

Online Learning : Χρήση ψηφιακών εργαλείων μέσω διαδικτύου για μεγιστοποίηση της παραγωγικότητας του διοικητικού προσωπικού

Code:MPR20201016

Η αύξηση των ρυθμών και η πολυπλοκότητα του σύγχρονου επιχειρηματικού περιβάλλοντος δημιουργεί την ανάγκη για εξεύρεση εργαλείων που θα μας βοηθήσουν να αυξήσουμε την παραγωγικότητα μας. Ταυτόχρονα, υπάρχει μεγάλη ανάγκη για συνεργασία τόσο εντός όσο και εκτός των οργανισμών. Γι' αυτό το λόγο εργαλεία τα οποία τρέχουν από το διαδίκτυο προσφέρουν πολλά πλεονεκτήματα αφού στα δεδομένα τους μπορούν να έχουν πρόσβαση στελέχη εντός και εκτός του γραφείου.

Τέτοια εργαλεία υπάρχουν πολλά στο διαδίκτυο και αρκετά από αυτά μπορούν να χρησιμοποιηθούν δωρεάν. Σκοπός αυτού του προγράμματος είναι να ευαισθητοποιήσει τους συμμετέχοντες αναφορικά με τις δυνατότητες που προσφέρει η τεχνολογία για την αύξηση της παραγωγικότητας αλλά και να τους δώσει γνώσεις και δεξιότητες αναφορικά με την χρήση εργαλείων για αρχειοθέτηση <on the cloud>, ηλεκτρονική ψηφοφορία, προγραμματισμό συναντήσεων και εκδηλώσεων, διοίκηση έργων, οργάνωση σημειώσεων και άλλα.



Ημερομηνίες Διεξαγωγής:
Ώρες Διεξαγωγής και Διάρκεια:
Πληροφορίες:

Παρασκευή 16/10/2020
08:30-16:15, 7 ώρες
Εκπαιδευτικό Κέντρο MMC/EdITC,
Ίμβρου 16, 1055, Άγιος Αντώνιος, Λευκωσία
Τηλ: 77777252, Φαξ: 22466635
Email: enquiries@mmclearningsolutions.com
Κα. Χριστιάνα Κναή Κολοκοτρώνη

Εισηγήτρια:

Στόχοι:

Με το τέλος του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να:

- Κατονομάζουν διάφορες ψηφιακές εφαρμογές που τρέχουν από το διαδίκτυο και οι οποίες μπορούν να βελτιώσουν την παραγωγικότητα τους.
- Να διακρίνουν αυτές τις εφαρμογές σε εκείνες που τους επιτρέπουν να αρχειοθετήσουν στο <cloud>, εκείνες που τους επιτρέπουν να προγραμματίσουν συναντήσεις, εκείνες που τους επιτρέπουν να διοικήσουν έργα, εκείνες που τους επιτρέπουν να οργανώσουν σημειώσεις κλπ.
- Χρησιμοποιούν τρεις διαφορετικές εφαρμογές για ψηφιακή αρχειοθέτηση στο Cloud.
- Προγραμματίζουν συναντήσεις με την βοήθεια του doodle και του Calendly.
- Διοικούν μικρά έργα με την βοήθεια του Asana ή του trello.
- Οργανώνουν τις σημειώσεις τους με τη βοήθεια του Evernote.

- Ευαισθητοποιηθούν αναφορικά με τα πλεονεκτήματα της τεχνολογίας στην αύξηση της παραγωγικότητας

Απευθύνεται Σε:

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε διοικητικό προσωπικό δηλαδή γραμματείς, προσωπικές βοηθούς, γραφείς.

Μέθοδος Κατάρτισης: Κατά πρόσωπο εκπαίδευση

Τεχνικές Κατάρτισης

Προτείνεται η χρήση μοντέρνων μεθόδων εκπαίδευσης για την αφομοίωση της ύλης, με τις οποίες οι εκπαιδευόμενοι θα κάνουν πρακτική εφαρμογή στα θέματα που διδάσκονται.

