

Γενική Γραμματεία
Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και
Διά Βίου Μάθησης

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ειδικότητα: Στέλεχος Διοίκησης και
Οικονομίας στον τομέα της Υγείας

Κωδικός: 22-01-06-1

ΣΑΕΚ

Ημερομηνία Έκδοσης

Σεπτέμβριος 2024



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης
στην Ειδικότητα:
«Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα
της Υγείας»**

Συγγραφική ομάδα

Γιαννακούλης Ηλίας

Οικονόμου Στέφανος

Γκορόγια Γεωργία

**Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης
του οδηγού κατάρτισης**

Χρήστου Φανή

Το περιεχόμενο του Οδηγού Κατάρτισης της ειδικότητας διαμορφώθηκε από τη συγγραφική ομάδα με βάση μεθοδολογικές προδιαγραφές και ειδικά πρότυπα που επεξεργάστηκε το ΚΑΝΕΠ-ΓΣΕΕ στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ι.Ε.Κ.)¹» [κωδικός ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014 – 2020», που υλοποιήθηκε από σύμπραξη των κοινωνικών εταίρων, και, ειδικότερα από το ΚΑΝΕΠ/ΓΣΕΕ (επικεφαλής εταίρος της κοινοπραξίας), το ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, το ΙΜΕ/ΓΣΕΒΕΕ, το ΚΑΕΛΕ/ΕΣΕΕ, το ΙΝΣΕΤΕ καθώς και από τον ΕΟΠΠΕΠ και συγχρηματοδοτήθηκε από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ). Ο παρών οδηγός κατάρτισης εκπονήθηκε υπό την εποπτεία και το συντονισμό του ΙΝΕ ΓΣΕΕ με στόχο την τήρηση των μεθοδολογικών προδιαγραφών ανάπτυξης των οδηγιών κατάρτισης ΣΑΕΚ.

¹ Όπου αναφέρεται ο όρος «Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης» ή το αρκτικόλεξο «Ι.Ε.Κ.», νοούνται οι Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης ή το αρκτικόλεξο «Σ.Α.Ε.Κ.», αντίστοιχα παρ.2 άρθρο 3 του ν.5082/2024(Α' 9)

Περιεχόμενα

1. Πρόλογος	5
2. Εισαγωγή.....	6
<i>Μέρος Α΄ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ.....</i>	<i>8</i>
1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού	9
1.1 Τίτλος ειδικότητας.....	9
1.2. Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)	9
2. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας	9
2.1. Ορισμός ειδικότητας	9
2.2. Αρμοδιότητες/Καθήκοντα	10
2.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα	11
3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης.....	12
3.1. Προϋποθέσεις εγγραφής	12
3.2. Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης	12
4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά.....	12
5. Κατατάξεις τίτλων Επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα	13
5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού	13
5.2 Κατάταξη των αποφοίτων της Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα.....	13
6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ/ΣΑΕΚ	14
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	14
8. Πιστωτικές Μονάδες.....	15
9. Επαγγελματικά Δικαιώματα	16
10. Σχετική Νομοθεσία	17
11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης	18
<i>Μέρος Β΄ - ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ.....</i>	<i>21</i>
1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας	22
2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης.....	22
<i>Μέρος Γ΄ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</i>	<i>28</i>
<i>Γ1 - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</i>	<i>29</i>
1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	29

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης	30
2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α'	30
2.1.Α.ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	30
2.1.Β. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ	31
2.1.Γ.ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	32
2.1.Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	33
2.1.Ε. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	34
2.1.ΣΤ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	35
2.1.Ζ. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	36
2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ.....	37
2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β'	38
2.2.Α. ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	38
2.2.Β. ΔΙΚΑΙΟ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ	39
2.2.Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ.....	40
2.2.Δ. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	41
2.2.Ε. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	42
2.2.ΣΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	42
2.2.Ζ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	43
2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ'	44
2.3.Α. ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	44
2.3.Β. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ	45
2.3.Γ. ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗ – ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	46
2.3.Δ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΡΑΤΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ.....	47
2.3.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ	48
2.3.ΣΤ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	49
2.3.Ζ. ΑΓΓΛΙΚΑ ΟΡΟΛΟΓΙΑ	50
2.3.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ.....	51
2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ'	52
2.4.Α. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ	52
2.4.Β. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ.....	53
2.4.Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	54
2.4.Δ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	55
2.4.Ε. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ	56
2.4.ΣΤ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	56
2.4.Ζ. ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ	57

2.4.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ.....	58
Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	60
1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας.....	60
2. Διδακτική Μεθοδολογία.....	61
3. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης.....	62
3.1. Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας	63
3.2. Μέσα ατομικής προστασίας	63
<i>Μέρος Δ΄-ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ</i>	64
1. Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης.....	65
2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η.....	66
2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης	66
2.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου-ης.....	66
2.3. Φορείς υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης.....	68
3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση Πρακτικής Άσκησης	69
4. Ο ρόλος του/της Εκπαιδευτή/τριας	70
5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης 70	
Παράρτημα: Προφίλ Εκπαιδευτών/τριών ανά μαθησιακή ενότητα	78
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	83
A. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα.....	84
B. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης.....	87
Γ. Σχετική Εθνική Νομοθεσία	89

1. Πρόλογος

Ο Οδηγός Κατάρτισης της ειδικότητας «**Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας**» αναπτύχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ι.Ε.Κ.)» [κωδικός ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281], η οποία υλοποιήθηκε από σύμπραξη των κοινωνικών εταίρων, και, ειδικότερα από το ΚΑΝΕΠ/ΓΣΕΕ (επικεφαλής εταίρος της κοινοπραξίας), το ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, το ΙΜΕ/ΓΣΕΒΕΕ, το ΚΑΕΛΕ/ΕΣΣΕ, το ΙΝΣΕΤΕ καθώς και από τον ΕΟΠΠΕΠ.

Το έργο αυτό αποτέλεσε μία ολοκληρωμένη παρέμβαση για τη βελτίωση και ενίσχυση του θεσμού της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης σε μια περίοδο κατά την οποία, περισσότερο από ποτέ, το αίτημα της διασύνδεσής του με την αγορά εργασίας είναι επιτακτικό και επίκαιρο. Ιδιαίτερα, μετά τη μακρά περίοδο οικονομικής κρίσης και ύφεσης την οποία αντιμετώπισε η ελληνική κοινωνία αλλά και τις συνέπειες από την πανδημική κρίση Covid-19, οι αναδυόμενες προκλήσεις καθιστούν αναγκαία στοχευμένα μέτρα εκσυγχρονισμού του. Το συγκεκριμένο έργο αποτέλεσε μία συστηματική προσπάθεια αντιμετώπισης χρόνιων αδυναμιών του πεδίου, αναβάθμισης του επιπέδου των παρεχόμενων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων και βελτίωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που απορρέουν από την επαγγελματική κατάρτιση σε συγκεκριμένες ειδικότητες.

Εμπερικλείοντας μία καινοτομική δέσμη αλληλοσυμπληρούμενων δράσεων, μεθόδων και πρακτικών επιδίωξε να συμβάλει με πολλαπλασιαστικό τρόπο στην ενίσχυση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του πεδίου της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης. Ειδικότερα, στο πλαίσιο του έργου:

- ✚ Διεξήχθη ποιοτική έρευνα με στόχο τη διερεύνηση των χαρακτηριστικών και της δυναμικής που διέπει το πεδίο της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στη χώρα μας και στον Ευρωπαϊκό χώρο, με στόχο τη διαμόρφωση σχετικών προτάσεων πολιτικής.
- ✚ Αναπτύχθηκαν:
 - Επικαιροποιημένοι «Οδηγοί Κατάρτισης» για 130 ειδικότητες αρχικής κατάρτισης.
 - Αντίστοιχα «Εκπαιδευτικά Εγχειρίδια», για την υποστήριξη της κατάρτισης/εκπαίδευσης των σπουδαστών.
 - Συναφείς «Τράπεζες Θεμάτων» για κάθε ειδικότητα.
- ✚ Το σύνολο των παραπάνω στηρίχθηκε σε ένα ενιαίο μεθοδολογικό πλαίσιο, μέσω του οποίου επιδιώχθηκε η σύνδεση της κοινωνικής εμπειρίας της εργασίας, της εκπαίδευσης και της πιστοποίησής της, λαμβάνοντας υπόψη του το ισχύον θεσμικό πλαίσιο καθώς και τις ιδιαιτερότητες του πεδίου της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης.
- ✚ Τέλος, με γνώμονα την ενίσχυση της θετικής επενέργειας του έργου σε θεσμικό επίπεδο αναπτύχθηκε, μια μεθοδολογία ευέλικτης τακτικής περιοδικής επανεξέτασης και επικαιροποίησης των περιεχομένων των

Οδηγών Κατάρτισης, των Εγχειριδίων και των Τραπεζών Θεμάτων, έτσι ώστε αυτά να βρίσκονται -κατά το δυνατόν- σε αντιστοιχία με τα νέα τεχνολογικά, οργανωσιακά, εργασιακά, περιβαλλοντικά, κοινωνικά και οικονομικά δεδομένα και τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και των εκπαιδευομένων.

2. Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο.

Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτές/τριες των προγραμμάτων καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους -στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της πρακτικής άσκησης.

Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μία συστηματική βάση η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική κατάρτιση μιας ομάδας εκπαιδευομένων.

Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α'-Δ') Μέρη:

- *Το Α' Μέρος παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν στην περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης.*

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τις ισχύουσες αντιστοιχίσεις της, τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων προγραμμάτων, τις κατατάξεις εγγραφής άλλων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα, καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

- Το Β' Μέρος εστιάζεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους Ενοτήτων προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος κατάρτισης.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες, μετά το πέρας της συνολικής κατάρτισής τους στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

- Το Γ' Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Το Μέρος Γ' περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μία σειρά άλλων προδιαγραφών όπως τον αναγκαίο εξοπλισμό, τους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας και την προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- Το Δ' Μέρος, εστιάζεται στην περιγραφή του περιεχομένου, των χαρακτηριστικών και των προδιαγραφών υλοποίησης της πρακτικής άσκησης.

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της πρακτικής άσκησης και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, οι ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης.

Τέλος, στο παράρτημα του οδηγού κατάρτισης περιλαμβάνεται το προσήκον, ανά μαθησιακή ενότητα, προφίλ εκπαιδευτών.

Οι Οδηγοί Κατάρτισης ολοκληρώθηκαν σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης και ιδιαίτερα με τους κ.κ. Όλγα Καφετζοπούλου, Δημήτρη Σουλιώτη και Αθανάσιο Τσαγκατάκη. Στηρίχτηκαν σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων Οδηγών Κατάρτισης (σπουδών) των ειδικοτήτων, καθώς και σε μία ειδικά προσαρμοσμένη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης. Για τη σύνταξη της συνεργάστηκαν οι κ.κ. Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χρήστος Γούλας, Ελένη Θεοδωρή, Ιάκωβος Καρατράσογλου, Κωνσταντίνος Μαρκίδης, Δέσποινα Μπαμπανέλου και Παναγιώτης Νάσης.

Μέρος Α' - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού

1.1 Τίτλος ειδικότητας

«Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον Τομέα της Υγείας²»

1.2. Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)

Η ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον Τομέα της Υγείας» ανήκει στην Ομάδα Προσανατολισμού Διοίκησης και Οικονομίας και στον Τομέα Διοίκησης και Οικονομίας³.

2. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας

2.1. Ορισμός ειδικότητας

Το Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον Τομέα της Υγείας είναι ο/η επαγγελματίας, ο/η οποίος/α εφαρμόζοντας τις αρχές της διοικητικής επιστήμης, της οικονομίας και των δημοσίων σχέσεων παρέχει κατά βάση επικουρική συμμετοχή σε όλο το πεδίο δραστηριοτήτων των φορέων/επιχειρήσεων του τομέα της Υγείας. Οι υπηρεσίες του σχετίζονται τόσο με την οικονομική λειτουργία του φορέα/επιχείρησης όσο και με τη διοικητική υποστήριξη. Η εργασία του στην οικονομική μονάδα που απασχολείται εκτείνεται σε ένα μεγάλο φάσμα των δραστηριοτήτων της και έχει ως σκοπό την απρόσκοπτη λειτουργία του φορέα/επιχείρησης σύμφωνα με το προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο δραστηριότητάς.

Απασχολείται σε όλα τα τμήματα των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών των μονάδων του ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα και αυτό δημιουργεί εξειδικεύσεις λόγω των διαφορετικών αντικειμένων εργασίας κατά περίπτωση. Το Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον Τομέα της Υγείας, ανάλογα με την εμπειρία του/της, το μέγεθος της επιχείρησης και τις ευκαιρίες που παρουσιάζονται, έχει πρόσβαση σε διάφορα επίπεδα ευθυνών.

²Με βάση το ΦΕΚ 2661/Β/30-5-2022.

³Βλέπε Γ.Γ. Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας: <http://www.gsae.edu.gr/el/>.

2.2. Αρμοδιότητες/Καθήκοντα

Το «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/καθήκοντα:

- Διαχειρίζεται τα παραστατικά εισπράξεων και πληρωμών του φορέα/επιχείρησης του τομέα υγείας.
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται οικονομικά δεδομένα του φορέα/επιχείρησης του κλάδου υγείας.
- Διαχειρίζεται την κίνηση των λογαριασμών προμηθευτών-πελατών και εκτελεί ταμειολογιστικές εργασίες.
- Παρακολουθεί, υπολογίζει, ταξινομεί, και συντάσσει έγγραφα που σχετίζονται με φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις του φορέα υγείας.
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία φυσικών απογραφών των αποθεμάτων της επιχείρησης.
- Διενεργεί έρευνα αγοράς και συντάσσει διακηρύξεις και συμβάσεις για προμήθειες σε αγαθά και υπηρεσίες.
- Διαπραγματεύεται με τους προμηθευτές τους όρους συνεργασίας.
- Ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού σχετικά με την οικογενειακή κατάσταση του υπαλλήλου, οικονομικά στοιχεία και με όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την εργασιακή του σχέση και εξέλιξή του.
- Εκδίδει βεβαιώσεις και οποιοδήποτε πιστοποιητικό αρμοδιότητας του τμήματος του/της.
- Υπολογίζει τις αξίες των στοιχείων εργασίας και κρατήσεων και εκδίδει τα αναγκαία παραστατικά.
- Παρακολουθεί και ενημερώνει τα αρχεία αμοιβών προσωπικού και συνεργατών.
- Επιμελείται την εικόνα του γραφείου του.
- Χειρίζεται τον εξοπλισμό και τις μηχανές γραφείου, τα συστήματα ηχητικής και οπτικής επικοινωνίας.
- Παρέχει διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη στον Προϊστάμενο και το τμήμα του.
- Υποστηρίζει και συμμετέχει στη διοργάνωση δράσεων δημοσιότητας και δημοσίων σχέσεων του οργανισμού του κλάδου υγείας.
- Αξιοποιεί ποικίλα «εργαλεία» επικοινωνίας, προφορικής, γραπτής και ηλεκτρονικής.
- Διαχειρίζεται και διεκπεραιώνει την έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία του φορέα.
- Ενημερώνει το κοινό σχετικά με τις διαδικασίες του φορέα/επιχείρησης του τομέα υγείας.
- Συλλέγει και διεκπεραιώνει αιτημάτων πελατών-ασθενών.
- Χρησιμοποιεί και ενημερώνει βάσεις δεδομένων άλλων φορέων και υπηρεσιών.
- Επικοινωνεί και συναλλάσσεται με τρίτους για λογαριασμό του φορέα/επιχείρησης.

2.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/Η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» έχει ένα ευρύ πλαίσιο άσκησης του συγκεκριμένου επαγγέλματος. Ο τομέας της υγείας (ιδιωτικός και δημόσιος) στην Ελλάδα θεωρείται ένας από τους πλέον αναπτυσσόμενους και δυναμικούς στην οικονομία της χώρας μας. Η συνολική χρηματοδότηση για τις δαπάνες Υγείας ως προς το Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν (ΑΕΠ) ανέρχεται τα τελευταία χρόνια περίπου στο 8%⁴. Αντλαμβάνεται κανείς ότι σε ένα τέτοιο οικονομικό μέγεθος του ΑΕΠ δραστηριοποιούνται πλήθος επιχειρήσεων και ο/η επαγγελματίας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» έχει ένα ευρύ φάσμα οικονομικών φορέων στους οποίους μπορεί να απασχοληθεί. Αφορά επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται σε διάφορα επίπεδα οικονομικής δραστηριότητας (δευτερογενή ή τριτογενή) είτε παρέχοντας υπηρεσίες είτε παράγουν ή εμπορεύονται προϊόντα για τον κλάδο της υγείας.

Από την άλλη μεριά, η ταχύτατη ανάπτυξη της κοινωνίας της γνώσης και των νέων τεχνολογιών δημιούργησε την ανάγκη για απόκτηση νέων δεξιοτήτων από τους επαγγελματίες του κλάδου προκειμένου να εισέλθουν στην αγορά εργασίας.

Ο/Η απόφοιτος/η θα πρέπει να γνωρίζει ότι η συνεργασία, η ομαδικότητα και η ένωση των δυνάμεων με τους συναδέλφους του/της αποτελούν αρωγούς στην επίτευξη των στόχων της επιχείρησης και την εισαγωγή καινοτομιών στην παραγωγική διαδικασία.

Οι φορείς/επιχειρήσεις στις οποίες μπορεί να εργαστεί ο/η επαγγελματίας της συγκεκριμένης ειδικότητας στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συνήθως είναι:

- επιχειρήσεις παραγωγής και εμπορίας ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και προϊόντων (εταιρείες εισαγωγών-εξαγωγών, διανομείς, εταιρείες χονδρικής κ.λπ.),
- επιχειρήσεις ηλεκτρονικού εμπορίου, που δραστηριοποιούνται στον τομέα της υγείας,
- οργανισμοί παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών και υποστήριξης (Ιδιωτικές εταιρείες, Εμπορικά και Βιομηχανικά Επιμελητήρια, τοπικοί οργανισμοί),
- Υπουργείο Υγείας και Υγειονομικές Περιφέρειες,
- δημόσια νοσοκομεία και Κέντρα Υγείας,
- ιδιωτικά νοσοκομεία και Κλινικές,
- ιδιωτικά ιατρεία και πολυιατρεία,
- διαγνωστικά κέντρα,
- κέντρα Αποκατάστασης (Δημόσια & Ιδιωτικά),
- ασφαλιστικοί Οργανισμοί Δημοσίου (ΕΦΚΑ) και Ιδιωτικές Ασφαλιστικές Εταιρείες,
- επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών υγείας (κατ' οίκον νοσηλεία και αποθεραπεία, συμβουλευτική κατ' οίκον ή εξ αποστάσεως),

⁴<https://www.statistics.gr/documents/20181/477dbbf8-0975-4ead-80a2-2d4c71dfd89e>

και https://ec.europa.eu/health/system/files/2019-11/2019_chp_gr_greece_0.pdf

- επιχειρήσεις που συνδέονται με τον τουρισμό υγείας (Μονάδες Τεχνητού Νεφρού, ιαματικά κέντρα και κέντρα θαλασσοθεραπείας),
- επιχειρήσεις παραγωγής και εμπορίας φαρμάκων,
- οργανισμοί προνοιακού συστήματος κοινωνικής φροντίδας σε επίπεδο Τοπικής Αυτοδιοίκησης,
- μη κυβερνητικοί οργανισμοί, φιλανθρωπικά ιδρύματα και εν γένει ιδρύματα που προάγουν την υγεία.

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

3.1. Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων είναι να είναι κάτοχοι απολυτήριων τίτλων, εκπαιδευτικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ως ακολούθως: Γενικό Λύκειο (ΓΕΛ), Επαγγελματικό Λύκειο (ΕΠΑΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Λύκειο (ΤΕΛ), Ενιαίο Πολυκλαδικό Λύκειο (ΕΠΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (ΤΕΕ) Β' Κύκλου σπουδών, καθώς και οι ισότιμοι προς τους προαναφερόμενους τίτλους.

Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΣΑΕΚ ρυθμίζονται στον εκάστοτε ισχύοντα «Κανονισμό Λειτουργίας Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΑΕΚ)».

3.2. Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

Η επαγγελματική κατάρτιση στα ΣΑΕΚ ξεκινά κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο, διαρκεί κατ' ελάχιστον τέσσερα (4) και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας.

Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης που υλοποιείται στο ΣΑΕΚ είναι 1.200 ώρες, ενώ της πρακτικής άσκησης είναι 960 ώρες.

4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Οι απόφοιτοι των ΣΑΕΚ μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής τους λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΒΕΚ) και μετά την επιτυχή συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ λαμβάνουν Δίπλωμα Ειδικότητας της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (5). Οι απόφοιτοι των ΣΑΕΚ οι οποίοι πέτυχαν στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ μέχρι την έκδοση του διπλώματος λαμβάνουν Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

5. Κατατάξεις τίτλων Επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα

5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού

Η κατάταξη της συγκεκριμένης περίπτωσης πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α΄) και του άρθρου 8 της με Αριθμ. Κ5/160259/15-12-2021 (ΦΕΚ 5837/Β΄) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης.

Ειδικότερα: α) Οι κάτοχοι ΒΕΚ των ΣΑΕΚ και του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των ΣΑΕΚ, με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του Α΄ και σε συναφείς ειδικότητες ΣΑΕΚ, σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης και ύστερα από έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. Για τον λόγο αυτό, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο ΣΑΕΚ που επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου κάθε έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης που κατέχουν. β) Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατατάσσεται σε εξάμηνο που δεν λειτουργεί την τρέχουσα περίοδο κατάρτισης, διατηρεί το δικαίωμα εγγραφής στο εξάμηνο της ειδικότητας στην οποία κατατάχθηκε.

5.2 Κατάταξη των αποφοίτων της Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα

Η κατάταξη αποφοίτων της Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» των ΣΑΕΚ πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α΄).

Ειδικότερα: α) Η κατάρτιση των αποφοίτων της Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, διαρκεί σε ΣΑΕΚ από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σ΄ αυτά περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή ισότιμη δομή Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. β) Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. , (σύμφωνα με παρ.18, άρθρο 34 του Ν. 4763/2020) καθορίζονται οι αντιστοιχίες ανά ειδικότητα για την εγγραφή σε ΣΑΕΚ από ΕΠΑ.Λ. και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα⁵.

⁵Η υπάρχουσα απόφαση για την κατάταξη των αποφοίτων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στα ΙΕΚ, είναι η με αρ. πρωτ.: Κ1/149167/23-09-2015 του Γενικού Γραμματέα Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, όπως αυτή συμπληρώθηκε με τις Κ1/47016/18-03-2016, Κ1/157361/26-09-2016 και Κ1/160215/ 26-9-2018 και όπως αυτή μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α΄) και θα ισχύει.

6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ/ΣΑΕΚ

Η διαδικασία πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ/ΣΑΕΚ της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» διενεργείται από τον ΕΟΠΠΕΠ σύμφωνα με τον Ν.4763/20 (254 Α'). Το εξεταστικό σύστημα καθώς και η Τράπεζα Θεμάτων δύνανται να υιοθετούν τις αρχές του διεθνές προτύπου EN ISO/IEC 17024 ως προς την εγκυρότητα, την αξιοπιστία και την αντικειμενικότητα.

7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το «Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων» κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα μας σε οκτώ (8) Επίπεδα. Το Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους ΣΑΕΚ μετά από πιστοποίηση, αντιστοιχεί στο πέμπτο (5^ο) από τα οκτώ (8) επίπεδα.

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοιχισή τους με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων είναι τα παρακάτω:

Αντιστοίχιση Ευρωπαϊκού & Ελληνικού Πλαισίου Προσόντων



Η δράση υλοποιείται με συγχρηματοδότηση της Ε.Ε. Πρόγραμμα ERASMUS+ (Δράσεις 2018-2020 του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. για το Εθνικό Σημείο Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, EQF-NCP).

<https://www.eoppep.gr/index.php/el/qualification-certificate/national-qualification-framework>.

8. Πιστωτικές Μονάδες

Οι πιστωτικές μονάδες προσδιορίζονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) από τον φορέα που έχει το νόμιμο δικαίωμα σχεδιασμού και έγκρισης των προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης. Το ECVET είναι ένα από τα Ευρωπαϊκά εργαλεία που αναπτύχθηκαν για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων (credits) στον χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με

το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο, κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης, τόσο εντός των συνόρων της χώρας του, όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι πιστωτικές μονάδες για τις ειδικότητες των ΣΑΕΚ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

9. Επαγγελματικά Δικαιώματα

Το επάγγελμα του «Στελέχους Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» ασκείται κυρίως με τη μορφή εξαρτημένης σχέσης εργασίας και όχι στη μορφή ενός Ελευθέρου Επαγγέλματος. Για το συγκεκριμένο επάγγελμα δεν απαιτείται μέχρι σήμερα συγκεκριμένος τίτλος εργασίας ή σχετική επαγγελματική άδεια παρά το γεγονός ότι το επάγγελμα παρουσιάζει ευρύτατη διασπορά στους τρόπους και στις μορφές άσκησής του.

Παρότι δεν απαιτείται άδεια άσκησης, υφίσταται δυνητικά η επαγγελματική διαδρομή ενός «Στελέχους Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» με την απόκτηση της άδειας του βοηθού λογιστή. Μια διαβάθμιση του επαγγέλματος θα μπορούσε να θεωρηθεί η εξέλιξη του υπάλληλου οικονομικών υπηρεσιών βάσει της νομοθεσίας (Π.Δ. 38/Α'/2010), σε εξέλιξή του μέχρι την ανώτερη τάξη του βοηθού λογιστή Β' τάξης⁶.

Άλλες προϋποθέσεις άσκησης του ανωτέρω επαγγέλματος δεν υφίστανται, είναι όμως δεδομένο ότι η συνεχής ενημέρωση για τις εξελίξεις στο περιβάλλον εργασίας μέσω επιμορφωτικών σεμιναρίων καθώς και η εκπαίδευση «μέσα στην εργασία» (on the job training), προσδίδουν σημαντικά πλεονεκτήματα στους επαγγελματίες διότι αξιοποιούν υπάρχουσες δεξιότητες και δημιουργούν νέες.

Τέλος, ως «Στελέχη Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» μπορούν να απασχολούνται και άτομα με αναπηρίες. Ειδικά στις περιπτώσεις που η εργασία από

⁶Σύμφωνα με το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας, Επαγγελματική ταυτότητα Λογιστή Φοροτεχνικού Β' τάξης χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου, οι οποίοι ασκούν επί επτά (7) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή στους κατόχους απολυτηρίου Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου κλάδου Οικονομίας, οι οποίοι ασκούν επί έξι (6) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή στους κατόχους πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) Λογιστικής, οι οποίοι ασκούν επί πέντε (5) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή στους αποφοίτους των μακροχρόνιων προγραμμάτων κατάρτισης του Ελληνικού Κέντρου Παραγωγικότητας (ΕΛ.ΚΕ.ΠΑ.), οι οποίοι ασκούν επί πέντε (5) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις επαγγελματικών προσόντων του Π.Δ. 38/2010 (Α' 78). <https://oe-e.gr/%ce%b2-%cf%84%ce%ac%ce%be%ce%b7/>

τον απασχολούμενο προσφέρεται σε χώρο εργασίας της επιχείρησης, άτομα με αναπηρίες δεν αντιμετωπίζουν κανένα πρόβλημα στο να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στον τομέα των διοικητικών και οικονομικών συναλλαγών της επιχείρησης. Επιπλέον, με τη δυνατότητα άσκησης του επαγγέλματος εκτός χώρου εργασίας της επιχείρησης μέσω τηλεργασίας και με τη δυνατότητα προσαρμογής των τεχνολογικών μέσων στις ανάγκες των ατόμων με αναπηρία, το παραπάνω επάγγελμα ίσως να είναι ιδανικό για αυτή την κατηγορία επαγγελματιών.

10. Σχετική Νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά στη λειτουργία των ΣΑΕΚ καθώς και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν στην ειδικότητα:

- «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία, Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, και Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.)», όπως εκάστοτε ισχύει.
- ΦΕΚ 3938/Β'/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. *Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.*
- ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020. Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. *Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματιών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.*
- ΦΕΚ1817/Β'/2-07-2014. Απόφαση 5955. *Αντιστοίχιση Παλαιών Ειδικοτήτων με Νέες Ειδικότητες των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

Σε κάθε περίπτωση, ανατρέχετε στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (<https://www.minedu.gov.gr/>) καθώς και της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης (<https://gsvetlly.minedu.gov.gr/>).

11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

Χρήσιμες Ελληνικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις

- Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.-Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού, Επαγγελματικές Μονογραφίες, <https://www.eoppep.gr/index.php/el/work-guidance-and-consulting/developing-careers-adult/information-manual>
- Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., Πιστοποιημένα Επαγγελματικά Περιγράμματα, <https://www.eoppep.gr/index.php/el/search-for/professional-outlines>
- ΕΛΣΤΑΤ-Ελληνική Στατιστική Αρχή, <https://www.statistics.gr/documents/20181/477dbbf8-0975-4ead-80a2-2d4c71dfd89e>. Η συνολική χρηματοδότηση για τις δαπάνες Υγείας ως προς το Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν (ΑΕΠ).
- ΕΚΔΔΑ-Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, <https://www.ekdd.gr/>
- ΟΙΥΕ-Ομοσπονδία Ιδιωτικών Υπαλλήλων Ελλάδος, <https://oiye.gr>
- ΟΜΕΔ-Οργανισμός Μεσολάβησης και Διαιτησίας, <https://www.omed.gr>
- ΙΟΒΕ-Ίδρυμα Οικονομικών και Βιομηχανικών Ερευνών, www.iobe.gr
- ΣΕΒ-Σύνδεσμος Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών, <http://www.sev.org.gr>
- Γ.Σ.Ε.Β.Ε.Ε.-Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών Βιοτεχνών Εμπόρων Ελλάδας, <https://www.gsevee.gr>
- Γ.Σ.Ε.Ε -Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδας, <https://gsee.gr>
- ΕΣΕΕ-Ελληνική Συνομοσπονδία Εμπορίου και Επιχειρηματικότητας, <https://esee.gr>
- ΕΕΜΥΥ-Ελληνική Εταιρεία Management Υπηρεσιών Υγείας, <https://www.eemyy.gr>
- Σύνδεσμος Επιχειρήσεων Διεθνούς Διαμεταφοράς και Επιχειρήσεων Logistics Ελλάδος, <http://www.synddel.gr>
- Ι.Λ.Μ.Ε.-Ινστιτούτο Logistics Management Ελλάδος, <http://www.ilme.gr>

- Ελληνική Εταιρεία Logistics, <https://eel.gr>, Σύνδεσμος για την επιστήμη και την πρακτική των Logistics.
- ΕΕΔΣ-Ελληνική Εταιρεία Δημοσίων Σχέσεων Ελλάδας, <http://www.eeds.gr>
- Ελληνική Ακαδημία Μάρκετινγκ, www.elam.gr
- Εταιρεία Ανωτάτων Στελεχών Επιχειρήσεων, <http://www.ease.gr>
- Ελληνικό Δίκτυο για την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, <http://www.csrhellas.gr>
- ΟΕΕ-Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας, <https://oe-e.gr/>

Χρήσιμες διεθνείς ηλεκτρονικές διευθύνσεις

- European Commission, https://ec.europa.eu/health/index_en, Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Κατάσταση της υγείας στην Ε.Ε.
- Cedefop, European Center for the Development of Vocational Training, <https://www.cedefop.europa.eu/en>, Οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης που ενισχύει την ευρωπαϊκή συνεργασία στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης (ΕΕΚ).
- ESCO–EuropeanSkills/Competences, qualifications and Occupations <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>, Ευρωπαϊκή ταξινόμηση δεξιοτήτων, ικανοτήτων και επαγγελμάτων.
- International Labour Organization (ILO), <https://www.ilo.org/>, Διεθνής Οργάνωση Εργασίας.
- Union Network International (UNI), <https://uniglobalunion.org>, Διεθνή Ομοσπονδία που εκπροσωπεί Προσωπικό Γραφείων ή Διοικητικά Στελέχη.
- European Management Assistants -EuMA, <http://www.euma.org>, Μη κερδοσκοπικός οργανισμός για επαγγελματίες «Βοηθούς Διοίκησης».
- International Association of Administrative Professionals, <https://www.iaap-hq.org>, Διεθνής Ένωση Επαγγελματιών Διοίκησης.
- Federation of European Direct and Interactive Marketing (FEDMA), <http://www.fedma.org>, Ομοσπονδία Ευρωπαϊκών Δεδομένων και Μάρκετινγκ.
- International Federation of Purchasing and Supply Management (I.F.P.S.M.), <http://www.ifpmm.org>
- Διεθνής Ομοσπονδία Διαχείρισης Αγορών και Προμηθειών.

Έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση προμηθειών και εφοδιαστικής αλυσίδας.

- International Purchasing and Supply Education and Research Association (I.S.P.E.R.A.), <http://www.ispera.com>

Ένα διεπιστημονικό δίκτυο ακαδημαϊκών και επαγγελματιών αφιερωμένο στην ανάπτυξη γνώσεων σχετικά με τη διαχείριση αγορών και προμηθειών.

- International Public Relations Association (IPRA), <https://www.ipra.org/>, Διεθνής οργανισμός για τις Δημόσιες Σχέσεις.
- The Chartered Institute of Purchasing & Supply, (C.I.P.S.), <http://www.cips.org>, [Επαγγελματικός](#), Οργανισμός για το επάγγελμα προμηθειών.
- European Hospital and Healthcare Federation-HOPE, <https://hope.be/>, Ευρωπαϊκή Ομοσπονδία Νοσοκομείων και Υγείας.
- International Hospital Federation, <https://www.ihf-fih.org>, Διεθνής Ομοσπονδία Νοσοκομείων.
- International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights, <https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/cescr.aspx>, ΟΗΕ– Διεθνές Σύμφωνο για τα Οικονομικά, Κοινωνικά και Πολιτιστικά Δικαιώματα.
- Public Services International–PSI, <https://publicservices.international/?lang=en>, Παγκόσμια Συνδικαλιστική Ομοσπονδία Εργαζομένων στις Δημόσιες Υπηρεσίες.

***Μέρος Β' - ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ***

1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας». Επιδιώκεται, μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης αλλά και της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας, να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες για την άσκηση της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας».

2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης

Οι γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που θα αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες κατά τη διάρκεια της κατάρτισής τους, οργανώνονται σε Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων που καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας.

Πιο συγκεκριμένα, για την ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» διακρίνουμε τις παρακάτω Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων:

- (α) «Διαχείριση και λογιστική απεικόνιση οικονομικών δεδομένων»,
- (β) «Διοικητική υποστήριξη και οργάνωση γραφείου»,
- (γ) «Διαχείριση και τακτοποίηση οικονομικά κοστολογημένων υπηρεσιών υγείας»,
- (δ) «Προμήθειες, διαχείριση αποθεμάτων»,
- (ε) «Δημόσιες σχέσεις και εξυπηρέτηση κοινού, πελατών, ασθενών (front office)»,
- (στ) «Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού».

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα, που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή/και θα είναι ικανοί/ές να πράττουν, αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα κατάρτισης της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πίνακας 2. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	
ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
	<p>Με την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:</p> <ul style="list-style-type: none"> • διεκπεραιώνουν οικονομικές συναλλαγές με τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς (τράπεζες, δημόσιες υπηρεσίες, πελάτες, προμηθευτές κ.λπ.), • υπολογίζουν τα στοιχεία αμοιβών και αποζημιώσεων προσωπικού και συνεργατών της επιχείρησης, • εκδίδουν τα απαραίτητα παραστατικά όπως τιμολόγια, δελτία αποστολής, φορτωτικές, χρηματικά εντάλματα πληρωμής, γραμμάτια είσπραξης κ.λπ., • εφαρμόζουν τη φορολογική, εργατική, εμπορική νομοθεσία, όπως και τη νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης, το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο και το Δημόσιο Λογιστικό, • συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Οικονομικού τμήματος για την επίλυση προβλημάτων του τομέα ευθύνης τους, • παρακολουθούν τη διαχείριση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων του φορέα και των αποσβέσεων αυτών, • μεριμνούν για την ταμειακή ρευστότητα της επιχείρησης, την τακτοποίηση των πάσης φύσεως υποχρεώσεων και την είσπραξη των απαιτήσεων από Ασφαλιστικούς Φορείς, • παρακολουθούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω του πληροφοριακού συστήματος της επιχείρησης και του Μητρώου Δεσμεύσεων του οργανισμού, • συντάσσουν πίνακες με στατιστικά στοιχεία του οργανισμού, • ελέγχουν τα στοιχεία της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής μέσω του πληροφοριακού συστήματος της επιχείρησης.
Α. «Διαχείριση και λογιστική απεικόνιση οικονομικών δεδομένων»	
	<ul style="list-style-type: none"> • χρησιμοποιούν ηλεκτρονικά μέσα, Η/Υ, οπτικό σαρωτή, λογισμικό αναγνώρισης ομιλίας ή άλλα

<p>Β. «Διοικητική υποστήριξη και οργάνωση γραφείου»</p>	<p>εργαλεία εισαγωγής δεδομένων, σε υπολογιστικά φύλλα σε βάσεις δεδομένων και σε ηλεκτρονικές συσκευές,</p> <ul style="list-style-type: none"> • συντάσσουν έγγραφα σύμφωνα με τους κανόνες της Διοικητικής πρακτικής, • υποστηρίζουν την εν γένει λειτουργία του γραφείου σχετικά με την επάρκεια σε αναλώσιμα υλικά και εξοπλισμό, • ταξινομούν και αρχειοθετούν έγγραφα και άλλα αρχεία σε ντουλάπια, ράφια και ειδικούς χώρους αρχειοθέτησης, • διατηρούν αρχείο των εγγράφων και υλικών που έχουν διακινηθεί, • διεκπεραιώνουν την αλληλογραφία με σύγχρονα ψηφιακά μέσα, τόσο προς εξωτερικούς αποδέκτες όσο και ενδοεπιχειρησιακά, • συμμετέχουν σε έρευνες μάρκετινγκ, συγκεντρώνοντας στοιχεία κίνησης της αγοράς για συγκεκριμένη υπηρεσία ή προϊόν που ενδιαφέρει την επιχείρηση, • καταγράφουν πληροφορίες σχετικά με την απόκτηση και επιστροφή βιβλίων της βιβλιοθήκης και άλλου υλικού του οργανισμού, • μεριμνούν για τη συνδρομή της επιχείρησης σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο καθώς και για την παρουσία της σε αυτά.
<p>Γ. «Διαχείριση και τακτοποίηση οικονομικά κοστολογημένων υπηρεσιών υγείας»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • φροντίζουν για την αποστολή συγκεντρωτικών καταστάσεων νοσηλείας και εξετάσεων στα ασφαλιστικά ταμεία συνοδευόμενα από τα απαραίτητα δικαιολογητικά π.χ., ΕΟΠΥΥ και ιδιωτικές ασφαλιστικές εταιρείες, • διεκπεραιώνουν τις εισαγωγές ασθενών και εξιτηρίων στο πληροφοριακό σύστημα του νοσοκομείου, εκδίδοντας ηλεκτρονικά τα ιατρικά εισιτήρια/εξιτήρια των ασθενών, • συντάσσουν βεβαιώσεις και πιστοποιητικά νοσηλείας μέσω του πληροφοριακού συστήματος του φορέα, • εισπράττουν το κόστος νοσηλείας ή εξετάσεων από τους ασθενείς που νοσηλεύθηκαν ή εξετάστηκαν αντίστοιχα, • ρυθμίζουν τα ραντεβού και τη λίστα αναμονής

