

Erasmus+  
KA220-VET - Συνεργασίες για συνεργασία στον κλάδο  
επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση

*«Εξωτερικός Υπεύθυνος Συνεργασίας Επαγγελματικών Σχολών (LEADext)»*  
ναι 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019

---

**Αποτέλεσμα Ο1.**

**Προφίλ επαγγελματικών ικανοτήτων στον τομέα του συντονισμού  
της συνεργασίας ενός εκπαιδευτικού ιδρύματος με εξωτερικές  
εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών**

---

Αυτό το έργο έχει χρηματοδοτηθεί με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.  
Το έργο ή η δημοσίευση αντικατοπτρίζει μόνο τη γνώμη του συγγραφέα του και η Ευρωπαϊκή  
Επιτροπή  
δεν είναι υπεύθυνη για το ουσιαστικό περιεχόμενο που περιέχεται σε αυτό.

**ΠΡΟΦΪΛ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ  
« ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΜΕ  
ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ  
ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΩΝ »**

**Επεξεργασία:**

Συντονιστής εργασιών: Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο της Περιφέρειας Radom (Πολωνία)

Ανάδοχος: Foundation for Development and Innovation WIR (Πολωνία)

Ανάδοχος: Jordbrugets Uddannelsescenter Århus (Δανία)

Ανάδοχος: Federacion Empresarial Metalurgicavalenciana (Ισπανία)

Ανάδοχος: Action Synergy SA (Ελλάδα)

**Αξιολογητές:**

Jakob Vest Arler (OKNygaard A/S, Brabrand, Δανία)

Tomasz Magnowski (Συγκρότημα Τεχνικής Σχολής Tadeusz Kościuszko, Radom, Πολωνία)

Monika Mazur-Mitrowska, Ph.D. (Κέντρο Εκπαίδευσης Εκπαιδευτικών Αυτοδιοίκησης Mazowieckie, Σχολή στο Radom, Πολωνία)

Σοφία Πακαλίδου (Δ Όμιλος, Αθήνα, Ελλάδα)

Jose Manuel Puente Solaz (ESCUELAS JESUITAS TECNICOΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, Βαλένθια, Ισπανία)

**Μεθοδολογική διαβούλευση:**

dr hab. Daniel Kukla (Πανεπιστήμιο Ανθρωπιστικών και Φυσικών Επιστημών Jan Długosz στην Częstochowa, Πολωνία)

**Εκδοτική μελέτη:**

Ευελίνα Σικόρα

**Διόρθωση γλώσσας:**

Αικατερίνη Σκότζυλα

2022



IZBA PRZEMYSŁOWO-HANDLOWA  
ZIEMI RADOMSKIEJ

Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο της Περιφέρειας Radom

αγ. Ρουάνσκα 86, 26-600 Radom (Πολωνία); τηλέφωνο: 048 384 56 60; 600 245 881; 668 446 048

e-mail: [izba@radomskibiznes.pl](mailto:izba@radomskibiznes.pl)

[http://](http://radomskibiznes.pl/) <https://radomskibiznes.pl/>

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>	<b>5</b>
<b>ΠΡΟΦΙΛ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΩΝ .....</b>	<b>7</b>
<b>1. Τοποθεσία αρμοδιοτήτων στις ταξινομήσεις .....</b>	<b>7</b>
1.1. Συντονισμός της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών.....	7
<b>2. Περιγραφή .....</b>	<b>9</b>
2.1. Σύνθεση .....	9
2.2. Περιγραφή της εργασίας και πώς εκτελείται, τομείς του επαγγέλματος .....	9
2.3. Εκπαίδευση και προσόντα απαραίτητα για την ανάληψη εργασίας στο πλαίσιο της επαγγελματικής επάρκειας .....	12
2.4. Ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης, επιβεβαίωση/επικύρωση επαγγελματικής επάρκειας .....	15
2.5. Κατάλογος επαγγελματικών ικανοτήτων και ενοτήτων μαθησιακών αποτελεσμάτων..	16
2.6. Σχέσεις μεταξύ των επαγγελματικών ικανοτήτων και του επιπέδου των προσόντων στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων .....	17
<b>3 . Περιγραφή επαγγελματικής ικανότητας.....</b>	<b>18</b>
<b>ΠΗΓΕΣ.....</b>	<b>38</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα σύγχρονα εκπαιδευτικά ιδρύματα που περιλαμβάνονται στο σύστημα επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΕΚ) έχουν σχεδιαστεί για να προετοιμάζουν τους μαθητές για επαγγελματική εργασία και ενεργό λειτουργία στη μεταβαλλόμενη αγορά εργασίας. Για να φέρουν εις πέρας αυτό το καθήκον, οι επαγγελματικές σχολές χρειάζονται καλά προετοιμασμένους ηγέτες σε διάφορα επίπεδα διοίκησης.

Οι ηγέτες στα ιδρύματα επαγγελματικής κατάρτισης θα πρέπει, αφενός, να διαθέτουν ηγετικές, οργανωτικές και συχνά παιδαγωγικές δεξιότητες και, αφετέρου, να διαθέτουν την ικανότητα συνεργασίας με το περιβάλλον, ιδίως με τους εργοδότες.

Η καθιέρωση αποτελεσματικής συνεργασίας μεταξύ ενός εκπαιδευτικού ιδρύματος, το οποίο είναι μια επαγγελματική σχολή, και των εκπροσώπων του διευθυντικού προσωπικού σε εταιρείες, είναι ένας σημαντικός παράγοντας που μεταφράζεται, μεταξύ άλλων, για την καλύτερη προετοιμασία του πτυχιούχου για το ρόλο του εργαζομένου και αυξάνοντας έτσι τις πιθανότητες απασχόλησής του.

Μέσω της εμπλοκής των εργοδοτών στη διαδικασία της επαγγελματικής εκπαίδευσης, η επαγγελματική εκπαίδευση που παρέχεται στην επαγγελματική εκπαίδευση γίνεται σύγχρονη και ανταποκρίνεται στις ανάγκες της σύγχρονης οικονομίας.

Σε σχέση με τα παραπάνω, οι ηγέτες σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, ιδίως ιδρύματα επαγγελματικής κατάρτισης, θα πρέπει να διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες για την καθιέρωση και τον συντονισμό της συνεργασίας μεταξύ του εκπαιδευτικού ιδρύματος και εξωτερικών εταιρειών, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών.

Λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα και την ποικιλομορφία των ρόλων που μπορούν να διαδραματίσουν οι ηγέτες στα ιδρύματα επαγγελματικής εκπαίδευσης, μπορούν να αναθέσουν καθήκοντα που σχετίζονται με τη συνεργασία με το περιβάλλον στον αναπληρωτή τους, τον επικεφαλής της επαγγελματικής εκπαίδευσης ή ορισμένους υπαλλήλους.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, τα συμπεράσματα από την ανάλυση βιβλιογραφικών πηγών, τις συζητήσεις στο πλαίσιο της εταιρικής σχέσης, τις απόψεις εξωτερικών εμπειρογνομητών που συνεργάζονται με τους εταίρους του έργου Erasmus+ "Leader of external επαγγελματικής συνεργασίας σχολείων (LEADext)" θεωρήσαμε εύλογο να αναπτύξουμε ένα προφίλ επαγγελματικές ικανότητες για τον επικεφαλής εξωτερικού επαγγελματικού σχολείου συνεργασία με το περιβάλλον στο έργο. Το προφίλ επαγγελματικής ικανότητας του επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας μιας επαγγελματικής σχολής με το περιβάλλον αποτελείται από μία επαγγελματική ικανότητα: **τον συντονισμό της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών**<sup>1</sup>.

Το προφίλ των επαγγελματικών ικανοτήτων που προτείνεται στη σύμπραξη για τον επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας μιας επαγγελματικής σχολής με το περιβάλλον περιέχει τις ελάχιστες απαιτήσεις

<sup>1</sup>Οι εταίροι που υλοποιούν το έργο αποφάσισαν ότι το όνομα του προφίλ των επαγγελματικών ικανοτήτων που αναπτύσσονται πρέπει να αλλάξει από "Συντονισμός συνεργασίας εκπαιδευτικού ιδρύματος με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών" σε "Συντονισμός συνεργασίας ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών". Δικαιολογώντας την αλλαγή της ονομασίας, έγινε αναφορά στον τίτλο του έργου «Leader of Foreign Vocational School Cooperation», που δείχνει ότι ο όρος «εκπαιδευτικό ίδρυμα» πρέπει να νοείται ως «ένα σχολείο που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση».

όσον αφορά τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις προσωπικές και κοινωνικές ικανότητες που πρέπει να κατέχει. Το οποίο είναι επίσης συνεπές με τον ορισμό του όρου **επαγγελματική ικανότητα** που υιοθετήθηκε για τους σκοπούς του έργου ως ένα σύνολο μαθησιακών αποτελεσμάτων στον τομέα της γνώσης, των δεξιοτήτων και των κοινωνικών ικανοτήτων που αποκτώνται στην επίσημη εκπαίδευση, τη μη τυπική εκπαίδευση ή μέσω της άτυπης μάθησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που έχουν καθοριστεί για μια δεδομένη ικανότητα. Προκειμένου να αποκτήσει επαγγελματικά προσόντα στον τομέα του συντονισμού της συνεργασίας ενός εκπαιδευτικού ιδρύματος με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών, ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να υποβληθεί σε διαδικασία επικύρωσης (εξέταση), το θετικό αποτέλεσμα της οποίας θα επιτρέψει την επίσημη έκδοση πιστοποιητικό εξουσιοδοτημένου φορέα πιστοποίησης.

# ΠΡΟΦΙΛ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΩΝ

## 1. Τοποθεσία αρμοδιοτήτων στις ταξινομήσεις

### 1.1. Συντονισμός της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών

#### ISCO-08 Διεθνής Πρότυπη Ταξινόμηση Επαγγελμάτων<sup>2</sup>

- ομάδα 1345 Διευθυντών Εκπαίδευσης  
Πολωνία <sup>3</sup>: ομάδα 1345 Διευθυντές σε εκπαιδευτικά ιδρύματα. επαγγέλματα: 134501 Διευθυντής, 134503 Υπεύθυνος σχολικών εργαστηρίων  
Ισπανία <sup>4</sup>: 1.326 Διευθυντές εκπαιδευτικών υπηρεσιών  
Δανία: DISCO-08: 134500<sup>5</sup>  
Ελλάδα: 1.345 Διευθυντές σε εκπαιδευτικά ιδρύματα
- ομάδα 2330 Δάσκαλος δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης  
Πολωνία <sup>6</sup>: ομάδα 2.330 καθηγητές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (εκτός από εκπαιδευτικούς επαγγελματικής εκπαίδευσης). επάγγελμα: 233001 Ειδικός δάσκαλος σε σχολείο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. 233090 Άλλοι εκπαιδευτικοί μετά την πρωτοβάθμια εκπαίδευση (εκτός από εκπαιδευτικούς επαγγελματικής εκπαίδευσης)  
Ισπανία <sup>7</sup>: ομάδα 223 Δάσκαλοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (εκτός ορισμένων επαγγελματικών μαθημάτων). 2.230 εκπαιδευτικοί δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (εκτός ορισμένων επαγγελματικών μαθημάτων)

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupation: <https://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).

<sup>3</sup> Ταξινόμηση επαγγελμάτων και ειδικοτήτων για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας από 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (πρόσβαση: 20.06. 2022).

<sup>4</sup> Ιδρύθηκε με βασιλικό διάταγμα: Υπουργείο Οικονομίας (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306 : [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=01901-A](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=01901-A) (πρόσβαση: 30 Ιουνίου 2022).

<sup>5</sup> <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco> (πρόσβαση: 30 Ιουνίου 2022).

<sup>6</sup> Ταξινόμηση επαγγελμάτων και ειδικοτήτων για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας από 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (πρόσβαση: 20.06. 2022).

<sup>7</sup> Ιδρύθηκε με βασιλικό διάταγμα: Υπουργείο Οικονομίας (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306 : [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=01901-A](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=01901-A) (πρόσβαση: 30 Ιουνίου 2022).

- Δανία: DISCO-08: ομάδα 233<sup>8</sup>  
 Ελλάδα: 2330 Δάσκαλος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- Ομάδα 2320 Δάσκαλος επαγγελματικής εκπαίδευσης  
 Πολωνία<sup>9</sup>: ομάδα 2320 Επαγγελματικοί δάσκαλοι; επαγγέλματα: 232001 Καθηγητής πρακτικής επαγγελματικής κατάρτισης. 232002 Καθηγητής επαγγελματικών μαθημάτων τεχνών. 232003 Καθηγητής θεωρητικών επαγγελματικών μαθημάτων. 232090 Λοιποί εκπαιδευτικοί επαγγελματικής εκπαίδευσης  
 Ισπανία<sup>10</sup>: Ομάδα 22: Επαγγελματίες στην πρώτη παιδική ηλικία, στην πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση. 222 εκπαιδευτικοί επαγγελματικής εκπαίδευσης (συγκεκριμένα μαθήματα). 2220 Δάσκαλοι επαγγελματικής κατάρτισης (συγκεκριμένα αντικείμενα).  
 Δανία: DISCO-08: Ομάδα 232<sup>11</sup>  
 Ελλάδα: 2.320 Επαγγελματίες εκπαιδευτικοί
  - Ομάδα 2423 Επαγγελματιών Προσωπικού και Καριέρας  
 Πολωνία<sup>12</sup>: ομάδα 2423 Ειδικοί στη διαχείριση ανθρώπινων πόρων. επάγγελμα: 242304 Σύμβουλος σταδιοδρομίας  
 Ελλάδα: Ειδικοί Ανθρώπινου Δυναμικού και Καριέρας

#### Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων<sup>13</sup>

- επίπεδο V (ελάχιστο).

#### Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

	Πολωνία <sup>14</sup>	Ισπανία <sup>15</sup>	Δανία <sup>16</sup>	Ελλάδα
επίπεδο KRS	5	5	5	4

<sup>8</sup> <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6> (πρόσβαση: 30 Ιουνίου 2022).

<sup>9</sup> Ταξινόμηση επαγγελμάτων και ειδικοτήτων για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας από 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (πρόσβαση: 20.06. 2022).

<sup>10</sup> Ιδρύθηκε με βασιλικό διάταγμα: Υπουργείο Οικονομίας (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306 : [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=01901-A](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=01901-A) (πρόσβαση: 30 Ιουνίου 2022).

<sup>11</sup> <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6>

<sup>12</sup> Ταξινόμηση επαγγελμάτων και ειδικοτήτων για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας από 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (πρόσβαση: 20.06. 2022).

<sup>13</sup> Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων – επίπεδα: <https://europa.eu/europass/pl/description-eight-eqf-levels> (πρόσβαση: 20/06/2022).

<sup>14</sup> Πολωνικό Πλαίσιο Προσόντων - <https://www.kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/polska-rama-kwalifikacji> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).

