|  |
| --- |
| ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Κωδικός Προδιαγραφής Προγράμματος Κατάρτισης: |

**ΠΟΛΥΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - ΣΥΝΗΘΗ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

**ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

Επωνυμία Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης:

Αριθμός Πιστοποιητικού Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης(ΚΕΚ):

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

*Σημ: Αναφέρατε αναλυτικά όλα τα στοιχεία της Προδιαγραφής σύμφωνα με τις Κατευθυντήριες Γραμμές που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα ΙΙ του Οδηγού Πολιτικής και Διαδικασιών του Σχεδίου.*

1. Τίτλος προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης (*μέχρι 70 χαρακτήρες*):

|  |
| --- |
|  |

2. Διάρκεια κατάρτισης (*ώρες*):

3. Ανάγκη κατάρτισης (*σαφής, σύντομη, περιεκτική*):

|  |
| --- |
|  |

4. Στόχοι (*διατυπώνονται ως μαθησιακά αποτελέσματα,* *εισάγονται με τα κατάλληλα ρήματα, είναι μετρήσιμοι/παρατηρήσιμοι, συνδέονται με την αξιολόγηση*):

|  |
| --- |
| Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να:Σε επίπεδο γνώσεων1.
2.
3.

Σε επίπεδο δεξιοτήτων1.
2.
3.

Σε επίπεδο στάσεων1.
2.
 |

5. Περιγραφή υποψηφίων για συμμετοχή (*θέσεις εργασίας / επάγγελμα*):

|  |
| --- |
|  |

5Α. Περιγραφή εκπαιδευτή (*προσόντα/πείρα*):

|  |
| --- |
|  |

6. Σύνδεση με Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων της ΑνΑΔ:

|  |
| --- |
| *Για επαγγέλματα για τα οποία η ΑνΑΔ διαθέτει Πρότυπο Επαγγελματικού Προσόντος (ΠΕΠ) το περιεχόμενο της κατάρτισης αναμένεται ότι συνάδει με ολόκληρο ή μέρος του ΠΕΠ, το οποίο κατονομάζεται*. |

7. Μέθοδοι και τεχνικές κατάρτισης:

|  |
| --- |
| Μέθοδοι κατάρτισης (*π.χ. Κατά πρόσωπο εκπαίδευση, Σύγχρονη ή/και ασύγχρονη εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση, Υβριδική ή μικτή μάθηση*)Τεχνικές Κατάρτισης (*π.χ. Βιωματικό εργαστήριο, Υπόδυση ρόλων, Προσομοίωση, Χιονοστιβάδα, Εργασία σε ομάδες, Μελέτη περίπτωσης, Πρακτική άσκηση, Καταιγισμός ιδεών, Συζήτηση, Ερωτήσεις-απαντήσεις, Επίδειξη, Προβολή, Διάλεξη/εισήγηση*) |

7Α. Διαρρύθμιση χώρου κατάρτισης

|  |
| --- |
| (*π.χ Διάταξη «καφενείου μάθησης», Διάταξη ομαδικής συνεργασίας, Διάταξη ανοικτού κύκλου, Διάταξη ανοικτού χώρου, Τριγωνική διάταξη, Διάταξη παραλληλογράμμου σχήματος Π, Διάταξη συμβουλίου/συσκέψεων, Θεατρική/αμφιθεατρική διάταξη, Διαγώνια διάταξη σχολικής τάξης, Διάταξη σχολικής τάξης*) |

8. Μέσα και υλικά κατάρτισης:

|  |
| --- |
| Μέσα (*π.χ. Διαδραστικός πίνακας, Χαρτοπίνακας, Πίνακας (άσπρος/μαύρος), Ηλεκτρονικός υπολογιστής, Διασκόπιο, Φορητές ψηφιακές συσκευές, Λογισμικό, Διαδίκτυο, Ψηφιακά εγχειρίδια / σημειώσεις, Έντυπα εγχειρίδια / σημειώσεις*)Υλικά (*π.χ. Συσκευές αποθήκευσης ψηφιακών δεδομένων, Εκπαιδευτικά αντικείμενα/βοηθήματα, Μηχανές/συσκευές, Γραφική ύλη, Μαρκαδόροι, Κιμωλίες*) |