	<p>των ασθενών με το Ιατρικό προσωπικό του φορέα (ιδιωτικό ή δημόσιο),</p> <ul style="list-style-type: none"> • οργανώνουν τον Ιατρικό Φάκελο Ασθενών, ώστε να είναι διαθέσιμος στο ιατρικό προσωπικό μεταφέροντας πληροφορίες από τα έντυπα αρχεία του ασθενούς σε ένα ηλεκτρονικό πρότυπο, • συμμορφώνονται με τον γενικό κανονισμό για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (GDPR) και αναγνωρίζουν τις έννοιες και τις αρχές του Αστικού Δικαίου και Διοικητικού Δικαίου.
<p>Δ. «Προμήθειες, διαχείριση αποθεμάτων»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • εποπτεύουν τις εκροές/εισροές (διενεργούν όλες εκείνες τις διαδικασίες, ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών/εισροών), • παράγουν αναφορές (report) αποθεμάτων της επιχείρησης διενεργώντας τακτικές και έκτακτες απογραφές, • συνεργάζονται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση της εφοδιαστικής αλυσίδας, • συμμετέχουν στην έρευνα αγοράς προκειμένου να πετύχει η επιχείρηση την καλύτερη σχέση τιμή/ποιότητας (value for money) στην προμήθεια υλικών ή υπηρεσιών, • συντάσσουν διακηρύξεις και διενεργούν διαγωνισμούς για προμήθειες υλικών και υπηρεσιών της επιχείρησης, • παρακολουθούν την εκτέλεση των συμβάσεων της επιχείρησης με τους προμηθευτές/συνεργάτες, • παρέχουν γραμματειακή υποστήριξη στο επίπεδο τήρησης και ενημέρωσης των αρχείων προμηθευτών, πελατών και εμπορευμάτων προς τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης), • υιοθετούν καλές πρακτικές αποθήκευσης GWP (Good Warehousing Practice), • υποβάλλουν προτάσεις και προσφορές συνεργασίας σε πελάτες και προμηθευτές υπό τις οδηγίες του προϊσταμένου του/της.
	<ul style="list-style-type: none"> • εφαρμόζουν πρακτικές δημοσίων σχέσεων για την εδραίωση του κύρους της επιχείρησης/οργανισμού,

<p>Ε. «Δημόσιες σχέσεις και εξυπηρέτηση κοινού, πελατών/ασθενών (frontoffice)»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ενεργούν ως το «πρόσωπο» της επιχείρησης και διασφαλίζουν ότι οι επισκέπτες/πελάτες θα λάβουν την απαιτούμενη προσοχή, • συλλέγουν και διεκπεραιώνουν αιτήματα των ασθενών (για αποτελέσματα εξετάσεων, ιατρικές γνωματεύσεις, πιστοποιητικά νοσηλείας κ.ά.), • χρησιμοποιούν τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης (social media platforms) γνωρίζοντας πως η αποτελεσματική διαχείριση των κοινωνικών δικτύων (social media management) αποτελεί σημαντικό εργαλείο προώθησης-προβολής της επιχείρησης, • χειρίζεται αποτελεσματικά την προφορική επικοινωνία, αναπτύσσοντας ικανότητα γραφής και ανάγνωσης και σε ξένες γλώσσες, • παρέχουν πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους είτε αυτοπροσώπως ή μέσω τηλεφώνου ή ηλεκτρονικών μέσων και χορηγούν ενημερωτικά έντυπα, κιτ και φυλλάδια σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες της επιχείρησης, • καταγράφουν πληροφορίες σχετικά με καταγγελίες και παράπονα για την επιχείρηση.
<p>ΣΤ. «Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • τηρούν και ενημερώνουν τους ατομικούς φακέλους-μητρώα των υπαλλήλων για την πληρότητα των αρχείων, • συγκεντρώνουν τα απαραίτητα έγγραφα και επιμελούνται για θέματα υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού, • χορηγούν στο προσωπικό τα προβλεπόμενα μπόνους, κλιμάκια, επιδόματα, παροχές και πάσης φύσεως άδειες κατόπιν έγκρισης από τα αρμόδια όργανα του φορέα, • συντάσσουν τις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων με τον οργανισμό σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊστάμενου/ης του τμήματος, • διασφαλίζουν ότι η πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα είναι σύμφωνη με το νομικό και δεοντολογικό πλαίσιο, • εκδίδουν τις βεβαιώσεις υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και οποιωνδήποτε πιστοποιητικών αρμοδιότητας του τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΔΑΔ), • καταγράφουν τις ανάγκες της επιχείρησης σε προσωπικό σε συνεργασία με τα υπόλοιπα

	<p>τμήματα για τον προγραμματισμό των προσλήψεων,</p> <ul style="list-style-type: none">• διαμορφώνουν το πλαίσιο προσόντων και δεξιοτήτων των υποψήφιων εργαζομένων κατόπιν υποδείξεων από τα στελέχη της επιχείρησης,• καταχωρούν στοιχεία σε βάσεις δεδομένων άλλων οργανισμών π.χ. Υπουργείου Υγείας (Β.Ι.), Υπ. Οικονομικών (ΔΑΥΚ), Υπ. Εργασίας (ΕΡΓΑΝΗ), Υπ. Εσωτερικών (Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού) κ.ά.
--	---

***Μέρος Γ' - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ &
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ***

Γ1 - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας», με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε) καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μάθημα και ανά εξάμηνο:

Πίνακας 3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

ΕΞΑΜΗΝΟ		Α			Β			Γ			Δ		
Α/Α	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1	Εισαγωγή στη Λογιστική	2	2	4									
2	Εισαγωγή στο Δίκαιο	2		2									
3	Εισαγωγή στα Οικονομικά Μαθηματικά	2		2									
4	Εισαγωγή στη Στατιστική	2	1	3									
5	Διοίκηση Επιχειρήσεων	2		2									
6	Τεχνική Συναλλαγών	2		2									
7	Μάρκετινγκ Υπηρεσιών Υγείας	2		2									
8	Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα		3	3									
9	Θέματα Λογιστικής				2	2	4						
10	Δίκαιο της Υγείας				2		2						
11	Οικονομικά Μαθηματικά				2	1	3						
12	Ειδικά θέματα Στατιστικής				2	1	3						
13	Διοίκηση Επιχειρήσεων Υγείας				2		2						
14	Οικονομική των επιχειρήσεων				2	1	3						
15	Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα					3	3						

16	Τεχνική στις Επιχειρησιακές Επικοινωνίες							2	1	3			
17	Συστήματα Υγείας και Ασφαλιστικό Σύστημα στην Ελλάδα							2		2			
18	Δημόσια Υγιεινή-Ασφάλεια εργασίας							2		2			
19	Κοινωνική πολιτική και κράτος πρόνοιας							2		2			
20	Οικονομικά της Υγείας							2	1	3			
21	Αξιολόγηση Επενδυτικών Προγραμμάτων Υγείας							2	1	3			
22	Αγγλικά ορολογία							2		2			
23	Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα								3	3			
24	Δημόσιες Σχέσεις										2		2
25	Επιχειρησιακή Στρατηγική										2	1	3
26	Διοίκηση Προσωπικού										2		2
27	Οργάνωση και Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας										2		2
28	Προμήθειες στον τομέα της Υγείας										2	1	3
29	Χρηματοοικονομική Διοίκηση										2		2
30	Ψυχολογία										2	1	3
31	Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα											3	3
ΣΥΝΟΛΟ		14	6	20	12	8	20	14	6	20	14	6	20

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης

2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄

2.1.Α.ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες

στις βασικές αρχές της Λογιστικής, ώστε να αποκτήσουν τις βασικές γνώσεις της λογιστικής διαχείρισης επιχειρήσεων και οργανισμών. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι εισαγωγικές έννοιες της οικονομικής μονάδας, τα είδη των οικονομικών οντοτήτων, τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία, ο προσδιορισμός και η παρουσίαση της οικονομικής κατάστασης-περιουσίας της επιχείρησης. Η ενότητα πραγματεύεται τις μεταβολές των στοιχείων της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης και την παρακολούθησή τους, και πιο συγκεκριμένα τις διακρίσεις και την παρακολούθηση των μεταβολών, την έννοια και τη γραφική απεικόνιση των λογαριασμών, το άνοιγμα, τη λειτουργία και το κλείσιμο του λογαριασμού (Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό). Τέλος παρουσιάζονται οι κατηγορίες των λογαριασμών, η διάκρισή τους ανάλογα με τη φύση και το περιεχόμενό τους, καταχωρούνται λογιστικά γεγονότα στο ημερολόγιο σύμφωνα με τη διπλογραφική μέθοδο και μεταφέρονται λογιστικά γεγονότα από το ημερολόγιο στα καθολικά (Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό), ενώ παρουσιάζεται η μεθοδολογία σύνταξης Ισολογισμών. Παρουσιάζονται τα λογιστικά σφάλματα και η μεθοδολογία διόρθωσής τους. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις με έμφαση στα στάδια του λογιστικού κυκλώματος.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εξοικειωθούν με τις εισαγωγικές λογιστικές έννοιες, καθώς και την έννοια, τη λειτουργία και τη χρησιμότητα των λογαριασμών,
- επεξεργάζονται τις λογιστικές διαδικασίες καταγραφής των λογιστικών γεγονότων,
- αναγνωρίζουν τις έννοιες των απαιτήσεων, των υποχρεώσεων και των Ιδίων Κεφαλαίων (Καθαρή Θέση),
- υπολογίζουν την περιουσία της επιχείρησης,
- καταγράφουν τις συναλλαγές (Λογιστικά Γεγονότα),
- εξάγουν το αποτέλεσμα της επιχειρηματικής δραστηριότητας,
- καταρτίζουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,
- υποστηρίζουν τις διαδικασίες λογιστικής καταχώρησης στοιχείων,
- συνεργάζονται για την αξιολόγηση λογιστικών δεδομένων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο(2), Σύνολο(4).

2.1.B. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στην έννοια και τις αρχές του Δικαίου, δίνοντας έμφαση στο Αστικό και το Εμπορικό Δίκαιο, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση βασικών στοιχείων του Δικαίου. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι πηγές δικαίου, όπως το

Σύνταγμα και οι Νόμοι, η διαδικασία νομοθέτησης, η γραμματική και τελλολογική ερμηνεία του δικαίου. Η ενότητα πραγματεύεται το ενοχικό και εμπράγματο δίκαιο, το οικογενειακό και κληρονομικό δίκαιο, την ενοχή, τα εμπράγματα δικαιώματα και την κυριότητα. Στο πλαίσιο του Αστικού Δικαίου αναλύονται οι έννοιες του Εθίμου, η χρονική έκταση και η ερμηνεία των κανόνων, οι έννοιες των φυσικών και νομικών προσώπων, οι έννοιες του δικαιώματος, των δικαιοπραξιών, της αντιπροσώπευσης, της παραγραφής και αποσβεστικής προθεσμίας, της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών. Στο πλαίσιο του Εμπορικού Δικαίου παρουσιάζονται οι εμπορικές πράξεις, τα εμπορικά βιβλία, η εμπορική και βιομηχανική ιδιοκτησία, οι έννοιες των πιστωτικών τίτλων, γραμματίου και τραπεζικής επιταγής.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- προσδιορίζουν τις βασικές αρχές του Αστικού και του Εμπορικού Κώδικα,
- συσχετίζουν στοιχεία δικαίου που αφορούν τη λειτουργία του φορέα ή οργανισμού,
- ερμηνεύουν το νομοθετικό πλαίσιο,
- εφαρμόζουν τις αρχές δικαίου ως εργαζόμενοι,
- αναγνωρίζουν τα διάφορα είδη των νομικών προσώπων,
- αντιλαμβάνονται τον τρόπο σύστασης και λειτουργίας των νομικών προσώπων,
- διαχειρίζονται τις συναπτόμενες συμβάσεις και τις απορρέουσες υποχρεώσεις,
- αντιμετωπίζουν βασικά νομικά προβλήματα που αφορούν νοικοκυριά, επιχειρήσεις και άλλους φορείς,
- υποστηρίζουν θέματα Δικαίου.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.1.Γ.ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις βασικές έννοιες των οικονομικών μαθηματικών, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για τον υπολογισμό και την επίλυση οικονομικών μαθηματικών υπολογισμών. Ειδικότερα παρουσιάζονται η διαδικασία υπολογισμού βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων οικονομικών πράξεων, ο απλός και σύνθετος τόκος, τα ανάλογα και αντιστρόφως ανάλογα ποσά, η μέθοδος των τριών, η εύρεση του ποσού, του αρχικού ποσού, του τόσου τοις % ή τοις % και όλα αυτά με εφαρμογές σε εφαρμογές σε προβλήματα ποσοστών. Επιπρόσθετα αναλύονται θέματα και ασκήσεις περί μερισμού, μερισμού σε

ανάλογα μέρη και περιπτώσεις μερισμού σε κλάσματα, ανάλογα ή αντιστρόφως ανάλογα. Τέλος ερμηνεύεται η μεθοδολογία επίλυσης προβλημάτων μερισμού κέρδους ή ζημίας ανάλογα με τα κεφάλαια συμμετοχής ή τους χρόνους συμμετοχής ή συνδυασμό των δύο στοιχείων. Υπολογίζεται ο τόκος, και η προεξόφληση όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία ή η παρούσα αξία, καθώς και η μεθοδολογία υπολογισμού της ονομαστικής αξίας του γραμματίου.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τις βασικές έννοιες των οικονομικών μαθηματικών,
- ερμηνεύουν προβλήματα στο αντικείμενο των οικονομικών μαθηματικών,
- υπολογίζουν τον τόκο, την προεξόφληση, τα ισοδύναμα γραμμάτια, τον ανατοκισμό, τα ισοδύναμα επιτόκια, τις ράντες και τα δάνεια,
- συνδέουν την αρχική αξία ληξιπρόθεσμης ράντας, την αρχική αξία προκαταβλητέας ράντας, την τελική αξία ληξιπρόθεσμης ράντας, την τελική αξία προκαταβλητέας ράντας και το επιτόκιο και το πλήθος των όρων της ράντας,
- επιλύουν προβλήματα οικονομικών μαθηματικών,
- ερμηνεύουν λύσεις προβλημάτων οικονομικών μαθηματικών,
- επαληθεύουν λύσεις προβλημάτων οικονομικών μαθηματικών,
- απορρίπτουν αποτελέσματα προβλημάτων οικονομικών μαθηματικών,
- αποδέχονται αποτελέσματα προβλημάτων οικονομικών μαθηματικών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.1.Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις βασικές έννοιες της περιγραφικής και συμπερασματικής στατιστικής, ώστε να αποκτήσουν τη δυνατότητα να κατανοούν και να διαχειρίζονται στατιστικά δεδομένα. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι έννοιες της στατιστικής, της χρησιμότητάς της και τα πεδία εφαρμογής της. Δίνονται οι ορισμοί του στατιστικού δείγματος και του πληθυσμού, του δειγματικού ποσοστού, του μέσου όρου, της μέσης τιμής, της δειγματικής διασποράς και της τυπικής απόκλισης. Η ενότητα πραγματεύεται επίσης τη μεθοδολογία συλλογής στατιστικών στοιχείων, τις πηγές συλλογής στατιστικών στοιχείων, τις μεθόδους συλλογής, τις δειγματοληπτικές μεθόδους και την επεξεργασία στατιστικών στοιχείων. Εστιάζει στα μέτρα θέσεων όπως ο μέσος αριθμητικός, οι ιδιότητες του μέσου αριθμητικού, ο μέσος γεωμετρικός, η

διάμεσος, τα τεταρτημόρια, η επικρατούσα τιμή, καθώς και οι τρόποι και οι μεθοδολογίες παρουσίασης στατιστικών στοιχείων. Επιπρόσθετα, η μαθησιακή ενότητα αποκωδικοποιεί περισσότερα εξειδικευμένα στοιχεία και έννοιες στατιστικής, όπως τα μέτρα διασποράς και πιο συγκεκριμένα, το εύρος μεταβολής, το ημιενδοτεταρτημοριακό εύρος, η μέση απόκλιση, η τυπική απόκλιση και διακύμανση. Τέλος, υπάρχει εξειδίκευση των στοιχείων που παρουσιάστηκαν και εφαρμογή αυτών στον κλάδο της υγείας, όπως ο σχεδιασμός μιας έρευνας στο περιβάλλον της υγείας, οι διμεταβλητές αναλύσεις, η ανάλυση διασποράς, η ανάλυση παραγόντων, η παλινδρόμηση, η ανάλυση συστάδων και η διακριτική ανάλυση. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις με έμφαση στην επεξεργασία στατιστικών δεδομένων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τον ρόλο και τις εφαρμογές της στατιστικής, ιδιαίτερα σε προβλήματα οικονομικής φύσεως,
- εξηγούν τις βασικές έννοιες της στατιστικής και τη φυσική ερμηνεία των στατιστικών μεγεθών,
- επαληθεύουν λογικά συμπεράσματα βασιζόμενοι στη στατιστική ανάλυση,
- εφαρμόζουν απλή στατιστική μεθοδολογία,
- εκτελούν βασικές στατιστικές έρευνες και αναλύσεις,
- σχεδιάζουν διαγράμματα με βάση τα στατιστικά δεδομένα,
- εξάγουν στατιστικά αποτελέσματα,
- ερμηνεύουν στατιστικά συμπεράσματα,
- αντιπαραβάλλουν πρωτογενή στατιστικά δεδομένα με δεδομένα άλλων ερευνών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο(1), Σύνολο(3).