<sup>15</sup> Το επίπεδο 1 του Ισπανικού Πλαισίου Προσόντων αντιστοιχεί στο επίπεδο 5 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-13317>. Ιδρύθηκε με βασιλικό διάταγμα: Υπουργείο Παιδείας (2011). Real Decreto 1027/2011, de 15 julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior [Βασιλικό Διάταγμα 2027/2011 της 15ης Ιουλίου 2011, για τη θέσπιση του πλαισίου ισπανικών προσόντων για την τριτοβάθμια εκπαίδευση]. Boletín oficial del estado, nº 185.

<sup>16</sup> [https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser\\_en.pdf](https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf) (πρόσβαση: 30/06/2022)



## 2. Περιγραφή

### 2.1. Σύνοψη

Ο επικεφαλής εξωτερικής συνεργασίας επαγγελματικής σχολής (εφεξής: ο επικεφαλής εξωτερικής συνεργασίας) ως μέρος ξεχωριστής επαγγελματικής ικανότητας, υλοποιεί και συντονίζει δραστηριότητες στον τομέα της ευρέως κατανοητής συνεργασίας ενός ιδρύματος που παρέχει εκπαίδευση ή/και επαγγελματική κατάρτιση με εκπροσώπους του εργοδότες, συμπεριλαμβανομένων μπορούν να αναλάβουν δραστηριότητες που στοχεύουν στην απόκτηση χορηγών.

### 2.2. Περιγραφή της εργασίας και πώς εκτελείται, τομείς του επαγγέλματος

Ανάλογα με την ιδιαιτερότητα της χώρας, του τύπου εργασίας, της κατανομής του πεδίου των καθηκόντων σε ένα σχολείο ή ίδρυμα που παρέχει εκπαίδευση ή επαγγελματική κατάρτιση, το εύρος των δραστηριοτήτων που εκτελεί ο επικεφαλής για εξωτερική συνεργασία μπορεί να ποικίλλει. Το εύρος των καθηκόντων και των δραστηριοτήτων που ανατίθενται από τη διοίκηση στον ηγέτη για εξωτερική συνεργασία μπορεί να ανατεθεί σε ένα άτομο ή να χωριστεί σε πολλά.

Ένα από τα κύρια επαγγελματικά καθήκοντα που εκτελεί ο υπεύθυνος εξωτερικής συνεργασίας είναι η προσέλκυση εργοδοτών για συνεργασία και η σχετική προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης. Κατά την εκτέλεση αυτών των καθηκόντων, ο ηγέτης, μεταξύ άλλων, δημιουργεί ένα δίκτυο επαφών και εντοπίζει τα οφέλη που έχουν οι εργοδότες, τα σχολεία, οι δάσκαλοι, οι σχολικές αρχές, η αγορά εργασίας και άλλοι ενδιαφερόμενοι φορείς από τη συνεργασία μεταξύ σχολείου και εταιρείας. Παράλληλα χρησιμοποιεί έτοιμα εργαλεία ή τα δημιουργεί μόνος του με τη βοήθεια των οποίων πραγματοποιεί προωθητικές ενέργειες μέσω διαφόρων μέσων.

Ένα άλλο καθήκον που μπορεί να ανατεθεί στον ηγέτη είναι η δημιουργία τάξεων πατρωνίας και η οργάνωση διπλής εκπαίδευσης. Αυτό το καθήκον είναι ιδιαίτερα σημαντικό από την άποψη της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας της μαθησιακής διαδικασίας των νέων. Συμμετέχοντας στη διπλή εκπαίδευση, οι μαθητές έχουν την ευκαιρία να εργαστούν σε πραγματικό περιβάλλον εργασίας, να λύσουν προβλήματα και να επικοινωνήσουν με άλλους εργαζόμενους. Με τη σειρά τους, οι χορηγούμενες τάξεις συμβάλλουν όχι μόνο στην προώθηση της χορηγούσας εταιρείας, αλλά μπορούν επίσης να μεταφραστούν σε καλύτερα εξοπλισμένες τάξεις στα σχολεία.

Από τη σκοπιά ενός ιδρύματος που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση ή/και κατάρτιση, είναι επίσης σημαντικό για τον ηγέτη να συμμετάσχει στη λήψη υποστήριξης από εξωτερικές εταιρείες στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων με σύγχρονα μηχανήματα, εργαλεία, συσκευές, εκπαιδευτικά βοηθήματα. .

Στον επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας μπορεί να ανατεθούν καθήκοντα με στόχο τη συμμετοχή των εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις ή την παροχή επαγγελματικής συμβουλευτικής. Η συμμετοχή εκπροσώπων πιθανών εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις μαθητών δίνει σημασία στην ίδια τη διαδικασία επικύρωσης των επαγγελματικών ικανοτήτων και μπορεί να συμβάλει στην υποβολή προσφοράς εργασίας από τον εργοδότη στους καλύτερους μαθητές.

Μια άλλη ομάδα για την οποία ο ηγέτης μπορεί να διεξάγει δραστηριότητες είναι οι δάσκαλοι επαγγελματικής εκπαίδευσης που απασχολούνται σε ίδρυμα που παρέχει εκπαίδευση ή/και επαγγελματική κατάρτιση. Με βάση τη διάγνωση των αναγκών κατάρτισης των εκπαιδευτικών επαγγελματικής εκπαίδευσης, ο αρχηγός μπορεί, σε συνεργασία με τους εργοδότες, να οργανώσει μαθήματα κατάρτισης ή πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις για αυτούς.

Ο ηγέτης εξωτερικής συνεργασίας διαδίδει μοντέλα καλής συμπεριφοράς μεταξύ διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων. Εκτελεί τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί σε συμμόρφωση με τα ισχύοντα ηθικά πρότυπα και τις νομικές αρχές στις χώρες εταίρους.

Ο ηγέτης είναι σε θέση να αξιολογήσει κριτικά τις πράξεις του. Ως εκ τούτου, πραγματοποιεί συνεχή παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της με σκοπό τη βελτίωση των δραστηριοτήτων της. Για το σκοπό αυτό π.χ. αναπτύσσει εργαλεία, συντάσσει εκθέσεις στις οποίες υποδεικνύει τομείς βελτίωσης και προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων της εργασίας .

Ο επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας συμμετέχει στις εργασίες της ομάδας και συνεργάζεται με τα μέλη της που αντιπροσωπεύουν τόσο το σχολικό όσο και το επιχειρηματικό περιβάλλον. Είναι υπεύθυνος για την ποιότητα των δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται σε αυτόν τον τομέα.

Λόγω των συνεχιζόμενων οργανωτικών και νομικών αλλαγών, ο ηγέτης, με δική του πρωτοβουλία, βελτιώνει τις εργασιακές του δεξιότητες και ενημερώνει τα εργαλεία και το διδακτικό υλικό που χρησιμοποιείται.

Ο υπεύθυνος εξωτερικής συνεργασίας εκτελεί τα επαγγελματικά του καθήκοντα εντός και εκτός σχολείου. Η εργασία συνήθως λαμβάνει χώρα σε ένα γραφείο ή σε άλλο δωμάτιο προσαρμοσμένο σε αυτό το είδος εργασιών στο κτίριο της εγκατάστασης. Ο ηγέτης εξωτερικής συνεργασίας εκτελεί επίσης τα καθήκοντα και τα καθήκοντά του επιτόπου, κατά τη διάρκεια συναντήσεων με εκπροσώπους εταιρειών, φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης, άλλων σχολείων και εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

Ο ηγέτης για εξωτερική συνεργασία στην επαγγελματική δραστηριότητα χρησιμοποιεί:

- έναν υπολογιστή με τυπικό λογισμικό γραφείου ή αποκλειστικό λογισμικό που σας επιτρέπει να προετοιμάζετε παρουσιάσεις, να συλλέγετε υλικά και δεδομένα που είναι απαραίτητα για τον προγραμματισμό και την προετοιμασία της εργασίας,
- λογισμικό για περιήγηση στο Διαδίκτυο, αποστολή και λήψη e-mail,
- τυπικός εξοπλισμός γραφείου, π.χ. εκτυπωτής, φωτοτυπικό μηχάνημα, φαξ, σαρωτής,
- σταθερό και κινητό τηλέφωνο,
- αυτοκίνητο ή άλλο μεταφορικό μέσο.

Κατά την εκτέλεση των επίσημων καθηκόντων, ο επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας μπορεί να εκτεθεί σε άγχος που προκαλείται από:

- ευθύνη για αποφάσεις που λαμβάνονται,
- υλοποίηση εργασιών που απαιτούν διαπραγματεύσεις και συνομιλίες με εκπροσώπους επιχειρήσεων.

Οι αναλύσεις που πραγματοποιήθηκαν στις χώρες εταίρους του έργου δείχνουν ότι τα καθήκοντα και οι δραστηριότητες που έχουν ανατεθεί στον επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας μπορούν να εκτελεστούν από:

- εκπρόσωπος της διοίκησης σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, συμπεριλαμβανομένου ενός διευθυντή σχολείου ή διευθυντή σχολικών εργαστηρίων·
- διορισμένος δάσκαλος μετά το δημοτικό σχολείο·

- διορισμένος καθηγητής επαγγελματικής εκπαίδευσης ή καθηγητής πρακτικής επαγγελματικής κατάρτισης ή καθηγητής επαγγελματικών τεχνών ή καθηγητής θεωρητικών επαγγελματικών μαθημάτων ή επαγγελματικός σύμβουλος ή
- άλλος διοικητικός υπάλληλος και υπάλληλος γραφείου που διορίζεται από τον διευθυντή που απασχολείται σε σχολείο ή ίδρυμα επαγγελματικής κατάρτισης.

## 2.3. Εκπαίδευση και προσόντα απαραίτητα για την ανάληψη εργασίας στο πλαίσιο της επαγγελματικής επάρκειας

Ο επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας είναι θεωρητικά και πρακτικά έτοιμος να εφαρμόσει και να συντονίσει δραστηριότητες που στοχεύουν στην ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ ενός ιδρύματος που παρέχει εκπαίδευση ή/και επαγγελματική κατάρτιση με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών.

Το απαιτούμενο επίπεδο εκπαίδευσης καθώς και τα απαραίτητα προσόντα για την ανάληψη εργασίας στο πλαίσιο ξεχωριστής επαγγελματικής ικανότητας είναι, μεταξύ άλλων: παράγωγο της κύριας θέσης που κατέχει σε ίδρυμα που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση ή/και κατάρτιση.

Εάν τα καθήκοντα του επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας ανατίθενται σε:

- διευθυντής σχολείου ή υπεύθυνος σχολικών εργαστηρίων, απαιτείται να έχουν εκπαίδευση στο 7ο επίπεδο του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων και αρκετά χρόνια επαγγελματικής εμπειρίας. Ο διευθυντής ενός ιδρύματος που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση ή/και κατάρτιση **στην Πολωνία** επιλέγεται σε ανοιχτό διαγωνισμό και τα καθήκοντα του ανατίθενται από το διοικητικό όργανο (δήμαρχος της πόλης, δήμαρχος). Ο επικεφαλής του εργαστηρίου ορίζεται από τον διευθυντή. Τα προσόντα για τους προϊσταμένους και άλλες διευθυντικές θέσεις ορίζονται στον Κανονισμό του Υπουργού Εθνικής Παιδείας της 11ης Αυγούστου 2017 σχετικά με τις απαιτήσεις που πρέπει να πληροί πρόσωπο που κατέχει θέση διευθυντή και άλλη διευθυντική θέση σε δημόσιο νηπιαγωγείο, δημόσιο δημοτικό σχολείο, δημόσιο μεταπτυχιακό και δημόσιο ίδρυμα (Εφημερίδα των Νόμων 2021, τ. 1449, όπως τροποποιήθηκε).

Στην Ισπανία, η επιλογή των διευθυντών των δημόσιων ιδρυμάτων πραγματοποιείται μέσω ενός διαγωνισμού με βάση την αξία μεταξύ των εκπαιδευτικών που εργάζονται σε αυτά τα ιδρύματα. Αυτά τα θέματα διέπονται από το Υπουργείο Παιδείας (2020). Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 340 [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264).

Στη Δανία, το σχολικό συμβούλιο ορίζει τις ικανότητες και άλλες απαραίτητες απαιτήσεις που πρέπει να πληροί ο διευθυντής. Σε πολλές περιπτώσεις, ο διευθυντής θα έχει πτυχίο ή μεταπτυχιακό στην ακαδημαϊκή εκπαίδευση.

Στην Ελλάδα, για να γίνεις διευθυντής δημόσιου κέντρου επαγγελματικής κατάρτισης (IEK, KEK) πρέπει να είσαι μόνιμος εκπαιδευτικός στη δημόσια εκπαίδευση ή μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή υπάλληλος με σύμβαση εργασίας βάσει εργατικής νομοθεσίας αορίστου χρόνου με δίπλωμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στην Ελλάδα ή ισότιμο πτυχίο στην αλλοδαπή, τουλάχιστον δέκα (10) έτη δημόσιας ή εκπαιδευτικής υπηρεσίας, εκ των οποίων έξι (6) έτη διοικητικής ή/και εκπαιδευτικής εμπειρίας στην επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση (που αποκτήθηκε ως μία ώρα διδακτική εμπειρία στην επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση). Διαφορετικές προϋποθέσεις ισχύουν για άλλα είδη επαγγελματικών κέντρων (ΕΠΑΣ, ΠΕΠΑΣ κ.λπ.). Όλες οι ρυθμίσεις περιγράφονται στο σχετικό τεύχος της εφημερίδας της κυβέρνησης (5831/2021), το οποίο είναι διαθέσιμο διαδικτυακά εδώ: [https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/oaed\\_0.pdf](https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/oaed_0.pdf)

- εκπαιδευτικός γενικής ή επαγγελματικής εκπαίδευσης - ελάχιστο επίπεδο VII του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων

Στην Πολωνία, οι απαιτήσεις προσόντων για τους εκπαιδευτικούς ρυθμίζονται από το νόμο και περιλαμβάνονται στην ανακοίνωση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας της 1ης Ιουλίου 2020 σχετικά με την ανακοίνωση του ενοποιημένου κειμένου του κανονισμού του Υπουργού Εθνικής Παιδείας σχετικά με τα λεπτομερή προσόντα που απαιτούνται δασκάλους.

Στην Ισπανία, για να γίνεις καθηγητής επαγγελματικής εκπαίδευσης, πρέπει να περάσεις εξετάσεις και να έχεις τουλάχιστον το επίπεδο VI του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων. Κανονισμοί: Υπουργείο Παιδείας (2020). Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 340 [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264). <https://www.educacion.navarra.es/documents/27590/651861/niveles+de+cualificaci3n.pdf/0a822454-a7d6-2f51-e751-6ad9b8f33e48>

Στη Δανία, για να γίνετε καθηγητής επαγγελματικής εκπαίδευσης, πρέπει να έχετε τουλάχιστον επαγγελματική εκπαίδευση στον τομέα του διδασκόμενου επαγγέλματος, κατά προτίμηση συμπληρωμένη με τριτοβάθμια εκπαίδευση. Επιπλέον, ένας υποψήφιος που δεν διδάσκει πρέπει να ολοκληρώσει μάθημα Παιδαγωγικού Διπλώματος (ΠΔ) εντός των πρώτων 4 ετών απασχόλησης. Αυτό συνήθως ξεκινά ένα χρόνο μετά την απασχόληση<sup>17</sup>. Ο διευθυντής προσλαμβάνει δάσκαλο. Ο διευθυντής εργάζεται με τη βοήθεια μιας επιτροπής προσλήψεων που αποτελείται από δασκάλους.

