

ΠΟΛΙΤΙΚΗ -ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ PEOPLE TRANSFORMATION



ΕΝΕΡΓΕΙΑ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ



ΤΡΟΦΙΜΑ &
ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ



ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ

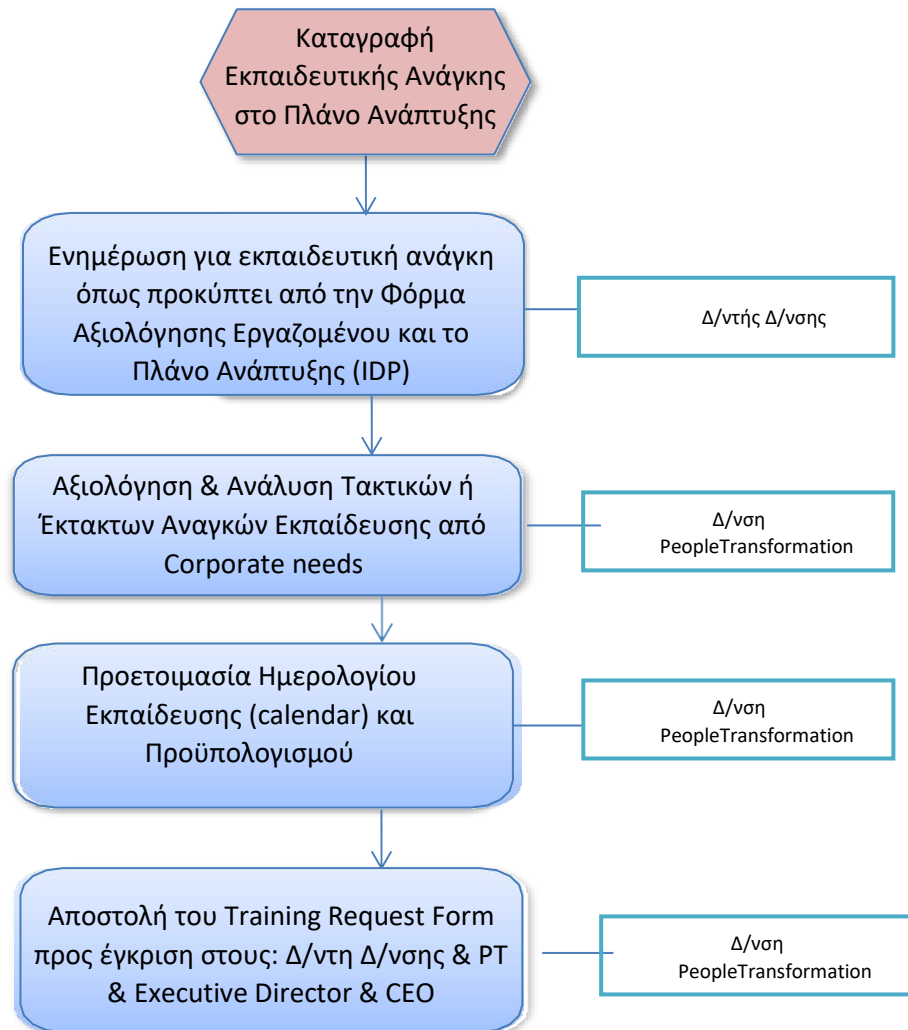


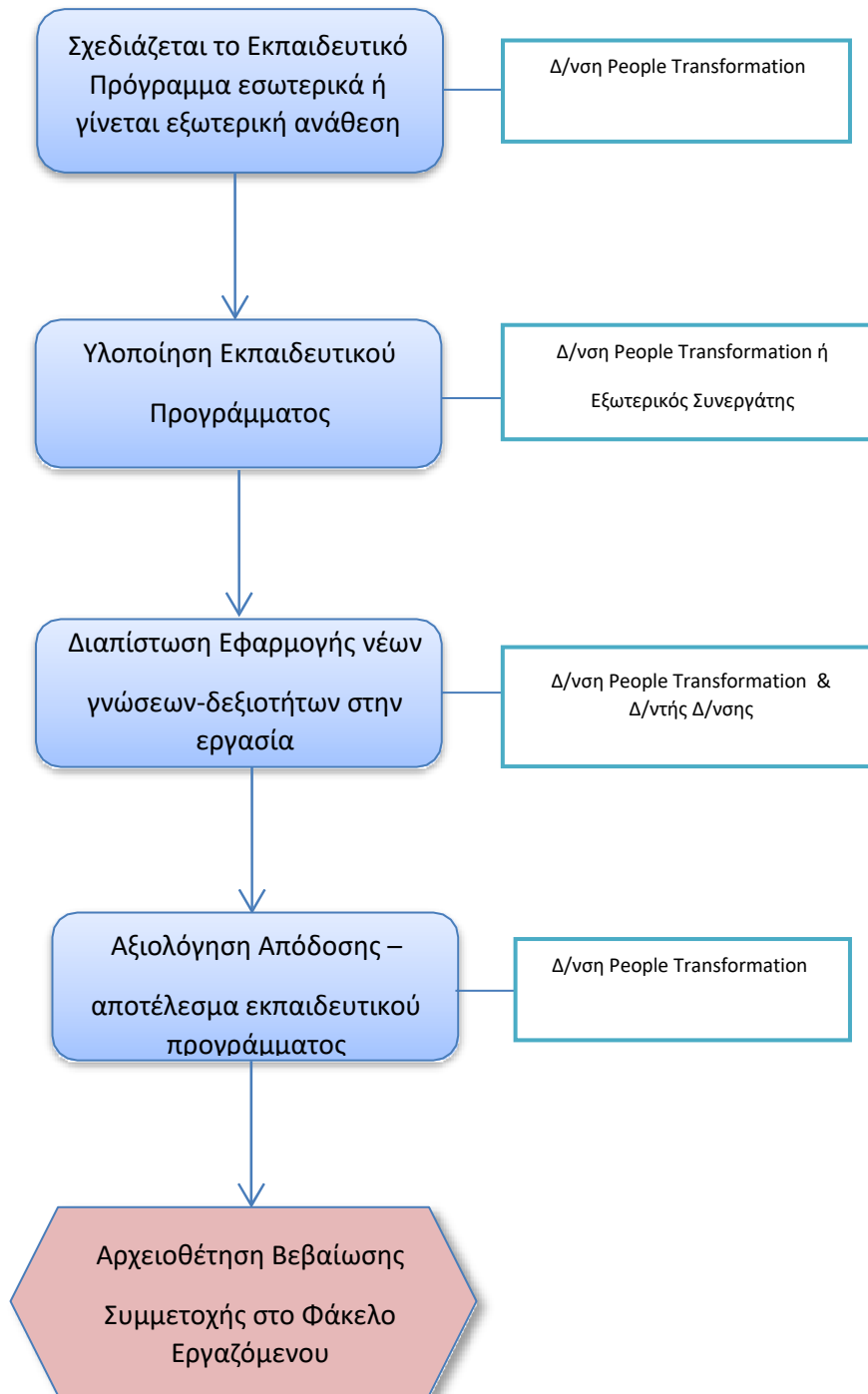
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Περιεχόμενα

1. Ροή Εργασιών	3
2. Εισαγωγή	5
3. Εμπλεκόμενα Μέρη.....	5
4. Ορισμός Τύπων Μάθησης (Learning)	5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	6

1. Ροή Εργασιών





2. Εισαγωγή

Το παρόν αποτυπώνει τη διαδικασία που ακολουθείται από την Διεύθυνση People Transformation της Ε.Ε.ΣΥ.Π. για την υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η τακτική ή έκτακτη ανάγκη αποτυπώνεται στο ετήσιο Πλάνο Ανάπτυξης του εργαζομένου (IDP) στο πλαίσιο της ετήσιας αξιολόγησής του, με στόχο την κάλυψη εταιρικών αναγκών ή/και προσωπικής βελτίωσης στα πλαίσια της δια βίου μάθησης.

