διοίκησης των επιχειρήσεων και των οργανισμών. Ειδικότερα, στοχεύει στο να κάνει μία ιστορική αναδρομή παρουσιάζοντας το θεωρητικό πλαίσιο στο οποίο δραστηριοποιείται, η επιστήμη της διοίκησης. Επίσης, στοχεύει στην παρουσίαση των γενικών αρχών της αποτελεσματικής διοίκησης και των δεξιοτήτων του μάνατζερ.

### **Διδακτική Ενότητα 2: Ηγεσία και Διοίκηση**

Σκοπός της ενότητας είναι να αποσαφηνιστεί η έννοια της ηγεσίας καθώς και οι μορφές που μπορεί να πάρει. Παρουσιάζονται τα κυριότερα χαρακτηριστικά συμπεριφοράς του ηγέτη αλλά και το πώς αυτά μπορούν να διαμορφωθούν στο εργασιακό πλαίσιο, μέσα από το ρόλο του μάνατζερ. Διάφορες μελέτες περίπτωσης θα προσπαθήσουν να αποσαφηνίσουν τα χαρακτηριστικά του ηγέτη, και αναφέρονται οι μορφές εξουσίας που μπορεί να έχει. Τέλος, γίνεται η διαφοροποίηση ανάμεσα στο μάνατζμεντ και την ηγεσία.

### **Διδακτική Ενότητα 3: Αναγκαιότητα και Προϋποθέσεις για Αλλαγή και Ανάπτυξη στο Χώρο Εργασίας**

Η ενότητα με τίτλο «Αναγκαιότητα και Προϋποθέσεις για αλλαγή και ανάπτυξη στο Χώρο Εργασίας» έχει ως στόχο της να τονίσει την σημασία και την αναγκαιότητα της οργανωτικής αλλαγής & ανάπτυξης στη σύγχρονη επιχείρηση, προκειμένου αυτή να διατηρήσει την ανταγωνιστικότητά της στο σημερινό κόσμο των ραγδαίων αλλαγών. Ο διευθυντής ή ο υφιστάμενος έχει τη δυνατότητα να μάθει και να εντοπίσει προσωπικά τα εμπόδια-τις αντιστάσεις του απέναντι στην οργανωτική αλλαγή στο χώρο εργασίας του, καθώς και την ικανότητα που χρειάζεται να διαθέτει προκειμένου να βγαίνει κερδισμένος μετά από κάθε αλλαγή που συντελείται.

### **Διδακτική Ενότητα 4: Τεχνικές και τρόποι παρέμβασης**

Η ενότητα έχει ως στόχο της να δείξει τον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζονται και υλοποιούνται οι οργανωτικές αλλαγές σε μια επιχείρηση. Παρακολουθώντας την επιχείρηση, με το ανθρώπινο δυναμικό της καθ' όλη την πορεία της αλλαγής της και μαθαίνοντας κάποιες από τις μεθόδους που χρησιμοποιούνται από τους φορείς της αλλαγής για την ομαλή προσαρμογή της επιχείρησης στις νέες ανταγωνιστικές συνθήκες της αγοράς, ο εργαζόμενος

αντιλαμβάνεται ότι είναι προς όφελος δικό του αλλά και όλων η αναστολή κάποιων αντιστάσεων του για αλλαγή και προετοιμάζεται για την ενεργό συμμετοχή του σε αυτή.

## ΜΑΘΗΜΑ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ (RETURN ON INVESTMENT IN TRAINING PROGRAMS)

### **Διδακτική Ενότητα 1: Η Μεθοδολογία ROI**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιαστεί η μεθοδολογία της Αξιολόγησης της Απόδοσης Επενδύσεων (ROI - Return on Investment) σε εκπαιδευτικά προγράμματα και τα χαρακτηριστικά της. Αναλυτικότερα, να περιγραφεί η εξέλιξη της μεθοδολογίας, οι λόγοι για τους οποίους χρησιμοποιείται και ποιοι είναι οι άμεσα ενδιαφερόμενοι για τη χρήση της και την εξαγωγή συμπερασμάτων. Επιπλέον, σκοπός της ενότητας είναι να παρουσιαστούν τα πλεονεκτήματα της και τυχόν εμπόδια που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της, και τέλος, να γίνει μια περιγραφή του σχεδιασμού της μεθοδολογίας ROI, όπου θα περιγράφονται επακριβώς τα βήματα του σχεδιασμού πριν την εφαρμογή του μοντέλου.