Συγκεκριμένα προτείνεται να χρησιμοποιηθούν:

- Διάλεξη/Εισήγηση
- Συζήτηση
- Προβολή
- Πρακτικές ασκήσεις
- Ερωτήσεις Απαντήσεις

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ 1: Εισαγωγή

- Συστάσεις
- Παγοθραύστης
- Σκοπός προγράμματος και στόχοι εκπαίδευσης
- Συμβόλαιο δέσμευσης

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 : Βασικά εργαλεία για ηλεκτρονική αρχειοθέτηση <on the cloud>

- Τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης <on the cloud>
- Το dropbox
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Το dropbox στο κινητό σου
- Το Google Drive
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Το google drive στο κινητό σου
- Το onedrive
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Το one drive στο κινητό σου

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 : Εργαλεία για προγραμματισμό συνάντησης

- Doodle
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Το doodle drive στο κινητό σου
 - ◊ Πρακτική άσκηση: Προγραμματισμός συνάντησης μέσω του doodle
- Calendly
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Το Calendly στο κινητό σου
 - ◊ Πρακτική άσκηση: Προγραμματισμός συνάντησης μέσω του Calendly

ΕΝΟΤΗΤΑ 4: Εργαλεία για ομαδική συνεργασία και διαχείριση έργων και δράσεων

- Το Trello
 - ◊ Η φιλοσοφία του trello
 - ◊ Τα trello boards
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Το trello στο κινητό σου

- ◊ Σχεδιάζοντας trello boards
 - * Προσθήκη δραστηριότητας και ημερομηνίας λήξης της
 - * Προσθήκη της ομάδας σε επίπεδο board και σε επίπεδο δραστηριότητας
 - * Ολοκλήρωση δραστηριότητας
 - * Δημιουργία checklist
 - * Προσθήκη attachment
- ◊ Σχεδιασμός και παρακολούθηση διοργάνωσης με την βοήθεια του trello

ΕΝΟΤΗΤΑ 5: Εργαλεία για ομαδική συνεργασία και διαχείριση έργων και δράσεων (2)

- Το Asana
 - ◊ Η φιλοσοφία του Asana
 - ◊ Δημιουργία λογαριασμού
 - ◊ Σύνδεση
 - ◊ Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
 - ◊ Η οθόνη εργασίας του Asana- το dashboard
 - ◊ Προσθήκη workspace
 - ◊ Προσθήκη έργου
 - * Προσθήκη δραστηριότητας και ημερομηνίας λήξης της
 - * Προσθήκη της ομάδας
 - * Ολοκλήρωση δραστηριότητας
 - * Προσθήκη attachment
 - * Επικοινωνία μεταξύ των μελών της ομάδας
 - ◊ Σχεδιασμός και παρακολούθηση έργου με την βοήθεια του Asana
 - ◊ Αποστολή αυτομάτων μηνυμάτων με το Asana

ΕΝΟΤΗΤΑ 6: Οργάνωση σημειώσεων

- Το Evernote
 - ◊ Τι μπορούμε να διαχειριστούμε με το evernote
 - ◊ Δημιουργία σημείωσης
 - * To do list
 - * Σημείωση για συνάντηση
 - * Κενή σημείωση
 - ◊ Χρήση του WebClipper
 - ◊ Οργάνωση των clips
 - ◊ Συνεργασία (sharing)
 - ◊ Ομαδική συνεργασία με την χρήση του Evernote

ΕΝΟΤΗΤΑ 7: Άλλες ψηφιακές εφαρμογές για αύξηση της παραγωγικότητας

- PandaDocs για παρακολούθηση εγγράφων πωλήσεων και προσφορών
- TimeDoctor για παρακολούθηση του τρόπου αξιοποίησης του χρόνου μας
- Άλλες εφαρμογές

Δημιουργία Action Plan
Αξιολόγηση του προγράμματος

Χριστιάνα Κναή Κολοκοτρώνη



Η κυρία Κναή-Κολοκοτρώνη είναι η Γενική Διευθύντρια του Mediterranean Management Centre Ltd το οποίο δραστηριοποιείται στην εκπαίδευση επαγγελματιών στελεχών καθώς επίσης και στην υλοποίηση Ευρωπαϊκών έργων.

