



ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ στο Πρόγραμμα
«Διάγνωση των εκπαιδευτικών αναγκών,
συμβουλευτική καθοδήγηση κατάρτιση και
πιστοποίηση δεξιοτήτων και ικανοτήτων των
ωφελουμένων - Βιωματικά εργαστήρια (coaching)
στο πλαίσιο της ΠΡΑΞΗΣ (mis 5063845)

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2022



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΤΠΑ & ΤΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΑΝΕΚ



ΕΠΑνΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Πίνακας περιεχομένων

1.	Σύνοψη Πρόσκλησης	3
2.	Το Πρόγραμμα	4
	2.1 Αντικείμενο	4
	2.2 Όροι υλοποίησης του Προγράμματος – Υποχρεώσεις ωφελουμένων - Αξία εκπαιδευτικού επιδόματος - Προστασία Προσωπικών δεδομένων	15
	2.3 Κατανομή Καταρτιζόμενων	22
3.	Δικαίωμα Συμμετοχής – Επιλογής Ωφελουμένων	22
	3.1. Τυπικά Κριτήρια Αποκλεισμού - Επιλεξιμότητας (on / off)	23
	3.2. Μοριοδοτούμενα Κριτήρια Επιλογής	24
4.	Υποβολή αίτησης	25
5.	Υποβολή δικαιολογητικών	26
	5.1 . Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης	26
	5.2... Δικαιολογητικά που θα πρέπει να αναρτήσει ο ωφελούμενος μετά την αρχική επιλογή του	28
6.	Διαδικασία Επιλογής Ωφελουμένων	30

1. Σύνοψη Πρόσκλησης

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ), έχει αναλάβει ως Δικαιούχος την υλοποίηση της Πράξης: «Ενίσχυση και ανάπτυξη των ηγετικών και διευθυντικών δεξιοτήτων των εργαζομένων γυναικών στον Ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας» με Κωδικό ΟΠΣ 5063845, η οποία έχει ενταχθεί με την αρ. πρωτ. 4777/1026/Α3/07.09.2020 Απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης προγραμμάτων ΕΤΠΑ και ΤΣ στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020» .

Η πράξη χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και την Ελλάδα εθνικούς πόρους του ΠΔΕ.

Αντικείμενο της Πράξης είναι η ανάπτυξη της γυναικείας απασχολησιμότητας μέσω της συμβουλευτικής καθοδήγησης, της κατάρτισης και της πιστοποίησης των γυναικών εργαζομένων του ιδιωτικού τομέα της οικονομίας, ανεξαρτήτως κλάδου απασχολήσεως, σε κρίσιμες γενικές εργασιακές δεξιότητες, προκειμένου να βελτιώσουν τις επιδόσεις τους, με σκοπό την επίτευξη υψηλότερου επίπεδου αριστείας και επαγγελματικής ανέλιξης. Η πράξη απευθύνεται **σε 5.490** εργαζόμενες γυναίκες σε όλους τους τομείς της οικονομικής δραστηριότητας του Ιδιωτικού Τομέα. Η πράξη αναμένεται να προσφέρει στους ωφελούμενους συμβουλευτική καθοδήγηση, κατάρτιση σε αντικείμενα που ενδυναμώνουν ουσιαστικά τις επαγγελματικές τους ικανότητες και τις προοπτικές απασχόλησης, βιωματικά εργαστήρια (coaching), καθώς και πιστοποίηση των προσφερομένων δεξιοτήτων. Για τον λόγο αυτό περιλαμβάνονται τα ακόλουθα θεματικά αντικείμενα:

- Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων
- Διοργάνωση Πολιτιστικών – Επιστημονικών – Αθλητικών Εκδηλώσεων
- Διαχείριση Τεχνολογίας και Καινοτομίας
- Business Λογιστική - λογιστική και φοροτεχνική διαχείριση επιχειρήσεων

Περιλαμβάνονται οι ακόλουθες ενέργειες-δράσεις, αντίστοιχα για τον κάθε τύπο περιφερειών:

- Παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης στους ωφελούμενους μέσω ατομικών συνεδριών (6 συνεδρίες ανά ωφελούμενο).
- Υλοποίηση στοχευμένων προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, διάρκειας 100 ωρών.