Τα δεδομένα που αφορούν τις Ώρες Εκπαίδευσης περιλαμβάνονται στις Ετήσιες Εκθέσεις Βιωσιμότητας της Εταιρείας (πρότυπα GRI - Δείκτες Απόδοσης ESG).

3. Εμπλεκόμενα Μέρη

- **Δ/νση People Transformation:** Υπεύθυνος για την εισήγηση κατάλληλου προγράμματος, το συντονισμό και την υλοποίηση των ενεργειών ώστε να ολοκληρωθεί το Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα επιτυχώς
- **Εκπαιδευόμενος:** Εργαζόμενος της εταιρείας για τον οποίο έχει προκύψει η ανάγκη εκπαίδευσης στο πλαίσιο της ανάπτυξής του
- **Δ/ντής Δ/νσης:** Προϊστάμενος του Εκπαιδευόμενου ο οποίος έχει εντοπίσει κι εγκρίνει την ανάγκη εκπαίδευσης του εργαζόμενου

4. Ορισμός Τύπων Μάθησης (Learning)

- **On the job:** Διευρυμένη ανάθεση εργασιών, εναλλαγή εργασιών (rotation), επίλυση προβλημάτων, επαγγελματική εξειδίκευση, διαχείριση αλλαγής, διοίκηση ανθρώπων, εθελοντικές δραστηριότητες
- **Κοινωνικές - Social:** Mentoring, Coaching, διαδικτυακές κοινότητες, συμμετοχή σε συνέδρια
- **Training:** Σεμινάρια φυσικής παρουσίας, εργαστήρια, μαθήματα αίθουσας, e-learning, μικτή μάθηση (blended learning), πιστοποιήσεις, webinars, e-βιβλιοθήκη, εκπαιδευτικές συνδρομές

5. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ
1.	Training Request Form

Training Request Form



EMPLOYEE DATA

Department		Name	
Position Title			

TRAINING INFORMATION

Name of the course		Training Provider	
Date(s) of Training		Hours	
Training Location		Training Venue	
Training Cost		Other Costs (if any)	

Employee Name

Signature

Date

Please attach relevant material (brochures, leaflets....)

APPROVALS

Approved **Y** **N**

Supervisor's Name

Signature

Date

Approved **Y** **N**

PT Director's Name

Signature

Date

Stefanos Giourelis

Signature

Date

Gregory Dimitriadis

Signature

Date

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ
2.	Φόρμα Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Προγράμματος

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι στόχοι του σεμιναρίου ήταν σαφείς:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Το σύνολο των δραστηριοτήτων ανταποκρινόταν στους στόχους:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Η διάρκεια του σεμιναρίου ήταν σωστή:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Τα οφέλη που αποκομίσατε από την «πρακτική άσκηση» - εφαρμογή σε τι βαθμό σας ικανοποίησαν:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Υπάρχει κάτι που σας άρεσε ιδιαίτερα στην όλη εκπαιδευτική διαδικασία:

.....

.....

.....

Προσθέστε όποιες άλλες παρατηρήσεις για το πρόγραμμα που δεν έχουν σχολιαστεί ή που εσείς θα θέλατε να αναλύσετε περαιτέρω

.....

.....

.....

Γενικότερα ποιες διορθωτικές παρεμβάσεις πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να συμβάλλουν στην μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα του προγράμματος:

.....

.....

.....

.....

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΕΙΣΗΓΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι εισηγήσεις ήταν προσανατολισμένες στις απαιτήσεις σας:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Οι εισηγήσεις έδωσαν τα απαραίτητα ερεθίσματα για συζήτηση και προβληματισμό:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Οι εισηγήσεις ήταν τεκμηριωμένες όσον αφορά τις προεγγύσεις που πρότεναν:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Το υλικό που σας δόθηκε ήταν πλήρες:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Η οπτικοακουστική στήριξη του προγράμματος ήταν επαρκής:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Η φιλοξενία (φαγητό ή/και διαμονή) ήταν ικανοποιητική:

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Ο χώρος διεξαγωγής ήταν κατάλληλος :

1 2 3 4 5

ΚΑΘΟΛΟΥ ΠΟΛΥ

Άλλες παρατηρήσεις

.....

