

TRAINING POLICY

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ PEOPLE TRANSFORMATION



ΕΝΕΡΓΕΙΑ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ



ΤΡΟΦΙΜΑ &
ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ



ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ

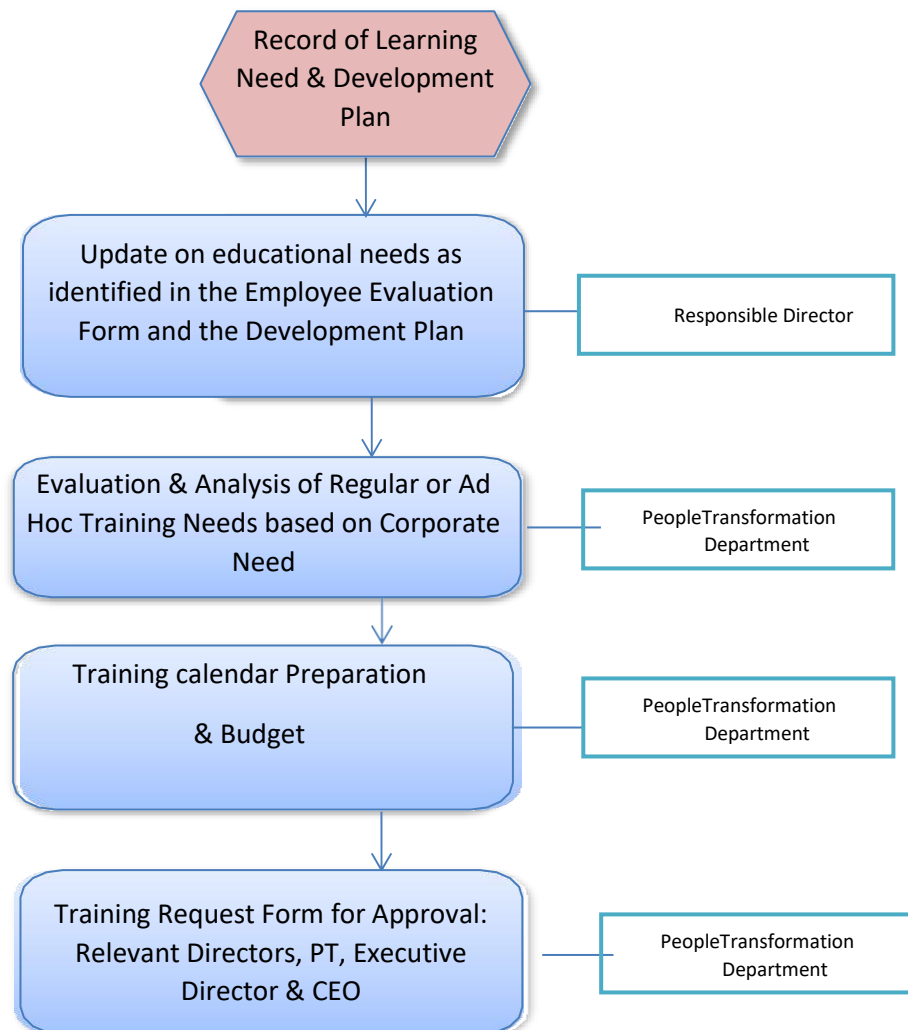


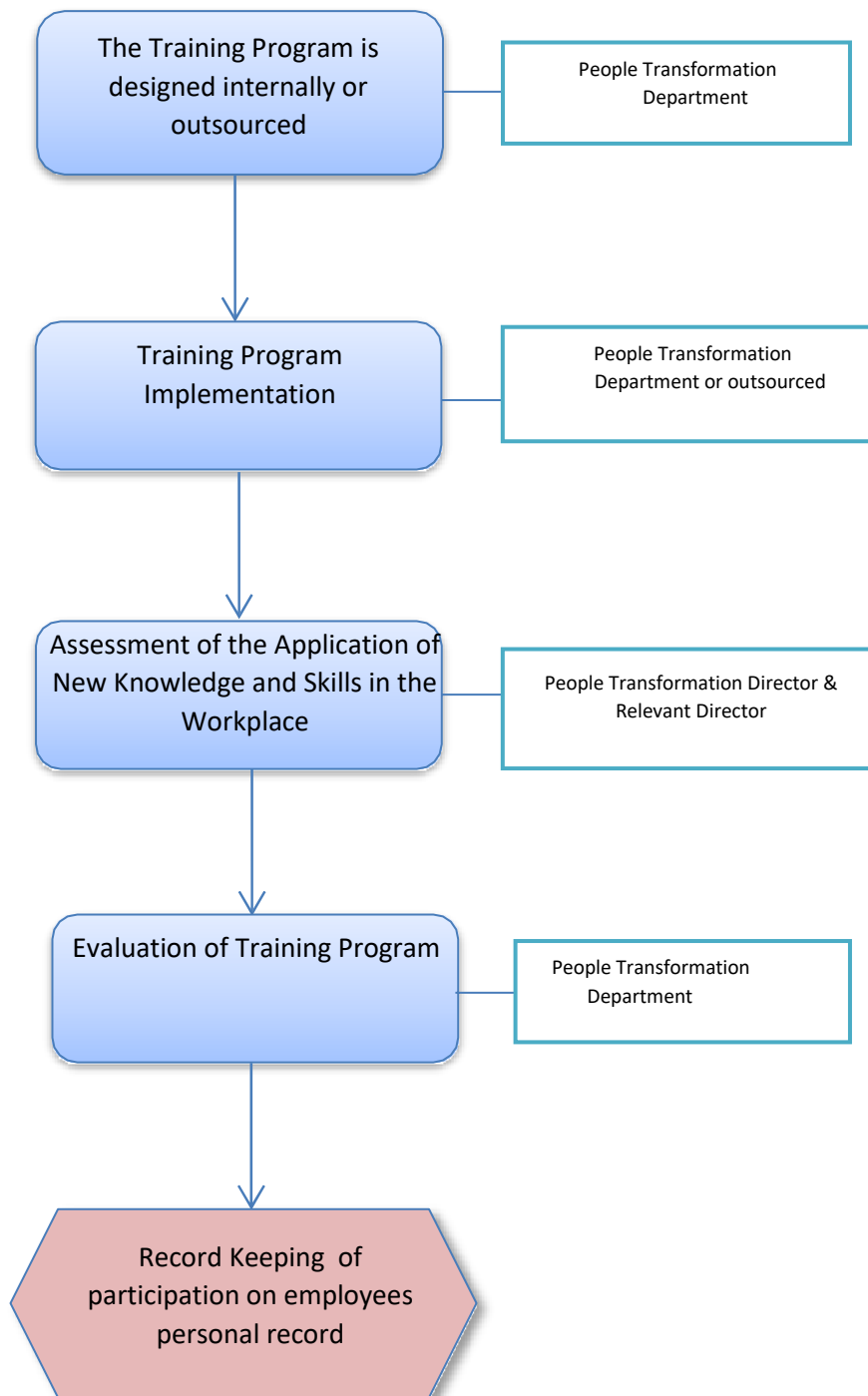
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Περιεχόμενα

