



«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: Η ΑΡΙΣΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ»

Ημερομηνία Διεξαγωγής:

07/04/2020

Χώρος Διεξαγωγής:

Λευκωσία (Ξενοδοχείο *CLEOPATRA*)

Στόχος:

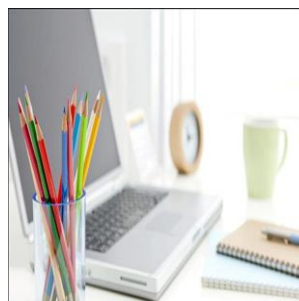
Η ανάπτυξη του γραμματειακού προσωπικού, με σύγχρονες γνώσεις και ικανότητες, που θα τους επιτρέψουν να αναλάβουν έργα και πρωτοβουλίες υποστηρίζοντας την διοίκηση στο έργο της, εφαρμόζοντας σύγχρονες μεθόδους και διαδικασίες αποτελεσματικής διαχείρισης και οργάνωσης γραφείου και γνωρίζοντας επίσης, τις βασικές ενέργειες των Δημόσιων Σχέσεων και της επιχειρησιακής επικοινωνίας, είναι μείζονος σημασίας. Διότι, με αυτό τον τρόπο συμβάλλουν στην ανάπτυξη της επιχείρησης και αναβαθμίζουν το επαγγελματικό τους επίπεδο.

Με αυτόν τον τρόπο επίσης, η Διεύθυνση έχει περισσότερες δυνατότητες, χρόνο και ενέργεια, να αφιερώσει στον ευρύτερο σχεδιασμό ανάπτυξης και διοίκησης βοηθούμενη από ένα αξιόπιστο και ικανό βοηθό στέλεχος γραμματειακής υποστήριξης.

Παράλληλα τα στελέχη της γραμματείας, αξιοποιούν τις νέες γνώσεις και τις ικανότητές τους, δημιουργώντας ένα νέο υψηλό επίπεδο ποιοτικής επαγγελματικής παρουσίας και προστιθέμενης αξίας στην επιχείρηση και στην αγορά.

Στο τέλος του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν το "πορτραίτο" της σύγχρονης γραμματέως, τα σύγχρονα καθήκοντα και τις αυξημένες αρμοδιότητές της, όπως τη σημασία της έγκαιρης, αποδοτικής και ουσιαστικής γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης προς την διεύθυνση και τον/την προϊστάμενο/η.
- γνωρίζουν τις βασικές αρχές δημοσίων σχέσεων και να παρουσιάζουν τρόπους εφαρμογής τους από τη διεύθυνση.
- γνωρίζουν τα απαραίτητα γνωστικά εφόδια καλύτερης οργάνωσης και διοίκησης γραφείου, παραγωγικές διαδικασίες καθημερινού προγράμματος εργασιών και διαχείρισης δύσκολων καταστάσεων.
- μάθουν επίσης, πως δημιουργούνται αμοιβαία επωφελείς σχέσεις εμπιστοσύνης και πιστότητας μεταξύ γραμματείας -διεύθυνσης και πως εφαρμόζεται με επιτυχία ο ρόλος τους.



Περιγραφή Υποψηφίων:

Το σεμινάριο απευθύνεται σε επαγγελματίες του κλάδου που θέλουν να αναπτύξουν και να αναβαθμίσουν τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητές τους. Επίσης αφορά Ιδιαιτέρως Γραμματείς και Προσωπικές Βοηθούς και γενικά σε όλο το Γραμματειακό προσωπικό μίας επιχείρησης ή οργανισμού.

Εκπαιδευτής:

Στο εν λόγω πρόγραμμα θα διδάξει η Κύπρια εμπειρογνώμονας κυρία **Πηνελόπη Νεοφύτου**.

Δικαίωμα Συμμετοχής: €160 + €30.40 Φ.Π.Α.

Η προδιαγραφή του προγράμματος εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ.

Επιχορήγηση ΑνΑΔ → €84 Ποσό Πληρωτέο στο ΚΕΒΕ → €106.40 (€76 + €30.40 ΦΠΑ)

Δηλώσεις Συμμετοχής:

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως συμπληρώσουν τη σχετική δήλωση συμμετοχής και να την αποστείλουν, **στο ΚΕΒΕ**, Λεωφ. Γρίβα Διγενή 38 και Δεληγιώργη 3, Τ.Θ. 21455, 1509 Λευκωσία, Τηλ. 22889840, Φαξ. 22668630, e-mail: gvenizelou@ccci.org.cy **το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 3 Απριλίου 2020.**

Η πρακτική φύση και ο τύπος του προγράμματος είναι φανερό ότι θέτουν περιορισμούς στον αριθμό των συμμετοχών γι' αυτό θα γίνουν δεκτές αιτήσεις με σειρά προτεραιότητας

Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλώ επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο του προγράμματος κ. Χρίστο Ταντελέ, στο Τηλ. 22889840.

Με εκτίμηση,
Χρίστος Ταντελές
Ανώτερος Λειτουργός ΚΕΒΕ.