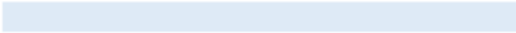
.....

.....

.....

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

Το παρόν ερωτηματολόγιο στοχεύει τη διερεύνηση και αποτύπωση της χρησιμότητας καθώς και της αποτελεσματικότητας του συγκεκριμένου προγράμματος το οποίο και παρακολουθήσατε. Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου θα βοηθήσει να βελτιώσει/τροποποιήσει και αναπροσαρμόσει τα τεχνικά, οργανωτικά και διδακτικά χαρακτηριστικά του προγράμματος και θα συμβάλει στην κατά δυνατόν βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης



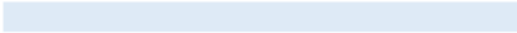
ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....
.....

ΧΩΡΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....


ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....
.....

ΟΝΟΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ.....
.....
.....



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ
3.	Performance Evaluation Form (HRMS Platform)



Πλάνο ανάπτυξης
HRMS Platform

Πλάνο Προσωπικής Ανάπτυξης (ΠΠΑ) Προηγούμενου Έτους
Σημαντικά σχόλια που συνδέονται με το τελευταίο ΠΠΑ:
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)

Στόχοι Σταδιοδρομίας για την Προσωπική Ανάπτυξη του Εργαζομένου
Συζητήστε ποιοι είναι οι στόχοι σταδιοδρομίας του εργαζομένου για το επόμενο 2 χρόνια, π.χ. συχνή αλλαγές στη δομή της θέσης εργασίας, εντακτικές εργασίες, άλλες θέσεις/ ρόλους που τον/την ενδιαφέρουν για αυτή την περίοδο.
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)




Υφιστάμενη Κατάσταση
Συζητήστε την υφιστάμενη κατάσταση, συμπεριλαμβανόμενος τυχόν κενό του/της στις Τεχνικές Δεξιότητες και Ικανότητες:
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)

Υφιστάμενη Κατάσταση
Ο εργαζόμενος παρέχει στον προϊστάμενο ανατροφοδότηση σχετικά με την υποστήριξη που λαμβάνει για την απόδοσή του.
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)

Υφιστάμενη Κατάσταση
Σημειώστε σημαντικά σχόλια ή αποφάσεις:
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)

Στόχοι και Δραστηριότητες για την Επόμενη Περίοδο
Αναφέρετε τους στόχους για την επόμενη περίοδο, για την ανάπτυξη τόσο τεχνικών δεξιοτήτων όσο και ικανοτήτων. Οι στόχοι πρέπει να διατυπώνονται σε μορφή βελώνων, να είναι σαφείς και απολύτοι. Για κάθε ΣΤΟΧΟ πρέπει να υπάρχει αναφορά σε συγκεκριμένες ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ, στο ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ, στον ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ και στο ΕΠΙΘΥΜΗΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ.
 π.χ. ΣΤΟΧΟΣ 1. Ανάπτυξη δεξιοτήτων/ικανοτήτων Μελών Δ.Σ. ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1.1. συμμετοχή σε Σημειοπρόγραμμα στην Ελλάδα με πιστοποίηση ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 01/01-31/03/24, ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ HR οργάνωση εκπαίδευσης, ΕΠΙΘΥΜΗΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ: α) Πιστοποίηση β) καλή Αξιολόγηση Μέλους 12/2024.
 ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1.2 ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1.3. ΣΤΟΧΟΣ 2. ΕΝΕΡΓΕΙΑ 2.1 κλπ
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)

Μακροπρόθεσμες Δράσεις
Συζητήστε δυναμικές μακροπρόθεσμες δράσεις που μπορούν να συμβάλουν στην ανάπτυξη του εργαζομένου:
 Περιγραφή... (ημερίων 2023 προηγούμενο)

Επίσημοση 
Απόρριψη 
Αποθήκευση 
Υποβολή 