Στην Ελλάδα, για να εργαστεί ένας εκπαιδευτικός ως εκπαιδευτικός επαγγελματικής εκπαίδευσης, πρέπει να είναι εγγεγραμμένος στον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ). Για να ενταχθεί κάποιος στα μητρώα του οργανισμού θα πρέπει να έχει Πιστοποιητικό Εκπαιδευτικής Ικανότητας. Οι διαδικασίες περιγράφονται αναλυτικά στις νομικές πράξεις 40 Ν.4722/2020, ΦΕΚ Α 177/15.9.2020 και στην ιστοσελίδα του ΕΟΠΠΕΠ <https://www.eopppep.gr/index.php/el/how-to/teacher-πιστοποιητικό-εκπαιδευτικό-επίτευγμα-δια-βίου-μάθηση-III-ενήλικας>

- σύμβουλος σταδιοδρομίας - τουλάχιστον επίπεδο VI του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων  
Στην Πολωνία, τα προσόντα για τη θέση του εκπαιδευτικού και του επαγγελματικού συμβούλου σε σχολεία και ιδρύματα ρυθμίζονται από το νόμο και καθορίζονται στην ανακοίνωση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας της 1ης Ιουλίου 2020 σχετικά με τη δημοσίευση του ενοποιημένου κειμένου του Κανονισμού του Υπουργός Εθνικής Παιδείας για τα αναλυτικά προσόντα που απαιτούνται από τους εκπαιδευτικούς.  
Στη Δανία απαιτείται πανεπιστημιακή ή επαγγελματική εκπαίδευση. Συχνά απαιτείται εμπειρία ως δάσκαλος.  
Στην Ελλάδα, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο (Ν. 4547/2018), για να εγγραφεί κάποιος στο μητρώο συμβούλων σταδιοδρομίας θα πρέπει να έχει πτυχίο πανεπιστημίου σε οποιαδήποτε σχολή και ειδικότητα Προσανατολισμού και Προσανατολισμού, όπως αποδεικνύεται από την υποβολή ενός από τα τρία ακόλουθα δικαιολογητικά: α) διδακτορικό δίπλωμα από ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στην Ελλάδα ή ισότιμο πτυχίο ξένου ιδρύματος στον τομέα του Προσανατολισμού και Επαγγελματικού Προσανατολισμού ή Επαγγελματικού Προσανατολισμού, (β) δίπλωμα μεταπτυχιακού μεταπτυχιακές σπουδές σε ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στον τομέα του Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Συμβουλευτικής ή Επαγγελματικής Συμβουλευτικής, ή (γ) Πιστοποιητικό Ειδίκευσης στον Προσανατολισμό και Συμβουλευτική (ΠΕΣΥ.Π.) Παιδαγωγικού και Τεχνολογικού Πανεπιστημίου (ΑΣΠΑΙΤΤΕ).

<sup>17</sup> <https://www.uddannelsesforbundet.dk/media/4883/aftaler-for-tjenestemandsligende-paa-erhvervsuddannelser-mm-2019.pdf> (πρόσβαση: 04/07/2022).

- ένας διοικητικός υπάλληλος και υπάλληλος γραφείου που διορίζεται από τον διευθυντή εργαζομένων - τουλάχιστον επίπεδο V του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων.

Στην Πολωνία, τα επαγγελματικά καθήκοντα ενός υπαλλήλου διοίκησης και γραφείου μπορούν να εκτελούνται από άτομα με δευτεροβάθμια εκπαίδευση.

Στην Ισπανία, για να εργαστείτε σε σχολείο, ινστιτούτο ή επαγγελματικό κέντρο ως διοικητικός υπάλληλος ή υπάλληλος γραφείου, πρέπει να περάσετε εξετάσεις και να έχετε τουλάχιστον το επίπεδο 2 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων. Υπουργείο Παιδείας (2006). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 106 ( <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-7899&p=20220727&tn=1> ).

Στη Δανία, ο Διοικητικός Διευθυντής πρέπει να έχει πτυχίο ή μεταπτυχιακό στην ακαδημαϊκή εκπαίδευση.

Στην Ελλάδα, για να εργαστείτε ως διοικητικός ή υπάλληλος γραφείου σε δημόσιο επαγγελματικό κέντρο πρέπει να είστε τουλάχιστον ΕΠΕΠ επιπέδου 3 (N. 4763/20) [https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/nomos\\_4763\\_2020\\_fek\\_254\\_a\\_.pdf](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/nomos_4763_2020_fek_254_a_.pdf)

## 2.4. Ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης, επιβεβαίωση/επικύρωση επαγγελματικής επάρκειας

Η επαγγελματική ανάπτυξη ενός ηγέτη εξωτερικής συνεργασίας εξαρτάται κυρίως από:

- το εύρος των ανατεθέντων καθηκόντων που σχετίζονται με την υλοποίηση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του ιδρύματος που παρέχει εκπαίδευση ή/και επαγγελματική κατάρτιση με εξωτερικές εταιρείες, και
- κύρια θέση εργασίας στο ίδρυμα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή/και κατάρτισης.

Λόγω του εύρους των ανατεθέντων καθηκόντων σχετικά με την υλοποίηση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων που στοχεύουν στην ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ ενός εκπαιδευτικού ιδρύματος που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση ή/και κατάρτιση και των εργοδοτών, ο επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας έχει τη δυνατότητα οριζόντιας προώθησης που σχετίζεται με την επέκταση του πεδίου των ανατεθέντων καθηκόντων.

Ωστόσο, στην περίπτωση της κατεχόμενης θέσης, διακυβεύονται τόσο η οριζόντια προαγωγή (επέκταση του πεδίου εφαρμογής των καθηκόντων) όσο και η κάθετη προαγωγή (προαγωγή σε άλλη ανώτερη θέση στην οργανωτική ιεραρχία του σχολείου).

Επί του παρόντος, στις χώρες εταίρους του έργου, δεν είναι δυνατή η επιβεβαίωση/επικύρωση της επαγγελματικής επάρκειας «Κ1. Συντονισμός της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών. Ανάλογα με τις λύσεις που υιοθετούνται ως μέρος του έργου, ο επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας μπορεί να υποχρεωθεί να ανανεώνει περιοδικά τα επαγγελματικά προσόντα. Ανάλογα, μπορεί να είναι η περίοδος ισχύος του εκδοθέντος πιστοποιητικού.

Τεκμηριωμένο με πιστοποιητικό επαγγελματικών προσόντων Κ1. Ο συντονισμός της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών, σας επιτρέπει να αναθέσετε το εκδοθέν έγγραφο σε τουλάχιστον το επίπεδο V του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων.

Η επιβεβαίωση των προσόντων ή η επικύρωση της επαγγελματικής ικανότητας μπορεί να βασίζεται στα αποτελέσματα της δοκιμής επικύρωσης, της δοκιμασίας εργασίας κ.λπ. *τύπους φορέων που διενεργούν πιστοποίηση προσώπων.*

## 2.5. Κατάλογος επαγγελματικών ικανοτήτων και ενοτήτων μαθησιακών αποτελεσμάτων

Αρμοδιότητα: **K1. Συντονισμός της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών**

Ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων (επαγγελματικές εργασίες) που περιλαμβάνονται στην ικανότητα K1:

- K1.1. Προσέλκυση εξωτερικών εταιρειών για συνεργασία και προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης
- K1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης
- K1.3. Λήψη υποστήριξης από εξωτερικές εταιρείες στον τομέα της μετασκευής εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων
- K1.4. Συμμετοχή εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις που διοργανώνει το σχολείο, παροχή επαγγελματικής συμβουλευτικής
- K1.5. Διαρκής επιμόρφωση εκπαιδευτικών επαγγελματικής εκπαίδευσης σε συνεργασία με τους εργοδότες



## 2.6. Σχέσεις μεταξύ των επαγγελματικών ικανοτήτων και του επιπέδου των προσόντων στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων

Οι επαγγελματικές ικανότητες του υπευθύνου εξωτερικής συνεργασίας πληρούν τις απαιτήσεις των περιγραφών επιπέδου 5 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων:

### Η γνώση

Διαθέτει εκτεταμένες γνώσεις στον τομέα της υλοποίησης και του συντονισμού της συνεργασίας μεταξύ ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και εξωτερικών εταιρειών, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών. Γνωρίζει και κατανοεί θεωρίες και μεθόδους σχετικά με τα επαγγελματικά καθήκοντα σε μεγάλο βαθμό και βλέπει τις σχέσεις μεταξύ τους, λαμβάνοντας υπόψη διάφορες συνθήκες και πλαίσια ειδικά για τον κλάδο.

### Δεξιότητες

Παρουσιάζει ένα ευρύ φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για τη δημιουργική επίλυση θεωρητικών και πρακτικών προβλημάτων που σχετίζονται με το συντονισμό της συνεργασίας μεταξύ ενός ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και εξωτερικών εταιρειών, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών. Μπορεί να εκτελεί εκπαιδευτικά καθήκοντα ανεξάρτητα, σε ευμετάβλητες, προβλέψιμες συνθήκες, να λύνει όχι πολύ περίπλοκα και ασυνήθιστα προβλήματα που σχετίζονται με εργασίες που έχουν ανατεθεί, να μαθαίνει ανεξάρτητα, να δημιουργεί κατανοητές δηλώσεις για τους παραλήπτες χρησιμοποιώντας εξειδικευμένη ορολογία.

### Κοινωνική ικανότητα

Είναι έτοιμος να εκτελέσει λειτουργίες που σχετίζονται με το συντονισμό της συνεργασίας ενός ιδρύματος που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών, οι οποίοι υπόκεινται σε απρόβλεπτες αλλαγές. Είναι σε θέση να αναλύει και να αναπτύσσει τα επιτεύγματα της δουλειάς του και άλλων ανθρώπων. Είναι έτοιμος να αναλάβει βασικά επαγγελματικά και κοινωνικά καθήκοντα που σχετίζονται με την εκτέλεση των επαγγελματικών καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί. Είναι σε θέση να διαχειρίζεται μια μικρή ομάδα σε οργανωμένες συνθήκες, να αξιολογεί τις δικές του ενέργειες και των ανθρώπων και των ομάδων που διαχειρίζεται και να αναλάβει την ευθύνη για τα αποτελέσματα αυτών των ενεργειών.

### 3 . Περιγραφή επαγγελματικής ικανότητας

K1. Συντονισμός της συνεργασίας του ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών	
K1.1. Προσέλκυση εξωτερικών εταιρειών για συνεργασία και προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης	
Γνώση :	Δεξιότητες :
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ο ορισμός της έννοιας του μάρκετινγκ</li> <li>– Καθορίζει την έννοια της στρατηγικής μάρκετινγκ</li> <li>– Εξηγεί ποιος είναι ο εμπνευστής των δραστηριοτήτων μάρκετινγκ</li> <li>– Εξηγεί ποιες είναι οι προσδοκίες των αποδεκτών των δραστηριοτήτων μάρκετινγκ</li> <li>– Επιλέγει την έννοια της ανάπτυξης μάρκετινγκ</li> <li>– Διακρίνει τρεις έννοιες ανάπτυξης μάρκετινγκ (Marketing 1.0, Marketing 2.0, Marketing 3.0)</li> <li>– Συζητά τη δομή του μοντέλου στρατηγικής μάρκετινγκ των επαγγελματικών σχολών</li> <li>– Υποδεικνύει ομάδες-στόχους</li> <li>– Επιλέγει μεθόδους προσδιορισμού της κατεύθυνσης ανάπτυξης της συνεργασίας μεταξύ επαγγελματικών σχολών και εργοδοτών στο πλαίσιο της αναπτυγμένης στρατηγικής μάρκετινγκ</li> <li>– Διακρίνει μεταξύ διαφορετικών μέσων κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Επιλέγει μέσα κοινωνικής δικτύωσης ανάλογα με τις προωθητικές δραστηριότητες</li> <li>– Συζητά τις διαφορετικές λειτουργίες των μέσων κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Εφαρμόζει τους κανόνες για τη δημιουργία αναρτήσεων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Συζητήστε τους κανόνες για τη δημοσίευση αναρτήσεων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Επιλέγει μεθόδους και τεχνικές για να αυξήσει τη δημοτικότητα των αναρτήσεων που δημοσιεύονται στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Διακρίνει μεθόδους, τεχνικές και εργαλεία για την αξιολόγηση της ποιότητας των προωθητικών ενεργειών στο περιβάλλον, μεταξύ άλλων μεταξύ των εργοδοτών</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Εφαρμόζει την έννοια της ανάπτυξης μάρκετινγκ για μια επαγγελματική σχολή</li> <li>– Αναπτύσσει μοντέλα στρατηγικής μάρκετινγκ μιας επαγγελματικής σχολής με στόχο τη δημιουργία συνεργασίας με τους εργοδότες</li> <li>– Ορίστε κατευθύνσεις για ενέργειες εντός της αναπτυγμένης στρατηγικής μάρκετινγκ</li> <li>– Ορίζει τις ομάδες-στόχους ως μέρος της αναπτυγμένης στρατηγικής μάρκετινγκ</li> <li>– Υποδεικνύει τις κατευθύνσεις ανάπτυξης της συνεργασίας μεταξύ επαγγελματικών σχολών και εργοδοτών ως μέρος της αναπτυγμένης στρατηγικής μάρκετινγκ</li> <li>– Δημιουργεί μια στρατηγική μάρκετινγκ για την ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ της επαγγελματικής σχολής και του περιβάλλοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών ως μέρος της αναπτυγμένης στρατηγικής μάρκετινγκ</li> <li>– Υποστηρίζει επιλεγμένα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για την προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης στο περιβάλλον, μεταξύ άλλων μεταξύ των εργοδοτών</li> <li>– Δημιουργεί σχολικό λογαριασμό σε επιλεγμένα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Επεξεργάζεται τις αναρτήσεις που θα αναρτηθούν στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>– Δημοσιεύει στα social media</li> <li>– Διεξάγει δραστηριότητες με στόχο την αύξηση της δημοτικότητας των αναρτήσεων</li> <li>– Αξιολογεί την ποιότητα των δραστηριοτήτων προώθησης που πραγματοποιούνται στο περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Διαγνώσει τα οφέλη διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων από τη συνεργασία του</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ορίζει ομάδες ενδιαφερομένων που μπορούν να επωφεληθούν από τη συνεργασία της επαγγελματικής σχολής με το περιβάλλον της, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Προσδιορίζει τους τρόπους και τις μεθόδους διάγνωσης των ωφελειών διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων από τη συνεργασία του σχολείου με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Καθορίζει τι είναι ένα δίκτυο συνεργασίας</li> <li>– Επιλέγει μεθόδους και εργαλεία που επιτρέπουν την προετοιμασία μιας λίστας ιδρυμάτων από το περιβάλλον που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με μια επαγγελματική σχολή</li> <li>– Διακρίνει τα στοιχεία των συμφωνιών για τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ του σχολείου και του περιβάλλοντος του, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Καθορίζει ποιες μπορεί να είναι οι ανάγκες</li> <li>– Επιλέγει μεθόδους, τεχνικές και εργαλεία για τον εντοπισμό των αναγκών των μερών που συμμετέχουν στη συνεργασία των επαγγελματικών σχολών με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Προσδιορίζει τα στοιχεία του σχεδίου συνεργασίας του σχολείου με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Επιλέγει μεθόδους και μορφές ενίσχυσης της συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και του περιβάλλοντος του, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> </ul>	<p>σχολείου με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Καταρτίζει λίστες με τα οφέλη των διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων από τη συνεργασία μεταξύ εργοδοτών και σχολείων</li> <li>– Καταρτίζει κατάλογο φορέων, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών, με τους οποίους το σχολείο συνεργάζεται σήμερα</li> <li>– Προσδιορίζει τα ιδρύματα στο περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών, με τους οποίους το σχολείο θα μπορούσε να ξεκινήσει ευρέως κατανοητή συνεργασία</li> <li>– Συντάσσει συμφωνίες για τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ του σχολείου και του περιβάλλοντός του, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Καθορίζει τις ανάγκες των μερών που συμμετέχουν στη συνεργασία μεταξύ σχολείων και περιβάλλοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Δημιουργεί ένα σχέδιο συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και του περιβάλλοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Διοργανώνει δραστηριότητες με στόχο την ενίσχυση της συνεργασίας με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> <li>– Αξιολογεί τις ενέργειες που έγιναν για τη συνεργασία με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών</li> </ul>
--	--