Τα τελευταία είκοσι χρόνια μοιράζεται τις γνώσεις και την εμπειρία της με Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη, Διευθυντές και λειτουργούς σε θέματα Marketing, Διεύθυνσης, Ηγεσίας, επιχειρηματικότητας και άλλα.

Μεταξύ άλλων έχει λάβει μέρος στο πρόγραμμα Νεανικής και Γυναικείας Επιχειρηματικότητας (εκπαίδευση) του Υπουργείου Εμπορίου, Βιομηχανίας και Τουρισμού ως διευθύντρια έργου και εκπαιδευτρια τα τελευταία δυο χρόνια. Ταυτόχρονα έχει επιτυχώς υλοποιήσει, ως διευθύντρια έργου, διάφορα ευρωπαϊκά προγράμματα.

Η κυρία Κναή είναι κάτοχος BSc in Computer Science and Accounting από το Πανεπιστήμιο του Manchester και MSC in Marketing από το UMIST. Είναι μέλος του ΔΣ του Κυπριακού Συνδέσμου Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και μέλος του Κυπριακού Συνδέσμου Ανθρώπινου Δυναμικού.

Γνωρίστε την MMC



Η εταιρεία Mediterranean Management Centre Ltd ιδρύθηκε το 2002 με σκοπό την προώθηση της ανάπτυξης δεξιοτήτων και πιο συγκεκριμένα, την παροχή εκπαιδευτικών λύσεων και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε επιχειρήσεις. Σκοπός της εταιρείας είναι η συνεχής κατάρτιση του συνόλου των στελεχών των επιχειρήσεων και συνεπώς, η αναβάθμιση των επιχειρήσεων και του δυναμικού τους.

Στα πλαίσια της ανάπτυξη των δεξιοτήτων που συμβάλλουν στην επιτυχία της επιχείρησης, εφαρμόζουμε προγράμματα προσαρμογής, για τη δημιουργία της εποικοδομητικότερης και καταλληλότερης εκπαιδευτικής εμπειρίας που θα επιφέρει τα επιθυμητά αποτελέσματα.

Σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό ιστό η ενημέρωση για τις καινοτομίες και η εξοικείωση με τις αλλαγές είναι απαραίτητα συστατικά στοιχεία για την εξέλιξη των επιχειρήσεων.



Η παροχή των πιο εξειδικευμένων και αποτελεσματικών εκπαιδευτικών λύσεων είναι το πρώτιστο μέλημά μας. Για την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των συνεργατών μας, η MMC συνίσταται σε τρία τμήματα. Το **Τμήμα**

Σεμιναρίων παρέχει πολυεπιχειρησιακά καθώς και μονοεπιχειρησιακά σεμινάρια, τα περισσότερα από τα οποία είναι εγκεκριμένα και επιχορηγούνται από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού. Τα πιο πάνω σεμινάρια αφορούν κυρίως στην ανάπτυξη δεξιοτήτων για προσωπικές βοηθούς, σε πωλήσεις και marketing, σε θέματα προσωπικής ανάπτυξης και επικοινωνίας, σε θέματα διεύθυνσης ανθρώπινου δυναμικού, ηγεσίας αλλά και καθοδήγησης.

Το **Τμήμα Events** διοργανώνει συνέδρια, ημερίδες και εκδηλώσεις που προωθούν τη δια βίου μάθηση με κυριότερο άξονα την επαγγελματική εξέλιξη. Η ειδοποιός διαφορά έγκειται στην πιο ανθρώπινη προσέγγιση της εκπαιδευτικής διαδικασίας αφού στους συμμετέχοντες δίνεται η ευκαιρία να αναλάβουν ένα πιο διαδραστικό ρόλο.