2.1.Ε. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις βασικές έννοιες της Διοικητικής των επιχειρήσεων και των οργανισμών, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των λειτουργιών και διαδικασιών που πραγματοποιούνται στη Διοίκηση των Επιχειρήσεων. Ειδικότερα παρουσιάζονται τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης, όπως τα κύρια μέρη και τα συστατικά της επιχείρησης, οι συντελεστές παραγωγής, οι διακρίσεις των οικονομικών οργανισμών, οι στόχοι και η δομή μιας επιχείρησης, οι παράγοντες που επηρεάζουν τη λειτουργία μιας επιχείρησης και οι διακρίσεις των επιχειρήσεων. Παράλληλα παρουσιάζονται οι νομικές μορφές των επιχειρήσεων, τα κοινωνικοοικονομικά σχήματα και οι συνασπισμοί των επιχειρήσεων, οι πολυεθνικές επιχειρήσεις, οι τάξεις μεγέθους των

επιχειρήσεων (μικρές-μεσαίες-μεγάλες). Επιπρόσθετα, αναλύονται όλα τα οργανωτικά τμήματα και λειτουργίες στον επιχειρησιακό χώρο, όπως η επιχειρηματική, η τεχνική, η παραγωγική, η διαχείριση, η οικονομική, η διοίκηση κ.ά. Τέλος παρουσιάζεται το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης, οι λειτουργίες των τμημάτων των επιχειρήσεων, όπως ο σχεδιασμός και ο προγραμματισμός.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- διατυπώνουν βασικές έννοιες της λειτουργίας των επιχειρήσεων,
- εξηγούν τους μηχανισμούς λειτουργίας της επιχειρηματικής διαδικασίας,
- αποδεικνύουν την κρισιμότητα των μηχανισμών λειτουργίας της επιχειρηματικής διαδικασίας,
- διακρίνουν τα βασικά πλεονεκτήματα, αλλά και τις αδυναμίες των επιχειρήσεων,
- προγραμματίζουν κρίσιμες επιχειρησιακές λειτουργίες,
- αποδέχονται τη λειτουργία του ρόλου των συντελεστών παραγωγής,
- εκτιμούν την επίδραση του περιβάλλοντος στη λειτουργία της επιχείρησης,
- υποστηρίζουν κρίσιμες επιχειρησιακές λειτουργίες.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία(2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.1.ΣΤ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις βασικές έννοιες της τεχνικής των συναλλαγών μεταξύ των επιχειρήσεων και των οργανισμών, ώστε να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδεις συναλλαγές μίας επιχείρησης στο οικονομικό κύκλωμα. Ειδικότερα παρουσιάζεται το αντικείμενο και η χρησιμότητα της τεχνικής των συναλλαγών, η οικονομική δράση των ανθρώπων και τα αίτια δημιουργίας της, ο ρόλος του χρήματος ως μέσου ανταλλαγής ως μονάδα μέτρησης αξίας και ως μέσο διατήρησης της αγοραστικής δύναμης. Στο πλαίσιο της μαθησιακής ενότητας αναλύονται οι έννοιες του εμπορίου – εμπόρευμα-εμπορευματικές αγοραπωλησίες-εμπορικά επαγγέλματα, καθώς και οι λειτουργίες του χρηματιστηρίου, των μετοχών και ομολογιών και των τραπεζών. Τέλος γίνεται μια επισκόπηση της έννοιας και των ειδών του ανταγωνισμού, όπως και οι τρόποι χρηματοδότησης των επιχειρήσεων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι

ικανοί/ές να:

- εξηγούν τις βασικές έννοιες και διαδικασίες στις συναλλαγές,
- ορίζουν τη χρήση και την αξία του χρήματος,
- ερμηνεύουν την έννοια, το αντικείμενο, τη σημασία και τους περιορισμούς του εμπορίου,
- σχεδιάζουν εμπορικές συναλλαγές,
- διευκρινίζουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων μερών,
- συντάσσουν έγγραφα που εκδίδονται κατά τον διακανονισμό της αγοραπωλησίας,
- αντιπαραβάλλουν έγγραφα αγοραπωλησίας,
- αποδέχονται έγγραφα αγοραπωλησίας,
- απορρίπτουν έγγραφα αγοραπωλησίας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία(2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.1.Z. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στις βασικές έννοιες του Μάρκετινγκ (Marketing) ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του κλάδου του Μάρκετινγκ. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι ανάγκες, οι επιθυμίες και οι απαιτήσεις των καταναλωτών, τα παραγόμενα προϊόντα και οι παρεχόμενες υπηρεσίες, η αξία και το κόστος ικανοποίησης, η αγορά και οι συναλλαγές. Αναλύονται βασικές διαδικασίες, όπως η πώληση, η διαφήμιση, η έρευνα αγοράς και δίνεται έμφαση στη φιλοσοφία του Μάρκετινγκ. Παράλληλα αναδεικνύονται οι βασικές λειτουργίες του Μάρκετινγκ, η έρευνα Μάρκετινγκ, ο σχεδιασμός του προϊόντος, η τιμολογιακή πολιτική, η πολιτική διανομής και πωλήσεων, η πολιτική επικοινωνίας και η οργάνωση της υποστήριξης μετά την πώληση. Τέλος δίνεται έμφαση στο μείγμα Μάρκετινγκ, τις διαφορές μεταξύ Μάρκετινγκ και Πωλήσεων και στο Μάρκετινγκ Ολικής Ποιότητας. Όλα τα προηγούμενα στοιχεία του Μάρκετινγκ παρουσιάζονται με εφαρμογές στον κλάδο παροχής υπηρεσιών της υγείας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εξηγούν βασικές έννοιες του Μάρκετινγκ,
- προσδιορίζουν το περιβάλλον και την αγορά,
- οργανώνουν την πολιτική Μάρκετινγκ,
- αξιολογούν τα προσφερόμενα προϊόντα ή τις υπηρεσίες από τους ίδιους ή τους ανταγωνιστές,
- εκπονούν έρευνα αγοράς,

- σχεδιάζουν μια παρεχόμενη υπηρεσία ή προϊόν,
- επικοινωνούν προς τους πελάτες την υπηρεσία ή το προϊόν,
- εφαρμόζουν την τιμολογιακή πολιτική στα κανάλια διανομής της επιχείρησης ή οργανισμού,
- συνεργάζονται για την εφαρμογή της πολιτικής Μάρκετινγκ του φορέα ή οργανισμού.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της λειτουργίας οργανισμών και επιχειρήσεων του κλάδου υπηρεσιών υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του περιβάλλοντος που δραστηριοποιούνται οι οργανισμοί αυτοί. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες των οργανισμών και φορέων του κλάδου της υγείας, ώστε να βοηθήσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «σύγχρονη επιχείρηση» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτή δραστηριοποιείται. Παρουσιάζονται η σπουδαιότητα του διοικητικού έργου και η σημασία του μάνατζμεντ και των επιμέρους λειτουργιών του και οι λειτουργίες της διοίκησης και η σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης. Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι εκπαιδευόμενοι/ες εξετάζουν θέματα-προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης. Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επιχειρήσεις διαφορετικών κλάδων καθώς και σε επαγγελματικούς φορείς όπως επιμελητήρια, Υπουργεία, Δ.Ο.Υ., ΓΓΠΣ κ.ά. Η πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα αφορά σε ανάθεση εργασίας Α΄ εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισαν οι εκπαιδευόμενοι/ες στο αντίστοιχο εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου-κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο/η υπεύθυνος καθηγητής/τρια, στον/ην οποίο/α αναφέρεται ο/η εκπαιδευόμενος/η και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον/την εκπαιδευόμενο/η παρέχοντας πηγές, αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα της μαθησιακής ενότητας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Ανάλογα με τα θέματα που θα έχουν πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκειά της, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- σχεδιάζουν τις απαραίτητες ενέργειες για την ίδρυση επιχείρησης (καταστατικό ίδρυσης, νομική μορφή, έδρα, επιμελητήριο, ασφαλιστικός φορέας, δήλωση έναρξης, βιβλία & στοιχεία, κατηγορία βιβλίων, εταιρικό κεφάλαιο κ.λπ.),
- αξιολογούν μελέτες περίπτωσης (case study) που εστιάζονται στα παρακάτω θέματα όπως: προγραμματισμός, λειτουργία οργάνωσης και ελέγχου επιχειρήσεων και φορέων,
- αναπτύσσουν την επικοινωνία, τις οργανωσιακές αλλαγές, τη δυναμική των ομάδων, τη διαχείριση κρίσεων και συγκρούσεων, τη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, τη διοίκηση αλλαγών και τη διαχείριση γνώσης στην επιχείρηση και τον φορέα,
- αξιολογούνται περισσότερα είδη συμβάσεων,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις, επιχειρηματικά σχέδια, εκθέσεις ελέγχου και αξιολόγησης κ.ά.
- ερμηνεύουν βασικές νομοθετικές διατάξεις για τη λειτουργία επιχείρησης του κλάδου της υγείας,
- πραγματοποιούν απογραφή αποθεμάτων,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (0), Εργαστήριο(3), Σύνολο(3).

2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄

2.2.A. ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες της Λογιστικής, δίνοντας έμφαση στην πρακτική εφαρμογή των γνώσεων. Ειδικότερα παρουσιάζονται περισσότερο εξειδικευμένα στοιχεία και έννοιες της Λογιστικής, όπως τα λογιστικά συστήματα, η έννοια των αποσβέσεων, η λειτουργία της απόσβεσης και οι μέθοδοι απόσβεσης, η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με το Ελληνικό Λογιστικό Πρότυπο (Ε.Λ.Π.) και η διαδικασία προσδιορισμού αποτελέσματος χρήσης και σύνταξης Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης (Κ.Α.Χ.). Επιπρόσθετα πραγματοποιείται στοιχεία αναλυτικής λογιστικής εκμεταλλεύσεως και μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων και στοιχείων. Τα ανωτέρω εξηγούνται με στοιχεία και παραδείγματα από επιχειρήσεις του κλάδου της Υγείας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις με έμφαση στα στάδια του λογιστικού κυκλώματος.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι

ικανοί/ές να:

- εφαρμόζουν περισσότερο ειδικές λογιστικές καταγραφές,
- εξηγούν την έννοια, τη λειτουργία και τη χρησιμότητα των λογαριασμών επιχειρήσεων και οργανισμών του κλάδου της Υγείας,
- επεξεργάζονται τις λογιστικές διαδικασίες καταγραφής των λογιστικών γεγονότων επιχειρήσεων και οργανισμών του κλάδου της Υγείας,
- διαχειρίζονται λογιστικές καταγραφές,
- εκδίδουν συμπληρωμένα φορολογικά έντυπα που απαιτούνται για την καθημερινή λειτουργία της επιχείρησης,
- καταρτίζουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις επιχειρήσεων και οργανισμών του κλάδου της Υγείας,
- χειρίζονται τα λογιστικά προγράμματα που απαιτούνται για την έκδοση λογιστικών στοιχείων όπως ΦΠΑ, φορολογικής δήλωσης, παρακολούθησης βιβλίων Γ' κατηγορίας,
- χρησιμοποιούν το περιβάλλον του taxisnet (Πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Οικονομικών).

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο(2), Σύνολο(4).

2.2.B. ΔΙΚΑΙΟ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες Δικαίου, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του κλάδου Δικαίου με έμφαση στη λειτουργία των επιχειρήσεων του κλάδου Υγείας. Ειδικότερα παρουσιάζονται τα στοιχεία και οι πηγές Δικαίου που έχουν εφαρμογή σε φυσικά και νομικά πρόσωπα που σχετίζονται με τον κλάδο της Υγείας. Πιο συγκεκριμένα, εξετάζονται και αναλύονται βασικοί νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα (Π.Δ.) Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις (Κ.Υ.Α.) που διαμορφώνουν, καθορίζουν και επιβλέπουν τη λειτουργία φυσικών και νομικών προσώπων του κλάδου της Υγείας. Στο πλαίσιο αυτό γίνεται αναφορά και στη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων, όπως ορίζει ο Κανονισμός 2016/679 ΕΕ, περισσότερο γνωστός ως General Data Protection Regulation (GDPR).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- συσχετίζουν βασικά στοιχεία της νομοθεσίας που σχετίζεται με τον κλάδο Υγείας,
- ερμηνεύουν το νομοθετικό πλαίσιο,
- σχεδιάζουν διαδικασίες σύμφωνα με τη νομοθεσία του κλάδου της Υγείας,

- καταρτίζουν διαδικασίες που να είναι σύμφωνες με τον Κανονισμό GDPR,
- εφαρμόζουν διαδικασίες σύμφωνες με τον Κανονισμό GDPR,
- εντοπίζουν αδυναμίες και παραλήψεις στις εταιρικές λειτουργίες που δεν καλύπτουν τον Κανονισμό GDPR,
- συμμετέχουν σε διαδικασίες τήρησης της νομοθεσίας,
- υποστηρίζουν λειτουργικές διαδικασίες τήρησης της νομοθεσίας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.2.Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες των οικονομικών μαθηματικών, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση και χρήση πιο εξειδικευμένων χαρακτηριστικών των οικονομικών μαθηματικών. Ειδικότερα, η μαθησιακή ενότητα πραγματεύεται την εξειδίκευση των στοιχείων που παρουσιάστηκαν, όπως ο τόκος, το επιτόκιο, οι ράντες που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό της προεξόφλησης, των ισοδύναμων γραμματίων, τον ανατοκισμό και τα ισοδύναμα επιτόκια. Παρουσιάζονται οι υπολογισμοί με ανατοκισμό ή με σύνθετο τόκο, ο υπολογισμός των ραντών (αρχική αξία ληξιπρόθεσμης ράντας, αρχική αξία προκαταβλητέας ράντας, τελική αξία ληξιπρόθεσμης ράντας κ.ά.). Η παρουσίαση και η επίλυση των ανωτέρω προβλημάτων γίνεται χρησιμοποιώντας προβλήματα και ασκήσεις που παρουσιάζονται και σχετίζονται με τον κλάδο της Υγείας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα των οικονομικών μαθηματικών.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν σύνθετες έννοιες των Οικονομικών Μαθηματικών,
- υπολογίζουν τον τόκο, την προεξόφληση, τα ισοδύναμα γραμμάτια, τον ανατοκισμό, τα ισοδύναμα επιτόκια, τις ράντες και τα δάνεια με εφαρμογές σε επιχειρήσεις και οργανισμούς στον κλάδο της Υγείας,
- επιλύουν προβλήματα για τον υπολογισμό της αρχικής αξίας ληξιπρόθεσμης ράντας, της αρχικής αξίας προκαταβλητέας ράντας, της τελικής αξίας ληξιπρόθεσμης ράντας, της τελικής αξίας προκαταβλητέας ράντας,
- ερμηνεύουν σύνθετα προβλήματα στο αντικείμενο των Οικονομικών Μαθηματικών,
- διαχειρίζονται θέματα Οικονομικών Μαθηματικών,
- διευκρινίζουν λεπτομέρειες Οικονομικών Μαθηματικών,
- αξιολογούν τα οικονομικά χαρακτηριστικά ραντών,

- εκτιμούν αποτελέσματα στο αντικείμενο των Οικονομικών Μαθηματικών,
- παρουσιάζουν τα αποτελέσματα από την επίλυση προβλημάτων Οικονομικών Μαθηματικών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.2.Δ. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες στατιστικής, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών της επιστήμης της Στατιστικής με έμφαση στη λειτουργία των επιχειρήσεων του Κλάδου Υγείας. Ειδικότερα παρουσιάζονται περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες στατιστικής, όπως η ασυμμετρία και η κύρτωση, η παλινδρόμηση και συσχέτιση δυο μεταβλητών, οι χρονολογικές σειρές και οι αριθμοδείκτες, δίνοντας έμφαση σε στατιστικά στοιχεία από δεδομένα που σχετίζονται με την υγεία, όπως ποσοστά θνησιμότητας και θνητότητας, επιδημιολογικά στοιχεία κ.ά., αλλά και στοιχεία που σχετίζονται με τη διαχείριση οργανισμών υγείας όπως ποσοστά κάλυψης κλινών κ.ά. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις με έμφαση στην επεξεργασία στατιστικών δεδομένων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν πιο σύνθετες έννοιες της Στατιστικής και τη φυσική ερμηνεία των στατιστικών μεγεθών με έμφαση στον κλάδο της Υγείας,
- χρησιμοποιούν εξειδικευμένο λογισμικό στατιστικής ανάλυσης για την ανάλυση πραγματικών και σύνθετων προβλημάτων έμφαση στον κλάδο της Υγείας,
- επαληθεύουν λογικά συμπεράσματα βασιζόμενοι στη στατιστική ανάλυση,
- εφαρμόζουν σύνθετη στατιστική μεθοδολογία,
- εκτελούν σύνθετες στατιστικές έρευνες και αναλύσεις,
- σχεδιάζουν διαγράμματα με βάση πιο σύνθετα στατιστικά δεδομένα,
- χειρίζονται σύνθετα στατιστικά δεδομένα με έμφαση στον κλάδο της Υγείας,
- αντικρούουν αποτελέσματα από άλλες στατιστικές μελέτες.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία(2), Εργαστήριο(1), Σύνολο(3).

2.2.Ε. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες διοίκησης των επιχειρήσεων, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών της Επιστήμης Οργάνωσης και Διοίκησης των Επιχειρήσεων με έμφαση στη λειτουργία των επιχειρήσεων του κλάδου Υγείας. Ειδικότερα, παρουσιάζονται οι βασικές αρχές και λειτουργίας της Διοίκησης, τα χαρακτηριστικά και ο ρόλος των διοικητικών στελεχών στα διάφορα επίπεδα διοίκησης. Η ενότητα πραγματεύεται τις διάφορες τάσεις και σχολές της οργάνωσης και της διοίκησης και αναλύονται οι έννοιες της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας ενός φορέα ή επιχείρησης. Τέλος παρουσιάζεται η λειτουργία του προγραμματισμού και λήψης αποφάσεων, η σημασία και η αναγκαιότητα ύπαρξής τους, ο καθορισμός σκοπών και στόχων, επεξεργασία και η ανάπτυξη σχεδίων, δίνοντας έμφαση στην επεξεργασία και στην ανάπτυξη επιχειρησιακών σχεδίων και μεθόδων επίλυσης επιχειρησιακών προβλημάτων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- διατυπώνουν σύνθετες έννοιες της λειτουργίας των επιχειρήσεων,
- συγκεντρώνουν στοιχεία για τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων,
- ερευνούν την ανταγωνιστικότητά τους και τον ρόλο της καινοτομίας στη «μικρή» επιχειρηματικότητα,
- συντάσσουν επιχειρησιακά σχέδια (Business Plan),
- εφαρμόζουν τις σωστές τεχνικές ελέγχου,
- αναλύουν σύνθετα επιχειρησιακά προβλήματα,
- υποστηρίζουν τις δράσεις των επιχειρήσεων και των επιχειρηματιών στην κατεύθυνση της εξωστρέφειας,
- παροτρύνουν δράσεις των επιχειρήσεων και των επιχειρηματιών στην κατεύθυνση της βιώσιμης ανταγωνιστικότητας,
- ενθαρρύνουν τις δράσεις των επιχειρήσεων και των επιχειρηματιών στην ορθολογική χρήση των πόρων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία(2), Εργαστήριο(0), Σύνολο(2).

2.2.ΣΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε περισσότερο εξειδικευμένες έννοιες των οικονομικών των επιχειρήσεων, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του κλάδου οικονομίας με έμφαση στη λειτουργία των επιχειρήσεων του Κλάδου Υγείας. Ειδικότερα αναλύονται η θεωρία ζήτησης (συνάρτηση ζήτησης, προσδιοριστικοί παράγοντες ζήτησης, ελαστικότητα της

ζήτησης), η θεωρία προσφοράς (συντελεστές παραγωγής, παραγωγικότητα, συνολικό, οριακό και μέσο κόστος, ισορροπία παραγωγής). Επιπρόσθετα παρουσιάζονται οι μορφές της αγοράς και καθορισμού των τιμών στην αγορά. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα της οικονομικής των επιχειρήσεων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν το μοντέλο ζήτησης προϊόντων ή υπηρεσιών και από ποιες παραμέτρους εξαρτάται,
- εξηγούν το μοντέλο προσφοράς προϊόντων ή υπηρεσιών και από ποιες παραμέτρους εξαρτάται,
- υπολογίζουν το συνολικό, το οριακό και το μέσο κόστος παροχής υπηρεσιών ή παραγωγής προϊόντος και το σημείο ισορροπίας,
- αναδεικνύουν τις παραμέτρους που καθορίζουν τις τιμές της αγοράς,
- προσαρμόζουν την τιμολόγηση στην παροχή υπηρεσιών, ώστε να είναι ανταγωνιστική,
- κατηγοριοποιούν τις παραμέτρους που συμμετέχουν στον προσδιορισμό του σημείου ισορροπίας,
- συνεργάζονται με τα τμήματα του φορέα για την ορθή τιμολόγηση στην παροχή υπηρεσιών,
- εκτιμούν τη συμβολή των παραμέτρων που συμμετέχουν στον προσδιορισμό του σημείου ισορροπίας,

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.2.Z. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΉ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΌΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της λειτουργίας οργανισμών και επιχειρήσεων του κλάδου υπηρεσιών υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του περιβάλλοντος που δραστηριοποιούνται οι οργανισμοί αυτοί. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες των οργανισμών και φορέων του κλάδου της υγείας, ώστε να βοηθήσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «σύγχρονη επιχείρηση» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτή δραστηριοποιείται. Παρουσιάζονται η σπουδαιότητα του διοικητικού έργου και τη σημασία του μάνατζμεντ και των επιμέρους λειτουργιών του και οι λειτουργίες της διοίκησης και η σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης. Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι εκπαιδευόμενοι/ες εξετάζουν θέματα-προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και παρουσιάζουν τα

συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης. Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επιχειρήσεις διαφορετικών κλάδων καθώς και σε επαγγελματικούς φορείς όπως επιμελητήρια, Υπουργεία, Δ.Ο.Υ., ΓΓΠΣ κ.ά. Η πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα αφορά σε ανάθεση εργασίας Β' εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισαν οι εκπαιδευόμενοι/ες στο αντίστοιχο εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου- κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο/η υπεύθυνος καθηγητής/τρια, στον/ην οποίο/α αναφέρεται ο/η εκπαιδευόμενος/η και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον/την εκπαιδευόμενο/η παρέχοντας πηγές, αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα της μαθησιακής ενότητας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Ανάλογα με τα θέματα που θα έχουν πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκειά της, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- σχεδιάζουν τις απαραίτητες ενέργειες για την ίδρυση επιχείρησης (καταστατικό ίδρυσης, Νομική μορφή, έδρα, επιμελητήριο, ασφαλιστικός φορέας, δήλωση έναρξης, βιβλία & στοιχεία, κατηγορία βιβλίων, εταιρικό κεφάλαιο κ.λπ.),
- αξιολογούν μελέτες περίπτωσης (case study) που εστιάζονται στα παρακάτω θέματα όπως: προγραμματισμός, λειτουργία οργάνωσης και ελέγχου επιχειρήσεων και φορέων,
- αναπτύσσουν την επικοινωνία, τις οργανωσιακές αλλαγές, τη δυναμική των ομάδων, τη διαχείριση κρίσεων και συγκρούσεων, τη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, τη διοίκηση αλλαγών και τη διαχείριση γνώσης στην επιχείρηση και τον φορέα,
- αξιολογούν τα περισσότερα είδη συμβάσεων,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις, επιχειρηματικά σχέδια, εκθέσεις ελέγχου και αξιολόγησης κ.ά.
- ερμηνεύουν βασικές νομοθετικές διατάξεις για τη λειτουργία επιχείρησης του κλάδου της υγείας,
- πραγματοποιούν απογραφή αποθεμάτων,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ'

2.3.A. ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις

εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο των τεχνικών στις επιχειρησιακές επικοινωνίες, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών της λεκτικής και γραπτής επικοινωνίας. Ειδικότερα αναλύονται οι φάσεις της επικοινωνιακής διαδικασίας, η τυπική και άτυπη επικοινωνία, η οριζόντια και κάθετη επικοινωνία, η γραπτή και η προφορική επικοινωνία και οι αρχές της σωστής επικοινωνίας στους επιχειρησιακούς χώρους. Εμβαθύνοντας στις τεχνικές της επικοινωνίας παρουσιάζονται οι μορφές και η εμφάνιση ενός εγγράφου, η υπογραφή του εγγράφου, η διακίνηση του εγγράφου, οι επιχειρησιακές επιστολές και η σύνταξη των επιστολών διαφόρων επιχειρησιακών θεμάτων, όπως οι εκθέσεις και οι αναφορές. Παράλληλα παρουσιάζονται οι τεχνικές προφορικής επικοινωνίας, η συνομιλία, η συνέντευξη, η ομιλία-διάλεξη, η προφορική αναφορά, οι συσκέψεις, τα εταιρικά έντυπα, τα μέσα μαζικής ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε.) και τα είδη επικοινωνίας στο εσωτερικό των επιχειρήσεων. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στις επιχειρησιακές επικοινωνίες.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν το μοντέλο της επικοινωνίας,
- επιλέγουν το μέσο της επικοινωνίας,
- προσδιορίζουν τις παραμέτρους που επηρεάζουν τις επικοινωνίες,
- διαχειρίζονται τις παραμέτρους που επηρεάζουν τις επικοινωνίες,
- συντάσσουν επιστολές έντυπες ή ηλεκτρονικές για την επικοινωνία της επιχείρησης,
- μορφοποιούν εκθέσεις και αναφορές,
- διαχειρίζονται επικοινωνιακά ορθά τη λεκτική και μη λεκτική επικοινωνία σε μια συνομιλία,
- ενθαρρύνουν την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία,
- παροτρύνουν την επικοινωνιακά ορθά λεκτική και μη λεκτική επικοινωνία.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.3.B. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο των συστημάτων υγείας και το ασφαλιστικό σύστημα στην Ελλάδα, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών και ιδιομορφιών των συστημάτων υγείας και του ασφαλιστικού συστήματος στην Ελλάδα. Ειδικότερα παρουσιάζονται ο εννοιολογικός προσδιορισμός των Συστημάτων Υγείας, όπως ο ορισμός, ο σκοπός και ο στόχος του Συστήματος Υγείας, τα βασικά χαρακτηριστικά του Συστήματος

Υγείας και ο ορισμός της Υγείας από τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας (Π.Ο.Υ.). Αναλύονται οι λειτουργίες του Συστήματος Υγείας, όπως η παροχή των υπηρεσιών, η εξασφάλιση των πόρων, η χρηματοδότηση και η εποπτεία. Παράλληλα δίνεται έμφαση στη διάκριση των Συστημάτων Υγείας, όπως είναι το Δημόσιο Σύστημα Υγείας, το ιδιωτικό και το μεικτό. Τέλος, αναλύονται και συγκρίνονται τα χαρακτηριστικά και η δομή του Ελληνικού Συστήματος Υγείας σε σχέση με τα υπόλοιπα συστήματα υγείας της Νότιας Ευρώπης, των Η.Π.Α., του Ηνωμένου Βασιλείου, του Καναδά, της Σουηδίας και της Γαλλίας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- εντοπίζουν τον σκοπό και τον στόχο του συστήματος υγείας,
- αναγνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά του συστήματος υγείας,
- προσδιορίζουν τις λειτουργίες του συστήματος υγείας,
- αναλύουν τις συνιστώσες που λαμβάνουν μέρος στην υποστήριξη ενός συστήματος υγείας,
- αναδεικνύουν τη συμμετοχή των πόρων, της χρηματοδότησης και της εποπτείας στην ορθή λειτουργία ενός συστήματος υγείας,
- αξιολογούν τα διαφορετικά συστήματα υγείας που εφαρμόζονται,
- αντιπαραβάλλουν τα διαφορετικά συστήματα υγείας,
- ενθαρρύνουν τη συμμετοχή σε συστήματα υγείας,
- αποδέχονται τις ιδιαιτερότητες των συστημάτων υγείας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.3.Γ. ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗ – ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της δημόσιας υγείας και των τεχνικών διασφάλισης της υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των παραμέτρων δημόσιας υγείας και τήρησης των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας. Ειδικότερα, αναπτύσσονται οι βασικές έννοιες της Δημόσιας Υγείας, της πρόληψης και της προαγωγής της Υγείας καθώς και οι βασικές αρχές Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία. Αναλύονται τα στοιχεία υγιεινής του περιβάλλοντος, του ύδατος και των τροφίμων, η ρύπανση του περιβάλλοντος. Παρουσιάζονται οι χώροι του νοσοκομείου και οι κίνδυνοι σε αυτούς, οι ενδονοσοκομειακές λοιμώξεις και οι τρόποι μείωσης στον κίνδυνο. Αναφέρονται τα βασικά στοιχεία επιδημιολογίας, μέτρησης νοσηρότητας, γενικής επιδημιολογίας και λοιμωδών νοσημάτων. Γίνεται αναφορά στις έννοιες επιδημία, πανδημία, ενδημικά νοσήματα και άλλες επιδημιολογικές παράμετροι, καθώς και στον σύγχρονο τρόπο ζωής και υγείας και άλλους παράγοντες κινδύνου χρόνιων νοσημάτων, όπως το κάπνισμα, η παχυσαρκία κτλ. Η μαθησιακή ενότητα ολοκληρώνεται με τα στοιχεία Υγιεινής και

Ασφάλειας της εργασίας με έμφαση στον Κλάδο Υγείας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- καταγράφουν τα κρίσιμα στοιχεία ελέγχου και τις πηγές ρύπανσης,
- εφαρμόζουν μέτρα για την πρόληψη, τη μείωση ή την εξάλειψη των επικίνδυνων σημείων για πρόκληση επιμόλυνσης,
- κατηγοριοποιούν τις πηγές κινδύνου,
- μεριμνούν για τη μείωση του κινδύνου σε χώρους επιχειρήσεων και φορέων του κλάδου της υγείας,
- εξετάζουν τα βασικά στοιχεία επιδημιολογίας και μέτρησης νοσηρότητας,
- προετοιμάζουν όλα τα απαραίτητα μέτρα διασφάλισης της Υγείας και Ασφάλειας της εργασίας στον χώρο ή τον τόπο εργασίας,
- εκτιμούν τους κινδύνους σε χώρους επιχειρήσεων και φορέων του κλάδου της υγείας,
- υποστηρίζουν ενέργειες μείωσης του κινδύνου,
- συνεργάζονται για τη διασφάλιση της Υγιεινής και Ασφάλειας της εργασίας στον χώρο ή τον τόπο εργασίας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα: Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.3.Δ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΡΑΤΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στο αντικείμενο της κοινωνικής πολιτικής και του κράτους-πρόνοιας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών των δράσεων του κράτους για εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής και των δράσεων πρόνοιας. Ειδικότερα παρουσιάζονται βασικές αρχές του Κράτους Δικαίου, όπως η κοινωνική πρόνοια, η κοινωνική ασφάλιση και η προστασία της Υγείας. Αναφέρονται οι ανθρώπινες ανάγκες και η σχέση τους με την κοινωνική πολιτική, η έννοια της κοινωνικής Πρόνοιας και τα βασικά μοντέλα κρατών-πρόνοιας. Αναλύονται οι κοινωνικές υπηρεσίες και οι φορείς παροχών του συστήματος κοινωνικής φροντίδας, οι παροχές και τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας. Τέλος παρουσιάζονται παραδείγματα κρατών-πρόνοιας άλλων ευρωπαϊκών χωρών και η χάραξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην κοινωνική πολιτική.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- κατηγοριοποιήσουν τις βασικές αρχές του Κράτους Δικαίου, όπως η κοινωνική πρόνοια, η κοινωνική ασφάλιση και η προστασία της Υγείας,

- αναγνωρίζουν την έννοια της κοινωνικής προστασίας, της κοινωνικής ασφάλισης και προστασίας της Υγείας,
- εξηγούν τις πολιτικές υγείας που εφαρμόζονται στην Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση και τα στοιχεία που τις διαφοροποιούν,
- αναδεικνύουν τον ρόλο και τη συμβολή των φορέων κοινωνικών παροχών,
- συγκρίνουν τη συμβολή των φορέων κοινωνικών παροχών,
- σχολιάζουν τις ανθρώπινες ανάγκες και τη σχέση τους με την κοινωνική πολιτική,
- είναι εξοικειωμένοι/ες με τις κοινωνικές υπηρεσίες και τους φορείς παροχών του συστήματος κοινωνικής φροντίδας,
- αντιπαραβάλλουν προγράμματα κοινωνικής προστασίας,
- υιοθετούν τη σχέση των ανθρώπινων αναγκών και τη σχέση τους με την κοινωνική πολιτική.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.3.E. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο των οικονομικών της υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών και ειδικότερα του προϊόντος υγεία. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές έννοιες των οικονομικών της Υγείας, όπως οι προσδιοριστικοί παράγοντες της υγείας, η έννοια της νοσηρότητας, η έννοια της σχετιζόμενης με την υγεία ποιότητας ζωής, η υγεία και η θνησιμότητα, η συσχέτιση των αγορών της ιατροφαρμακευτικής φροντίδας και της ιατροφαρμακευτικής ασφάλισης. Η ενότητα πραγματεύεται τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του προϊόντος υγεία, την παραγωγή και την κατανάλωση του προϊόντος υγεία και τη συσχέτιση με άλλα αγαθά. Παρουσιάζονται οι προμηθευτές της υγείας, όπως οι γιατροί και τα νοσοκομεία, το κόστος των δημόσιων και ιδιωτικών νοσοκομείων, η αλληλεπίδραση νοσοκομείων-ιατρών και τα κέρδη του κλάδου. Αντίστοιχα, παρουσιάζεται η ζήτηση για ιατροφαρμακευτική ασφάλιση, τα κριτήρια επιλογής, η ασύμμετρη πληροφόρηση ασθενών-γιατρών, οι τάσεις στη σημερινή πραγματικότητα. Ταυτόχρονα παρουσιάζονται η πολιτική στον κλάδο της υγείας, όπως η κρατική πρόνοια για ασφάλιση, η δημόσια παρέμβαση και οι επιδοτήσεις για ασφάλιση, φορολογία, κόστος και οφέλη. Στο τέλος αναλύεται η διαδικασία λήψης αποφάσεων στην υγεία, τα είδη των αποφάσεων, οι αποζημιώσεις, η κατανομή πόρων και η παροχή των υπηρεσιών, οι περιορισμοί που οδηγούν σε οικονομική αξιολόγηση και τα κριτήρια λήψης αποφάσεων. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα των οικονομικών της Υγείας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι

ικανοί/ές να:

- εξηγούν βασικές έννοιες των οικονομικών της Υγείας,
- ποσοτικοποιούν σε οικονομικούς όρους, έννοιες σχετιζόμενες με την υγεία, όπως η ποιότητα της υγείας,
- εντοπίζουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του προϊόντος υγεία, την παραγωγή και την κατανάλωση του προϊόντος υγεία και τη συσχέτιση με άλλα αγαθά,
- αναδεικνύουν τις οικονομικές συνιστώσες του κόστους λειτουργίας των επιχειρηματικών μονάδων, όπως τα νοσοκομεία,
- κοστολογούν επιχειρηματικά την ιατροφαρμακευτική ασφάλιση και περίθαλψη,
- εξετάζουν δαπάνες που σχετίζονται με την πρόνοια και την κοινωνική ασφάλιση,
- ενημερώνονται από μελέτες και αναλύσεις κόστους-οφέλους για την ασφάλιση,
- συνεργάζονται για τη λήψη αποφάσεων στην υγεία,
- εκτιμούν τους περιορισμούς που οδηγούν σε οικονομική αξιολόγηση και λήψη αποφάσεων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.3.ΣΤ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της αξιολόγησης επενδυτικών προγραμμάτων υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών των επενδυτικών προγραμμάτων υγείας, τόσο για τις δημόσιες επενδύσεις όσο και για τις ιδιωτικές. Ειδικότερα αναλύονται οι βασικές έννοιες των επενδύσεων στον χώρο της υγείας, οι βασικές έννοιες των επενδυτικών σχεδίων, όπως η έννοια της επένδυσης, οι κατηγορίες των επενδυτικών προγραμμάτων, τα βασικά στοιχεία επενδυτικού σχεδίου (στόχος, σκοποί, αποτελέσματα, δραστηριότητες). Η ενότητα πραγματεύεται τις φάσεις του επενδυτικού σχεδίου, τις ιδιαιτερότητες των επενδυτικών προγραμμάτων στον τομέα της υγείας και τις επενδύσεις του Δημόσιου και του Ιδιωτικού τομέα. Τέλος, αναλύεται η δομή του επιχειρηματικού σχεδίου, της μελέτης βιωσιμότητας και της μελέτης σκοπιμότητας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στην αξιολόγηση επενδυτικών προγραμμάτων υγείας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αντιλαμβάνονται τη σημασία κεντρικών εννοιών επενδύσεων στον χώρο της υγείας,

- εντοπίζουν τη φύση της επένδυσης στον κλάδο της υγείας,
- εξηγούν τις παραμέτρους επενδύσεων στον κλάδο της υγείας,
- διαχειρίζονται επενδύσεις στον κλάδο της υγείας,
- προσαρμόζουν το επενδυτικό σχέδιο, στις ιδιαιτερότητες των επενδυτικών προγραμμάτων στον τομέα της υγείας,
- συγκρίνουν τις επενδύσεις του Δημόσιου και του Ιδιωτικού τομέα,
- είναι εξοικειωμένοι/ες με τη μελέτη βιωσιμότητας του επιχειρηματικού σχεδίου,
- αποδέχονται τις ιδιαιτερότητες των επενδυτικών προγραμμάτων στον τομέα της υγείας,
- υποστηρίζουν τη μελέτη βιωσιμότητας του επιχειρηματικού σχεδίου.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
 Ώρες μαθήματος/εβδομάδα: Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.3.Z. ΑΓΓΛΙΚΑ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες σε βασικές έννοιες και ορολογίες του κλάδου της υγείας στην Αγγλική γλώσσα, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση και χρήση των όρων στην Αγγλική γλώσσα. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικοί ορισμοί λέξεων και τεχνικών ορολογιών που σχετίζονται με τον κλάδο της διοίκησης και διαχείρισης επιχειρήσεων στον κλάδο της υγείας. Παράλληλα παρατίθεται πίνακας με τα σημαντικότερα αρκτικόλεξα που χρησιμοποιούνται στα σημαντικότερα επιστημονικά πεδία που αναπτύσσονται στο πρόγραμμα κατάρτισης της ειδικότητας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τους σημαντικότερους και πιο σύνηθες ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα που σχετίζονται με τα επιστημονικά πεδία του προγράμματος κατάρτισης,
- εντοπίζουν τις έννοιες των αρκτικόλεξων στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα,
- ερμηνεύουν τους σημαντικότερους και πιο συνήθεις ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα,
- αναδεικνύουν τα σημαντικότερα αρκτικόλεξα που χρησιμοποιούνται στα επιστημονικά πεδία του προγράμματος κατάρτισης,
- διαχειρίζονται ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα,
- συγκρίνουν ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα,
- υιοθετούν ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα,
- είναι εξοικειωμένοι/ες με ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα,

- συζητούν χρησιμοποιώντας ορισμούς και λέξεις στην Αγγλική/Αμερικάνικη γλώσσα που σχετίζονται με τα επιστημονικά πεδία του προγράμματος κατάρτισης.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο(0), Σύνολο (2).

