

## ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

03/ 10/ 2024 – Κτήριο «ΚΕΒΕ», Λευκωσία



Το πρόγραμμα στοχεύει στο να ενισχύσει τις γραμματειακές και διοικητικές ικανότητες των συμμετεχόντων που κατέχουν γραμματειακούς και διοικητικούς ρόλους, προσφέροντάς τους τη δυνατότητα να αποκτήσουν βασικές δεξιότητες που χαρακτηρίζουν έναν/μία αποτελεσματικό/ή επαγγελματία. Αυτές οι δεξιότητες περιλαμβάνουν την ανάπτυξη επικοινωνιακών ικανοτήτων, την ενίσχυση της ικανότητας για ομαδικό έργο, την ανάλυση της ατομικής ευθύνης, την οικοδόμηση εμπιστοσύνης, την παροχή ανατροφοδότησης, τη διαχείριση συγκρούσεων, την εφαρμογή δημιουργικής επίλυσης προβλημάτων, καθώς και την αποτελεσματική διαχείριση της πίεσης και της έντασης στον χώρο εργασίας.

### ΣΤΟΧΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Στόχος του επιμορφωτικού προγράμματος είναι η καθοδήγηση των συμμετεχόντων, εφοδιάζοντάς τους με βασικές δεξιότητες (soft skills), ώστε να επιτύχουν μια ισορροπία μεταξύ των επαγγελματικών υποχρεώσεών τους και των διοικητικών ευθυνών τους, προκειμένου να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις απαιτήσεις του ρόλου εργασίας τους.

### Το πρόγραμμα απευθύνεται σε:

Το σεμινάριο απευθύνεται σε γραμματειακό και διοικητικό προσωπικό, εκτελεστικούς βοηθούς, υπεύθυνους γραφείου καθώς και σε συντονιστές και εκπρόσωπους εξυπηρέτησης πελατών.

### Εκπαιδύτρια Προγράμματος



Το πρόγραμμα θα διδάξει η κύπρια εμπειρογνώμονας κα. Άντρη Πέντα. Η Άντρη σπούδασε και εργάστηκε στο Λονδίνο και είναι διαπιστευμένη Marketer. Μεταξύ άλλων, ήταν Υπεύθυνη Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας της Ernst & Young Κύπρου και αργότερα Senior Manager στο τμήμα Markets στην KPMG Κύπρου. Ήταν ιδρυτικό στέλεχος και Γενική Διευθύντρια εταιρείας παροχής υπηρεσιών Μάρκετινγκ και το 2019 ανέλαβε το ρόλο της Γενικής Διευθύντριας του παγκόσμιου οργανισμού, με παρουσία και στην Κύπρο, Ronald McDonald House Charities®. Το 2013, η Άντρη προτάθηκε για το βραβείο «Γυναίκα Επιχειρηματίας της Χρονιάς». Το 2012, μέσα από μια πρωτοβουλία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της απονεμήθηκε ο τίτλος της Επιχειρηματικής Μέντωρ. Το 2011 επιλέχθηκε από την Αμερικάνικη κυβέρνηση να εκπροσωπήσει την Κύπρο στις ΗΠΑ, κάτω από το πρόγραμμα «100 ηγέτιδες γυναίκες-παγκόσμια». Το 2010 στέφθηκε με τον τίτλο

«Πρέσβειρα Γυναίκειας Επιχειρηματικότητας για την Ευρώπη», από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η Άντρη είναι πιστοποιημένη εκπαιδύτρια από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου και εκπαιδεύει τα τελευταία 15 χρόνια, τόσο ιδιωτικούς όσο και δημόσιους οργανισμούς. Εστιάζεται στην ανάπτυξη προσωπικών δεξιοτήτων, όπως: Ηγεσία, Μάνατζμεντ, Ομαδικότητα, Επικοινωνία, Πωλήσεις, Εξυπηρέτηση Πελατών, Personal Branding, Media Training, Public Speaking.

ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΜΕΝΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

## Πληροφορίες και κόστος

**Ημερομηνία Διεξαγωγής:** Πέμπτη **03/10/2024**

**Χώρος Διεξαγωγής:** Κτήριο «ΚΕΒΕ», Λευκωσία

**Διάρκεια Προγράμματος:** 08:45 – 16:45

**Γλώσσα Διδασκαλίας:** Ελληνικά

**Τελικό Κόστος Συμμετοχής (ανά συμμετέχοντα) μετά την επιχορήγηση: €80**

(Αρχικό κόστος προγράμματος: €220 - Επιχορήγηση από ΑνΑΔ: €140)

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που συμμετέχουν με εργοδοτούμενους τους, οι οποίοι ικανοποιούν τις προϋποθέσεις της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.



## Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι καταρτιζόμενοι μεταξύ άλλων θα είναι σε θέση να:

- αναπτύξουν ένα οργανωτικό τρόπο σκέψης για τη βελτίωση των σχέσεων με την ανώτερη διοίκηση
- προσδιορίζουν τη στρατηγική για τη διαχείριση δύσκολων συμπεριφορών μέσα στον οργανισμό
- εξοικειωθούν με τις ευθύνες και υποχρεώσεις του γραμματειακού-διοικητικού ρόλου
- ταξινομούν τις προτεραιότητες και να διαχειρίζονται καλύτερα τον εργάσιμο χρόνο
- διαχειρίζονται αποτελεσματικότερα τις συγκρούσεις
- αποκωδικοποιούν τον διοικητικό και γραμματειακό ρόλο στη σημερινή εποχή
- λαμβάνουν μέτρα για καλύτερη διαχείριση δύσκολων συμπεριφορών
- προωθούν και να αναπτύσσουν κουλτούρα συνεργασίας
- υιοθετούν και να εφαρμόζουν βέλτιστες διοικητικές και γραμματειακές πρακτικές

## Δηλώσεις Συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως συμπληρώσουν **ηλεκτρονικά** τη σχετική δήλωση συμμετοχής πατώντας **[ΕΔΩ](#) το αργότερο μέχρι την Τρίτη 24 Σεπτεμβρίου 2024.**

Η πρακτική φύση και ο τύπος του προγράμματος θέτουν περιορισμούς στον αριθμό των συμμετοχών, γι' αυτό οι αιτήσεις θα γίνονται δεκτές με σειρά προτεραιότητας.



**Σημαντικό:** Πέραν της ηλεκτρονικής δήλωσης συμμετοχής που θα συμπληρώσετε για το ΚΕΒΕ, για να θεωρείται έγκυρη η εγγραφή σας αλλά και για να μπορείτε να παρακολουθήσετε το σεμινάριο, περίπου μια εβδομάδα πριν την ημερομηνία διεξαγωγής του σεμιναρίου, θα αποσταλούν στις συμμετέχουσες εταιρείες περισσότερες πληροφορίες καθώς και ο αριθμός εφαρμογής του προγράμματος τον οποίο θα χρησιμοποιείτε για να κάνετε την εγγραφή σας στο σεμινάριο και μέσω της ψηφιακής πλατφόρμας «ΕΡΜΗΣ».

Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις μπορείτε να επικοινωνείτε με την κα. Ζωή Πιερίδου, Λειτουργό ΚΕΒΕ, στα τηλ. 22889746/ 22889715, email: [z.pieridou@ccci.org.cy](mailto:z.pieridou@ccci.org.cy).

#### ΓΕΝΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που επιθυμούν να συμμετέχουν σε επιμορφωτικά προγράμματα επιχορηγημένα από την ΑνΑΔ, εάν δεν το έχουν ήδη κάνει, θα πρέπει απαραιτήτως να προχωρήσουν άμεσα με την εγγραφή τους στη **ψηφιακή πλατφόρμα «ΕΡΜΗΣ»** (<https://ermis.anad.org.cy/>):

1. Εγγραφή υποψηφίων για συμμετοχή στο μητρώο της ΑνΑΔ ως φυσικά πρόσωπα.
2. Εγγραφή εταιρείας στο μητρώο της ΑνΑΔ ως νομικό πρόσωπο.
3. Υποβολή αιτήματος εταιρείας για την απόκτηση του ρόλου «Εργοδότης».
4. Σύνδεση υποψηφίων για συμμετοχή με τον εργοδότη τους, με κωδικό εξουσιοδότησης που τους παρέχει ο εργοδότης.

Η πιο πάνω διαδικασία εγγραφής της επιχείρησης/οργανισμού ως Νομικό πρόσωπο, καθώς και των Φυσικών προσώπων στον «ΕΡΜΗΣ» γίνεται μόνο μια φορά.

