

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

04/ 12/ 2025 – «ΕΒΕ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ», ΠΑΡΑΛΙΜΝΙ



Το πρόγραμμα στοχεύει στο να ενισχύσει τις γραμματειακές και διοικητικές ικανότητες των συμμετεχόντων που κατέχουν γραμματειακούς και διοικητικούς ρόλους, προσφέροντας 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.

Εκπαιδεύτρια Προγράμματος

Το πρόγραμμα θα διδάξει η κύπρια εμπειρογνώμονας κα. Άντρη Πέντα. Η Άντρη είναι Master Trainer και Leadership Coach σε συμβουλευτική εταιρεία σε Κύπρο και Ελλάδα, καθώς και η Country Director της εταιρείας αυτής, όπως επίσης και μέλος ενός παγκοσμίως αναγνωρισμένου παρόχου εκπαίδευσης με έδρα τη Γερμανία. Ως βασικό μέλος της ομάδας Ελλάδας και Κύπρου, διαδραματίζει καίριο ρόλο στην υλοποίηση υψηλού αντίκτυπου εκπαιδευτικών προγραμμάτων, συνεδρίων coaching και συμβουλευτικών έργων. Με μια καριέρα που εκτείνεται στους τομείς της ηγεσίας, της εκπαίδευσης, του coaching και της συμβουλευτικής, η Άντρη διαθέτει εκτενή εμπειρία, έχοντας διατελέσει CEO του Ιδρύματος McDonald's Κύπρου και Senior Manager στην KPMG. Έχει επίσης εργαστεί για διεθνή brands όπως η EY και έχει ιδρύσει εταιρεία μάρκετινγκ και επικοινωνίας, αποσπώντας σημαντικές διακρίσεις. Πέρα από τις ακαδημαϊκές της σπουδές, κατέχει πολυάριθμες επαγγελματικές πιστοποιήσεις, συμπεριλαμβανομένων των Chartered Marketer (UK), Certified Image Maker (USA), Accredited Professional Trainer, Certified Trainer in Artificial Intelligence for Business Users και Associate Certified Coach (ACC). Είναι επίσης εκπαιδεύτρια εκπαιδευτών για απόκτηση πιστοποίησης από την ΑνΑΔ, συμβάλλοντας στην ανάπτυξη και πιστοποίηση νέων επαγγελματιών εκπαιδευτών. Έχει ηγηθεί με επιτυχία πολυάριθμων εκπαιδευτικών εργαστηρίων για οργανισμούς που διαχειρίζονται πολύπλοκες διοικητικές και επιχειρησιακές μεταβάσεις, εξοπλίζοντας τις ομάδες με τις απαραίτητες δεξιότητες και στρατηγικές για βιώσιμη επιτυχία.



Πληροφορίες και κόστος

Ημερομηνία Διεξαγωγής: Πέμπτη **04/12/2025**

Χώρος Διεξαγωγής: «ΕΒΕ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ», ΠΑΡΑΛΙΜΝΙ

Διεύθυνση: Λεωφόρος Γεώργιου Γουρουνιά 152, 1ος Όροφος, Γραφείο 3, 5281 Παραλίμνι

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 τη Δευτέρα 24 Νοεμβρίου 2025.**

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: Εκτός από την ηλεκτρονική δήλωση συμμετοχής που θα συμπληρώσετε για το ΚΕΒΕ, για να θεωρείται έγκυρη η εγγραφή σας αλλά και για να μπορείτε να παρακολουθήσετε το σεμινάριο, περίπου μία 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, Ανώτερη Λειτουργό ΚΕΒΕ, στα τηλ. 22889746/ 22889715, email: 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 «ΕΡΜΗ» 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: **BCYR CY2N**

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 04/12/2025				
Ώρες*		Διάρκεια*	Αναλυτικό Περιεχόμενο	Εκπαιδευτρια
Από	Μέχρι	(Ωρες: Λεπτά)		
08:45	09:15	0:30	Εισαγωγή - Παγοθραύστης - Στόχοι της εκπαίδευσης - Παίγνιο	Άντρη Πέντα
09:15	10:15	1:00	Σύγχρονες Γραμματειακές/Διοικητικές Δεξιότητες - Παγκόσμιες εξελίξεις και τάσεις - Διαχείριση των προσδοκιών του ανωτέρου ιεραρχικού επιπέδου - Απαιτήσεις που προκύπτουν από τη θέση - Κατανόηση αναγκών της επιχείρησης - Αυτο-οργάνωση και αυτο-παρακίνηση για επίτευξη των προσδοκώμενων αποτελεσμάτων - Άσκηση	Άντρη Πέντα
10:15	10:30	0:15	Διάλειμμα	
10:30	11:30	1:00	Επικοινωνία - Αποτελεσματική επικοινωνία με μέλη της ομάδας - Επικοινωνιακές συμπεριφορές (Επιθετική, παθητική vs διεκδικητική) - Άσκηση: Ενεργητική ακρόαση - Βίντεο - Οικοδόμηση εμπιστοσύνης-η εξίσωση της εμπιστοσύνης - Ομαδικό παιχνίδι	Άντρη Πέντα
11:30	12:15	0:45	Διαχείριση Συγκρούσεων - Πηγές συγκρούσεων - Διατήρηση ισορροπιών - Βήματα για επίλυση συγκρούσεων - Παχνίδι ρόλων	Άντρη Πέντα
12:15	12:45	0:30	Η σημασία της Ενσυναίσθησης - EQ: Ο ένας στη θέση του άλλου - Σημασία διαχείρισης συναισθημάτων στην εργασία - Βίντεο	Άντρη Πέντα
12:45	13:15	0,30	Μεσημεριανό	
13:15	14:45	1:30	Κατανόηση του Προϊστάμενου και του Εαυτού - Εφαρμογή: Χρήση του μοντέλου DISC ως εργαλείο αυτογνωσίας και επικοινωνίας - Κατανόηση των διαφορετικών προσωπικοτήτων και του πως μπορούν να συνυπάρξουν αρμονικά - Αναγνώριση του Προσωπικού Στυλ Συμπεριφοράς - Άσκηση: Αναζήτηση του Στυλ Συμπεριφοράς του προϊστάμενου και των υφισταμένων με σκοπό την ανάπτυξη βελτιωμένων επαγγελματικών σχέσεων	Άντρη Πέντα



ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΜΕΝΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ

14:45	15:00	0:15	Διάλειμμα	
15:00	16:00	1:00	Ανατροφοδότηση - Είδη και τεχνικές ανατροφοδότησης - Παιχνίδι ανατροφοδότησης	Άντρη Πέντα
16:00	16:30	0:30	Στοχοθέτηση και Προσωπική Ανάπτυξη - Προσωπική στοχοθέτηση - Ρεαλιστικοί και μετρήσιμοι στόχοι Πλάνο δράσης	Άντρη Πέντα
16:30	16:45	0:15	Κλείσιμο - Σύνοψη - Πιστοποιητικά - Ερωτηματολόγια ανατροφοδότησης	Άντρη Πέντα

Καθαρή Διάρκεια 7:00