Το **Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων** χειρίζεται προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και την Κυπριακή Δημοκρατία. Είναι υπεύθυνο για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης για αδρανές γυναικείο εργατικό δυναμικό, νέους αποφοίτους σχολών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και για ανέργους.

Άλλα Συναφή Σεμινάρια

A6.5STELT Επιτυχημένες Τηλεφωνικές Τεχνικές
A7EFFGROFFMAN Αποτελεσματική Οργάνωση και Διαχείριση Γραφείου
B6.5COMM&INTEREFFE Επικοινωνία και Διαπροσωπική Αποτελεσματικότητα

Σεμινάριο: Χρήση ψηφιακών εργαλείων μέσω διαδικτύου για μεγιστοποίηση της παραγωγικότητας του διοικητικού προσωπικού

Κωδικός: MPR20201016

Δήλωση Συμμετοχής

Τελευταία ημερομηνία για συμμετοχή: **07/10/2020**

A. Στοιχεία Οργανισμού (αν εφαρμόζεται)

Εταιρία ή Οργανισμός:	Μέγεθος: <input type="checkbox"/> Μικρή <input type="checkbox"/> Μεσαία <input type="checkbox"/> Μεγάλη		
Διεύθυνση:	Οικονομική Δραστηριότητα:		
Ταχ. Τομέας:	Ταχ. Θυρίδα:	Τηλέφωνο:	Φαξ:
Υπεύθυνος για την εγγραφή και τίτλος θέσης:	Email:	Απευ. Τηλέφωνο:	

B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (1)

<input type="checkbox"/> Κοσ <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	

Στο πρόγραμμα θα συμμετέχουν πέραν του ενός συμμετέχοντα. (Σε αυτή την περίπτωση συμπληρώστε και την επόμενη σελίδα)

Από πού μάθατε για το πρόγραμμα; Email Fax Social Media (Facebook etc) My Seminars MMC Website Συστάσεις Άλλο: _____

Γ. Επένδυση Εκπαίδευσης

Παρακαλώ τιμολογήστε Τον συμμετέχοντα Την εταιρία Άνεργος με Παραπεμπτικό από την ΔΥΑ

Δίδακτρα ανά συμμετέχοντα	€ 184.00	*Άνεργοι που πληρούν τα κριτήρια της ANAD συμμετέχουν δωρεάν στα επιχορηγημένα προγράμματα
ΦΠΑ(19%)	€34.96	
Κόστος ανά συμμετέχοντα (συμπ ΦΠΑ)	€218.96	Επιταγές εκδίδονται στο όνομα της εταιρίας M.M.C Ltd Πληρωμή μπορεί να γίνει με απευθείας κατάθεση στον λογαριασμό IBAN: CY47 0050 0115 0001 1501 2111 1801 SWIFT/BIC: HEBACY2N
Επιχορήγηση από ANAD	€84.00	
Τελικό πληρωτέο ποσό	€134.96	