- Υλοποίηση βιωματικών εργαστηρίων που ενισχύουν τη γνώση όλων των πτυχών του εαυτού και συμβάλλουν στην αυτοβελτίωση.
- Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 17024 ή τον ΕΟΠΠΕΠ.

2 Το Πρόγραμμα

2.1 Αντικείμενο

Το Έργο αφορά σε υπηρεσίες Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Βιωματικών εργαστηρίων (coaching) και Πιστοποίησης σε 5490 ωφελούμενους, οι οποίες περιλαμβάνουν:

Παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης στους ωφελούμενους μέσω ατομικών συνεδριών (6 συνεδρίες ανά ωφελούμενο). [Ενέργεια 1]

Υλοποίηση στοχευμένων προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, διάρκειας 100 ωρών. [Ενέργεια 2]

Υλοποίηση βιωματικών εργαστηρίων που ενισχύουν τη γνώση όλων των πτυχών του εαυτού και συμβάλλουν στην αυτοβελτίωση. [Ενέργεια 3]

Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 17024 ή τον ΕΟΠΠΕΠ. [Ενέργεια 4]

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1 ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ : (Παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης)

Η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής υποστήριξης σχετίζεται με επαγγελματική συμβουλευτική υποστήριξη στους ωφελούμενους μέσω ατομικών συνεδριών (6 συνεδρίες ανά ωφελούμενο). Στόχος της Ενέργειας αυτής είναι η ενίσχυση των ωφελούμενων για τη βέλτιστη χρήση των «αποθεμάτων» και των ικανοτήτων που διαθέτουν, μέσα από την παροχή νέων και καινοτόμων μεθόδων που εξασφαλίζουν την προσωπική τους ανάπτυξη, την επαγγελματική τους ανέλιξη, την αύξηση της απασχολησιμότητάς τους.

Το περιεχόμενο των συναντήσεων – συνεδριών (2 συνεδρίες πριν την έναρξη της Κατάρτισης και οι υπόλοιπες κατά τη διάρκεια της κατάρτισης) αφορά στα ακόλουθα:

- ✓ Δημιουργία ατομικού φακέλου του ωφελούμενου ως προς την επαγγελματική εμπειρία και την εκπαίδευση/ κατάρτισή του.
- ✓ Συμπλήρωση ψυχομετρικών εργαλείων και διαγνωστικών τεστ (Επαγγελματικών Ενδιαφερόντων, Λήψης Απόφασης, Αφαιρετικής & κριτικής σκέψης, Επικοινωνιακών & διαπροσωπικών δεξιοτήτων, Επιχειρηματικότητας & καινοτομίας κ.α.).
- ✓ Αξιολόγηση των δεξιοτήτων των ωφελούμενων.
- ✓ Ανίχνευση και αποτύπωση των εκπαιδευτικών αναγκών του ωφελούμενου.
- ✓ Συζήτηση σχετικά με τα αποτελέσματα των ψυχομετρικών εργαλείων και των διαγνωστικών τεστ σε σχέση με τους στόχους και τις εκπαιδευτικές ανάγκες του ωφελούμενου.
- ✓ Επιλογή του ενδεικνυόμενου αντικειμένου και επιπέδου κατάρτισης και της σχετικής πιστοποίησης.
- ✓ Χαρτογράφηση επιθυμητικού επαγγελματικού προφίλ
- ✓ Διερεύνηση ικανοτήτων, κλίσεων, ενδιαφερόντων
- ✓ Υποστήριξη ως προς την καλλιέργεια δεξιοτήτων που θα τον βοηθήσουν να διαχειριστεί αποτελεσματικότερα την επαγγελματική του ζωή
- ✓ Υποστήριξη και καθοδήγηση για την προσαρμογή στις επαγγελματικές απαιτήσεις, όπως αυτές διαμορφώνονται στο νέο εργασιακό τοπίο που δημιουργείται μετά την εξάπλωση της επιδημίας του COVID-19

Διευκρινίζεται ότι η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής καθοδήγησης θα γίνει είτε με διά ζώσης (face to face) συναντήσεις Συμβούλων και ωφελούμενων είτε εξ' αποστάσεως με τη χρήση του ΟΣΣ του Αναδόχου (οι λειτουργικότητες και προδιαγραφές του ΟΣΣ περιγράφονται στο Παράρτημα VIII της Διακήρυξης»).