### **Διδακτική Ενότητα 2: Η Συλλογή των Δεδομένων**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιαστούν τα βήματα της συλλογής δεδομένων για την ανάπτυξη της μεθοδολογίας ROI. Πιο αναλυτικά, θα αναλυθούν οι πηγές συλλογής των δεδομένων και θα παρουσιασθούν πρακτικές που πρέπει να ακολουθούνται ώστε τα δεδομένα να θεωρούνται αξιόπιστα. Ακόμη, θα γίνει λεπτομερής περιγραφή όλων των μέσων συλλογής δεδομένων και να παρουσιαστούν τα κριτήρια επιλογής του καταλληλότερου μέσου συλλογής δεδομένων.

### **Διδακτική Ενότητα 3: Υπολογισμός της προόδου που οφείλεται στην Εκπαίδευση**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιασθεί το θέμα της απομόνωσης των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και η ανάγκη πραγματοποίησής της. Πιο αναλυτικά, να παρουσιαστεί η διαδικασία επιλογής της καλύτερης μεθόδου και να γίνει περιγραφή εννέα διαφορετικών μεθόδων απομόνωσης.

### **Διδακτική Ενότητα 4: Μετατροπή των Δεδομένων σε Αξία και τα Κόστη ενός Προγράμματος ROI**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να αναλυθεί η χρησιμότητα της μετατροπής των δεδομένων σε αξία και του υπολογισμού του κόστους ενός προγράμματος ROI, και να παρουσιαστούν τα βήματα μετατροπής των δεδομένων και να γίνει προσδιορισμός των

ακαθόριστων μεταβλητών που δεν μπορούν να μετατραπούν. Αναλυτικότερα, γίνεται περιγραφή δέκα τεχνικών μετατροπής δεδομένων με στόχο να μπορεί ο εκπαιδευόμενος να κάνει επιλογή της καταλληλότερης, ενώ παρουσιάζεται και το πρόβλημα της αξιοπιστίας των δεδομένων. Τέλος, θα γίνει περιγραφή διαφόρων ακαθόριστων μεταβλητών και θα εξηγηθούν οι λόγοι για τους οποίους δεν μετατρέπονται σε αξία, αλλά και θα γίνει παρουσίαση των κυριότερων κατηγοριών κόστους και θα διευκρινιστεί ο τρόπος υπολογισμού τους.

### **Διδακτική Ενότητα 5: Ο Υπολογισμός της Απόδοσης**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να περιγραφεί η διαδικασία του υπολογισμού της απόδοσης μιας επένδυσης σε ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Αφού παρουσιαστούν οι βασικοί τύποι υπολογισμού της απόδοσης μιας διαδικασίας ROI, να περιγραφεί το τι σημαίνουν οι διάφορες τιμές που μπορεί να πάρει ο ROI, σε ποιες περιπτώσεις προτείνεται η χρήση του και σε ποιες όχι και να παρουσιαστούν διάφορα εναλλακτικά μέτρα αξιολόγησης της απόδοσης επενδύσεων. Τέλος, να παρατεθούν τα σημεία στα οποία εφιστάται προσοχή όταν χρησιμοποιείται η μεθοδολογία ROI και κάποιες λανθασμένες απόψεις και παρανοήσεις που έχουν σχηματιστεί σχετικά με τη μεθοδολογία αυτή.

## **ΜΑΘΗΜΑ - ΣΥΝΑΙΣΘΗΜΑΤΙΚΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ**

### **Διδακτική Ενότητα 1: Περί της Συναισθηματικής Νοημοσύνης**

Σκοπός αυτής της διδακτικής ενότητας είναι αρχικά να παρουσιάσει τη σημασία που έχει η συναισθηματική νοημοσύνη για την επαγγελματική επιτυχία σε όλους τους κλάδους και ιδιαίτερα σε αυτούς που έχουν να κάνουν με την εξυπηρέτηση του πελάτη. Στη συνέχεια, αναλύονται οι διαστάσεις που απαρτίζουν τη συναισθηματική νοημοσύνη και οι ικανότητες που περιγράφει η κάθε μία, οι οποίες μπορούν να αναπτυχθούν και έχουν σαν αποτέλεσμα τη διακεκριμένη επίδοση στην εξυπηρέτηση.

### **Διδακτική Ενότητα 2: Συναισθηματική νοημοσύνη στο χώρο εργασίας**

Η ενότητα με τίτλο «Η Συναισθηματική Νοημοσύνη στο Χώρο Εργασίας» μελετάει την επαφή που μπορεί να έχει ο άνθρωπος με τις συναισθηματικές του ικανότητες, η καλλιέργεια των οποίων αποτελεί το ζητούμενο για την επαγγελματική επιτυχία και εξέλιξη στο χώρο εργασίας. Συγκεκριμένα γίνεται σκιαγράφηση της προσωπικής ικανότητας του συναισθηματικά ευφυούς διευθυντή ή υφισταμένου, που απαρτίζεται από τις συναισθηματικές ικανότητες της



αυτοεπίγνωσης, του αυτοελέγχου και της επίτευξης στόχων μέσω της δημιουργίας κινήτρων από τον ίδιο τον εργαζόμενο.

### **Διδακτική Ενότητα 3: Ανάπτυξη Συναισθηματικής Νοημοσύνης**

Σκοπός αυτής της διδακτικής ενότητας είναι να μυήσει τους εκπαιδευόμενους στους τρόπους ανάπτυξης συναισθηματικής νοημοσύνης και στην καταπολέμηση των παραγόντων που την εμποδίζουν.

### **Διδακτική Ενότητα 4: Συναισθηματική Νοημοσύνη και Ηγεσία**

Σκοπός αυτής της διδακτικής ενότητας είναι να παρουσιάσει τις βασικές συμπεριφορές και τα στυλ ηγεσίας που χρησιμοποιούν εναλλακτικά, ανάλογα με την περίπτωση, οι πιο αποτελεσματικοί ηγέτες.

### **Διδακτική Ενότητα 5: Ο Συναισθηματικά Νοήμων Οργανισμός**

Σκοπός αυτής της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση της έννοιας και των χαρακτηριστικών των συναισθηματικά ευφύων οργανισμών, καθώς επίσης των βημάτων που οδηγούν στην ανάπτυξή τους.

## **ΜΑΘΗΜΑ - Η ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

### **Διδακτική ενότητα 1. Η λύση της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει το στάδιο της λύσης της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου. Εδώ θα αναλυθούν κυρίως οι γενικοί τρόποι λύσης μίας σύμβασης εργασίας, ενώ λόγος θα γίνει στη λύση μίας εργασιακής σχέσης ορισμένου χρόνου. Ιδιαίτερη αναφορά τέλος, θα γίνει στο δικαίωμα καταγγελίας μίας σύμβασης εργασίας, καθώς επίσης και στις συνέπειες που αυτή επιφέρει, με επισήμανση στην αξίωση αποζημίωσης από τη λύση της εργασιακής σχέσης.

### **Διδακτική ενότητα 2. Η λύση της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει το στάδιο της λύσης της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως η απόλυση των εργαζομένων με τακτική καταγγελία της εργασιακής τους σχέσης. Ιδιαίτερος λόγος τέλος, θα γίνει και στην καταγγελία της σύμβασης αορίστου χρόνου με έκτακτη καταγγελία εκ μέρους του εκάστοτε εργοδότη.

### **Διδακτική ενότητα 3. Οι ομαδικές απολύσεις**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει την έννοια και τη διαδικασία των ομαδικών απολύσεων. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως το πεδίο εφαρμογής του νόμου περί ομαδικών απολύσεων, με αναφορά κυρίως στην εν λόγω διαδικασία. Ιδιαίτερος λόγος τέλος, θα γίνει σε ορισμένες ομάδες μισθωτών που τυγχάνουν ευνοϊκής προστασίας από τον νόμο και έτσι περιορίζεται γι' αυτές, το δικαίωμα του εργοδότη για ομαδικές απολύσεις.

### **Διδακτική ενότητα 4. Η συλλογική σύμβαση εργασίας**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι καταρχήν να παρουσιάσει την έννοια της συλλογικής σύμβασης εργασίας. Εδώ θα αναλυθεί κυρίως το περιεχόμενο και οι διακρίσεις της συλλογικής σύμβασης, με αναφορά κυρίως στο κύκλο των ζητημάτων που αυτή ρυθμίζει. Ιδιαίτερος λόγος τέλος, θα γίνει στις περιπτώσεις που ένας όρος μίας συλλογικής σύμβασης εργασίας μπορεί να θεωρηθεί άκυρος.