Δ. Όροι συμμετοχής σε προγράμματα της εταιρίας MMC

- Η εταιρία λαμβάνει εγγραφές στα σεμινάρια της **μέχρι 7 εργάσιμες μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου**. Η εταιρία δεν δεσμεύεται ότι θα αποδεχθεί εγγραφές που λαμβάνονται σε λιγότερο από 7 εργάσιμες μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου
- Γραπτές ακυρώσεις **7 εργάσιμες μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου** γίνονται αποδεκτές και σε περίπτωση πληρωμής επιστρέφεται πίσω ολόκληρο το ποσό. Ακυρώσεις που δεν εμπλίσουν στον πιο πάνω όρο τιμολογούνται κανονικά. Αντικαταστάσεις συμμετεχόντων είναι αποδεκτές νοουμένου ότι οι αντικαταστάτες πληρούν τα κριτήρια για συμμετοχή στο συγκεκριμένο πρόγραμμα.
- Η εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει ή να αναβάλει εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέχρι και μία μέρα πριν από την έναρξη του. Όλες οι προπληρωμές για το συγκεκριμένο πρόγραμμα επιστρέφονται στους πελάτες.
- Με εξαίρεση του πιστωτικούς πελάτες, **όλες οι άλλες εγγραφές είναι αυστηρά προπληρωτέες** και η εταιρία δεν θα αποδέχεται την είσοδο των συμμετεχόντων στην τάξη αν δεν έχουν εξοφληθεί οι οικονομικές τους υποχρεώσεις
- Με την λήψη της αίτησης συμμετοχής θα σας ενημερώσουμε τηλεφωνικά για την παραλαβή της αίτησης. Γραπτή επιβεβαίωση για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος θα αποσταλεί από 5 μέχρι 3 μέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Σε έκτακτες περιπτώσεις γραπτή επιβεβαίωση μπορεί να σταλεί και μία μέρα πριν την έναρξη του προγράμματος. **Οι συμμετέχοντες καλούνται να επικοινωνήσουν με την εταιρία σε περίπτωση που δεν έχουν λάβει σχετική επιβεβαίωση.**
- Συμμετέχοντες που έχουν παρουσίες κάτω από το 75% δεν μπορούν να επιχορηγηθούν από την ΑνΑΔ και σε τέτοια περίπτωση θα κληθούν να καταβάλουν και το ποσό της επιχορήγησης (επιπλέον του δικού τους ποσού πληρωμής).
- Σε περίπτωση προγραμμάτων επιχορηγημένων από την ANAD όλα τα έντυπα της ANAD θα πρέπει να αποστέλλονται στην εταιρία MMC πριν από την έναρξη του σεμιναρίου
- Πιστοποιητικά συμμετοχής θα δίνονται στους συμμετέχοντες με την ολοκλήρωση του σεμιναρίου νοουμένου ότι έχουν εξοφληθεί όλες τους οι οικονομικές υποχρεώσεις και υποχρεώσεις αναφορικά με τα έντυπα της ANAD. Σε άλλη περίπτωση αυτά θα αποστέλλονται ταχυδρομικώς μόλις ικανοποιηθούν όλες οι πιο πάνω προϋποθέσεις
- Η εταιρία διατηρεί φωτογραφικό αρχείο για σκοπούς προώθησης των προγραμμάτων της οι οποίες μπορεί να παρουσιαστούν στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και στην ιστοσελίδα της εταιρίας. Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε να παρουσιάζεστε σε φωτογραφίες θα πρέπει να ενημερώσετε γραπτώς πριν την έναρξη του σεμιναρίου.

Αποδεχόμαστε όλους τους πιο πάνω όρους συμμετοχής
Υπογραφή

Ημερομηνία

Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας)

Σε περίπτωση συμμετοχής πέραν του ενός συμμετέχοντα παρακαλούμε όπως συμπληρωθούν τα στοιχεία στους ακόλουθους πίνακες:

Σημειώστε τα ακόλουθα:

- Στους τρεις συμμετέχοντες, όλοι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν 5% έκπτωση
- Στους τέσσερις συμμετέχοντες όλοι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν 10% έκπτωση
- Στους πέντε ή περισσότερους συμμετέχοντες όλοι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν 15% έκπτωση

Συμμετέχοντας (2)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	

Συμμετέχοντας (3)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	

Συμμετέχοντας (4)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	

Συμμετέχοντας (5)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	

Αποδεχόμαστε όλους τους πιο όρους συμμετοχής όπως αυτοί παρουσιάζονται στην πρώτη σελίδα του εντύπου συμμετοχής

Υπογραφή

Ημερομηνία

Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας)