# Diploma in Public Relations- Irish Academy of Public Relations

# 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 **«Diploma in Public Relations- Irish Academy of Public Relations».**

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: **«Diploma in Public Relations- Irish Academy of Public Relations»,** 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 είναι η απόκτηση θεωρητικής και πρακτικής γνώσης των Δημοσίων Σχέσεων σαν διοικητική λειτουργία σε επιχειρήσεις (ιδιωτικές και δημόσιες), τοπικές και εθνικές κυβερνήσεις, αλλά και σε κάθε μορφής εταιρία ή ένωση ανθρώπων.

Το πρόγραμμα πλαισιώνεται από σχεδιασμένα παραδείγματα από την ελληνική και διεθνή αγορά τα οποία εφαρμόζονται σε όλους τους εκπαιδευόμενους υπό μορφή ομάδων.

Στα πλαίσια του προγράμματος αναλύονται σε θεωρητικό επίπεδο οι τομείς της συμπεριφοράς και της ανθρώπινης επικοινωνίας, καθώς και όλες οι άλλες λειτουργίες επικοινωνίας, όπως η διαφήμιση, οι δημόσιες σχέσεις, η προώθηση πωλήσεων, το direct marketing και η προπαγάνδα, ενώ γίνεται σύγκριση των κοινών και των διαφορετικών σημείων μεταξύ τους. Στη συνέχεια, γίνεται εκτενής μελέτη του τρόπου αντιμετώπισης κρίσεων και αναπτύσσεται το θέμα των δημοσίων σχέσεων, σε σύγκριση με το μάνατζμεντ, το μάρκετινγκ, αλλά και τη διοικητική τους μορφή, εντός ή εκτός επιχείρησης. Αφού ολοκληρώσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες το θεωρητικό και το διοικητικό μέρος των δημοσίων σχέσεων, ακολουθεί η πρακτική εκπαίδευση στον τρόπο που εφαρμόζονται οι δημόσιες σχέσεις, με το σχεδιασμό των επτά βημάτων ενός πλήρους προγράμματος δημοσίων σχέσεων, το οποίο αποτελεί τον επαγγελματικό θεμέλιο λίθο. Επιπρόσθετα, παρουσιάζονται τα βασικά είδη έρευνας εστιάζοντας στην εφαρμογή της έρευνας για λόγους δημοσίων σχέσεων. Το πρόγραμμα ολοκληρώνεται με την εκπόνηση μελέτης επαγγελματικού επιπέδου. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα έχουν

την δυνατότητα να οδηγηθούν εφόσον επιθυμούν, στην απόκτηση του Diploma in Public Relations από τον διεθνή οργανισμό Irish Academy of Public Relations.

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

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλλουν:

- **απόφοιτοι Πανεπιστημίου/ΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
- **απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία.**

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
- Διαθεσιμότητα Η/Υ με κάμερα και μικρόφωνο για τη σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία

## 5. LIVE STREAMING

Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση (live streaming) πραγματοποιείται μέσω ειδικά διαμορφωμένης εκπαιδευτικής πλατφόρμας. Οι εκπαιδευόμενοι με τη χρήση προσωπικών κωδικών μπορούν να εισέρχονται και να παρακολουθούν τα δια ζώσης μαθήματα τις μέρες και ώρες που πραγματοποιούνται, εξ αποστάσεως, χωρίς να είναι υποχρεωτική η φυσική παρουσία. Το Live Streaming παρέχει στους εκπαιδευόμενους τη δυνατότητα να έχουν στον υπολογιστή τους ήχο και εικόνα και να υποβάλουν ερωτήσεις στους Εισηγητές είτε φωνητικά, είτε γραπτά (μέσω μηνυμάτων υποστηριζόμενο από το σύστημα).

!

!

## 6. 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.

## 7. 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 περισσοτέρων 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.