2.3.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της λειτουργίας οργανισμών και επιχειρήσεων του κλάδου υπηρεσιών υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του περιβάλλοντος που δραστηριοποιούνται οι οργανισμοί αυτοί. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες των οργανισμών και φορέων του κλάδου της υγείας, ώστε να βοηθήσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «σύγχρονη επιχείρηση» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτή δραστηριοποιείται. Παρουσιάζονται η σπουδαιότητα του διοικητικού έργου και τη σημασία του μάνατζμεντ και των επιμέρους λειτουργιών του και οι λειτουργίες της διοίκησης και η σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης. Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι εκπαιδευόμενοι/ες εξετάζουν θέματα-προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης. Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επιχειρήσεις διαφορετικών κλάδων καθώς και σε επαγγελματικούς φορείς, όπως επιμελητήρια, Υπουργεία, Δ.Ο.Υ., ΓΓΠΣ κ.ά. Η πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα αφορά σε ανάθεση εργασίας Γ' εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισαν οι εκπαιδευόμενοι/ες στο αντίστοιχο εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου-κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο/η υπεύθυνος καθηγητής/τρια, στον/ην οποίο/α αναφέρεται ο/η εκπαιδευόμενος/η και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον/την εκπαιδευόμενο/η παρέχοντας πηγές, αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα της μαθησιακής ενότητας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Ανάλογα με τα θέματα που θα έχουν πραγματευτεί κατά τη διάρκειά της, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- σχεδιάζουν τις απαραίτητες ενέργειες για την ίδρυση επιχείρησης (καταστατικό ίδρυσης, Νομική μορφή, έδρα, επιμελητήριο,

ασφαλιστικός φορέας, δήλωση έναρξης, βιβλία & στοιχεία, κατηγορία βιβλίων, εταιρικό κεφάλαιο κ.λπ.),

- αξιολογούν μελέτες περίπτωσης (case study) που εστιάζονται στα παρακάτω θέματα όπως: προγραμματισμός, λειτουργία οργάνωσης και ελέγχου επιχειρήσεων και φορέων,
- αναπτύσσουν την επικοινωνία, τις οργανωσιακές αλλαγές, τη δυναμική των ομάδων, τη διαχείριση κρίσεων και συγκρούσεων, τη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, τη διοίκηση αλλαγών και τη διαχείριση γνώσης στην επιχείρηση και τον φορέα,
- αξιολογούν τα περισσότερα είδη συμβάσεων,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις, επιχειρηματικά σχέδια, εκθέσεις ελέγχου και αξιολόγησης κ.ά.
- ερμηνεύουν βασικές νομοθετικές διατάξεις για τη λειτουργία επιχείρησης του κλάδου της υγείας,
- πραγματοποιούν απογραφή,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ΄

2.4.A. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στο αντικείμενο της επικοινωνίας με έμφαση στις δημόσιες σχέσεις, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών και των στοιχείων που είναι απαραίτητα για την ανάπτυξη και καλλιέργεια δημοσίων σχέσεων. Ειδικότερα παρουσιάζονται βασικά στοιχεία της επικοινωνίας, της στρατηγικής διοίκησης και του στρατηγικού σχεδιασμού και πώς όλα αυτά αναπτύσσονται και καλλιεργούνται μέσω των δημοσίων σχέσεων και της επικοινωνίας. Πρόσθετα αναλύονται η έννοια της σύγκρουσης, των σταδίων που αναπτύσσεται, της διαχείρισης και των τρόπων επίλυσης των συγκρούσεων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τα στοιχεία που συμμετέχουν στην επικοινωνία,
- σχεδιάζουν την επικοινωνιακή πολιτική για την πρόληψη των συγκρούσεων,
- εντοπίζουν τα πεδία ανάπτυξης σύγκρουσης,

- χρησιμοποιούν τα επικοινωνιακά εφόδια ώστε να πετύχουν το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα στην επικοινωνία,
 - αναδεικνύουν τα οφέλη που προκύπτουν στην επιχειρησιακή στρατηγική από την αποτελεσματική διαχείριση των δημοσίων σχέσεων,
 - διαχειρίζονται καταστάσεις κρίσεων,
 - ενθαρρύνουν στην ανάπτυξη σχέσεων επικοινωνίας,
 - παροτρύνουν στην εφαρμογή εταιρικής στρατηγικής μέσω καλλιέργειας δημοσίων σχέσεων,
 - μεταβάλλουν τις στάσεις ανάλογα με το επίπεδο σύγκρουσης.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.4.B. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο του σχεδιασμού, της ανάπτυξης και της υλοποίησης επιχειρησιακής στρατηγικής, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών και των μεταβλητών που λαμβάνουν μέρος στην επιχειρησιακή στρατηγική επιχειρήσεων και οργανισμών. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές έννοιες της στρατηγικής, τα οφέλη που προκύπτουν, το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης ή του φορέα, η διαμόρφωση της αποστολής και του οράματος του φορέα και αναπτύσσονται οι έννοιες της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας. Αναπτύσσονται τα στάδια της στρατηγικής, η ανάλυση SWOT, η διαμόρφωση στρατηγικής και η στοχοθεσία του φορέα. Αναλύονται η εταιρική στρατηγική της σταθερότητας, της ανάπτυξης και η στρατηγική της διάσωσης, καθώς και οι επιχειρηματικές στρατηγικές της ηγεσίας, του κόστους, της διαφοροποίησης και της εστίασης, καθώς και οι μέθοδοι αξιολόγησης της υλοποίησης της στρατηγικής. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στην επιχειρησιακή στρατηγική.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τις βασικές έννοιες της επιχειρησιακής στρατηγικής,
- εντοπίζουν τις στρατηγικές ικανότητες της επιχείρησης,
- αναγνωρίζουν τον τρόπο που η ανάλυση των πόρων και ικανοτήτων μπορεί να συνεισφέρει προς την επίτευξη του στόχου,
- αξιολογούν τις εναλλακτικές στρατηγικές επιλογές σε επίπεδο αγοράς και σε επίπεδο κλάδου, που μπορεί να ακολουθήσει μια επιχείρηση για την επίτευξη ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος,
- αναδεικνύουν τις διαδικασίες διαμόρφωσης στρατηγικής, αξιοποιώντας τις κατάλληλες τεχνικές και εργαλεία,

- οργανώνουν τη διαδικασία υλοποίησης και αξιολόγησης της στρατηγικής που έχει σχεδιαστεί,
- ενθαρρύνουν διαδικασίες για την επίτευξη των στόχων της στρατηγικής,
- αποδέχονται τον τρόπο που η ανάλυση των πόρων και των ικανοτήτων της μπορεί να συνεισφέρει προς την επίτευξη του στόχου,
- παροτρύνουν τους συμμετέχοντες στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.4.Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της διοίκησης προσωπικού, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών της διοίκησης και διαχείρισης προσωπικού, όλων των κλάδων και ιεραρχικών επιπέδων σε επιχειρήσεις και φορείς. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές αρχές διοίκησης του προσωπικού, όπως ο εντοπισμός της ανάγκης, η ανάλυση της θέσης, η διαδικασία προσέλκυσης, η επιλογή, η εκπαίδευση, η αξιολόγηση και η αμοιβή-κίνητρα-παροχές. Πιο συγκεκριμένα, παρουσιάζονται οι τύποι λειτουργίας της οργάνωσης, τυπική και άτυπη οργάνωση, οι βασικές αρχές οργάνωσης, η δομή της οργάνωσης και η στελέχωση της οργάνωσης. Αναλύεται η λειτουργία της διεύθυνσης και ο ανθρώπινος παράγοντας. Παρουσιάζονται τα χαρακτηριστικά του ατόμου, οι θεωρίες παρακίνησης και οι τύποι ηγεσίας, η δυναμική των εργασιακών ομάδων και οι τρόποι αποτελεσματικής επικοινωνίας της ομάδας εργασίας. Στο τέλος παρουσιάζονται οι λειτουργίες του ελέγχου, τα πρότυπα ελέγχου, η μέτρηση των αποτελεσμάτων και η διαδικασία διόρθωσης των αποκλίσεων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- ερμηνεύουν τις γνώσεις και τις βασικές δεξιότητες της Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Κεφαλαίου (στρατολόγησης, πρόσληψης, ανάπτυξης),
- διαμορφώνουν στοιχειώδεις στρατηγικές και πολιτικές για τις ανάγκες των επιχειρήσεων,
- αναφέρουν τις διαδικασίες ανάλυσης θέσης εργασίας, προσέλκυσης υποψηφίων και επιλογής προσωπικού,
- εμπλέκονται στα στάδια αξιολόγησης, επιλογής και εκπαίδευσης προσωπικού,
- προσαρμόζουν τις μεθόδους αξιολόγησης,
- διαχειρίζονται τις πολιτικές των κινήτρων και των αμοιβών που

- εφαρμόζονται στον φορέα,
 - εξοικειωθούν με τα στάδια αξιολόγησης, επιλογής και εκπαίδευσης προσωπικού,
 - υποκινούν το ανθρώπινο δυναμικό στο πλαίσιο των θεωριών παρακίνησης,
 - αποδέχονται τους διαφορετικούς τύπους ηγεσίας.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.4.Δ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της οργάνωσης και διοίκησης υπηρεσιών υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών οργάνωσης και διοίκησης μονάδων υγείας του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα. Ειδικότερα παρουσιάζεται ο ορισμός της υγείας και της υγειονομικής περίθαλψης, η οργάνωση και η διοίκηση των υπηρεσιών υγείας, οι δημόσιες και ιδιωτικές μονάδες υγείας. Περισσότερο αναλυτικά παρουσιάζονται οι σύγχρονες μέθοδοι διοίκησης μονάδων υγείας, όπως διοίκηση μονάδων υγείας βάσει στόχων, βάσει κόστους, βάσει Quality Adjusted Life Years-QALY ασθενών, τα πρότυπα ποιότητας στον κλάδο της υγείας, η Διοίκηση Ολικής Ποιότητας (Total Quality Management-TQM) στον κλάδο των μονάδων της υγείας. Τέλος, το θεωρητικό υπόβαθρο έρχονται να υποστηρίξουν οι μελέτες περίπτωσης ή μελέτες καλής εφαρμογής στο αντικείμενο.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:
 - ονοματίζουν τις συνιστώσες υπηρεσιών υγείας,
 - εξηγούν την αξία της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας,
 - περιγράφουν τη Διοίκηση βάσει Στόχων,
 - σχεδιάζουν πρότυπα ποιότητας στον κλάδο της υγείας,
 - εφαρμόζουν πρότυπα ποιότητας στον κλάδο της υγείας,
 - διαχειρίζονται λειτουργίες ποιότητας στην επιχείρηση ή στον φορέα,
 - αποδέχονται την αξία της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας,
 - παροτρύνουν στην εφαρμογή λειτουργιών ποιότητας στην επιχείρηση ή στον φορέα,
 - ενημερώνονται για τα πρότυπα ποιότητας στον κλάδο της υγείας.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.4.Ε. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο των προμηθειών στις υπηρεσίες υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών και παραμέτρων που λαμβάνουν μέρος στις προμήθειες στις υπηρεσίες υγείας, τόσο στο κομμάτι της προμήθειας, όσο και στο κομμάτι της διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας (logistics). Ειδικότερα παρουσιάζεται και αναλύεται η εφοδιαστική αλυσίδα των υλικών του κλάδου της υγείας, καθώς και οι δυσκολίες και τα προβλήματα στην προμήθεια, παραλαβή, αποθήκευση, χρήση του υλικού και διαχείρισή του ως απόβλητο. Επιπρόσθετα παρουσιάζονται τα στάδια προμήθειας των υλικών, οι κρατικές προμήθειες, ο εσωτερικός έλεγχος νοσοκομείων, η κωδικοποίηση GMDN-EDMA, το μητρώο δεσμεύσεων πληρωμών και εξόφλησης χρηματικών ενταλμάτων. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα των προμηθειών στις υπηρεσίες υγείας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Καταγράφουν την επάρκεια των κατάλληλων βοηθητικών υλών,
- οργανώνουν την προμήθεια των απαραίτητων σε ποσότητα και των κατάλληλων σε ποιότητα βοηθητικών υλών,
- ταξινομούν τα βοηθητικά υλικά,
- παραγγέλνουν τα απαραίτητα υλικά από τους προμηθευτές,
- υπολογίζουν βάσει ενδεδειγμένων κριτηρίων το χρονικό διάστημα παραλαβής τους,
- διαχειρίζονται τα υλικά σύμφωνα με τις παραγγελίες,
- παροτρύνουν στον έλεγχο της ποιότητας και της ποσότητάς σύμφωνα με τις παραγγελίες,
- ενημερώνονται για την ασφαλή αποθήκευση των υλικών, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας και ορθής διαχείρισής τους,
- εξοικειώνονται με τα στάδια προμήθειας των υλικών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.4.ΣΤ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της χρηματοοικονομικής διοίκησης, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του οικονομικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο λειτουργούν οι επιχειρήσεις και οι

φορείς τόσο του δημόσιου όσο και του ιδιωτικού τομέα. Ειδικότερα, παρουσιάζονται οι βασικές αρχές της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης των επιχειρήσεων, οι βασικές έννοιες της χρηματοοικονομικής, όπως η απόφαση της επένδυσης και της χρηματοδότησης, οι συνιστώσες του οικονομικού περιβάλλοντος της επιχειρηματικής δραστηριότητας. Η ενότητα πραγματεύεται τις ταμειακές ροές και τις μεθόδους αξιολόγησης επενδυτικών αποφάσεων, όπως η περίοδος επαναείσπραξης, η μέση λογιστική απόδοση, η καθαρή παρούσα αξία, ο εσωτερικός βαθμός απόδοσης. Στο τέλος παρουσιάζονται οι χρηματοοικονομικοί αριθμοδείκτες, όπως οι αριθμοδείκτες δραστηριότητας, απόδοσης, ρευστότητας, διάρθρωσης κεφαλαίων/μόχλευσης και οι επενδυτικοί αριθμοδείκτες.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αντιλαμβάνονται την έννοια και τη σημαντικότητα της επένδυσης στον χώρο της υγείας,
- διαχειρίζονται τις ταμειακές ροές,
- καταρτίζουν χρηματοοικονομικά επενδυτικά σχέδια,
- αξιολογούν επενδυτικές αποφάσεις,
- υπολογίζουν αριθμοδείκτες οικονομικής δραστηριότητας,
- διαχειρίζονται μεθόδους αξιολόγησης επενδυτικών αποφάσεων,
- υιοθετούν μεθόδους αξιολόγησης επενδυτικών αποφάσεων,
- παροτρύνουν στη χρήση επενδυτικών αριθμοδεικτών,
- συμμετέχουν σε διαδικασίες αξιολόγησης επενδυτικών αποφάσεων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.4.Z. ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στην επιστήμη της ψυχολογίας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών της ανθρώπινης συμπεριφοράς, είτε σχετίζεται με την ψυχολογία του ασθενή είτε με την ψυχολογία του προμηθευτή-συνεργάτη-πελάτη. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές αρχές της ψυχολογίας, η προσωπική στάση απέναντι στις συγκρούσεις και οι τρόποι βελτίωσης της επικοινωνίας. Δίνεται έμφαση στη διαχείριση των συγκρούσεων και την προώθηση της επικοινωνίας μέσω της διαπραγμάτευσης της ισχύος και της μετατόπισης από παιχνίδια εξουσίας σε συνεργατική δύναμη. Παράλληλα, προτείνονται τρόποι αλλαγής στην προσωπική στάση απέναντι στις συγκρούσεις και την επικοινωνία όπου αυτό είναι επιθυμητό ή αναγκαίο. Τέλος, παρουσιάζονται αναλυτικά οι βασικές λειτουργίες του ανθρώπινου νου (αισθητηριακές διεργασίες, αντίληψη, συνείδηση, μνήμη, γλώσσα, σκέψη, μάθηση, κίνητρα, συγκίνηση). Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται

ασκήσεις και προσομοιώσεις με έμφαση στα αντικείμενα της ψυχολογίας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- αναγνωρίζουν τις σύγχρονες θεωρήσεις της ψυχολογίας.
- ενισχύουν τις δυνατότητες αυτοανάπτυξης και προσωπικής εξέλιξής τους,
- αξιολογούν την ύπαρξη μιας σύγκρουσης πριν αυτή κλιμακωθεί και δυσκολέψει η αντιμετώπισή της,
- επικοινωνούν με τρόπο που βοηθά και προάγει τον διάλογο,
- εξηγούν εμπόδια στη διαπροσωπική επικοινωνία,
- προτείνουν λύσεις για την αντιμετώπιση των εμποδίων στην επικοινωνία,
- αναγνωρίζουν τα συναισθήματά τους,
- διαχειρίζονται ψυχολογικές μεθόδους για την αντιμετώπιση πραγματικών προβλημάτων στον χώρο εργασίας,
- εφαρμόζουν εσωτερικά στοιχεία διαχείρισης, όπως είναι η ενσυναίσθηση,
- αξιοποιούν βέλτιστες πρακτικές διαχείρισης κρίσεων, θυμού, ομάδας κ.ά.
- υποστηρίζουν τη θετική στάση ως προς τη δυνατότητα ανάπτυξης των δεξιοτήτων επικοινωνίας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.4.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εισαγάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στον χώρο της λειτουργίας οργανισμών και επιχειρήσεων του κλάδου υπηρεσιών υγείας, ώστε να αποκτήσουν τις βάσεις για την κατανόηση των ειδικών χαρακτηριστικών του περιβάλλοντος που δραστηριοποιούνται οι οργανισμοί αυτοί. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες των οργανισμών και φορέων του κλάδου της υγείας, ώστε να βοηθήσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «σύγχρονη επιχείρηση» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτή δραστηριοποιείται. Παρουσιάζονται η σπουδαιότητα του διοικητικού έργου και η σημασία του μάνατζμεντ και των επιμέρους λειτουργιών του και οι λειτουργίες της διοίκησης και η σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης. Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι εκπαιδευόμενοι/ες εξετάζουν

θέματα-προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης. Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επιχειρήσεις διαφορετικών κλάδων καθώς και σε επαγγελματικούς φορείς όπως επιμελητήρια, Υπουργεία, Δ.Ο.Υ., ΓΓΠΣ κ.ά. Η πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα αφορά σε ανάθεση εργασίας Δ' εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισαν οι εκπαιδευόμενοι/ες στο αντίστοιχο εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου- κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο/η υπεύθυνος καθηγητής/τρια, στον/ην οποίο/α αναφέρεται ο/η εκπαιδευόμενος/η και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο/Η υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον/την εκπαιδευόμενο/η παρέχοντας πηγές, αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Στο πλαίσιο του εργαστηρίου πραγματοποιούνται ασκήσεις και εργασίες με έμφαση στα αντικείμενα της μαθησιακής ενότητας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Ανάλογα με τα θέματα που θα έχουν πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκειά της, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- σχεδιάζουν τις απαραίτητες ενέργειες για την ίδρυση επιχείρησης (καταστατικό ίδρυσης, Νομική μορφή, έδρα, επιμελητήριο, ασφαλιστικός φορέας, δήλωση έναρξης, βιβλία & στοιχεία, κατηγορία βιβλίων, εταιρικό κεφάλαιο κ.λπ.),
- αξιολογούν μελέτες περίπτωσης (cases study) που εστιάζονται στα παρακάτω θέματα όπως: Προγραμματισμός, Λειτουργία οργάνωσης και Ελέγχου επιχειρήσεων και φορέων,
- αναπτύσσουν την επικοινωνία, τις οργανωσιακές αλλαγές, τη δυναμική των ομάδων, τη διαχείριση κρίσεων και συγκρούσεων, τη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, τη διοίκηση αλλαγών και τη διαχείριση γνώσης στην επιχείρηση και τον φορέα,
- αξιολογούν τα περισσότερα είδη συμβάσεων,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις, επιχειρηματικά σχέδια, εκθέσεις ελέγχου και αξιολόγησης κ.ά.
- ερμηνεύουν βασικές νομοθετικές διατάξεις για τη λειτουργία επιχείρησης του κλάδου της υγείας,
- πραγματοποιούν απογραφή,
- συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θεωρία (0), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3).

Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

1.1. Θεωρητική Κατάρτιση

Αναγκαίος Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

Τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας για τα θεωρητικά μαθήματα συνίστανται στα ακόλουθα:

- πίνακας μαρκαδόρου,
- βιντεοπροβολέας (projector) και Η/Υ με χρήση εφαρμογών γραφείου και πρόσβαση στο διαδίκτυο.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- διαδραστικός Πίνακας,
- τουλάχιστον 5 συγγράμματα στη βιβλιοθήκη για κάθε θεματική ενότητα.

1.2. Εργαστήρια

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- πίνακας μαρκαδόρου,
- βιντεοπροβολέας (projector) και Η/Υ με χρήση εφαρμογών γραφείου και πρόσβαση στο διαδίκτυο.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- διαδραστικός Πίνακας,
- εργαστήριο Η/Υ με εξειδικευμένες εφαρμογές, όπως λογιστικό πακέτο, ERP.

2. Διδακτική Μεθοδολογία

Στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών συναντήσεων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων αλλά και τη σύνδεση της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας, η εκπαίδευση έχει ένα διπλό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κάθε φορά ομάδας εκπαιδευομένων, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Ο/Η εκπαιδευτής/ρια οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες. Διαμεσολαβεί, διευκολύνει και ενισχύει τη διαδικασία μάθησης, σε ομαδικό και σε ατομικό επίπεδο συνδέοντας την κατάρτιση με τον κόσμο της εργασίας.

Η συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή/τριας και εκπαιδευόμενων. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας των καταρτιζομένων. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Η χρήση σύντομων εμπλουτισμένων εισηγήσεων και η συχνή εφαρμογή συμμετοχικών εκπαιδευτικών τεχνικών και μέσων υποστηρίζουν την ύπαρξη ενός αλληλεπιδραστικού περιβάλλοντος μάθησης. Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι η ενίσχυση της συμμετοχής των καταρτιζομένων υποβοηθείται ενεργά με την αξιοποίηση απλών τεχνικών όπως ο καταιγισμός ιδεών, οι ερωτήσεις-απαντήσεις ή η συζήτηση, οι ατομικές ή/και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος, η προσομοίωση, η εργασία σε ομάδες, οι μελέτες περίπτωσης. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αξιοποιούν τις παραπάνω ή ανάλογες εκπαιδευτικές τεχνικές αντλούν τα θέματά τους μέσα από τη θεματολογία της κάθε μαθησιακής ενότητας και τα σχετικά ζητήματα που συνδέονται με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας.

Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες -ατομικές ή/και ομαδικές- δραστηριότητες μέσα στην τάξη και στα εργαστήρια προετοιμάζει τα μέλη της ομάδας για τη συμμετοχή τους στην πρακτική άσκηση/μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων καθώς και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στην ειδικότητα, προετοιμάζουν τη συγκεκριμένη κάθε φορά ομάδα εκπαιδευομένων για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα κατάρτισης συνδυάζει την

απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.