#### Κοινωνικές ικανότητες :

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Λειτουργεί ανεξάρτητα και συνεργάζεται σε οργανωμένες συνθήκες στις διαδικασίες εξαγοράς εξωτερικών εταιρειών για συνεργασία και προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης.</li> <li>– Είναι υπεύθυνος για την ποιότητα των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την απόκτηση εξωτερικών εταιρειών συνεργασίας και προώθησης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.</li> <li>– Αξιολογεί τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων στους πιθανούς συμμετέχοντες και στο εργασιακό τους περιβάλλον.</li> <li>– Είναι σε θέση να αξιολογήσει κριτικά τις δικές του δραστηριότητες ως σχεδιαστής και διοργανωτής εξαγοράς εξωτερικών εταιρειών για συνεργασία και προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης.</li> <li>– Διαδίδει μοντέλα καλής συμπεριφοράς μεταξύ διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων. συμμετέχουν στην προσέλευση εξωτερικών εταιρειών για συνεργασία και την προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης.</li> <li>– Προσαρμόζει τη συμπεριφορά στις μεταβαλλόμενες συνθήκες εργασίας κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων που εκτελούνται.</li> </ul>
--

- Με δική του πρωτοβουλία τελειοποιεί το εργαστήριό του.
- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων εργασίας.
- Συμμετέχει και συνεργάζεται με άλλα μέλη της ομάδας.
- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων εργασίας.
- Οργανώνει τη δουλειά του με παραγωγικό τρόπο.
- Συμμετέχει στις εργασίες της ομάδας και συνεργάζεται με τα μέλη της.
- Διατηρεί την τάξη στο χώρο εργασίας και κοντά σε αυτόν, σύμφωνα με τις καθορισμένες απαιτήσεις.
- Εκτελεί εργασίες με αποτελεσματικό τρόπο.

### K1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης

Γνώση :	Δεξιότητες :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ορίζει τον όρο τάξη πατρωνίας</li> <li>- Ονομάζει και εξηγεί ενέργειες που μπορούν να γίνουν εντός της τάξης των πατρονιών</li> <li>- Απαριθμεί ομάδες ενδιαφερομένων που εμπλέκονται άμεσα και έμμεσα στις τάξεις πατρωνίας</li> <li>- Ορίζει τι είναι όφελος</li> <li>- Εξηγεί στον εργοδότη τα οφέλη της συνεργασίας με το σχολείο σε σχέση με τη δημιουργία της τάξης πατρωνίας</li> <li>- Εξηγεί στα άλλα μέρη τα οφέλη τους από τη δημιουργία μιας τάξης ομπρέλας</li> <li>- Εξηγεί πώς να δημιουργήσετε μια τάξη προστάτη</li> <li>- Προσδιορίζει τα στοιχεία της συμφωνίας μεταξύ του σχολείου και της εταιρείας για τη δημιουργία μιας τάξης πατρωνίας</li> <li>- Περιγράφει τη διαδικασία σύναψης συμφωνίας μεταξύ του σχολείου και της επιχείρησης για τη δημιουργία τάξης πατρωνίας</li> <li>- Ορίζει τον όρο διπλή εκπαίδευση</li> <li>- Απαριθμεί ομάδες ενδιαφερομένων που εμπλέκονται άμεσα και έμμεσα στη διαδικασία διπλής εκπαίδευσης στις εταιρείες</li> <li>- Καθορίζει εάν υπάρχει όφελος</li> <li>- Εξηγεί στον εργοδότη τα οφέλη της συνεργασίας με το σχολείο στον τομέα της διπλής εκπαίδευσης</li> <li>- Εξηγεί στα άλλα μέρη τα οφέλη τους σε σχέση με την εισαγωγή της διπλής εκπαίδευσης για τους μαθητές</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Αναγνωρίζει τον όρο τάξη προστάτη</li> <li>- Διακρίνει τις ενέργειες που μπορούν να γίνουν εντός της τάξης των πατρονιών</li> <li>- Συντάσσει έναν κατάλογο δραστηριοτήτων που μπορούν να αναληφθούν εντός της τάξης των πατρονιών</li> <li>- Παρουσιάζει στα μέρη ενέργειες που μπορούν να γίνουν εντός της τάξης των πατρονιών</li> <li>- Αναγνωρίζει ομάδες ενδιαφερομένων που εμπλέκονται άμεσα και έμμεσα σε τάξεις διπλής υποστήριξης σε εταιρείες</li> <li>- Αναπτύσσει σετ πλεονεκτημάτων για ίσες ομάδες ενδιαφερομένων που προκύπτουν από τη δημιουργία μιας τάξης πατρωνίας</li> <li>- Αναπτύσσει μια διαδικασία για τη δημιουργία μιας τάξης patronage</li> <li>- Ξεκινά τη διαδικασία σύναψης συμφωνίας μεταξύ του σχολείου και της επιχείρησης για τη δημιουργία τάξης προστάτη</li> <li>- Σε συνεννόηση με δικηγόρο συνάπτει συμφωνία μεταξύ του σχολείου και της εταιρείας για τη δημιουργία τάξης πατρωνίας</li> <li>- Παρουσιάζει και συμφωνεί με το συμβαλλόμενο μέρος της εταιρείας το περιεχόμενο της σύμβασης για τη δημιουργία τάξης πατρωνίας</li> <li>- Συνιστά στα μέρη να υπογράψουν μια συμφωνία για τη δημιουργία μιας τάξης πατρωνίας</li> <li>- Αναγνωρίζει τον όρο της διπλής εκπαίδευσης</li> <li>- Αναγνωρίζει ομάδες ενδιαφερομένων που εμπλέκονται άμεσα και έμμεσα στη διαδικασία διπλής εκπαίδευσης στις εταιρείες</li> </ul>

## K1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης

Γνώση :	Δεξιότητες :
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Προσδιορίζει και επιλέγει τα κριτήρια επαλήθευσης της εταιρείας ως προς τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Περιγράφει τη διαδικασία διαβούλευσης και επαλήθευσης της εταιρείας ως προς τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Εξηγεί πώς να προετοιμάσετε μια έκθεση σχετικά με την επαλήθευση της εταιρείας όσον αφορά τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– εκφράζει γνώμη προφορικά και γραπτά για τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης από την εταιρεία</li> <li>– Προσδιορίζει τα στοιχεία της συμφωνίας που έχει συναφθεί μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία πρακτικής κατάρτισης των μαθητών στη διπλή μορφή για διπλή εκπαίδευση στην εταιρεία</li> <li>– Περιγράφει τη διαδικασία σύνταξης συμφωνίας μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία πρακτικής κατάρτισης των μαθητών στη διπλή μορφή για διπλή εκπαίδευση στην εταιρεία</li> <li>– Απαριθμεί τους κανόνες για την οργάνωση μιας ομάδας για την ανάπτυξη ενός προγράμματος πρακτικών μαθημάτων στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης με τη συμμετοχή των εργοδοτών</li> <li>– Επισημαίνει τα οφέλη από τη συμμετοχή των εργοδοτών στην προετοιμασία του προγράμματος πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Προσδιορίζει και εφαρμόζει τις αρχές ανάπτυξης του περιεχομένου του προγράμματος πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Καθορίζει τα κριτήρια για την επαλήθευση της εφαρμογής των μαθησιακών αποτελεσμάτων που περιλαμβάνονται στο</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Αναπτύσσει σετ πλεονεκτημάτων για ίσες ομάδες ενδιαφερομένων που προκύπτουν από την εισαγωγή πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης με διαφορετικές ομάδες ενδιαφερομένων</li> <li>– Καθορίζει κριτήρια για την επαλήθευση της εταιρείας ως προς τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Συμβουλευείται με εκπροσώπους του σχολείου και τους εργοδότες τα αναπτυγμένα εταιρικά κριτήρια όσον αφορά τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Επαληθεύει την εταιρεία ως προς τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Συντάσσει έκθεση για την επαλήθευση της εταιρείας όσον αφορά τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Παρουσιάζει στους εκπροσώπους του σχολείου και της εταιρείας έκθεση σχετικά με την επαλήθευση της εταιρείας ως προς τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Αναπτύσσει συμπεράσματα και συστάσεις από την επαλήθευση της εταιρείας όσον αφορά τη δυνατότητα διεξαγωγής πρακτικών μαθημάτων για μαθητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Σε συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου, λαμβάνει απόφαση για την οργάνωση της διπλής εκπαίδευσης στην επαληθευμένη επιχείρηση</li> <li>– Ξεκινά τη διαδικασία σύνταξης συμφωνίας μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών στη διαδικασία πρακτικής κατάρτισης των μαθητών στη διπλή μορφή για διπλή εκπαίδευση στην εταιρεία</li> <li>– Αναπτύσσει, σε συνεννόηση με δικηγόρο, συμφωνία μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία πρακτικής κατάρτισης των φοιτητών σε διπλή μορφή για διπλή εκπαίδευση στην εταιρεία</li> <li>– Παρουσιάζει και συμφωνεί με το μέρος της επιχείρησης το περιεχόμενο της σύμβασης</li> </ul>

## K1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης

Γνώση :	Δεξιότητες :
<p>πρόγραμμα πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Προσδιορίζει και επιλέγει μεθόδους και εργαλεία για την επαλήθευση της εφαρμογής των μαθησιακών αποτελεσμάτων στην εταιρεία που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Καθορίζει τα στοιχεία της έκθεσης σχετικά με την επαλήθευση της δυνατότητας εφαρμογής των μαθησιακών αποτελεσμάτων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> <li>– Επιλέγει και θέτει κριτήρια που αποτελούν τη βάση για τη διαμόρφωση απαιτήσεων ικανότητας για εκπαιδευτές που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για μαθητές στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Εξηγεί στους εκπροσώπους της εταιρείας τις απαιτήσεις ικανότητας που πρέπει να πληροί το προσωπικό της εταιρείας (διδάσκαλος) που διεξάγει πρακτικά μαθήματα για μαθητές ως μέρος του συστήματος διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Επιλέγει το απαραίτητο υλικό για την εκπαίδευση των εκπαιδευτών που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για μαθητές εντός του συστήματος διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Εκφράζει γνώμη για το επίπεδο προετοιμασίας των εκπαιδευτών για τη διεξαγωγή πρακτικών μαθημάτων για μαθητές στο πλαίσιο του συστήματος διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Καθορίζει το εύρος των πληροφοριών που παρέχονται στον μαθητή από τα μέρη που συμμετέχουν στην οργάνωση πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην επιχείρηση</li> <li>– Εξηγεί γιατί ο μαθητής πρέπει να είναι προετοιμασμένος για πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Συνιστά την υπογραφή της σύμβασης από τα μέρη</li> <li>– Διορίζει μια ομάδα για την ανάπτυξη ενός προγράμματος πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης, το οποίο περιλαμβάνει εκπροσώπους από το σχολείο και την επιχείρηση</li> <li>– Καθορίζει εντός της ομάδας τη δομή του προγράμματος των πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Συμμετέχει στην ανάπτυξη του περιεχομένου του προγράμματος πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Ετοιμάζει ένα εργαλείο για την επαλήθευση της δυνατότητας εφαρμογής των μαθησιακών αποτελεσμάτων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> <li>– Συμβουλευεται το εργαλείο με έναν εκπρόσωπο της εταιρείας</li> <li>– Επαληθεύει τη δυνατότητα εφαρμογής των μαθησιακών αποτελεσμάτων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> <li>– Συντάσσει έκθεση σχετικά με την επαλήθευση της δυνατότητας εφαρμογής των μαθησιακών αποτελεσμάτων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> <li>– Αναπτύσσει απαιτήσεις επάρκειας για εκπαιδευτές που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για μαθητές εντός του συστήματος διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Εξοικειώνει τον εκπρόσωπο της εταιρείας με τις απαιτήσεις ικανότητας για εκπαιδευτές που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για μαθητές ως μέρος του συστήματος διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, αξιολογεί το επίπεδο συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις επάρκειας για εκπαιδευτές που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για</li> </ul>