Με εκτίμηση,  
Χρίστος Ταντελής  
Ανώτερος Λειτουργός ΚΕΒΕ

## Τρόποι Πληρωμής

1. Με Επιταγή στο όνομα του ΚΕΒΕ

2. Κατάθεση στους πιο κάτω λογαριασμούς:

#### ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΥΠΡΟΥ

ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ: **0194-12-006537**  
IBAN NO.: **CY 16 0020 0194 000 000 12 0065 3700**  
BIC: **BCYRCY2N**

#### ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ

ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ: **121-01-013924-01**  
IBAN NO.: **CY25005001210001210101392401**  
BIC: **HEBACY2N**

3. Μέσω της Υπηρεσίας **JCC SMART** πατώντας στον σύνδεσμο: <https://www.jccsmart.com/e-bill/32522039>

\*Η πληρωμή με μετρητά **δεν** γίνεται αποδεκτή, σύμφωνα με τους κανονισμούς της ΑνΑΔ.



## ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

«ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ»				
Πέμπτη 3/10/2024				
Ώρες*		Διάρκεια*	Αναλυτικό Περιεχόμενο	Εκπαιδευτρια
Από	Μέχρι	(Ώρες: Λεπτά)		
08:45	09:15	0:30	<b>Εισαγωγή</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Παγοθραύστης</li><li>Στόχοι της εκπαίδευσης</li><li>Παίγνιο</li></ul>	Άντρη Πέντα
09:15	10:15	1:00	<b>Σύγχρονες Γραμματειακές/Διοικητικές Δεξιότητες</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Παγκόσμιες εξελίξεις και τάσεις</li><li>Διαχείριση των προσδοκιών του ανωτέρου ιεραρχικού επιπέδου</li><li>Απαιτήσεις που προκύπτουν από τη θέση</li><li>Κατανόηση αναγκών της επιχείρησης</li><li>Αυτο-οργάνωση και αυτο-παρακίνηση για επίτευξη των προσδοκώμενων αποτελεσμάτων</li><li>Άσκηση</li></ul>	Άντρη Πέντα
10:15	10:30	0:15	<b>Διάλειμμα</b>	
10:30	11:30	1:00	<b>Επικοινωνία</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Αποτελεσματική επικοινωνία με μέλη της ομάδας</li><li>Επικοινωνιακές συμπεριφορές (Επιθετική, παθητική vs διεκδικητική)</li><li>Άσκηση: Ενεργητική ακρόαση</li><li>Βίντεο</li><li>Οικοδόμηση εμπιστοσύνης-η εξίσωση της εμπιστοσύνης</li><li>Ομαδικό παιχνίδι</li></ul>	Άντρη Πέντα
11:30	12:15	0:45	<b>Διαχείριση Συγκρούσεων</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Πηγές συγκρούσεων</li><li>Διατήρηση ισορροπιών</li><li>Βήματα για επίλυση συγκρούσεων</li><li>Παχνίδι ρόλων</li></ul>	Άντρη Πέντα
12:15	12:45	0:30	<b>Η σημασία της Ενσυναίσθησης</b> <ul style="list-style-type: none"><li>EQ: Ο ένας στη θέση του άλλου</li><li>Σημασία διαχείρισης συναισθημάτων στην εργασία</li><li>Βίντεο</li></ul>	Άντρη Πέντα
12:45	13:15	0,30	<b>Μεσημεριανό</b>	
13:15	14:45	1:30	<b>Κατανόηση του Προϊστάμενου και του Εαυτού</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Εφαρμογή: Χρήση του μοντέλου DISC ως εργαλείο αυτογνωσίας και επικοινωνίας</li><li>Κατανόηση των διαφορετικών προσωπικοτήτων και του πως μπορούν να συνυπάρξουν αρμονικά</li><li>Αναγνώριση του Προσωπικού Στυλ Συμπεριφοράς</li><li>Άσκηση: Αναζήτηση του Στυλ Συμπεριφοράς του προϊστάμενου και των υφισταμένων με σκοπό την ανάπτυξη βελτιωμένων επαγγελματικών σχέσεων</li></ul>	Άντρη Πέντα

14:45	15:00	0:15	Διάλειμμα	
15:00	16:00	1:00	<b>Ανατροφοδότηση</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Είδη και τεχνικές ανατροφοδότησης</li> <li>Παιχνίδι ανατροφοδότησης</li> </ul>	Άντρη Πέντα
16:00	16:30	0:30	<b>Στοχοθέτηση και Προσωπική Ανάπτυξη</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Προσωπική στοχοθέτηση</li> <li>Ρεαλιστικοί και μετρήσιμοι στόχοι</li> </ul> Πλάνο δράσης	Άντρη Πέντα
16:30	16:45	0:15	<b>Κλείσιμο</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Σύνοψη</li> <li>Πιστοποιητικά</li> <li>Ερωτηματολόγια ανατροφοδότησης</li> </ul>	Άντρη Πέντα

Καθαρή Διάρκεια 7:00