Σε ανάλογη κατεύθυνση, στο πλαίσιο της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας δίνεται και η δυνατότητα ανάπτυξης διαθεματικών προγραμμάτων/σχεδίων δραστηριοτήτων (“project”), με σύγχρονη εφαρμογή διαφορετικών μαθησιακών ενοτήτων και θεματικών. Οι συγκεκριμένες δραστηριότητες μπορούν να αναπτύσσονται σε μεγαλύτερη ή μικρότερη χρονική έκταση και να συμπεριλαμβάνουν, ενδεικτικά, επισκέψεις σε χώρους εργασίας και εγκαταστάσεις παραγωγής, συναντήσεις με έμπειρους επαγγελματίες της ειδικότητας ή ειδικούς του συγκεκριμένου παραγωγικού τομέα και κλάδου, υλοποίηση ομαδικών εργασιών με συνδυασμό διαφορετικών μαθησιακών ενοτήτων και υπό την καθοδήγηση ομάδας εκπαιδευτών/τριών ή ακόμη και δημιουργία ομάδων εκπαιδευομένων με στόχο την αμοιβαία άσκηση, μελέτη και αλληλοδιδασκαλία. Το σύνολο των παραπάνω δραστηριοτήτων μπορούν να αξιοποιηθούν και αυτόνομα -ανεξάρτητα δηλαδή από την υλοποίηση ενός συνολικότερου project.

3. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης

Για την προστασία των καταρτιζομένων, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων στο ΣΑΕΚ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης/μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το επάγγελμα αλλά και ευρύτερα όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ. Ν.3850/2010), όπως ισχύει,
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89), όπως ισχύει,
- τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β’/2015), όπως ισχύει,
- Το ΦΕΚ 3938/Β’/26-8-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ’ αριθμ. Κ5/97484 με θέμα την «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως ισχύει,
- Το ΦΕΚ 4146/Β’/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ’ αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες Υγείας και Ασφάλειας καθώς και ο σχετικός αναγκαίος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

3.1. Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας

Οι εκπαιδευόμενοι/ες κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων είναι αναγκαίο να τηρούν τους βασικούς κανόνες υγείας και ασφάλειας που περιγράφονται στην ως άνω νομοθεσία.

3.2. Μέσα ατομικής προστασίας

Δεν απαιτούνται ειδικά μέσα ατομικής προστασίας για τη διενέργεια των προβλεπόμενων ανά εξάμηνο εργαστηρίων.

**Μέρος Δ'-ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ**

1. Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική κατάρτιση, αφού κατά τη διάρκειά της οι πρακτικά ασκούμενοι/ες ανακαλούν τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση για να την εφαρμόσουν στην πράξη και να αντεπεξέλθουν στις εργασίες που τους ανατίθενται. Καλούνται να αναλάβουν συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσουν λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν, υπό την εποπτεία των εκπαιδευτών/τριών. Έτσι, ο θεσμός της πρακτικής άσκησης στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και την προετοιμασία των εκπαιδευομένων για την παραγωγική διαδικασία -μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για τη μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Αναλυτικότερα, η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευόμενους των ΣΑΕΚ και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Άρθρο 27 του Ν. 4763/2020 για το Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης).

Στη συνέχεια αναφέρονται χρήσιμες πληροφορίες για τον θεσμό της πρακτικής άσκησης, όπως περιγράφονται στη σχετική νομοθεσία και που αφορούν τις βασικές προϋποθέσεις, τον τρόπο και τους όρους υλοποίησής της.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης

Η συνολική διάρκεια της περιόδου πρακτικής άσκησης είναι εννιακόσιες εξήντα (960) ώρες. Οι ώρες πρακτικής ανά ημέρα καθορίζονται σε τέσσερις (4) έως οκτώ (8) ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο της ειδικότητας κατάρτισης του/της ασκούμενου/ης. Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης.

Η περίοδος της πρακτικής άσκησης της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του τέταρτου εξαμήνου και πρέπει να ολοκληρωθεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τέταρτου (4ου) εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

Όροι υλοποίησης πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από φυσικά πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., δημόσιες υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και επιχειρήσεις. Εξαιρούνται οι φορείς:

α) προσωρινής απασχόλησης,

β) τα νυχτερινά κέντρα,

γ) παροχής καθαριότητας και φύλαξης,

δ) τα πρακτορεία τυχερών παιχνιδιών,

ε) κάθε επιχείρηση στην οποία δεν είναι εφικτός ο έλεγχος της εκπαίδευσης από τον αρμόδιο φορέα.

Ο/Η εκπαιδευόμενος/η ΣΑΕΚ, προκειμένου να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση, υπογράφει ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης με τον εργοδότη, η οποία υπογράφεται επίσης και από το ΣΑΕΚ φοίτησης. Η ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης δεν συνιστά σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

Βασικός συντελεστής για την επιτυχή υλοποίηση της πρακτικής άσκησης είναι και ο/η Εκπαιδευτής/τρια της επιχείρησης ή υπηρεσίας ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την παρακολούθηση και υποστήριξη των ασκούμενων. Σε αυτήν την κατεύθυνση ο/η εργοδότης/τρια ορίζει έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «Εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας» ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στον χώρο εργασίας και την παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης.

Η παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης γίνεται μέσω του βιβλίου πρακτικής άσκησης. Αναλυτικότερα, σε αυτό καταγράφει ο/η ίδιος/α πρακτικά ασκούμενος/η κατά εβδομάδα τις εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκε, καθώς και περιγράφει συνοπτικά τα καθήκοντα που του/της ανατέθηκαν στον χώρο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης. Κάθε εβδομαδιαία καταχώρηση ελέγχεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας.

2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η

2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης

Η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Για την έναρξη της πρακτικής άσκησης στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας», οι εκπαιδευόμενοι/ες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το τέταρτο (4^ο) εξάμηνο φοίτησης στα ΣΑΕΚ Στην περίπτωση αυτή, μπορούν πια να τοποθετηθούν σε θέση πρακτικής της ειδικότητάς τους.

2.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου-ης

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος πρακτικής άσκησης είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους όπως ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Στη

συνέχεια παρατίθενται κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των πρακτικά ασκούμενων.

➤ **Δικαιώματα πρακτικά ασκούμενων**

1. τμηματική ή συνεχόμενη υλοποίηση της πρακτικής άσκησης,
2. δυνατότητα αποζημίωσης η οποία ορίζεται στο 80% του νόμιμου, νομοθετημένου, κατώτατου ορίου του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη ή όπως αυτό διαμορφώνεται από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ή αναλογικά εάν η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής είναι μικρότερη των οκτώ (8) ωρών. Η αποζημίωση καταβάλλεται στον/στην πρακτικά ασκούμενο/η μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης. Σε περίπτωση μη δυνατότητας χρηματοδότησης της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, δεν υφίσταται η υποχρέωση αποζημίωσής της, παρά μόνο η υποχρέωση του εργοδότη να αποδίδει τις προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές,
3. υπαγωγή στην ασφάλιση του e-ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ – ΕΤΑΜ) για τον κλάδο του ατυχήματος. Για την ασφάλισή του/της καταβάλλονται οι προβλεπόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν.2217/1994 (Α' 83) ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο (εργοδότης) στο οποίο υλοποιείται η πρακτική άσκηση,
4. δικαίωμα αναφοράς στο ΣΑΕΚ της μη τήρησης των όρων πρακτικής άσκησης,
5. δικαίωμα διακοπής πρακτικής άσκησης βάσει τεκμηρίωσης και σχετική δήλωση στο ΣΑΕΚ εποπτείας,
6. αλλαγή εργοδότη, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος,
7. οι πρακτικά ασκούμενοι/ες δεν απασχολούνται την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.

➤ **Υποχρεώσεις πρακτικά ασκούμενων**

1. τήρηση του ημερήσιου ωραρίου πρακτικής άσκησης, όπως ορίζεται στην ειδική σύμβαση,
2. τήρηση των όρων υγείας και ασφάλειας του εργοδότη,
3. σεβασμός της κινητής και ακίνητης περιουσίας του εργοδότη,
4. αρμονική συνεργασία με τα στελέχη του εργοδότη,
5. προσκόμιση-όπου απαιτείται- όλων των απαραίτητων ιατρικών βεβαιώσεων για την εξάσκηση του επαγγέλματος,
6. προσκόμιση στο ΣΑΕΚ των απαραίτητων δικαιολογητικών, πριν την έναρξη και μετά τη λήξη της πρακτικής άσκησης αλλά και σε περίπτωση διακοπής της,
7. ενημέρωση σε περίπτωση απουσίας του/της ασκούμενου/ης της επιχείρησης και του ΣΑΕΚ εποπτείας,
8. τήρηση βιβλίου πρακτικής άσκησης, το οποίο διατίθεται από το ΣΑΕΚ και στο οποίο αναγράφονται από τους/τις ασκούμενους/ες κατά εβδομάδα οι εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκαν και περιγράφονται συνοπτικά τα καθήκοντα που τους ανατέθηκαν στον χώρο πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης,
9. προσκόμιση στο τέλος κάθε μήνα στο ΣΑΕΚ φοίτησης ή εποπτείας της πρακτικής άσκησης του βιβλίου πρακτικής άσκησης για έλεγχο,

10. υποβολή μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης του βιβλίου πρακτικής άσκησης στο ΣΑΕΚ φοίτησης συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, τον χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας, και την επίδοσή του/της πρακτικά ασκούμενου/ης. Υποβολή του εντύπου λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) της πρακτικής άσκησης, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον εργοδότη-νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα απασχόλησης στο οποίο βεβαιώνεται ότι ο/η εκπαιδευόμενος/η πραγματοποίησε την πρακτική άσκηση στην επιχείρηση/οργανισμό, καθώς και το χρονικό διάστημα αυτής,
11. άμεση ενημέρωση του ΣΑΕΚ φοίτησης από τον/την πρακτικά ασκούμενο/η σε περίπτωση διακοπής της πρακτικής άσκησης και προσκόμιση του βιβλίου πρακτικής και του εντύπου της λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) με τις ημέρες πρακτικής άσκησης που έχουν πραγματοποιηθεί. Για να συνεχίσει ο/η εκπαιδευόμενος/η την πρακτική άσκηση για το υπόλοιπο του προβλεπόμενου διαστήματος στον ίδιο ή σε άλλο φορέα απασχόλησης (εργοδότη), θα πρέπει να ακολουθηθεί εκ νέου η διαδικασία έναρξης πρακτικής. Αν η διακοπή της πρακτικής άσκησης γίνει από τον εργοδότη, τότε οφείλει ο τελευταίος να ενημερώσει άμεσα το ΣΑΕΚ φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου.

2.3. Φορείς υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης

Κάθε πρακτικά ασκούμενος/η πραγματοποιεί την πρακτική άσκηση σε τμήματα των φορέων απασχόλησης αντίστοιχα με την ειδικότητά του/της, με την εποπτεία υπεύθυνου του φορέα, ειδικότητας αντίστοιχης με το αντικείμενο κατάρτισής του/της.

Η Πρακτική Άσκηση της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» μπορεί να πραγματοποιηθεί σε επιχειρήσεις παραγωγής και εμπορίας ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και προϊόντων (εταιρείες εισαγωγών-εξαγωγών, διανομείς, εταιρείες χονδρικής κτλ.). Επιχειρήσεις ηλεκτρονικού εμπορίου που δραστηριοποιούνται στον τομέα υγείας καθώς και οργανισμούς παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών και υποστήριξης του κλάδου. Στο Υπουργείο Υγείας, σε Υγειονομικές Περιφέρειες, Δημόσια-Ιδιωτικά Νοσοκομεία και Κέντρα Υγείας, ιδιωτικά ιατρεία και Πολυιατρεία, διαγνωστικά κέντρα, κέντρα αποκατάστασης, Ασφαλιστικούς Οργανισμούς Δημοσίου και Ιδιωτικές Ασφαλιστικές Εταιρείες. Ακόμη σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στον τουρισμό υγείας, επιχειρήσεις παραγωγής και εμπορίας φαρμάκων, οργανισμούς προνοιακού συστήματος κοινωνικής φροντίδας σε επίπεδο Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σε Μη Κυβερνητικούς Οργανισμούς, φιλανθρωπικά ιδρύματα και εν γένει ιδρύματα που προάγουν την υγεία.

Ο/Η πρακτικά ασκούμενος/η τοποθετείται σε όλα τα τμήματα των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών των ανωτέρω φορέων που εκτείνονται σε ένα μεγάλο φάσμα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση Πρακτικής Άσκησης

Οι εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις και να λαμβάνουν υπόψη τους κάποια δεδομένα με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της πρακτικής άσκησης αλλά και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω όπως ορίζεται στο ΦΕΚ 3938/Β'/26-8-2021:

- παροχή άρτιων συνθηκών για την εκπαίδευση στον χώρο εργασίας, διάθεση κατάλληλων εγκαταστάσεων, μέσων και εξοπλισμού, ορισμός υπεύθυνου εκπαιδευτή για τους εκπαιδευόμενους,
- τήρηση συνθηκών υγείας και ασφάλειας εργαζομένων και παροχή όλων των απαραίτητων ατομικών μέσων προστασίας κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης,
- ενημέρωση των πρακτικά ασκούμενων για τις δραστηριότητες, τα αντικείμενα και τους τομείς της εργασίας και διευκόλυνση της ομαλής ένταξής τους στο εργασιακό περιβάλλον,
- συμβολή στην απόκτηση προσωπικών δεξιοτήτων και στη διαμόρφωση εργασιακής κουλτούρας στους πρακτικά ασκούμενους,
- τήρηση των όρων της σύμβασης πρακτικής άσκησης και στόχευση στα μαθησιακά αποτελέσματα της πρακτικής άσκησης όπως αυτά ορίζονται στον οδηγό κατάρτισης της ειδικότητας,
- απαγόρευση υπέρβασης του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης,
- απαγόρευση πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης νυχτερινές ώρες (22:00-06:00), την Κυριακή και στις επίσημες αργίες,
- συμπλήρωση και καταχώρηση του ειδικού εντύπου Ε3.5.-Αναγγελία Έναρξης/μεταβολών πρακτικής άσκησης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του αρμόδιου Υπουργείου, την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης και τη λήξη αυτής για κάθε πρακτικά ασκούμενο. Οι εργοδότες του Δημοσίου υποχρεούνται επιπλέον να καταχωρίζουν το απογραφικό δελτίο κάθε πρακτικά ασκούμενου/ης στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα ανωτέρω έγγραφα τηρούνται στο αρχείο εργοδότη, ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση ελέγχου,
- ο ανώτατος αριθμός πρακτικά ασκούμενων ανά εργοδότη εξαρτάται από τον αριθμό των εργαζομένων, όπως αυτός παρουσιάζεται στην ετήσια κατάσταση προσωπικού προς την Επιθεώρηση Εργασίας. Ειδικότερα:

α) οι ατομικές επιχειρήσεις, χωρίς κανέναν εργαζόμενο, μπορούν να δέχονται έναν (1) πρακτικά ασκούμενο,

β) οι εργοδότες που απασχολούν 1-10 άτομα μπορούν να προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης που αντιστοιχούν στο 25% (1-2 άτομα) των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας. Ειδικότερα για εργοδότες που απασχολούν 1-5 άτομα, το αποτέλεσμα της ποσόστωσης στρογγυλοποιείται προς τα κάτω, ενώ για εργοδότες

που απασχολούν από 6-10 άτομα τα αποτελέσματα της ποσόστωσης στρογγυλοποιούνται προς τα πάνω,

γ) οι εργοδότες που απασχολούν από 10 και πάνω εργαζόμενους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας, με ανώτατο όριο τα 40 άτομα σε κάθε περίπτωση,

δ) οι εργοδότες που απασχολούν πάνω από 250 εργαζόμενους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας ανά υποκατάστημα, με ανώτατο όριο τα 40 άτομα σε κάθε περίπτωση, αν ο αριθμός που προκύπτει από την ποσόστωση είναι μεγαλύτερος. Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα οποία δεν διαθέτουν υποκαταστήματα, μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους/ες που αντιστοιχούν στο 17% των υπαλλήλων τους,

- Σε περίπτωση που ο εργοδότης παρέχει παράλληλα θέσεις μαθητείας ή πρακτικής άσκησης άλλων εκπαιδευτικών βαθμίδων τα ανωτέρω ποσοστά λειτουργούν σωρευτικά.

4. Ο ρόλος του/της Εκπαιδευτή/τριας

Ο/Η εργοδότης της επιχείρησης που προσφέρει θέση πρακτικής άσκησης ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας», ο οποίος αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στον χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευομένων και την ανατροφοδότηση των υπεύθυνων εκπαιδευτών στην εκπαιδευτική δομή.

Αναλυτικότερα, ο/η Εκπαιδευτής/τρια είναι το συνδεδεμένο πρόσωπο του εργοδότη της επιχείρησης με την εκπαιδευτική δομή (ΣΑΕΚ) και, κατά συνέπεια, έχει συνεχή συνεργασία με αυτήν. Επιπλέον, ο ρόλος αφορά στην παροχή συμβουλών, πληροφοριών ή καθοδήγησης, καθώς πρόκειται για ένα άτομο με χρήσιμη εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση το οποίο υποστηρίζει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των πρακτικά ασκούμενων.

5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης

Κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης επιδιώκεται η αναβάθμιση των γνώσεων, των επαγγελματικών δεξιοτήτων και των ικανοτήτων των σπουδαστών/ριων ΣΑΕΚ με αποτέλεσμα την ομαλή μετάβασή τους από την αίθουσα κατάρτισης στον χώρο εργασίας και μάλιστα κάτω από πραγματικές εργασιακές συνθήκες. Στο πλαίσιο αυτής της μετάβασης και της ομαλής ένταξης οι πρακτικά ασκούμενοι/ες καλούνται να καλλιεργήσουν όχι μόνο επαγγελματικές δεξιότητες που αφορούν στην ειδικότητα και που δεν εξαντλούνται στο πλαίσιο της αίθουσας κατάρτισης αλλά και οριζόντιες δεξιότητες που ενισχύουν την επαγγελματική τους συμπεριφορά και καλλιεργούν την

περιβαλλοντική αλλά και επιχειρηματική κουλτούρα. Έτσι, η πρακτική άσκηση αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο κατά το οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

Αναλυτικότερα, κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης δίνεται η δυνατότητα στον/στην πρακτικά ασκούμενο/η να ασκηθεί στις εργασίες που απορρέουν από τα επιμέρους μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης στην ειδικότητα. Η άσκηση μπορεί να επιτευχθεί μέσω της παρατήρησης της εργασίας, της συμμετοχής σε ομάδα εκτέλεσης της εργασίας, της καθοδηγούμενης εργασίας ή της δοκιμής/αυτόνομη εκτέλεση της εργασίας από τον/την πρακτικά ασκούμενο/η.

Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης για την ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας» και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης. Επισημαίνεται ότι οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις πρακτικά ασκούμενους/ες για τη συμπλήρωση του βιβλίου πρακτικής άσκησης.