1. Flow of Work.....	3
2. Introduction.....	5
3. Involved Parties.....	Error! Bookmark not defined.
4. Definition of Learning Types (Learning)	Error! Bookmark not defined.
5. Appendices.....	5

1. Flow of Work





2. Introduction

This document outlines the process followed by the People Transformation Department of Growthfund/HCAP for implementing training programs. Regular or ad hoc needs are recorded in the employee's annual Development Plan (IDP) as part of their annual evaluation, aiming to address corporate needs and/or personal improvement within the framework of lifelong learning.

Data related to Training Hours are available on the Company's Annual Sustainability Reports (GRI standards- ESG PERFORMANCE INDICATORS).

3. Involved Parties

- **People Transformation Department:** Responsible for recommending appropriate programs, coordinating, and executing actions to successfully complete the Training Program.
- **Trainee:** A company employee for whom a training need has been identified as part of their development.
- **Department Director:** The trainee's supervisor, who identifies and approves the employee's training need.

4. Definition of Learning Types

- **On-the-job:** Expanded task assignments, job rotation, problem-solving, professional specialization, change management, people management, volunteer activities.
- **Social:** Mentoring, coaching, online communities, participation in conferences.
- **Training:** In-person seminars, workshops, classroom courses, e-learning, blended learning, certifications, webinars, e-library, educational subscriptions.

5. Appendix – Templates of Request Forms

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.	<u>Φόρμα Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Προγράμματος</u>

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 περισσότερο

.....

.....

.....

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 προσεγγίσεις 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)

myWorkplace

Πλάνο ανάπτυξης
HRMS Platform

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

Στόχοι Σταδιοδρομίας για την Προσωπική Ανάπτυξη του Εργαζομένου
Συζητήστε ποιοι είναι οι στόχοι σταδιοδρομίας του εργαζομένου για το επόμενο 2 χρόνια, τις τυχόν αλλαγές στη δομή της θέσης εργασίας, ενδοεπιχειρησιακές εργασίες, άλλες θέσεις/ ρόλους που τον/την ενδιαφέρουν για αυτή την περίοδο.
Περιγραφή... (ηλεκτρονικό 2023 παρατηρήσεις)

Υφιστάμενη Κατάσταση
Συζητήστε την υφιστάμενη κατάσταση, συμπεριλαμβανομένων τυχόν κενών του/της στις Τεχνικές Δεξιότητες και Ικανότητες:
Περιγραφή... (ηλεκτρονικό 2023 παρατηρήσεις)

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

Υφιστάμενη Κατάσταση
Σημειώστε σημαντικά σχόλια ή αποφάσεις:
Περιγραφή... (ηλεκτρονικό 2023 παρατηρήσεις)

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 θηλώσεων, να είναι σαφείς και απολύτως. Για κάθε ΣΤΟΧΟ πρέπει να υπάρχει αναφορά σε συγκεκριμένες ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ, στο ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ, στον ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ και στο ΕΠΙΘΥΜΗΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ της ΣΤΟΧΟΣ 1. Ανάπτυξη δεξιοτήτων/ικανοτήτων Μελών Δ.Σ. ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1.1. συμμετοχή σε Σημειοδότηση 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... (ηλεκτρονικό 2023 παρατηρήσεις)

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

Επίσημο
Απόρριψη
Αποθήκευση
Υποβολή