## **ΜΑΘΗΜΑ - ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑ**

### **Διδακτική ενότητα 1: Οργανωσιακή Συμπεριφορά**

Σκοπός της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας είναι να μελετηθούν οι ατομικές (αξίες, στάσεις, προσωπικότητα) και οι ομαδικές συμπεριφορές (επικοινωνία και διακρίσεις ομάδων) στο χώρο των οργανισμών/ επιχειρήσεων. Επίσης, θα παρουσιάσουμε το συσχετισμό κινήτρων και την ιεραρχία των αναγκών με στόχο την καλύτερη απόδοση των εργαζομένων μιας επιχείρησης. Στη συνέχεια, θα αναλύσουμε τα συλλογιστικά καθώς και τις αντιδράσεις των εργαζομένων στη διοίκηση αλλαγών.

### **Διδακτική ενότητα 2: Οργανωτική κουλτούρα και αλλαγή**

Η ενότητα με τίτλο «Οργανωτική Κουλτούρα και Αλλαγή» έχει ως στόχο της να δείξει την οργανωτική κουλτούρα και τον καθοριστικό της ρόλο για τη λειτουργία της επιχείρησης. Διαβάζοντας την ενότητα αυτή, αναμένεται να γίνει κατανοητή η έννοια της κουλτούρας και η διαφορά της από το ενδοεπιχειρησιακό κλίμα μέσα στην επιχείρηση, να αναγνωριστούν τα διάφορα είδη της οργανωτικής κουλτούρας, το πώς δημιουργείται και σε τι αποσκοπεί μέσα σε μια επιχείρηση καθώς και οι μηχανισμοί αλλαγής της κατά τα εξελικτικά στάδια από τα οποία διέρχεται η επιχείρηση.

### **Διδακτική Ενότητα 3: Διοίκηση και οργανωτική κουλτούρα**

Η ενότητα με τίτλο «Διοίκηση και Οργανωτική Κουλτούρα» έχει ως στόχο της να δείξει τον τρόπο με τον οποίο η διοίκηση μιας εταιρείας μπορεί να μεταδίδει την κουλτούρα της επιχείρησης στους υφισταμένους καθώς και το πότε είναι κατάλληλες οι συνθήκες για την μάθηση και αφομοίωση της οργανωτικής κουλτούρας από τους εργαζόμενους. Επισημαίνεται, τέλος, μέσα από τη ζωντανή μελέτη περίπτωσης ενός αμερικανικού οργανισμού, η αναγκαστική ύπαρξη μιας ποικιλίας διαφόρων μορφών υποκουλτούρας σε μια επιχείρηση ή σε ομίλους εταιρειών και τονίζεται η δύσκολη συμβίωσή τους με την κυρίαρχη κουλτούρα της επιχείρησης.

#### **Εκμάθηση Λογισμικού**

(Εκμάθηση Διαχείρισης Λογισμικού στη Βασική Έκδοσή του)

Το συγκεκριμένο μάθημα παρέχει την πλήρη εκμάθηση λογισμικού HR. Σας δίνεται η δυνατότητα να παρακολουθήσετε ένα εκ των λογισμικών από τις ακόλουθες εταιρίες:

- ▶ Softone
- ▶ Singular Logic

Η εκπαίδευση στα λογισμικά καλύπτει πλήρως τις ανάγκες του προγράμματος και τις απαιτήσεις της ελληνικής αγοράς στο κομμάτι της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων. Η γνώση των λογισμικών θα αποτελεί μια επιπλέον πολύ σημαντική δεξιότητα στην επαγγελματική σας σταδιοδρομία και εξέλιξη. Επιπλέον, η εξ' αποστάσεως πρακτική εφαρμογή που θα ακολουθεί στα λογισμικά, με συνεργαζόμενες επιχειρήσεις θα σας βοηθήσει στην πλήρη κατανόηση και εμπέδωση του χειρισμού και των δυνατοτήτων των λογισμικών και θα σας φέρει πιο κοντά στην αγορά.

Οι ώρες του προγράμματος προσαρμόζονται ανάλογα το λογισμικό που θα επιλέξει ο συμμετέχοντας.

Παρακάτω παρουσιάζονται αναλυτικά οι κατευθύνσεις με τις διδακτικές ενότητες της εκμάθησης λογισμικού.

