

«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: Η ΑΡΙΣΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ»

Ημερομηνία Διεξαγωγής: 15/10/2020

Πόλη και Χώρος Διεξαγωγής: ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ «CLEOPATRA»

Μείζονος σημασίας είναι η ανάπτυξη του γραμματειακού προσωπικού με σύγχρονες γνώσεις και ικανότητες που θα τους επιτρέπουν να αναλαμβάνουν έργα και πρωτοβουλίες, εφαρμόζοντας σύγχρονες μεθόδους και διαδικασίες αποτελεσματικής διαχείρισης και οργάνωσης γραφείου και γνωρίζοντας, επίσης, τις βασικές ενέργειες των Δημόσιων Σχέσεων και της επιχειρησιακής επικοινωνίας.

Με αυτό τον τρόπο θα συμβάλλουν στην ανάπτυξη της επιχείρησης και θα αναβαθμίσουν το επαγγελματικό τους επίπεδο. Επιπλέον, η Διεύθυνση θα δύναται να αφιερώνει περισσότερο χρόνο και ενέργεια στον ευρύτερο σχεδιασμό ανάπτυξης και διοίκησης της επιχείρησης, βοηθούμενη από ένα αξιόπιστο και ικανό βοηθό στέλεχος γραμματειακής υποστήριξης.

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



Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να:

- σκιαγραφήσουν το «πορτραίτο» της σύγχρονης γραμματέως
- περιγράψουν τα σύγχρονα καθήκοντα και τις αυξημένες αρμοδιότητές της
- αναπτύξουν και να τονίσουν τη σημασία της έγκαιρης, αποδοτικής και ουσιαστικής γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης προς την διεύθυνση και τον/την προϊστάμενο/η
- μεταδώσουν δράσεις και βασικές αρχές δημοσίων σχέσεων και να παρουσιάσουν τρόπους εφαρμογής τους από την διεύθυνση
- ορίζουν τα απαραίτητα γνωστικά εφόδια καλύτερης οργάνωσης και διοίκησης γραφείου, παραγωγικές διαδικασίες καθημερινού προγράμματος εργασιών και διαχείρισης δύσκολων καταστάσεων
- δημιουργούν αμοιβαία επωφελείς σχέσεις εμπιστοσύνης και πιστότητας μεταξύ γραμματείας – διεύθυνσης και πως εφαρμόζεται με επιτυχία ο ρόλος τους

Περιγραφή υποψηφίων για συμμετοχή:

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε επαγγελματίες του κλάδου που θέλουν να αναπτύξουν και να αναβαθμίσουν τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητές τους: **Ιδιαιτέρες Γραμματείς και Προσωπικές Βοηθοί, Εκτελεστικές Γραμματείς, Στελέχη υποστήριξης Γραφείου και γενικά όλο το Γραμματειακό προσωπικό μίας επιχείρησης η οργανισμού.**

Εκπαιδευτής:

Το εν λόγω πρόγραμμα θα διδάξει η Εμπειρογνώμονας κα. **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 που ακολουθεί και να την αποστείλουν **στο ΚΕΒΕ**, στο e-mail: z.pieridou@ccci.org.cy ή στο φαξ: 22668630, το αργότερο **μέχρι την Παρασκευή 9 Οκτωβρίου 2020.**

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

Λόγω της κατάστασης με το Covid-19, θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε πως θα τηρηθούν αυστηρά τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των συμμετεχόντων σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Υγείας.

Η χρήση προστατευτικής μάσκας είναι υποχρεωτική.

Ενημερωτικά, θα γίνεται θερμομέτρηση των συμμετεχόντων κατά την είσοδό τους στην αίθουσα του σεμιναρίου.

Σε περίπτωση που οι συνθήκες διαφοροποιηθούν, το πρόγραμμα ενδέχεται να διεξαχθεί εξ αποστάσεως (online).

Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις παρακαλώ επικοινωνήστε με την κα. Ζωή Πιερίδου, Λειτουργό ΚΕΒΕ, στα τηλ. 22889746/ 22889840, email: z.pieridou@ccci.org.cy.

Με εκτίμηση,

Χρίστος Ταντελής
Ανώτερος Λειτουργός ΚΕΒΕ
Τμήμα Εκπαίδευσης και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

ΤΡΟΠΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

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**

CY25005001210001210101392401

BIC: **BCYRCY2N**

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

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ

ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ: **121-01-013924-01**

IBAN NO.:

BIC: **HEBACY2N**

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν με εργοδοτούμενους τους, οι οποίοι ικανοποιούν τα κριτήρια της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.



Αρχή Ανάπτυξης
Ανθρώπινου
Δυναμικού
Κύπρου

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: Η ΑΡΙΣΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ				
ΠΕΜΠΤΗ 15/10/2020				
Ώρες Εφαρμογής *		Διάρκεια *	Ανάλυση περιεχομένου (σημειώνεται το θεωρητικό και πρακτικό μέρος)	Εκπαιδευτρια
Από	Μέχρι			
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	Θέμα1. • 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	Θέμα5. • 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

Καθαρή Διάρκεια: 7 ώρες

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

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

**«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: Η ΑΡΙΣΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ»**

15/ 10/ 2020

ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ «CLEOPATRA»

Στοιχεία Επιχείρησης / Οργανισμού

Όνομα Επιχείρησης:	
Αρ. Μητρώου Κοινωνικών Ασφαλίσεων:	
Τηλ.	Φαξ.
Διεύθυνση:	
T.Θ.	T.K.
Email:	
Αρ. Συμμετεχόντων:	

Στοιχεία Συμμετεχόντων

Ονόματα Συμμετεχόντων:

1.
2.
3.
4.
5.

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.....