## K1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης

Γνώση :	Δεξιότητες :
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Προσδιορίζει τις συνιστώσες των κανονισμών για την οργάνωση της μαθητικής εκπαίδευσης στο διττό σύστημα</li> <li>– Καθορίζει τα έγγραφα που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> <li>– Περιγράφει τα στοιχεία της τεκμηρίωσης που χρησιμοποιείται στη διαδικασία διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία</li> <li>– Εξηγεί τους κανόνες για τη σύνταξη εγγράφων</li> <li>– Ορίζει τι σημαίνει παρακολούθηση πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>– Διακρίνει και επιλέγει μεθόδους παρακολούθησης πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>– Εξηγεί τους κανόνες συνεργασίας με τον εκπρόσωπο της εταιρείας που συντονίζει τη διοργάνωση πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>– Αναγνωρίζει εργαλεία παρακολούθησης πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>– Περιγράφει τις αρχές της προετοιμασίας μιας έκθεσης και της διαμόρφωσης βελτιωτικών ενεργειών</li> <li>– Διακρίνει τις μεθόδους και τα εργαλεία για την αξιολόγηση των μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στο εργοδότη</li> <li>– Περιγράφει τους κανόνες για την κατάρτιση κανονισμών για την αξιολόγηση των μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στους εργοδότες</li> <li>– Σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, επιλέγει εργαλεία για την αξιολόγηση των μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στο εργοδότη</li> </ul>	<p>μαθητές στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης από υπαλλήλους που έχουν εξουσιοδοτηθεί για το σκοπό αυτό</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Πραγματοποιεί εκπαίδευση για εκπαιδευτές που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για μαθητές ως μέρος του συστήματος διπλής εκπαίδευσης από υπαλλήλους που έχουν εξουσιοδοτηθεί για το σκοπό αυτό</li> <li>– Αξιολογεί εκπαιδευτές που διεξάγουν πρακτικά μαθήματα για μαθητές ως μέρος του συστήματος διπλής εκπαίδευσης από υπαλλήλους που έχουν εξουσιοδοτηθεί για το σκοπό αυτό</li> <li>– Καθορίζει, σε συνεννόηση με τον εκπρόσωπο του εργοδότη, ποιος και τι (εύρος πληροφοριών) πρέπει να παρέχεται στον μαθητή πριν από την έναρξη των πρακτικών μαθημάτων με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης</li> <li>– Καταρτίζει τις απαραίτητες ρυθμίσεις σχετικά με την οργάνωση της εκπαίδευσης των μαθητών στο δυαδικό σύστημα</li> <li>– Εξοικειώνει τον μαθητή με τις οργανωτικές πτυχές της εκπαίδευσης στο διτλό σύστημα των μαθητών στο πλαίσιο του σχολείου</li> <li>– Καθορίζει, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, το εύρος τεκμηρίωσης της διαδικασίας διπλής εκπαίδευσης στην εταιρεία;</li> <li>– Αναπτύσσει έγγραφα σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο (ημερολόγιο πρακτικής άσκησης, λίστα παρακολούθησης κ.λπ.) που τεκμηριώνουν την πορεία των πρακτικών μαθημάτων των μαθητών που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>– Σχεδιάζει να παρακολουθεί πρακτικά μαθήματα για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες σε συνεργασία με εκπρόσωπο της εταιρείας</li> <li>– Σε συνεργασία με εκπρόσωπο της εταιρείας, σχεδιάζει εργαλεία παρακολούθησης πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>– Συντάσσει εκθέσεις για την παρακολούθηση των πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> </ul>

## Κ1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης

Γνώση :	Δεξιότητες :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εξηγεί στους εκπροσώπους του εργοδότη τους κανόνες για την κατάρτιση κανονισμών αξιολόγησης και τη χρήση επιλεγμένων εργαλείων για την αξιολόγηση των μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στους εργοδότες</li> <li>- Ορίζει τον όρο αξιολόγηση</li> <li>- Διακρίνει και επιλέγει μεθόδους για την αξιολόγηση πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Προσδιορίζει εργαλεία για την αξιολόγηση πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Εξηγεί τις λειτουργίες των εργαλείων απομακρυσμένης αξιολόγησης</li> <li>- Εξηγεί τον τρόπο προετοιμασίας μιας έκθεσης για την αξιολόγηση των πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Περιγράφει τον τρόπο εξαγωγής συμπερασμάτων και συστάσεων από την αξιολόγηση πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Χαρακτηρίζει τη διαδικασία βελτίωσης των πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Με βάση συμπεράσματα και συστάσεις προτείνει βελτιωτικές ενέργειες</li> <li>- Εισάγει και εξετάζει την αποτελεσματικότητα των εισαγόμενων δράσεων βελτίωσης</li> <li>- Καθιερώνει και προετοιμάζει, σε συνεννόηση με εκπρόσωπο της εταιρείας, τους κανόνες, τις μεθόδους και τα εργαλεία για την αξιολόγηση των μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στον εργοδότη</li> <li>- Σε συνεργασία με εκπρόσωπο της εταιρείας, καταρτίζει τον κανονισμό αξιολόγησης μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στο εργοδότη</li> <li>- Σε συνεργασία με εκπρόσωπο της εταιρείας, προετοιμάζει εργαλεία για την αξιολόγηση μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στο εργοδότη</li> <li>- Ελέγχει τη διαδικασία αξιολόγησης των μαθητών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στον εργοδότη από τους εργαζόμενους της εταιρείας</li> <li>- Χρησιμοποιεί διάφορες μεθόδους αξιολόγησης πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Έργο εργαλείου αξιολόγησης πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες (<i>φόρμες, έρευνες google</i>)</li> <li>- Συντάσσει έκθεση στην αξιολόγηση πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Με βάση συμπεράσματα και συστάσεις, προτείνει δράσεις για τη βελτίωση της οργάνωσης πρακτικών μαθημάτων για μαθητές που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> <li>- Εισάγει και δοκιμάζει την αποτελεσματικότητα των εισαγόμενων δραστηριοτήτων βελτίωσης στην περιοχή, που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε εταιρείες</li> </ul>
<b>Κοινωνικές ικανότητες :</b>	



### **K1.2. Δημιουργία τάξεων πατρωνίας και οργάνωση διπλής εκπαίδευσης**

<b>Γνώση :</b>	<b>Δεξιότητες :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Λειτουργεί ανεξάρτητα και συνεργάζεται σε οργανωμένες συνθήκες στη διαδικασία δημιουργίας τμημάτων προσάτη και οργάνωσης διπλής εκπαίδευσης για μαθητές σε εταιρείες.</li><li>- Είναι υπεύθυνος για την ποιότητα των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη δημιουργία τμημάτων προσάτη και την οργάνωση διπλής εκπαίδευσης για μαθητές σε εταιρείες.</li><li>- Αξιολογεί τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων στους πιθανούς συμμετέχοντες και στο εργασιακό τους περιβάλλον.</li><li>- Είναι σε θέση να αξιολογήσει κριτικά τις δραστηριότητές του ως σχεδιαστής και διοργανωτής μαθημάτων πατρωνίας και διπλής εκπαίδευσης για μαθητές σε εταιρείες.</li><li>- Διαδίδει μοντέλα καλής συμπεριφοράς μεταξύ διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων. εμπλέκονται στη δημιουργία τάξεων προσάτη και στην οργάνωση διπλής εκπαίδευσης για μαθητές.</li><li>- Προσαρμόζει τη συμπεριφορά στις μεταβαλλόμενες συνθήκες εργασίας κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων που εκτελούνται.</li><li>- Με δική του πρωτοβουλία τελειοποιεί το εργαστήριό του</li><li>- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων εργασίας.</li><li>- Συμμετέχει και συνεργάζεται με άλλα μέλη της ομάδας.</li><li>- Ερμηνεύστε και εκτελέστε την εργασία σας σύμφωνα με τις οδηγίες και τους κανονισμούς.</li><li>- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων εργασίας.</li><li>- Οργανώνει τη δουλειά του με παραγωγικό τρόπο</li><li>- Συμμετέχει στις εργασίες της ομάδας και συνεργάζεται με τα μέλη της</li><li>- Διατηρεί την τάξη στο χώρο εργασίας και κοντά σε αυτόν, σύμφωνα με τις καθορισμένες απαιτήσεις</li><li>- Εκτελεί εργασίες με αποτελεσματικό τρόπο.</li></ul>	

### **K1.3. Λήψη υποστήριξης από εξωτερικές εταιρείες στον τομέα της μετασκευής εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων**

<b>Γνώση :</b>	<b>Δεξιότητες :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Αναγνωρίζει την έννοια των αμοιβαίων συμφερόντων ως βάση για τη συνεργασία μεταξύ επιχειρήσεων και σχολείων</li><li>- Προσδιορίζει σχετικές τοπικές, εθνικές και διεθνείς εταιρείες που θα ήταν σχετικές με ένα σχολείο που αναζητά εξωτερικούς χορηγούς</li><li>- Εξηγεί στον εργοδότη τα οφέλη της συνεργασίας με το σχολείο σε σχέση με την υποστήριξη του σχολείου στον τομέα της μετασκευής εργαστηρίων και εργαστηρίων</li><li>- Διακρίνει πώς διαφέρει η χορηγία από άλλα κανάλια μάρκετινγκ</li><li>- Προσδιορίζει ανεξάρτητα όλες τις νομικές ρυθμίσεις που σχετίζονται με την εταιρεία για τη σχεδιαζόμενη συνεργασία στον τομέα</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Αναλύει τα συμφέροντα των σχετικών ενδιαφερομένων που εμπλέκονται στην υποστήριξη των σχολείων στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και εργαστηρίων</li><li>- Αναπτύσσει σειρές παροχών για εργοδότες που ενδιαφέρονται για τη μετασκευή εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων</li><li>- Υποδεικνύει τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της χορηγίας εξοπλισμού για εργαστήρια και αίθουσες διδασκαλίας από εταιρείες</li><li>- Αναλύει τις νομικές απαιτήσεις εκ μέρους της εταιρείας σχετικά με την ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ των μερών (εταιρεία και σχολείο) στον τομέα του εξοπλισμού για εργαστήρια και σχολικά εργαστήρια</li></ul>

<p>του εξοπλισμού για εργαστήρια και σχολικά εργαστήρια</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Προσδιορίζει ανεξάρτητα όλες τις νομικές ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη σχεδιαζόμενη συνεργασία από την πλευρά του σχολείου</li> <li>- Χρησιμοποιεί εις βάθος γνώση του σχολείου, της οργανωτικής του δομής, των προγραμμάτων, των μεθόδων διδασκαλίας και διδασκαλίας για να παρουσιάσει και να ιεραρχήσει τυχόν πρωτοβουλίες χορηγίας</li> <li>- Αναγνωρίζει και επιλέγει εργαλεία για την αναγνώριση των αναγκών του σχολείου ως προς τον εξοπλισμό εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων</li> <li>- Περιγράφει τις αρχές προετοιμασίας μιας έκθεσης για την ανάλυση των αναγκών του σχολείου όσον αφορά τον εξοπλισμό εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων</li> <li>- Έχει βασικές γνώσεις για την οικοδόμηση σχέσεων στην εργασία ως έρανος</li> <li>- Έχει ανάπτυξη βασισμένη στη γνώση στην εφαρμοσμένη θεωρία και μέθοδο στον τομέα της τεχνολογίας εφαρμογών και στην οικοδόμηση σχέσεων στην εργασία ως έρανος</li> <li>- Κατανοεί την πρακτική και κεντρικά εφαρμοσμένη θεωρία και μέθοδο στις έννοιες και τις τεχνικές του επαγγέλματος της συγκέντρωσης χρημάτων</li> <li>- Αναγνωρίζει και επιλέγει εργαλεία παρακολούθησης και αξιολόγησης των διαδικασιών υποστήριξης σχολείων από επιχειρήσεις στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και εργαστηρίων</li> <li>- Περιγράφει τις αρχές σύνταξης έκθεσης για την ανάλυση της παρακολούθησης και αξιολόγησης των διαδικασιών υποστήριξης των σχολείων από επιχειρήσεις στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και εργαστηρίων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εφαρμόζει γνώσεις νομικών ρυθμίσεων που αφορούν: χορηγίες και άλλα είδη επιχειρηματικής επικοινωνίας</li> <li>- Αναλύει τις σχετικές νομικές απαιτήσεις από τη σκοπιά του σχολείου, δίνοντας τη δυνατότητα στις επιχειρήσεις να εξοπλίσουν εργαστήρια και σχολικά εργαστήρια</li> <li>- Εφαρμόζει γνώση του νομικού πλαισίου σχετικά με τη χρήση από τα σχολεία χορηγίας από επιχειρήσεις στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων</li> <li>- Ξεκινά τη διαδικασία σύνταξης συμφωνίας μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία της χορηγίας</li> <li>- Αναπτύσσει, σε συνεννόηση με δικηγόρο, συμφωνία μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία της χορηγίας (πρόσθετος εξοπλισμός για εργαστήρια και σχολικά εργαστήρια</li> <li>- Παρουσιάζει και συμφωνεί με το συμβαλλόμενο μέρος της εταιρείας το περιεχόμενο της συμφωνίας χορηγίας</li> <li>- Αναπτύσσει, ανεξάρτητα ή σε συνεργασία, εργαλεία αναγνώρισης των αναγκών του σχολείου ως προς τον εξοπλισμό εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων.</li> <li>- Πραγματοποιεί ανάλυση των αναγκών του σχολείου ως προς τον εξοπλισμό εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων</li> <li>- Συντάσσει έκθεση για την ανάλυση των αναγκών του σχολείου ως προς τον εξοπλισμό εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων</li> <li>- Προτείνει ένα συνολικό και κατά προτεραιότητα σχέδιο για την υλοποίηση χορηγικών έργων στο σχολείο</li> <li>- Αναπτύσσει και εφαρμόζει ένα καλά δομημένο σχέδιο εργασίας</li> <li>- Χτίζει σχέσεις με υπάρχοντα μέλη/συνεισφέροντες, δωρητές και χορηγούς</li> <li>- Χρησιμοποιεί βασικά εργαλεία και μεθόδους για τη δημιουργία σχετικής γνώσης σχετικά με τους παρόχους υποστήριξης, τα ιδρύματα, τις ομάδες, κ.λπ. και πιθανώς τους εταίρους και τα ενδιαφερόμενα μέρη</li> <li>- Αναλύει και αξιολογεί μεθόδους και εργαλεία για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση σχετικών εκστρατειών συγκέντρωσης κεφαλαίων και πληροφοριών</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Αναπτύσσει και εφαρμόζει συστηματική διαδικασία ελέγχου του σχεδίου χορηγίας</li> <li>- Αναλύει και αξιολογεί μια καμπάνια ή έργο συγκέντρωσης κεφαλαίων για συνάφεια, κοινό-στόχο και επιλογή καναλιού</li> <li>- Συντάσσει έκθεση για την ανάλυση παρακολούθησης και αξιολόγησης των διαδικασιών υποστήριξης των σχολείων από επιχειρήσεις στον τομέα του εξοπλισμού συνεργείων και εργαστηρίων</li> </ul>
--	---

#### Κοινωνικές ικανότητες :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εργάζεται ανεξάρτητα και συνεργάζεται σε οργανωμένες συνθήκες στη διαδικασία λήψης υποστήριξης από εξωτερικές εταιρείες στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων.</li> <li>- Έχει μια ανοιχτή και αφοσιωμένη προσωπικότητα που ευνοεί τη συνάντηση νέων ανθρώπων και εταιρειών.</li> <li>- Δείχνω πρωτοβουλία στη δημιουργία εξωτερικών επαφών.</li> <li>- Είναι υπεύθυνος για την ποιότητα των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την απόκτηση υποστήριξης από εξωτερικές εταιρείες στον τομέα του εξοπλισμού εργαστηρίων και σχολικών εργαστηρίων.</li> <li>- Αξιολογεί τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων που διεξάγονται με εξωτερικούς εταίρους.</li> <li>- Αξιολογεί κριτικά τη δική του δραστηριότητα ως σχεδιαστής και διοργανωτής εξωτερικής χορηγίας.</li> <li>- Διαδίδει μοντέλα σωστής συμπεριφοράς μεταξύ διαφόρων ενδιαφερομένων που εμπλέκονται στη δημιουργία εξωτερικής χορηγίας.</li> <li>- Προσαρμόζει τη συμπεριφορά στις μεταβαλλόμενες συνθήκες εργασίας κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων που εκτελούνται.</li> <li>- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων εργασίας.</li> <li>- Συμμετέχει και συνεργάζεται με οποιοδήποτε μέλος της ομάδας.</li> <li>- Μεταφράζει και εκτελεί εργασίες σύμφωνα με οδηγίες και κανονισμούς.</li> <li>- Οργανώνει τη δουλειά του με παραγωγικό τρόπο.</li> <li>- Συμμετέχει στις εργασίες των σχετικών ομάδων και συνεργάζεται με τα μέλη τους.</li> <li>- Διατηρεί την τάξη στο χώρο εργασίας και στα περίχωρά του, σύμφωνα με τις καθορισμένες απαιτήσεις.</li> <li>- Εκτελεί αποτελεσματικά οποιαδήποτε εργασία.</li> </ul>
---