## 8. 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 προσκομίσει 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**

## 9. 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.

## 10. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΥΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης περιλαμβάνει **13 θεματικές ενότητες (μαθήματα).**

### ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Μάθημα - Ανθρώπινη Συμπεριφορά

**Διδακτική Ενότητα 1: Ανθρώπινη Συμπεριφορά**

Μάθημα - Η Επικοινωνία και οι Λειτουργίες της

**Διδακτική Ενότητα 1: Η Επικοινωνία και οι Λειτουργίες της**

Μάθημα - Management & Δημόσιες Σχέσεις

**Διδακτική Ενότητα 1: Management & Δημόσιες Σχέσεις**

## Μάθημα - Πρόγραμμα Δημοσίων Σχέσεων

**Διδακτική Ενότητα 1: Σχεδιασμός Προγράμματος Δημοσίων Σχέσεων**

**Διδακτική Ενότητα 2: Ανάλυση Κατάστασης**

**Διδακτική Ενότητα 3: Στόχοι και Σκοποί**

**Διδακτική Ενότητα 4: Κοινά – Στόχοι**

**Διδακτική Ενότητα 5: Τα Μέσα των Δημοσίων Σχέσεων**

**Διδακτική Ενότητα 6: Δημιουργία Προϋπολογισμού**

**Διδακτική Ενότητα 7: Αξιολόγηση**

## Μάθημα - Έρευνα Marketing και Δημοσίων Σχέσεων

**Διδακτική Ενότητα 1: Έρευνα Marketing**

**Διδακτική Ενότητα 2 : Έρευνα Μάρκετινγκ - Δημοσίων Σχέσεων**

## Μάθημα - Ενέργειες & Αυτόνομα Προγράμματα Δημοσίων Σχέσεων

**Διδακτική Ενότητα 1: Σχέσεις με την Κοινότητα**

**Διδακτική Ενότητα 2: Οργάνωση Εμπορικών Εκθέσεων**

**Διδακτική Ενότητα 3: Ενδοεπιχειρησιακή Επικοινωνία**

**Διδακτική Ενότητα 4: Δημόσιες Σχέσεις για μη Κερδοσκοπικούς Οργανισμούς**

## Μάθημα - Εκδηλώσεις Δημοσίων Σχέσεων

**Διδακτική Ενότητα 1: Εκδηλώσεις Δημοσίων Σχέσεων**

## Μάθημα - Σχεδιασμός & Υλοποίηση Προγραμμάτων Ανάπτυξης Επαφών με τα ΜΜΕ

**Διδακτική Ενότητα 1: Ανάπτυξη Επαφών με τα ΜΜΕ Α’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 2: Ανάπτυξη Επαφών με τα ΜΜΕ Β’ Μέρος**

## Μάθημα - Επικοινωνιακό Υλικό και Internet

**Διδακτική Ενότητα 1: Δημιουργία, Οργάνωση & Διοίκηση Επικοινωνιακού Υλικού**

**Διδακτική Ενότητα 2: Δημόσιες Σχέσεις μέσω Διαδικτύου – social media**

## Μάθημα - Επικοινωνιακή Διαχείριση Κρίσεων

**Διδακτική Ενότητα 1: Διαχείριση Κρίσεων Α’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 2: Διαχείριση Κρίσεων Β’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 3: Διαχείριση Κρίσεων Γ’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 4: Media Training Α’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 5:  Media Training Β’ Μέρος**

## Μάθημα - Τομείς Εφαρμογής Προγραμμάτων Δημοσίων Σχέσεων

**Διδακτική Ενότητα 1: Χορηγίες Α’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 2: Χορηγίες Β’ Μέρος**

**Διδακτική Ενότητα 3: Διεθνείς Δημόσιες Σχέσεις**

## Μάθημα - Ανάπτυξη Ικανοτήτων και Επίλογος

**Διδακτική Ενότητα 1: Ανάπτυξη Ικανοτήτων και Επίλογος**

## Μάθημα - Τελική Εργασία

**Διδακτική Ενότητα 1: Έναρξη διαδικασιών εργασίας**

**Διδακτική Ενότητα 2: Έλεγχος πορείας της ερασίας**

**Διδακτική Ενότητα 3: Ολοκλήρωση της εργασίας**