9. Σύστημα τήρησης στοιχείων:

|  |
| --- |
| Πιστή τήρηση Παρουσιολογίου [Έντυπο 5(ΠΕ)] |

10. Σύστημα αξιολόγησης:

|  |
| --- |
| Τύποι αξιολόγησης (*Διαμορφωτική αξιολόγηση, Απολογιστική/τελική αξιολόγηση, Εσωτερική αξιολόγηση, Εξωτερική αξιολόγηση, Συμμετοχική αξιολόγηση, Μη συμμετοχική αξιολόγηση, Ποσοτική αξιολόγηση, Ποιοτική αξιολόγηση, Αξιολόγηση βασισμένη στους στόχους, Αξιολόγηση μη βασισμένη στους στόχους)*Άξονες αξιολόγησης (*Εκπαιδευτής, Καταρτιζόμενοι, Περιεχόμενο Κατάρτισης, Συνθήκες Κατάρτισης, Οργάνωση Κατάρτισης*)Εργαλεία αξιολόγησης (*Ερωτηματολόγιο, Διαγνωστικό Δοκίμιο, Αυτοδιαγνωστικό Δοκίμιο, Εξεταστικό Δοκίμιο*)Τεχνικές αξιολόγησης (*Διανομή ερωτηματολογίου, Αξιολόγηση με δελφική τεχνική, Συνέντευξη, Γραπτή εξέταση, Προφορική εξέταση, Παρατήρηση, Ηχογράφηση/Οπτικογράφηση, Αξιολόγηση γραπτών εργασιών*)Τύποι ερωτήσεων (*Ανοικτού τύπου, Κλειστού τύπου, Επεξηγηματικές, Ερμηνευτικές, Πολλαπλής επιλογής, Σύζευξης ή αντιστοίχισης, Συμπλήρωσης, Διαζευκτικής απάντησης, Διάταξης*)Κλίμακες μέτρησης (*Ονομαστική/κατηγοριακή, Τακτική/διατακτική/ιεραρχική, Ισοδιαστημική, Αναλογική*)Αποδέκτες των αποτελεσμάτων αξιολόγησης (*ΑνΑΔ, Άλλοι Δημόσιοι φορείς, Άλλοι φορείς χρηματοδότησης ή/και ανάθεσης προγραμμάτων, Εργοδότες καταρτιζομένων, Καταρτιζόμενοι, Εκπαιδευτές*)Τρόποι κοινοποίησης των αποτελεσμάτων (*Υποβολή γραπτής έκθεσης, Παρουσίαση, Προφορική ενημέρωση*) |

11. Πιστοποίηση της κατάρτισης:

|  |
| --- |
| Το ΚΕΚ δεσμεύεται για απονομή Πιστοποιητικού Κατάρτισης σε όσους από τους συμμετέχοντες θα ολοκληρώσουν με επιτυχία το πρόγραμμα. Στο Πιστοποιητικό Κατάρτισης, στο κάτω μέρος, θα πρέπει να αναφέρεται: «Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού». |

12. Περιεχόμενο κατάρτισης:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΕΝΟΤΗΤΩΝ** | **ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΩΡΕΣ)** |
| 1 |  | 2 |
| 2 |  | 2,5 |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ΣΥΝΟΛΟ |  |

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

|  |
| --- |
| Η υποβολή της αίτησης προϋποθέτει ότι, το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης έχει ενημερωθεί για τις πρόνοιες του Οδηγού Πολιτικής και Διαδικασιών που διέπουν τη συνεργασία του με την ΑνΑΔ για την εφαρμογή Πολυεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Κατάρτισης - Συνήθων, τις αποδέχεται και δεσμεύεται για την πιστή τήρησή τους. **….……….……. ………………………..…………… ...……………………………….** Ημερομηνία Ονοματεπώνυμο Διευθυντή ή Υπογραφή και Σφραγίδα **Εξουσιοδοτημένου Αντιπροσώπου Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης**  |