#### **K1.4. Συμμετοχή εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις που διοργανώνει το σχολείο, παροχή επαγγελματικής συμβουλευτικής**

Η γνώση:	Δεξιότητες:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εξηγεί στους εργοδότες τι είναι οι επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>- Ορίζει τα οφέλη που έχει ο εργοδότης από τη συμμετοχή σε επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>- Εξηγεί στον εργοδότη τα οφέλη που έχει σε σχέση με τη συμμετοχή σε επαγγελματικές εξετάσεις</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Παρέχει πληροφορίες στους εργοδότες σχετικά με τις επαγγελματικές εξετάσεις που διοργανώνει το σχολείο σε κάθε κράτος μέλος</li> <li>- Αναπτύσσει ένα σύνολο παροχών για εργοδότες που ενδιαφέρονται για τη συμμετοχή τους σε επαγγελματικές εξετάσεις</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Καθορίζει τα οφέλη του σχολείου και του περιβάλλοντος του σε σχέση με τη συμμετοχή των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>– Εξηγεί στους εκπροσώπους του σχολείου και του περιβάλλοντος τη νομιμότητα της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>– Παραθέτει δραστηριότητες που σχετίζονται με επαγγελματικές εξετάσεις στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν οι εργοδότες</li> <li>– Εξηγεί στα μέρη ποιες είναι οι δραστηριότητες επαγγελματικών εξετάσεων στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν οι εργοδότες</li> <li>– Διακρίνει και επιλέγει μεθόδους παρακολούθησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Προσδιορίζει εργαλεία για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση των επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Εξηγεί τις λειτουργίες των εργαλείων για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Εξηγεί τον τρόπο προετοιμασίας μιας έκθεσης σχετικά με την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Χαρακτηρίζει τη διαδικασία βελτίωσης των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Καθορίζει την έννοια της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας</li> <li>– Απαριθμεί όρους που σχετίζονται με την επαγγελματική συμβουλευτική</li> <li>– Εξηγεί στον εργοδότη τι είναι η συμβουλευτική σταδιοδρομίας</li> <li>– Προσδιορίζει μέρη εσωτερικά και εξωτερικά που μπορεί να εμπλέκονται στη διαδικασία</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Δικαιολογεί την ανάγκη συμμετοχής των εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>– Προσδιορίζει ομάδες ενδιαφερομένων που μπορεί να ωφεληθούν από τη συμμετοχή των εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>– Αναπτύσσει σειρές παροχών για το σχολείο και το περιβάλλον του σε σχέση με τη συμμετοχή των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>– Δικαιολογεί τα σχολεία και το περιβάλλον τους για την ανάγκη συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις</li> <li>– Διακρίνει δραστηριότητες που σχετίζονται με επαγγελματικές εξετάσεις στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν οι εργοδότες</li> <li>– Σχεδιάζει διαδικασίες για δραστηριότητες που σχετίζονται με επαγγελματικές εξετάσεις στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν οι εργοδότες</li> <li>– Συνδιοργανώνει δραστηριότητες που σχετίζονται με επαγγελματικές εξετάσεις στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν εργοδότες</li> <li>– Χρησιμοποιεί διάφορες μεθόδους παρακολούθησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Σχεδιάζει εργαλεία παρακολούθησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στη διοργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων (Φόρμες, έρευνες Google)</li> <li>– Συντάσσει έκθεση για την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Προτείνει βελτιωτικές ενέργειες στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στη διοργάνωση επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Εισάγει και δοκιμάζει την αποτελεσματικότητα των εισαγόμενων βελτιωτικών ενεργειών στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση των επαγγελματικών εξετάσεων</li> <li>– Υποδεικνύει τους στόχους της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας για διάφορες ομάδες αποδεκτών στο σχολείο</li> <li>– Παρέχει πληροφορίες στους εργοδότες σχετικά με τον επαγγελματικό προσανατολισμό</li> </ul>
--	---

<p>επαγγελματικού προσανατολισμού του σχολείου</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Καθορίζει τα οφέλη για τα μέρη που εμπλέκονται στον επαγγελματικό προσανατολισμό</li> <li>– Εξηγεί στα μέρη τα οφέλη που έχουν από τη συμμετοχή τους στον επαγγελματικό προσανατολισμό των μαθητών</li> <li>– Επιλέγει εργασίες που υποστηρίζουν την επαγγελματική συμβουλευτική στο σχολείο, στις οποίες θα μπορούσαν να συμμετέχουν οι εργοδότες</li> <li>– Εξηγεί στον εργοδότη την ανάγκη να εκτελεί συγκεκριμένα καθήκοντα για την υποστήριξη της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στο σχολείο</li> <li>– Διακρίνει και επιλέγει μεθόδους παρακολούθησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας</li> <li>– Προσδιορίζει εργαλεία για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στις οποίες συμμετείχαν οι εργοδότες</li> <li>– Εξηγεί τον τρόπο προετοιμασίας μιας έκθεσης σχετικά με την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στις οποίες συμμετείχαν οι εργοδότες</li> <li>– Επιλέγει τους κανόνες για την κατάρτιση του στόχου του έργου και των καθηκόντων του</li> <li>– Επιλέγει μεθόδους για την προετοιμασία του χρονοδιαγράμματος του έργου</li> <li>– Περιγράφει τα στάδια δημιουργίας προϋπολογισμού έργου</li> <li>– Υπενθυμίζει τρόπους ανάθεσης εργασιών έργου σε μεμονωμένα μέλη της ομάδας</li> <li>– Καθορίζει την έννοια της διαχείρισης κινδύνου</li> <li>– Διακρίνει τις μεθόδους διαχείρισης κινδύνου στο έργο</li> <li>– Περιγράφει τους κανόνες για την επιλογή των μελών της ομάδας έργου</li> <li>– Εξηγεί τους κανόνες για την ανάθεση εργασιών έργου στα μέλη της ομάδας σύμφωνα με τις ικανότητές τους</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Συντάσσει έναν κατάλογο εσωτερικών και εξωτερικών συμμετεχόντων που ενδέχεται να συμμετέχουν στη διαδικασία επαγγελματικού προσανατολισμού στο σχολείο</li> <li>– Αναπτύσσει πακέτα παροχών για τα μέρη για να τους ενδιαφέρει να συμμετάσχουν σε κοινές επιχειρήσεις που σχετίζονται με τον επαγγελματικό προσανατολισμό στα σχολεία</li> <li>– Δικαιολογεί την ανάγκη συμμετοχής των εργοδοτών στον επαγγελματικό προσανατολισμό στα σχολεία</li> <li>– Καταρτίζει κατάλογο εργασιών που μπορούν να εκτελούνται από εκπροσώπους των εργοδοτών ως μέρος της επαγγελματικής συμβουλευτικής στα σχολεία</li> <li>– Δικαιολογεί τους εκπροσώπους των εργοδοτών το εύρος της συμμετοχής τους σε συγκεκριμένα καθήκοντα επαγγελματικής συμβουλευτικής στα σχολεία</li> <li>– Χρησιμοποιεί διάφορες μεθόδους παρακολούθησης και αξιολόγησης των δραστηριοτήτων συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στις οποίες συμμετείχαν οι εργοδότες</li> <li>– Σχεδιάζει εργαλεία για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στις οποίες συμμετείχαν εργοδότες (Φόρμες, έρευνες Google)</li> <li>– Συντάσσει έκθεση αξιολόγησης συμβουλευτικών δραστηριοτήτων σταδιοδρομίας στις οποίες συμμετείχαν εργοδότες</li> <li>– Προτείνει ενέργειες για τη βελτίωση των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στην οργάνωση της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας</li> <li>– Εισάγει και δοκιμάζει την αποτελεσματικότητα των υλοποιούμενων δραστηριοτήτων συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στις οποίες συμμετείχαν οι εργοδότες</li> <li>– Δημιουργεί στόχους και εργασίες του έργου</li> <li>– Κατασκευάζει τον προϋπολογισμό του έργου</li> <li>– Υπολογίζει το κόστος των επιμέρους στοιχείων του προϋπολογισμού, λαμβάνοντας υπόψη την ισχύουσα νομοθεσία</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Περιγράφει τη διαδικασία για τη δημιουργία ενός πίνακα ικανοτήτων ομάδας έργου</li> <li>- Διακρίνει μεθόδους διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού</li> <li>- Επιλέγει μεθόδους για την επαλήθευση των στόχων και των εργασιών που υλοποιούνται ως μέρος του έργου σύμφωνα με το προγραμματισμένο χρονοδιάγραμμα του έργου</li> <li>- Προσαρμόζει τις αρχές ελαχιστοποίησης του κινδύνου στο έργο</li> <li>- Αναγνωρίζει τις αρχές διαχείρισης προϋπολογισμού έργου</li> <li>- Επιλέγει μεθόδους εισαγωγής αλλαγών στο έργο</li> <li>- Παρακολουθεί τους προγραμματισμένους στόχους στο έργο (ποσοτικά και ποιοτικά)</li> <li>- Καθορίζει τους κανόνες για τη μέτρηση των προγραμματισμένων στόχων στο έργο</li> <li>- Καθορίζει τους κανόνες αξιολόγησης στο έργο</li> <li>- Καθορίζει ποια είναι τα επαγγελματικά προσόντα στο σχολείο</li> <li>- Περιγράφει τους κανόνες για τη χορήγηση επαγγελματικών προσόντων στο σχολείο</li> <li>- Προσδιορίζει τα στάδια διεξαγωγής μιας εξωτερικής εξέτασης που δίνει επαγγελματικά προσόντα στο σχολείο</li> <li>- Καθορίζει ποια προσόντα αγοράς, πρόσθετες επαγγελματικές δεξιότητες και άλλες μορφές επαγγελματικής εξέλιξης διακρίνονται στις χώρες εταίρους</li> <li>- Καθορίζει την έννοια του νομοθετικά κατοχυρωμένου επαγγέλματος</li> <li>- Προσδιορίζει τα στάδια της διαδικασίας αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων σε χώρες εταίρους, μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης</li> <li>- Προσδιορίζει το κόστος της αναγνώρισης των προσόντων</li> <li>- Καθορίζει το επίπεδο γνώσης της γλώσσας της χώρας στην οποία πρόκειται να αναγνωρισθεί το προσόν</li> <li>- Ορίζει τι είναι τα κλαδικά επαγγέλματα</li> <li>- Προσδιορίζει τον τρόπο με τον οποίο αναγνωρίζονται τα επαγγελματικά προσόντα που επιβεβαιώνονται από την εμπειρία</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Συντάσσει κατάλογο κινδύνων στο έργο και προληπτικές ενέργειες</li> <li>- Επιλέγει μέλη της ομάδας έργου</li> <li>- Αναθέτει καθήκοντα έργου σύμφωνα με τις ικανότητες των εργαζομένων</li> <li>- Επαληθεύει την υλοποίηση των εργασιών του έργου που έχουν ανατεθεί στα μέλη της ομάδας</li> <li>- Επαληθεύει τους στόχους και τις εργασίες που υλοποιούνται ως μέρος του έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα</li> <li>- Διαχειρίζεται τον κίνδυνο στο έργο</li> <li>- Αποτρέπει την αποτυχία επίτευξης των στόχων του έργου</li> <li>- Επιβλέπει την εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με το προγραμματισμένο χρονοδιάγραμμα του έργου</li> <li>- Πραγματοποιεί αλλαγές στο έργο</li> <li>- Συντάσσει έκθεση για την υλοποίηση του έργου</li> <li>- Παρακολουθεί τους ποιοτικούς και ποσοτικούς δείκτες που προβλέπονται στο έργο</li> <li>- Πραγματοποιεί ποσοτική και ποιοτική μέτρηση των προβλεπόμενων δεικτών</li> <li>- Αξιολογεί και εξουδετερώνει την αποτυχία επίτευξης των στόχων του έργου</li> <li>- Πραγματοποιεί τη διαδικασία αξιολόγησης στο έργο</li> <li>- Εκχωρεί επαγγελματικό προσόν στον κύριο που διδάσκεται</li> <li>- Καθορίζει τους κανόνες απονομής τίτλων σπουδών στο σχολείο</li> <li>- Διοργανώνει μια εξωτερική εξέταση που χορηγεί προσόντα στο επάγγελμα</li> <li>- Προσδιορίζει τη δυνατότητα συμπλήρωσης των επαγγελματικών προσόντων του μαθητή που αποκτά στο σχολείο με άλλα επαγγελματικά προσόντα χρήσιμα στην αγορά εργασίας</li> <li>- Παρουσιάζει τις διαδικασίες αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων σε χώρες εταίρους, μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης</li> <li>- Δείχνει το κόστος αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων</li> <li>- Προετοιμάζει πληροφορίες σχετικά με τις απαιτήσεις ως προς το επίπεδο γνώσης της γλώσσας της χώρας στην οποία θα αναγνωρισθεί το επαγγελματικό προσόν</li> </ul>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Αναγνωρίζει τι είναι η Ευρωπαϊκή Επαγγελματική Κάρτα</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Παρουσιάζει τη διαδικασία αναγνώρισης κλαδικών επαγγελματικών προσόντων και βεβαιωμένων από εμπειρία</li> <li>- Δείχνει τον τρόπο προετοιμασίας της Ευρωπαϊκής Επαγγελματικής Κάρτας</li> </ul>
--	--

#### Κοινωνικές ικανότητες :

- Λειτουργεί αυτόνομα και συνεργάζεται σε οργανωμένες συνθήκες στους τομείς της εμπλοκής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής της επαγγελματικής συμβουλευτικής.
- Είναι υπεύθυνος για την ποιότητα των δραστηριοτήτων που διεξάγονται στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας.
- Αξιολογεί τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων στους πιθανούς συμμετέχοντες και στο εργασιακό τους περιβάλλον.
- Είναι σε θέση να αξιολογήσει κριτικά τις δραστηριότητές του ως σχεδιαστής και διοργανωτής δραστηριοτήτων στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής της επαγγελματικής συμβουλευτικής.
- Διαδίδει μοντέλα σωστής συμπεριφοράς μεταξύ διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων που εμπλέκονται σε δραστηριότητες στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας.
- Προσαρμόζει τη συμπεριφορά στις μεταβαλλόμενες συνθήκες εργασίας κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων που εκτελούνται.
- Με δική του πρωτοβουλία, τελειοποιεί τις εργασιακές του δεξιότητες στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής της επαγγελματικής συμβουλευτικής
- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων της εργασίας στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας.
- Συμμετέχει και συνεργάζεται με άλλα μέλη της ομάδας στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών σε επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας.
- Ερμηνεύστε και εκτελέστε την εργασία σας σύμφωνα με τις οδηγίες και τους κανονισμούς.
- Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων της εργασίας στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας.
- Οργανώνει το έργο της με παραγωγικό τρόπο στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας
- Συμμετέχει στις εργασίες της ομάδας και συνεργάζεται με τα μέλη της στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής συμβουλευτικής σταδιοδρομίας
- Διατηρεί την τάξη στο χώρο εργασίας και κοντά σε αυτόν, σύμφωνα με τις καθορισμένες απαιτήσεις
- Εκτελεί και βελτιώνει καθήκοντα στους τομείς της συμμετοχής των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις και της εφαρμογής της επαγγελματικής συμβουλευτικής με αποτελεσματικό τρόπο
- Καθιερώνει συνεργασία με εργοδότες/εξωτερικούς φορείς σύμφωνα με αποδεκτά πρότυπα
- Είναι σε θέση να σχεδιάζει δραστηριότητες συνεργασίας
- Προβλέπει τα αποτελέσματα της δημιουργίας συνεργασίας