Πίνακας 4: Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων πρακτικής άσκησης

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣ ΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
<p>A. «Διαχείριση και λογιστική απεικόνιση οικονομικών δεδομένων»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • διεκπεραίωση οικονομικών συναλλαγών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, • υπολογισμός αμοιβών και αποζημιώσεων προσωπικού και συνεργατών, • έκδοση παραστατικών για τις οικονομικές συναλλαγές, • παρακολούθηση της διαχείρισης των παγίων περιουσιακών στοιχείων και των αποσβέσεων, 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ, • προγράμματα, επεξεργασίας, κειμένου, Υπολογιστικά φύλλα, • βάσεις δεδομένων, • διαδίκτυο,

	<ul style="list-style-type: none"> • μέριμνα ταμειακής ρευστότητας της επιχείρησης και τακτοποίηση των υποχρεώσεων, • παρακολούθηση και εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω του πληροφοριακού συστήματος της επιχείρησης. • σύνταξη πινάκων με στατιστικά στοιχεία του οργανισμού. • έλεγχος των στοιχείων της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής μέσω του πληροφοριακού συστήματος της επιχείρησης. 	<ul style="list-style-type: none"> • λογιστικό πρόγραμμα, • πρόσβαση e-banking, • εταιρικό email.
<p>B. «Διοικητική υποστήριξη και οργάνωση γραφείου»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • εισαγωγή δεδομένων σε υπολογιστικά φύλλα και σε βάσεις δεδομένων, • σύνταξη διοικητικών εγγράφων. • έλεγχος της επάρκειας των αναλώσιμων υλικών και του εξοπλισμού του γραφείου, • ταξινόμηση και αρχειοθέτηση αρχείου εγγράφων σε κατάλληλους χώρους, ερμάρια, ντουλάπια κτλ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ, προγράμματα office, εκτυπωτής, πολυμηχάνημα, οπτικός σαρωτής • διαδίκτυο • αναλώσιμα γραφείου (χαρτική ύλη,

	<ul style="list-style-type: none"> • τήρηση αρχείων για έγγραφα και υλικά που έχουν διακινηθεί, • ταξινόμηση και αρχειοθέτηση εγγράφων, • διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, • συγκέντρωση στοιχείων για συμμετοχή σε έρευνα, μάρκετινγκ. • καταγραφή πληροφοριών σχετικά με την απόκτηση και επιστροφή βιβλίων της βιβλιοθήκης και άλλου υλικού. • μέριμνα για τη συνδρομή της επιχείρησης σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο. 	<p>φάκελοι, ντοσιέ κτλ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ερμάρια, ντουλάπες
<p>Γ. «Διαχείριση και τακτοποίηση οικονομικά κοστολογημένων υπηρεσιών υγείας»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • αποστολή καταστάσεων νοσηλείας και εξετάσεων στα ασφαλιστικά ταμεία, • καταχώριση και έκδοση ιατρικών εισιτηρίων-εξιτηρίων ασθενών, • σύνταξη και έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών νοσηλείας • είσπραξη του κόστους νοσηλείας ή εξετάσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ, προγράμματα office, εκτυπωτής, πολυμηχάνημα • αναλώσιμα γραφείου (χαρτική ύλη, φάκελοι, ντοσιέ κτλ.). • ΟΠΣΥ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Υγείας) • διαδίκτυο

	<ul style="list-style-type: none"> • παρακολούθηση και έλεγχος στις εισαγωγές και τα ραντεβού των ασθενών. • Οργάνωση του Ιατρικού φακέλου των ασθενών. 	
<p>Δ. «Προμήθειες, διαχείριση αποθεμάτων»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • εποπτεία και παρακολούθηση των εισροών και εκροών αποθεμάτων. • Παραγωγή αναφορών (report) αποθεμάτων της επιχείρησης, • συνεργασία με το προσωπικό της εφοδιαστικής αλυσίδας, • συμμετοχή στην έρευνα αγοράς για την προμήθεια υλικών. ή υπηρεσιών. • συμμετοχή στη διαδικασία της διενέργειας διαγωνισμών για προμήθειες υλικών και υπηρεσιών της επιχείρησης, • τήρηση και ενημέρωση των αρχείων προμηθευτών, πελατών και εμπορευμάτων για τον προϊστάμενο. 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ, προγράμματα office, εκτυπωτής, πολυμηχάνημα • Αναλώσιμα γραφείου (χαρτική ύλη, φάκελοι, ντοσιέ κτλ.) • ειδικά λογιστικά προγράμματα.

	<ul style="list-style-type: none"> • παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων, • υιοθέτηση καλών πρακτικών αποθήκευσης (Good Warehousing Practice), • υποβολή προτάσεων και προσφορών συνεργασίας με πελάτες και προμηθευτές υπό της οδηγίες του προϊσταμένου του/της. 	
<p>Ε. «Δημόσιες σχέσεις και εξυπηρέτηση κοινού, πελατών/ασθενών (frontoffice)»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • εφαρμογή πρακτικών δημοσίων σχέσεων. • εξυπηρέτηση των επισκεπτών/ πελατών. • συλλογή και διεκπεραίωση αιτημάτων ασθενών. • διαχείριση των κοινωνικών δικτύων (social media management) ως εργαλείο προώθησης-προβολής της επιχείρησης. • παροχή πληροφοριών μέσω τηλεφώνου ή ηλεκτρονικών μέσων και χορήγηση 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ, προγράμματα office, εκτυπωτής, πολυμηχάνημα • Διαδίκτυο, σύνδεση σε κοινωνικά δίκτυα (social media management) • Αναλώσιμα γραφείου (χαρτική ύλη, φάκελοι, ντοσιέ κτλ.)

	<p>ενημερωτικών εντύπων στους ενδιαφερόμενους.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή πληροφοριών σχετικά με καταγγελίες και παράπονα για την επιχείρηση. 	
<p>ΣΤ. «Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • τήρηση και ενημέρωση ατομικών φακέλων υπαλλήλων, • συγκέντρωση εγγράφων για την προαγωγή, εξέλιξη και αξιολόγηση του προσωπικού, • χορήγηση στο προσωπικό των προβλεπόμενων παροχών μπόνους, κλιμάκια, επιδόματα, και άδειες. • σύνταξη συμβάσεων εργασίας των εργαζομένων και παρακολούθηση αυτών, • έκδοση βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και λοιπών πιστοποιητικών, • καταγραφή των αναγκών σε προσωπικό της επιχείρησης, • διαμόρφωση του πλαισίου προσόντων και δεξιοτήτων των υποψηφίων εργαζομένων κατόπιν υπόδειξης από τα στελέχη της επιχείρησης, • καταχώριση στοιχείων σε βάσεις δεδομένων άλλων οργανισμών και φορέων. 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ, προγράμματα office, εκτυπωτής, πολυμηχάνημα, • διαδίκτυο • αναλώσιμα γραφείου (χαρτική ύλη, φάκελοι, ντοσιέ κτλ.) • πρόσβαση σε πρόγραμμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, • πίνακας ανακοινώσεων

Παράρτημα: Προφίλ Εκπαιδευτών/τριών ανά μαθησιακή ενότητα

<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Νομικής, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, πτυχιούχοι με ειδίκευση στη Διοίκηση Μονάδων Υγείας.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Μαθηματικών ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Στατιστικής ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ.</p>

<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΙΚΑΙΟ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Νομικής ή ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, πτυχιούχοι με ειδίκευση στη Διοίκηση Μονάδων Υγείας.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μαθηματικών ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Στατιστικής ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΥΓΕΙΑΣ</p>

<p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ή ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ελλείπει αυτών, ειδικότητας Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Κοινωνικής Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗ-ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Χημικών Μηχανικών ΑΕΙ ή Δημόσιας Υγιεινής ΑΕΙ ή Δημόσιας και Κοινωνικής Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Ιατρικής ή Νοσηλευτικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΡΑΤΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Κοινωνικής Πολιτικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Κοινωνικής Πολιτικής ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείπει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ *</p>

<p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΓΓΛΙΚΑ ΟΡΟΛΟΓΙΑ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο ειδικότητας Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ΑΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημοσιογραφίας & Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ *</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ *</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.</p>
<p>Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ *</p> <p>Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ,</p>

ελλείψει αυτών, ειδικότητας Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ *

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικής Επιστήμης ΑΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Λογιστικής και Χρηματοοικονομίας ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ, ελλείψει αυτών, ειδικότητας Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας: Πτυχίο κατά προτεραιότητα ειδικότητας Ψυχολόγων, ελλείψει αυτών ειδικότητας Κοινωνικών Λειτουργιών ΑΕΙ/ΑΤΕΙ.

*Απαιτείται επαγγελματική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο τουλάχιστον δύο ετών μετά τη λήψη του πτυχίου.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

A. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας στον τομέα της Υγείας». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
<http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/Στέλεχος%20%20Διοίκησης%20και%20Οικονομίας%20στον%20Τομέα%20της%20Υγείας.pdf>

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
<http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/ΣΤΕΛΕΧΟΣ%20ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ%20ΚΑΙ%20ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ.pdf>

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας «Στέλεχος Εμπορίας, Διαφήμισης και Προώθησης Προϊόντων (Marketing)». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
<http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/ΣΤΕΛΕΧΟΣ%20ΕΜΠΟΡΙΑΣ,ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ%20ΚΑΙ%20ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ%20ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ%20%28ΜΑΡΚΕΤΙΝΓ%29.pdf>

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας «Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας(Logistics)». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
[www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/Στέλεχος%20Υπηρεσιών%20Εφοδιαστικής%20%20Αλυσίδας%20\(Logistics\).pdf](http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/Στέλεχος%20Υπηρεσιών%20Εφοδιαστικής%20%20Αλυσίδας%20(Logistics).pdf)

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών του Ν.2009/1992. Παλιά ειδικότητα «Γραμματέας Διεύθυνσης». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
http://www.gsae.edu.gr/internal_iek/phpdata/view/odhgoi/odigos198.pdf

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών του Ν.2009/1992. Παλιά ειδικότητα «Διοικητικό και

Οικονομικό Στέλεχος Επιχειρήσεων». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
http://www.gsae.edu.gr/internal_iek/phpdata/view/odhgoi/odigos203.pdf

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.
Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας «Γραμματέας Ανώτερων και Ανώτατων
Στελεχών». Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
<http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/Γραμματέας%20Ανώτερων%20και%20Ανώτατων%20Στελεχών.pdf>

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
(Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.), *Επαγγελματική Μονογραφία της ειδικότητας Στέλεχος
Διαχείρισης Αποθήκης*. Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022,
από:[https://www.eoppep.gr/images/SYEP/Monografies/STELEXOS_APOTHIKIS.
pdf](https://www.eoppep.gr/images/SYEP/Monografies/STELEXOS_APOTHIKIS.pdf)

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
(Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.), *Επαγγελματική Μονογραφία της ειδικότητας «Υπεύθυνος
Προμηθειών»*. Ανακτήθηκε, 9 Φεβρουαρίου 2022, από:
https://www.eoppep.gr/images/SYEP/Monografies/YP_PROMITHION.pdf

Υπουργείο Εσωτερικών. *Νέα κωδικοποίηση Προσοντολογίου (Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός
προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα»*, ΦΕΚ 39 Α',
όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει). Ανακτήθηκε, 12 Φεβρουαρίου 2022, από:
<https://www.ypes.gr/kodikopoiisi-prosontologioy-septemvrios-2013-2/>

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009). *Επαγγελματικό Περίγραμμα. «Στέλεχος Διαχείρισης
Εφοδιαστικής Αλυσίδας»*. Ανακτήθηκε, 10 Φεβρουαρίου 2022, από:
https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_30.pdf

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009).*Επαγγελματικό Περίγραμμα «Υπάλληλος Γραφείου»*.
Ανακτήθηκε, 10 Φεβρουαρίου 2022, από
https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_50.pdf

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009).*Επαγγελματικό Περίγραμμα «Υπάλληλος Οικονομικών
Υπηρεσιών»*. Ανακτήθηκε, 10 Φεβρουαρίου 2022,
από https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_51.pdf

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009).*Επαγγελματικό Περίγραμμα «Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης»*.
Ανακτήθηκε, 10 Φεβρουαρίου 2022, από
https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_3.pdf

Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (2009). *Επαγγελματικό Περίγραμμα «Στέλεχος Υποστήριξης
Marketing»*. Ανακτήθηκε, 10 Φεβρουαρίου 2022, από
https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_29.pdf

Job descriptions and resume examples. *Περιγραφή της θέσης εργασίας «υπαλλήλου
γραφείου», καθήκοντα και ευθύνες*. Ανακτήθηκε, 13 Φεβρουαρίου 2022, από:
<https://jobdescriptionandresumeexamples.com>

Job descriptions. *Περιγραφή της θέσης εργασίας «Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης»*.
Ανακτήθηκε, 13 Φεβρουαρίου 2022, από:
<https://resources.workable.com/administrative-officer-job-description>

Περιγραφή της θέσης εργασίας «Διαχειριστής Γραφείου ή Γραμματέας»
<https://resources.workable.com/administrator-job-description>

Περιγραφή της θέσης εργασίας «Βοηθός Γραφείου»
<https://resources.workable.com/office-assistant-job-description>

Περιγραφή της θέσης εργασίας «Γραμματέας»
<https://resources.workable.com/secretary-job-description>

Περιγραφή της θέσης εργασίας «Συντονιστής Γραφείου».
<https://resources.workable.com/office-coordinator-job-description>

Περιγραφή της θέσης εργασίας «Υπάλληλος χώρου Υποδοχής».
<https://resources.workable.com/front-office-manager-job-description>

Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων. <https://nqf.gov.gr/index.php>. Παρέχει ένα κοινό πλαίσιο αναφοράς για όλους τους υπάρχοντες ελληνικούς τίτλους σπουδών.

The European Qualifications Framework (EQF). <https://europa.eu/europass/en/european-qualifications-framework-eqf>. Το ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων (ΕΠΕΠ).

B. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

Βαρβιτσιώτη, Ρ., Γούλας, Χρ., Θεοδωρή, Καρατράσογλου, Ιακ., Ελ., Μαρκίδης, Κ., Μπαμπανέλου, Δ., Νάτσης, Π., (2022). Πρότυπος Οδηγός Κατάρτισης. Αθήνα: ΚΑΝΕΠ ΓΣΕΕ.

Βαρβιτσιώτη, Ρ., Θεοδωρή, Ελ., Μαρκίδης, Κ., Μπαμπανέλου, Δ. (2023). Ανάπτυξη οριζόντιας εκπαιδευτικής μεθοδολογίας / Εκπαιδευτικός σχεδιασμός στο πεδίο της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης. Αθήνα: ΚΑΝΕΠ ΓΣΕΕ.

- Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. (2013). *Γλωσσάρι*. Ανακτήθηκε, 15 Φεβρουαρίου, 2020, από: <http://www.gsae.edu.gr/el/glossari>
- Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. Τμήμα Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης. (2020). *Οδηγοί Σπουδών ειδικοτήτων ΙΕΚ του Ν.4186/2013*. Ανακτήθηκε, 15 Φεβρουαρίου 2020, από: <http://www.gsae.edu.gr/el/toppress/1427-odigoi-spoudon-eidikotiton-iek-tou-n-4186-2013>
- Γούλας, Χ., & Λιντζέρης, Π. (2017). *Διά Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα Δεδομένα, Προτεραιότητες και Προκλήσεις*. ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ.
- Γούλας, Χ., Μαρκίδης, Κ., & Μπαμπανέλου, Δ. (2021). *Πρότυπο ανάπτυξης εκπαιδευτικών υλικών του ΙΝΕ/ΓΣΕΕ*. Ανάκτηση από <https://protypoekepdefitikonylikon.gr>
- Δημουλάς, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ., & Σπηλιώτη, Χ. (2007). *Οδηγός Ανάπτυξης Επαγγελματικών Περιγραμμάτων*. ΓΣΕΕ, ΣΕΒ, ΓΣΕΒΕΕ, ΕΣΕΕ.
- Καραλής, Θ., Καρατράσογλου, Ι., Μαρκίδης, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ., Νάτσης, Π., & Παπαευσταθίου, Κ. (2021). *Μεθοδολογικές προσεγγίσεις ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων και πλαισίων εκπαιδευτικών προδιαγραφών προγραμμάτων*. ΙΝΕ/ΓΣΕΕ. https://www.inegsee.gr/wp-content/uploads/2021/07/Me8odologia_EP_Ebook.pdf
- Λευθεριώτου, Π. (χ.χ.). *Η Εκπαιδευτική Διεργασία στην Εκπαίδευση Ενηλίκων*. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων. Ανακτήθηκε, 20 Φεβρουαρίου, 2020, από http://www.nath.gr/Photos/%CE%95%CE%9A%CE%A0%CE%91%CE%99%CE%94%CE%95%CE%A5%CE%A3%CE%97_%CE%95%CE%9D%CE%97%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%A9%CE%9D.pdf
- Στρατηγικό Σχέδιο Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας. Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ανακτήθηκε, 10 Οκτωβρίου 2021, από: https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2020/Στρατηγικό_Σχέδιο_ΕΕΚΔΒΜ_2021-11-30.pdf

Cedefop (2014). *Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση στη Ελλάδα: Συνοπτική Περιγραφή*. Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Cedefop (2014). *Terminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms*, 2nd edition. Publications Office of the European Union.

Corrall., & Miulescu, M.(2018). *Σχεδιασμός μαθημάτων εκπαίδευσης Ενηλίκων*. Δημοσιεύτηκε από: Στρατηγική Κοινοπραξία Erasmus+ «Σχεδιασμός, Αξιολόγηση και Παρακολούθηση μαθημάτων προγραμμάτων για ενήλικες – Υποστήριξη της ποιότητας στην εκπαίδευση ενηλίκων» (DEMAL). Ανακτήθηκε, 15 Φεβρουαρίου 2022, από www.demalproject.eu/documents/O3_DES_EL_Workshop_Part_181130.pdf

Korpon, V. A., Shmurygina, O. V., Shchipanova, D. E., Dremina, M. A., Papaloizou, L., Orphanidou, Y., & Morevs, P. (2018). Functional Analysis and Functional Maps of Qualifications in ECVET Context. *The Education and Science Journal*, 20(6), 90-117. doi: [10.17853/1994-5639-2018-6-90-117](https://doi.org/10.17853/1994-5639-2018-6-90-117).

Mansfield, B., & Schmidt, H. (2001). *Linking Vocational Education and Training Standards and Employment Requirements: An International Manual*. European Training Foundation. Ανακτήθηκε, 9 Ιουνίου 2020, από: https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/C12578310056925BC12571FE00473D6B_NOTE6UAEET.pdf

Psifidou, I. (2009). What learning outcome based curricula imply for teachers and trainers, *7th International Conference on Comparative Education and Teacher Training*, June 29- July 3 2009, 183-188. Sofia, Bulgaria: Bureau for Educational Services.

Γ. Σχετική Εθνική Νομοθεσία

ΦΕΚ 5837/Β'/15-12-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/160259.Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

- ΦΕΚ 3938/Β'/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. *Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.*
- ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020. Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. *Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.*
- ΦΕΚ 3520/Β'/19-9-2019. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 40331/Δ1.13521/2019. *Επανακαθορισμός Όρων Ηλεκτρονικής Υποβολής Εντύπων Αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).*
- ΦΕΚ 137/Α'/29-08-2019. Νόμος υπ' αριθμ. 4624/2019. *Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις.*
- ΦΕΚ 2440/Β'/18-7-2017. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/118932/2017. *Ρύθμιση Θεμάτων Επιδότησης και Ασφάλισης της Μαθητείας των Σπουδαστών των Δημόσιων και Ιδιωτικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) και Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ).*
- ΦΕΚ 1245/Β'/11-04-2017. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/54877/2017. *Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

ΦΕΚ 1807/Β' /2-7-2014. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 5954/2014. *Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που Υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

ΦΕΚ 1817/Β' /2-07-2014. Απόφαση 5955. *Αντιστοίχιση Παλαιών Ειδικοτήτων με Νέες Ειδικότητες των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

ΦΕΚ 78/Α' /25-05-2010. ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 38. *Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2005/36/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Σεπτεμβρίου 2005, σχετικά με την αναγνώριση των επαγγελματικών προσόντων.*

ΦΕΚ 566/Β' /8-5-2006. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 110998/8-5-2006. *Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων.*

Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

Συντακτική ομάδα

Γούλας Χρήστος

Βαρβιτσιώτη Ρένα

Θεοδωρή Ελένη

Καρατράσογλου Μάκης

Μαρκίδης Κωνσταντίνος

Μπαμπανέλου Δέσποινα

Νάτσης Παναγιώτης

Επιμέλεια σύνταξης:

Μπαμπανέλου Δέσποινα

Το κείμενο συντάχθηκε στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020» και ειδικότερα της Πράξης με τίτλο «Διαμόρφωση οδηγών κατάρτισης και εκπαιδευτικών εγχειριδίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)» – ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281 που συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ)



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