/ΓΒ



ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: Η ΑΡΙΣΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ				
Λευκωσία 07/04/2020				
Ώρες Εφαρμογής *		Διάρκεια *	Ανάλυση περιεχομένου (σημειώνεται το θεωρητικό και πρακτικό μέρος)	Εκπαιδευτής
Από	Μέχρι	(ώρες : λεπτά)		
08:30	08:45	0:25	Εισαγωγή • Γνωριμία και ανάλυση των στόχων του προγράμματος. Επεξήγηση της ύλης που θα καλυφθεί.	Πηνελόπη Νεοφύτου
08:45	09:30	0:75	Θέμα 1. • Γραμματέας στην σύγχρονη επιχείρηση του 21 ^{ου} αιώνα • Ο ουσιαστικός ρόλος της Γραμματέως ως βοηθός του manager	Πηνελόπη Νεοφύτου
09:30	10:45	1:25	Θέμα 2. • Η αποτελεσματική γραμματειακή ,διοικητική υποστήριξη και η αποδοτική οργάνωση γραφείου • Η εικόνα της επιχείρησης η γραμματέας • Η συμβολή της γραμματείας στις σχέσεις πιστότητας με τους πελάτες και το κοινό μας	Πηνελόπη Νεοφύτου
10:45	11:00	0:25	Διάλειμμα	
11:00	12:00	1:00	Θέμα 3. • Ο ρόλος της επιχειρησιακής επικοινωνίας και οι Δημόσιες Σχέσεις. • Οι ενέργειες Δημοσίων Σχέσεων από την Γραμματεία	Πηνελόπη Νεοφύτου
12:00	13:00	1:00	Θέμα 4. • Οργάνωση καθημερινών εργασιών με σύγχρονες μεθόδους • Πως αντιμετωπίζω την αναβλητικότητα • Η σημασία της εφαρμογής γραπτών διαδικασιών στις εργασίες	Πηνελόπη Νεοφύτου
13:00	14:00	1:00	Γεύμα	
14:00	15:15	1:25	Θέμα 5. • Ο διευθυντής μου και εγώ • Τι απαιτεί από εμάς? Τι απαιτούμε εμείς? • Η αποτελεσματική και ουσιαστική υποστήριξη της διεύθυνσης • Οργάνωση επαγγελματικών ταξιδιών	Πηνελόπη Νεοφύτου
15:15	15:30	0:25	Διάλειμμα	
15:30	16:45	1:25	Θέμα 6. • Ευαίσθητα θέματα στο επάγγελμα της Γραμματέως • Η αξία της εμπιστευτικότητας στον ρόλο της γραμματέως • Η θετικότητα σαν σύγχρονη προσέγγιση στον χώρο εργασίας	Πηνελόπη Νεοφύτου
16:45	17:00	0:25	• Καταληκτική συζήτηση. Συλλογική Αξιολόγηση.	Πηνελόπη Νεοφύτου



Δήλωση Συμμετοχής

Επιθυμούμε να σας πληροφορήσουμε ότι ενδιαφερόμαστε να συμμετάσχουμε στο Σεμινάριο που διοργανώνει το ΚΕΒΕ με θέμα:

«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: Η ΑΡΙΣΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ»

Στοιχεία Επιχείρησης / Οργανισμού

Όνομα Επιχείρησης:	
Αρ. Μητρώου Εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων:	
Τηλ.	Φαξ.
Διεύθυνση:	
T.Θ.	T.K.
E-MAIL:	
Αρ. Συμμετεχόντων:	

Λευκωσία, 07/04/2020 (Ξενοδοχείο **CLEOPATRA**)

Στοιχεία Συμμετεχόντων

Ονόματα Συμμετεχόντων:

Θέση στην Εταιρεία:

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

«Εγώ ο/η _____, δηλώνω ότι είμαι άνω των 18 ετών. Εξουσιοδοτώ το ΚΕΒΕ να χρησιμοποιούν όλα τα πιο πάνω προσωπικά δεδομένα με σκοπό την συμμετοχή στο πιο πάνω σεμινάριο.

Εξουσιοδοτώ το ΚΕΒΕ να μου αποστέλλουν παρόμοιας φύσης με την πιο πάνω εκδήλωση ενημερωτικό υλικό σε μελλοντικό χρόνο.

Ενημερώνομαι ότι δύναται να αναρτηθούν σε ιστοσελίδες ή/και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης φωτογραφίες ή/και βίντεο από τη συγκεκριμένη εκδήλωση στις οποίες εμφανίζομαι, για σκοπούς προβολής της εκδήλωσης. Εάν δεν προβείτε στη σχετική εξουσιοδότηση προς το ΚΕΒΕ για τη διατήρηση των δεδομένων σας για μελλοντική επικοινωνία, αυτά θα καταστραφούν με το πέρας της εκδήλωσης. Πέραν του δικαιώματος απόσυρσης της συγκατάθεσής σας, διαθέτετε επίσης τα δικαιώματα πρόσβασης, διόρθωσης, διαγραφής, φορητότητας, περιορισμού ή αντίταξης στην επεξεργασία των δεδομένων σας, τα οποία μπορείτε να εξασκήσετε μέσω γραπτής αίτησης στο ΚΕΒΕ. Διαθέτετε επίσης το δικαίωμα καταγγελίας στο Γραφείο Επιτρόπου Προσωπικών Δεδομένων».

Ημερομηνία

Υπογραφή