- Αξιολογεί την ποιότητα των πράξεών του
- Λειτουργεί σε συνεργασία σύμφωνα με αποδεκτά κοινωνικά και ηθικά πρότυπα
- Είναι υπεύθυνος για ενέργειες που γίνονται στον τομέα της συνεργασίας με εργοδότες/εξωτερικούς φορείς
- Προβλέπει τον κίνδυνο των ενεργειών που λαμβάνονται
- Τέλειο εργαστήριο
- Οργανώνει τη δική του και τη δουλειά άλλων ανθρώπων
- Συνεργάζεται με άλλα άτομα και ιδρύματα για τη δημιουργία συνεργασίας
- Εκτελεί τα καθήκοντα με αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο
- Βελτιώνει τις γνώσεις και τις δεξιότητές του στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης στο ευρωπαϊκό πλαίσιο
- Αξιολογεί τον αντίκτυπο των ενεργειών που έγιναν
- Συνεργάζεται με φορείς της αγοράς εργασίας στον τομέα της αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων
- Σχεδιάζει τις δραστηριότητες με αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο
- Είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες που γίνονται
- Αξιολογεί τον εαυτό του και την ομάδα ως προς τις ενέργειες που γίνονται
- Συμμετέχει στην ομαδική εργασία
- Προσδιορίζει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση της λειτουργικής αποτελεσματικότητας

#### ***K1.5. Διαρκής επιμόρφωση εκπαιδευτικών επαγγελματικής εκπαίδευσης σε συνεργασία με τους εργοδότες***

<b>Γνώση :</b>	<b>Δεξιότητες :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνωρίζει τις βέλτιστες πρακτικές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο που σχετίζονται με τα οφέλη των επιχειρήσεων</li> <li>- Σχεδιάζει μια λίστα με τα οφέλη για τις επιχειρήσεις</li> <li>- Ελέγχει τη λίστα σε συνεργασία με εκπροσώπους επιχειρήσεων</li> <li>- Προσδιορίζει εταιρείες που θα ενδιαφέρονται δυνητικά περισσότερο να συμμετάσχουν σε εκπαίδευση επαγγελματικής ανάπτυξης</li> <li>- Αναγνωρίζει διάφορα εργαλεία και κανάλια επικοινωνίας σε επαφές με επιχειρήσεις</li> <li>- Εξηγεί τα οφέλη με σαφή και συνοπτικό τρόπο</li> <li>- Γνωρίζει τις βέλτιστες πρακτικές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο σχετικά με τα οφέλη για τους εκπαιδευτικούς και το προσωπικό της ΕΕΚ</li> <li>- Δημιουργεί μια λίστα παροχών για εκπαιδευτικούς και προσωπικό ΕΕΚ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Μιλάει καθαρά και περιεκτικά</li> <li>- Παρέχει ιδέες και μπορεί να ενσωματώσει ανατροφοδότηση</li> <li>- Σχεδιάζει και παρακολουθεί την υλοποίηση της επικοινωνιακής στρατηγικής</li> <li>- Σχεδιάζει εκστρατείες και προωθητικές δραστηριότητες για να διαφημίσει οφέλη για τις επιχειρήσεις</li> <li>- Μπορεί να εμπνεύσει και να πείσει για τα οφέλη της συνεργασίας</li> <li>- Διοργανώνει διαβουλεύσεις μεταξύ των εργαζομένων των οργανισμών ΕΕΚ</li> <li>- Είναι σε θέση να συνθέτει απόψεις λαμβάνοντας υπόψη τα σχόλια</li> <li>- Συντονίζει τη διαμόρφωση στρατηγικών ιδρυμάτων ΕΕΚ στον τομέα της επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με επιχειρήσεις, λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις του προσωπικού ΕΕΚ</li> <li>- Σχεδιάζει και εφαρμόζει μια μέθοδο ανάλυσης ευκαιριών</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Απαριθμεί τα μέλη του προσωπικού εντός του οργανισμού που θα ωφεληθούν περισσότερο από τη συνεργασία με τις εταιρείες</li> <li>- Οργανώνει δραστηριότητες για να συζητήσει και να συμβουλευτεί αυτά τα οφέλη εντός του οργανισμού ΕΕΚ</li> <li>- Γνωρίζει τις βέλτιστες πρακτικές και τις καινοτομίες στον τομέα εξειδίκευσης των σχολείων ΕΕΚ</li> <li>- Προσδιορίζει νέες τεχνολογίες, εργαλεία, μηχανές, συσκευές, προϊόντα, διαδικασίες κ.λπ. σε επιχειρήσεις που μπορούν να αποτελέσουν μέρος της κατάρτισης των εκπαιδευτικών</li> <li>- Εντοπίζει κενά μεταξύ της επαγγελματικής προσφοράς του σχολείου και των αλλαγών στον τομέα</li> <li>- Προσδιορίζει τις ανάγκες των επιχειρήσεων σε σχέση με τις καινοτομίες</li> <li>- Προσδιορίζει κοινούς τομείς ενδιαφέροντος για εταιρείες και επιχειρήσεις</li> <li>- Δημιουργεί μια λίστα με δυνατότητες και την παρουσιάζει στο σχολείο ΕΕΚ</li> <li>- Συνθέτει απόψεις στη σχολή ΕΕΚ</li> <li>- Προσδιορίζει τις βέλτιστες πρακτικές σε σχέση με τη διεξαγωγή ανάλυσης εκπαιδευτικών αναγκών</li> <li>- Γνωρίζει μεθοδολογίες έρευνας που σχετίζονται με την Ανάλυση Εκπαιδευτικών Αναγκών</li> <li>- Γνωρίζει τα εργαλεία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην ανάλυση των εκπαιδευτικών αναγκών</li> <li>- Υλοποιεί ερευνητικά σχέδια και, εάν χρειάζεται, κάνει προσαρμογές</li> <li>- Γράφει μια αναφορά σχετικά με τα αποτελέσματα της ανάλυσης των εκπαιδευτικών αναγκών</li> <li>- Εξάγει συμπεράσματα και συστάσεις με βάση τα αποτελέσματα της έκθεσης</li> <li>- Επαληθεύει τα αποτελέσματα της έρευνας με δασκάλους και υπαλλήλους του σχολείου ΕΕΚ</li> <li>- Γνωρίζει καλά παραδείγματα και μεθόδους επαλήθευσης</li> <li>- Προσδιορίζει και επιλέγει κριτήρια επαλήθευσης της εταιρείας ως προς τη</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Διαβουλεύεται αποτελεσματικά με επιχειρήσεις, δασκάλους και μέλη του προσωπικού για να εντοπίσει ευκαιρίες κατάρτισης εκπαιδευτικών</li> <li>- Διαβουλεύεται αποτελεσματικά με τις επιχειρήσεις</li> <li>- Κατανοεί τις ανάγκες των επιχειρήσεων και είναι σε θέση να προτείνει αμοιβαία επωφελείς λύσεις</li> <li>- Διαπραγματεύεται τις προϋποθέσεις για την εμπλοκή της εταιρείας στην επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών ΕΕΚ για αυτόν τον τομέα</li> <li>- Συντονίζει τις διαβουλεύσεις εντός του σχολείου ΕΕΚ για τον καθορισμό προτεραιοτήτων</li> <li>- Δημιουργεί ένα σχέδιο ανάλυσης εκπαιδευτικών αναγκών</li> <li>- Δημιουργία εργαλείων για την ανάλυση των εκπαιδευτικών αναγκών</li> <li>- Οργάνωση μεθοδικού σχεδίου για τη διεξαγωγή ανάλυσης εκπαιδευτικών αναγκών</li> <li>- Συντονίζει την υλοποίηση της ανάλυσης των αναγκών κατάρτισης με εκπαιδευτικούς και άλλα μέλη του σχολείου ΕΕΚ</li> <li>- Σχεδιάζει και εφαρμόζει τη μεθοδολογία επαλήθευσης</li> <li>- Ετοιμάζει κριτήρια για την επαλήθευση της εταιρείας ως προς τη δυνατότητα επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών</li> <li>- Συμβουλευεται τα αναπτυγμένα κριτήρια με εκπροσώπους του σχολείου και των εργοδοτών και, με βάση τα σχόλια, κάνει τροποποιήσεις</li> <li>- Επαληθεύει την εταιρεία ως προς τη δυνατότητα διεξαγωγής επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών</li> <li>- Ετοιμάζει μια αναφορά επαλήθευσης εταιρείας</li> <li>- Παρουσιάζει στους εκπροσώπους του σχολείου και της εταιρείας μια έκθεση σχετικά με την επαλήθευση της εταιρείας όσον αφορά τις ευκαιρίες επαγγελματικής ανάπτυξης για τους εκπαιδευτικούς</li> <li>- Αναπτύσσει συμπεράσματα και συστάσεις από την επαλήθευση της εταιρείας</li> <li>- Σε συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου, λαμβάνει αποφάσεις για τη διοργάνωση</li> </ul>
--	---

<p>δυνατότητα επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Περιγράφει τη διαδικασία διαβούλευσης και επαλήθευσης της εταιρείας όσον αφορά τη δυνατότητα διεξαγωγής επαγγελματικής ανάπτυξης για τους εκπαιδευτικούς</li> <li>– Εξηγεί πώς να προετοιμάσετε μια έκθεση επαλήθευσης εταιρείας όσον αφορά τις ευκαιρίες επαγγελματικής ανάπτυξης για τους εκπαιδευτικούς</li> <li>– Εκφράζει άποψη προφορικά και γραπτά για τη δυνατότητα επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Προσδιορίζει τα στοιχεία της συμφωνίας που έχει συναφθεί μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών σε εταιρείες</li> <li>– Περιγράφει τη διαδικασία για την κατάρτιση συμφωνίας μεταξύ των μερών που συμμετέχουν στη διαδικασία</li> <li>– Γνωρίζει τις βασικές αρχές οργάνωσης της ομάδας για την ανάπτυξη της επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Προσδιορίζει και εφαρμόζει τις αρχές ανάπτυξης του περιεχομένου του εκπαιδευτικού προγράμματος</li> <li>– Έχει επίγνωση του τι είναι τα μαθησιακά αποτελέσματα και είναι σε θέση να ορίσει τα μαθησιακά αποτελέσματα για το πρόγραμμα επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Καθορίζει τα κριτήρια για την επιτυχή ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος</li> <li>– Προσδιορίζει και επιλέγει μεθόδους και εργαλεία για την επαλήθευση της επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων</li> <li>– Επιλέγει και καθορίζει κριτήρια (επαγγελματική εμπειρία, εκπαιδευτική εμπειρία κ.λπ.) που αποτελούν τη βάση για τη διαμόρφωση απαιτήσεων ικανοτήτων για εκπαιδευτές που πραγματοποιούν συνεχή επιμόρφωση εκπαιδευτικών</li> <li>– Εξηγεί στους εκπροσώπους της εταιρείας τις απαιτήσεις ικανότητας που πρέπει να πληροί το προσωπικό της εταιρείας</li> </ul>	<p>ενδοϋπηρεσιακής επιμόρφωσης για τους εκπαιδευτικούς στην επιχείρηση</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ξεκινά τη διαδικασία προετοιμασίας συμφωνίας μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στην επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών σε εταιρείες</li> <li>– Σε συνεννόηση με δικηγόρο, συνάπτει συμφωνία μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία επαγγελματικής ανάπτυξης για εκπαιδευτικούς σε εταιρείες</li> <li>– Παρουσιάζει και συμφωνεί με το μέρος της επιχείρησης το περιεχόμενο της σύμβασης</li> <li>– Συνιστά στα μέρη να υπογράψουν τη σύμβαση</li> <li>– Διορίζει μια ομάδα για την ανάπτυξη ενός προγράμματος πρακτικής εκπαίδευσης, το οποίο περιλαμβάνει έναν εκπρόσωπο του σχολείου και της εταιρείας</li> <li>– Καθιερώνει τη δομή ενός ομαδικού προγράμματος πρακτικής κατάρτισης που οργανώνεται σε συνεργασία με τα μέλη της ομάδας</li> <li>– Συμμετέχει στην ανάπτυξη του περιεχομένου του προγράμματος επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Προετοιμάζει ένα εργαλείο για την επαλήθευση της επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων</li> <li>– Διοργανώνει διαβουλεύσεις για τα μαθησιακά αποτελέσματα με εκπροσώπους σχολείων και εταιρειών</li> <li>– Εξασφαλίζει ότι όλα τα μαθησιακά αποτελέσματα μπορούν να επιτευχθούν μέσω της εφαρμογής ενός προγράμματος κατάρτισης</li> <li>– Αναπτύσσει απαιτήσεις ικανότητας για εκπαιδευτές</li> <li>– Εξοικείωση του εκπροσώπου της εταιρείας με τις απαιτήσεις ικανότητας για εκπαιδευτές</li> <li>– Αξιολογεί, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, τον βαθμό ικανοποίησης των απαιτήσεων επάρκειας για εκπαιδευτές από υπαλλήλους που έχουν εξουσιοδοτηθεί για το σκοπό αυτό</li> <li>– Πραγματοποιεί εκπαίδευση για εκπαιδευτές</li> <li>– Αξιολογεί τους εκπαιδευτές και κοινοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης στην εταιρεία</li> <li>– Καθορίζει, σε συνεννόηση με τον εκπρόσωπο του εργοδότη και του σχολείου, ποιος και τι (εύρος πληροφοριών) πρέπει να παρέχεται</li> </ul>
--	--