#### **Κατεύθυνση 1 (Εκμάθηση Soft1 ERP)**

(Εκμάθηση Διαχείρισης Λογισμικού στη Βασική Έκδοσή του)

#### **ΜΑΘΗΜΑ - Εκμάθηση Soft1 ERP**

Πρόκειται για μια εφαρμογή του λογισμικού Soft1 ERP που καλύπτει το τμήμα της μισθοδοσίας μιας επιχείρησης, για την πλήρη και αξιόπιστη διαχείριση της μισθοδοτικής λειτουργίας. Περιλαμβάνει ολοκληρωμένο αρχείο εργαζομένων με απεριόριστες δυνατότητες καταχώρησης μισθοδοτικών και προσωπικών στοιχείων, παρακολουθεί όλες τις σχέσεις εργασίας, υποστηρίζει τη διαχείριση

λειτουργιών διαχείρισης προσωπικού, προσφέρει όλες τις λειτουργίες, έντυπα και αναφορές που απαιτούνται από τη νομοθεσία στην κατάλληλη μορφή και τέλος περιλαμβάνει δυνατότητες κατανομής εργαζομένων σε κέντρα κόστους, ενημέρωσης Γενικής ή/και Αναλυτικής Λογιστικής καθώς και ενημέρωση εφαρμογών τρίτων.

Η εφαρμογή διατίθεται ως ανεξάρτητη εφαρμογή ή ως ενότητα του προγράμματος συνδεδεμένη με τις υπόλοιπες ενότητες του μηχανογραφικού συστήματος.

Course 1: Εισαγωγή - Βασικές οδηγίες χειρισμού

**Διδακτική Ενότητα 1. Τρόπος λειτουργίας και βασικά εργαλεία χειρισμού**

**Διδακτική Ενότητα 2. Εξειδικευμένα εργαλεία χειρισμού**

Course 2: Εκμάθηση Λογισμικού Soft1 ERP (hrm)

**Διδακτική Ενότητα 1. Παράμετροι μισθοδοσίας και ευρετήρια αναζήτησης**

**Διδακτική Ενότητα 2. Αρχείο εργαζομένων**

**Διδακτική Ενότητα 3. Εργασίες μηνός (Μισθοδοσία, Αναδρομικά και Ειδικές περιπτώσεις)**

**Διδακτική Ενότητα 4. Λογιστικά άρθρα μισθοδοσίας (έντυπα και εκτυπώσεις)**

**Διδακτική Ενότητα 5. Απαντήσεις σε βασικά ερωτήματα (δημιουργία νέας χρήσης μισθοδοσίας, υπολογισμός επιδόματος ισολογισμού κλπ.)**

**Διδακτική Ενότητα 6. Καταχώρηση εργαζομένων-Φόρμες, Εκτυπώσεις, Κατασκευή γέφυρας**

ΜΑΘΗΜΑ - Πρακτική Εφαρμογή του Λογισμικού Soft1 ERP (hrm)

**Διδακτική Ενότητα 1: Μελέτη Περίπτωσης 1**

**Διδακτική Ενότητα 2: Μελέτη Περίπτωσης 2**

**Διδακτική Ενότητα 3: Μελέτη Περίπτωσης 3**

**Διδακτική Ενότητα 4: Μελέτη Περίπτωσης 4**

**Διδακτική Ενότητα 5: Μελέτη Περίπτωσης 5**

**Διδακτική Ενότητα 6: Μελέτη Περίπτωσης 6**

## **Κατεύθυνση 2 (Εκμάθηση Singular Logic HCM)** (Εκμάθηση Διαχείρισης Λογισμικού στη Βασική Έκδοσή του)

### **ΜΑΘΗΜΑ - Εκμάθηση Λογισμικού Singular Logic HCM**

Το Human Capital Management (HCM) είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου κεφαλαίου, το οποίο απευθύνεται σε μεσαίες και μεγάλες επιχειρήσεις, του Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα. Η εφαρμογή αυτή εξασφαλίζει τη συνέργεια μεταξύ των ανθρώπων, καθιστώντας την εργασία τους παραγωγικότερη και οικονομικότερη και εστιάζει στην αξιοποίηση του Ανθρώπινου Κεφαλαίου προσφέροντας ένα ενιαίο περιβάλλον παρακολούθησης, on-line και real time, όλων των επιμέρους υποσυστημάτων διαχείρισης προσωπικού, μισθοδοσίας, ωρομέτρησης και κοστολόγησης ανθρώπινου δυναμικού.

**Διδακτική Ενότητα 1: Διαχείριση εργαζομένων**

**Διδακτική Ενότητα 2: Μισθοδοσία και οικονομικό κύκλωμα**

**Διδακτική Ενότητα 3: Διαχειριστικό κύκλωμα**

### **ΜΑΘΗΜΑ - Πρακτική Εφαρμογή του Λογισμικού Singular Logic HCM**

**Διδακτική Ενότητα 1: Μελέτη Περίπτωσης 1**

**Διδακτική Ενότητα 2: Μελέτη Περίπτωσης 2**

**Διδακτική Ενότητα 3: Μελέτη Περίπτωσης 3**