<p>(εκπαιδευτής) που διεξάγει επαγγελματική κατάρτιση</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Επιλέγει τα υλικά που χρειάζονται οι εκπαιδευτές</li> <li>– Γνωμοδοτεί σχετικά με τον βαθμό προετοιμασίας των εκπαιδευτών για την επαγγελματική ανάπτυξη</li> <li>– Καθορίζει το εύρος των πληροφοριών που παρέχονται στους εκπαιδευτικούς από την εταιρεία</li> <li>– Εξασφαλίζει ότι οι μαθησιακοί στόχοι και η διαδικασία κατάρτισης είναι σαφείς στους δασκάλους</li> <li>– Προσδιορίζει τις ιδρυτικές διατάξεις που αφορούν την οργάνωση της επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Καθορίζει τα έγγραφα που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Περιγράφει πώς θα χρησιμοποιηθεί καθένα από αυτά τα έγγραφα και πού θα αποθηκευτούν</li> <li>– Εξηγεί τους κανόνες για τη σύνταξη εγγράφων</li> <li>– διαδικασία παρακολούθησης</li> <li>– Διακρίνει και επιλέγει μεθόδους παρακολούθησης</li> <li>– Καθιερώνει κοινές διαδικασίες και στενή επικοινωνία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας</li> <li>– Αναγνωρίζει τα εργαλεία παρακολούθησης της πρακτικής κατάρτισης των εκπαιδευτικών σε εταιρείες</li> <li>– Περιγράφει τις αρχές της προετοιμασίας μιας έκθεσης και της διαμόρφωσης βελτιωτικών ενεργειών</li> <li>– Προσδιορίζει τις κατάλληλες μεθόδους αξιολόγησης για τη συνεχή επιμόρφωση των εκπαιδευτικών σε εταιρείες</li> <li>– Επιλέγει, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, εργαλεία για την αξιολόγηση των συμμετεχόντων στην εκπαίδευση</li> <li>– Εξηγεί στους εκπροσώπους των εργοδοτών τις αρχές της κατάρτισης κανονισμών αξιολόγησης και της χρήσης επιλεγμένων εργαλείων για την αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και τη μέτρηση του βαθμού επίτευξης των μαθησιακών στόχων</li> </ul>	<p>στους εκπαιδευτικούς πριν από την έναρξη της επαγγελματικής εξέλιξης</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Αναπτύσσει τις απαραίτητες ρυθμίσεις σχετικά με την οργάνωση της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Καταρτίζει πρόγραμμα κατάρτισης που συμφωνείται από κοινού μεταξύ της εταιρείας και του σχολείου</li> <li>– Καθορίζει, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, το εύρος της τεκμηρίωσης για την κατάρτιση των εκπαιδευτικών;</li> <li>– Σε συνεργασία με τον πληρεξούσιο συντάσσει έγγραφα (ημερολόγιο κατάρτισης, κατάλογος παρόντων κ.λπ.) που τεκμηριώνουν την πορεία της επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών.</li> <li>– Διενέργεια, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, παρακολούθησης της επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Εφαρμόζει διαδικασίες παρακολούθησης σύμφωνα με το καταρτισμένο σχέδιο</li> <li>– Καταρτίζει σχέδιο διαχείρισης κινδύνου και το εφαρμόζει σε περίπτωση προβλημάτων</li> <li>– Προτείνει εναλλακτικές λύσεις σε περίπτωση που τα πράγματα δεν πάνε όπως τα σχεδιάζαν</li> <li>– Καθιερώνει και προετοιμάζει, σε συνεννόηση με τον εκπρόσωπο της εταιρείας, κανόνες και μεθόδους καθώς και εργαλεία για την αξιολόγηση των συμμετεχόντων</li> <li>– Συντάσσει σχέδιο αξιολόγησης σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας</li> <li>– Σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο της εταιρείας ετοιμάζει εργαλεία για τη διενέργεια της αξιολόγησης</li> <li>– Επαληθεύει ότι οι υπάλληλοι της εταιρείας πραγματοποιούν τη διαδικασία αξιολόγησης των συμφωνημένων δασκάλων</li> <li>– Σχεδιάζει στρατηγική και πλαίσιο για την αξιολόγηση της επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών και των επιχειρήσεων</li> <li>– Προσδιορίζει μια λίστα με τα επιθυμητά αποτελέσματα προπόνησης</li> <li>– Χρησιμοποιεί διάφορες μεθόδους για την αξιολόγηση της επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Δημιουργεί εργαλεία για την αξιολόγηση της επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών σε επιχειρήσεις (διαδικτυακά ερωτηματολόγια,</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ορίζει τον όρο αξιολόγηση</li> <li>– Καθορίζει τους στόχους της αξιολόγησης και καθορίζει τους δείκτες επιτυχίας</li> <li>– Κατανοεί τη σημασία της μέτρησης των γνώσεων και των δεξιοτήτων πριν και μετά την προπόνηση για τη μέτρηση της απόστασης που διανύθηκε.</li> <li>– Είναι σε θέση να προσδιορίσει μεθόδους αξιολόγησης που θα μετρήσουν την επίτευξη των στόχων αξιολόγησης</li> <li>– Διακρίνει και επιλέγει μεθόδους αξιολόγησης της επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με επιχειρήσεις</li> <li>– Προσδιορίζει εργαλεία για την αξιολόγηση της συνεχούς επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με επιχειρήσεις σχετικές με την ομάδα-στόχο</li> <li>– Εξηγεί τις λειτουργίες των εργαλείων αξιολόγησης</li> <li>– Εξηγεί τον τρόπο προετοιμασίας μιας έκθεσης για την επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Είναι σε θέση να ερμηνεύει τα δεδομένα που συλλέγονται και να τα συσχετίζει με τους σκοπούς της αξιολόγησης</li> <li>– Περιγράφει τον τρόπο εξαγωγής συμπερασμάτων και συστάσεων από την αξιολόγηση</li> <li>– Χαρακτηρίζει τη διαδικασία βελτίωσης του προγράμματος επαγγελματικής ανάπτυξης</li> </ul>	<p>συνεντεύξεις, μελέτες περιπτώσεων, αρχεία καταγραφής κατάρτισης κ.λπ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Καθορίζει το χρονοδιάγραμμα για τη χρήση καθενός από τα εργαλεία</li> <li>– Παρακολουθεί τη σωστή εφαρμογή του πλαισίου αξιολόγησης και τη συλλογή των σχετικών δεδομένων</li> <li>– Έλεγχος εκπαιδευτικών και επιχειρήσεων στον τομέα της κοινής χρήσης δεδομένων με χρήση επιλεγμένων εργαλείων</li> <li>– Συντάσσει έκθεση για την αξιολόγηση της επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Προτείνει, βάσει συμπερασμάτων και συστάσεων, ενέργειες για τη βελτίωση της οργάνωσης μαθημάτων κατάρτισης εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Αντανακλά την αποτελεσματικότητα των βελτιωτικών ενεργειών που εφαρμόζονται στην περιοχή</li> </ul>
---	--

#### Κοινωνικές ικανότητες :

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Εργάζεται ανεξάρτητα και συνεργάζεται σε οργανωμένες συνθήκες στη διαδικασία δημιουργίας επαγγελματικής εξέλιξης των εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Υπεύθυνος για την ποιότητα των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την οργάνωση της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών στις επιχειρήσεις</li> <li>– Αξιολογεί τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται στους πιθανούς συμμετέχοντες και στο εργασιακό τους περιβάλλον.</li> <li>– Είναι σε θέση να αξιολογεί κριτικά τις πράξεις του και να λαμβάνει υπόψη τα σχόλια των άλλων</li> <li>– Διαδίδει μοντέλα σωστής συμπεριφοράς μεταξύ διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων που εμπλέκονται στην ανάπτυξη της επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών</li> <li>– Προσαρμόζει τη συμπεριφορά στις μεταβαλλόμενες συνθήκες εργασίας κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων που εκτελούνται.</li> <li>– Προτείνει εναλλακτικές λύσεις για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων εργασίας.</li> <li>– Είναι σε θέση να βασίσει τις ενέργειές του σε βέλτιστες πρακτικές και επιτυχημένα παραδείγματα</li> <li>– Συμμετέχει και συνεργάζεται με άλλα μέλη της ομάδας.</li> <li>– Ερμηνεύστε και εκτελέστε την εργασία σας σύμφωνα με τις οδηγίες και τους κανονισμούς.</li> </ul>
---

- Διατηρεί την τάξη στο χώρο εργασίας και τον περιβάλλοντα χώρο, σύμφωνα με τις καθορισμένες απαιτήσεις
- Εκτελεί αποτελεσματικά εργασίες

Κατά την προετοιμασία της περιγραφής του προφίλ επαγγελματικής ικανότητας του επικεφαλής της εξωτερικής συνεργασίας στον τομέα του "Συντονισμός της συνεργασίας ενός ιδρύματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών", χρησιμοποιήθηκαν οι ακόλουθες μελέτες:

### Πολωνία:

- ΣΥΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 22ας Μαΐου 2017 σχετικά με το ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων για τη δια βίου μάθηση και την κατάρτιση της σύστασης του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Απριλίου 2008 σχετικά με τη θέσπιση του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων για τη Δια Βίου Μάθηση (2017/C 189/03) [C\\_92\\_01001501.xml \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32017C189003_01001501.xml)
- Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων: <https://europa.eu/europass/pl/description-eight-eqf-levels> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).
- International Standard Classification of Occupation: <https://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).
- Ταξινόμηση επαγγελμάτων και ειδικοτήτων για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας από 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasifikacja-zawodow-i-specjalnosci> (πρόσβαση: 20.06. 2022).
- Ανακοίνωση του Στρατάρχη του Sejm της Δημοκρατίας της Πολωνίας της 21ης Μαΐου 2019 σχετικά με την ανακοίνωση του ενοποιημένου κειμένου του νόμου περί εκπαιδευτικού νόμου ( Εφημερίδα των Νόμων του 2019, σημείο 1148 ).
- Περιγραφές επαγγελμάτων (διευθυντής σχολείου, υπεύθυνος σχολικών εργαστηρίων, δάσκαλος πρακτικής επαγγελματικής κατάρτισης, καθηγητής θεωρητικών επαγγελματικών μαθημάτων): <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasifikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-wodow> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).
- Πολωνικό Πλαίσιο Προσόντων: <https://www.kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/polska-rama-kwalifikacji> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).
- Κανονισμός του Υπουργού Εθνικής Παιδείας της 19ης Μαρτίου 2019 για τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση σε εξωσχολικές μορφές ( Εφημερίδα των Νόμων 2019, σημείο 652) .

### Ισπανία:

- CEDEFOP Una Mirada a la Formación Profesional España: [https://www.cedefop.europa.eu/files/8035\\_es.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/8035_es.pdf)
- LEY ORGANICA DE ORDENACION E INTEGRACION DE LA FORMACION PROFESIONAL. Ατζέντα 2030: <https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:eeea54c0-c2fc-41a8-8451-e62599154d50/doc-ley-fp.pdf>
- ReferNet: <https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/cedefop/ReferNET.html>
- DECRETO 166/2018, de 18 de Septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos : [www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1040620063232&type=pdf](http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1040620063232&type=pdf)
- Estudiantes matriculados en FP Dual en España: <https://www.observatoriofp.com/indicadores-destacados/espana/estudiantes-matriculados-en-fp-dual>

- Buenas prácticas en Formación Profesional dual στην Ισπανία. 14 indicadores europeos de calidad, 102 ejemplos autonómicos : <https://www.fundacionbertelsmann.org/wp-content/uploads/2021/12/14-BBPPP-FP-ES-OL.pdf>
- Pérez Manzano, Ángela, El aprendizaje basado en el trabajo en España desde la perspectiva europea (Μάθηση με βάση την εργασία στην Ισπανία σε σχέση με την Ευρωπαϊκή Ένωση): <https://uvadoc.uva.es/bitstream/handle/10324/32841/TFM-G891.pdf?sequence=1>
- Chana Kasipar, Mac Van Tien, Se-Yung LIM, Pham Le Phuong, Phung Quang Huy, Alexander Schnarr, Wu Quanquan, Xu Ying, Frank Bünning (2002): Linking Vocational Training with the Enterprises - Asian Perspectives: [https://unevoc.unesco.org/up/Link\\_Voc\\_End.pdf](https://unevoc.unesco.org/up/Link_Voc_End.pdf)
- Varietats de l'FP Dual: <https://mestreacasa.gva.es/web/fpdual/variedades>
- Observatorio sobre la FP en España. Informe 2021. La FP como clave de desarrollo y sostenibilidad: <https://www.observatoriofp.com/fp-analisis/anual>
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-5139](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-5139)

#### **Δανία:**

- <https://www.dst.dk/da/Statistik/documentation/nomenklaturer/disco>
- <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6>
- [https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser\\_en.pdf](https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf)
- [www.jobindex.dk](http://www.jobindex.dk)
- <https://ufm.dk/en/education/higher-education/degrees-and-qualifications>
- <https://www.uddannelsesforbundet.dk/media/4883/aftaler-for-tjenestemandsligende-paa-erhvervsuddannelser-mm-2019.pdf>
- <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2499#ide48d875b-c441-4602-b021-232c0dd542ab>

#### **Ελλάδα:**

- Cedefop, & ΕΟΠΠΕΠ. 2019. Επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση στην Ευρώπη: Ελλάδα. <https://www.cedefop.europa.eu/el/printpdf/tools/vet-in-europe/systems/greece> (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).
- Cedefop, 2018. Ανασκόπηση μαθητείας: Ελλάδα: εκσυγχρονισμός και επέκταση της μαθητείας στην Ελλάδα
- Κοινή Υπουργική Απόφαση 26381/2017 (Φ.Ε.Κ. 490B/20.2.2017) που ρυθμίζει τις θέσεις μαθητείας
- Κοινή Υπουργική Απόφαση 26385 (Φ.Ε.Κ. 491 B 20.2.2017) για το περιεχόμενο των προγραμμάτων ΕΕΚ.
- Ο Νόμος 3848/2010 που θεσπίζει πρότυπα αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση
- Ο Νόμος 3879/2010 που διαμόρφωσε εθνικές προτεραιότητες στον τομέα της ΕΕΚ και ρύθμιζε θέματα που διέπουν τις δράσεις για τη δια βίου μάθηση, όπως ο ορισμός των βασικών εννοιών και η διάκριση μεταξύ διοικητικών οργάνων και παρόχων υπηρεσιών. Επιπλέον, δημιούργησε το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων και το Εθνικό Δίκτυο Δια Βίου Μάθησης.

- Ο Νόμος 4009/2011 σχετίζεται με τη δομή, τη λειτουργία, τη διασφάλιση της ποιότητας και τη διεθνοποίηση του ιδρύματος ΕΕΚ.
- Νόμος 4763/2020 για τη θέσπιση του Εθνικού Συστήματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης
- opengon.gr. 2015. Πλαίσιο για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στη Δια Βίου Μάθηση (Πλαίσιο για τη Διασφάλιση Ποιότητας στη Δια Βίου Μάθηση).  
<http://www.opengon.gr/γρεπθ/wpcontent/uploads/downloads/2015/12/PLAISIODIASFALISIS.pdf>
- Έρευνα από το Ίδρυμα Οικονομικών & Βιομηχανικών Ερευνών (2021), «Η Επαγγελματική Εκπαίδευση & Κατάρτιση στην Ελλάδα»,  
[http://iobe.gr/docs/research/RES\\_05\\_F\\_27042021\\_REP\\_GR.pdf](http://iobe.gr/docs/research/RES_05_F_27042021_REP_GR.pdf) (πρόσβαση: 20 Ιουνίου 2022).