Ο αριθμός συνεδριών που αντιστοιχεί στον κάθε ωφελούμενο είναι έξι (6) ατομικές συνεδρίες. Η χρονική διάρκεια της κάθε συνεδρίας ορίζεται σε 45 λεπτά κατά μέσο όρο.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 2 (Υλοποίηση προγραμμάτων Κατάρτισης)

Τα Εκπαιδευτικά Προγράμματα που προβλέπεται να υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου, το περιεχόμενό τους, οι σχετιζόμενες επαγγελματικές ειδικότητες, καθώς και οι εξειδικευμένες (επαγγελματικές) και "οριζόντιες" γνώσεις και δεξιότητες που αναμένεται να αποκτήσουν οι

καταρτιζόμενοι μετά το πέρας της κατάρτισης (Εκπαιδευτικοί Στόχοι) καλύπτουν το αντικείμενο των εργασιών, των εργασιακών καθηκόντων, των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούν κι εξετάζουν τα προβλεπόμενα Σχήματα Πιστοποίησης και, ταυτόχρονα, συνάδουν με την αναγκαιότητα υλοποίησης της Πράξης, όπως αυτή έχει αναλυθεί εκτενώς στο εγκεκριμένο Σχέδιο Δράσης.

Τα Προγράμματα Κατάρτισης, το Περιεχόμενο των Προγραμμάτων Κατάρτισης και οι ώρες εκπαίδευσης περιλαμβάνονται στους Πίνακες που ακολουθούν.

Θεματικό Αντικείμενο 1: Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων

Η ωφελούμενη που καταρτίζεται στο πρόγραμμα αυτό, μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, θα είναι σε θέση:

- Να χτίζει μία αποτελεσματική εργασιακή ομάδα, επιλέγοντας τα κατάλληλα άτομα με βάση τα εργασιακά προσόντα τους, το ψυχολογικό τους προφίλ, να κατανέμουν ορθά ρόλους και να χτίζουν σχέσεις και ιεραρχίες
- Να έχει ιδιαίτερα βελτιωμένες επικοινωνιακές δεξιότητες, που του επιτρέπει να μεταφέρει με κατάλληλο, αποδεκτό και αποτελεσματικό τρόπο τις προθέσεις και τις αποφάσεις του
- Να διαχειρίζεται συγκρούσεις εντός της εργασιακής ομάδας στην οποία λειτουργεί, και να διαχειρίζεται τα παράπονα, εσωτερικά κι εξωτερικά, για την ομάδα του
- Να ηγείται ομάδων, με τρόπο που να επιφέρει αύξηση της αποτελεσματικότητάς τους, ομαλές σχέσεις, ενθουσιώδη συμμετοχή, να διασφαλίζει ορθή ισορροπία κινήτρων και κυρώσεων και συνολικά αυξημένη απόδοση σε βάθος χρόνου
- Να διαχειρίζεται ορθολογικά και αποτελεσματικά τις συνέπειες του άγχους που προκαλούν οι χρονικοί και οικονομικοί παράγοντες, τόσο στον εαυτό του όσο και στην ομάδα που
- Να διαχειρίζεται τις κρίσεις που προκύπτουν κατά τη λειτουργία της ομάδας του, από πλευράς αξιολόγησης και καθορισμού προτεραιοτήτων, διαχείρισης και κατανομής φόρτου εργασίας, διαπραγμάτευσης εναλλακτικών προσεγγίσεων

- Να διαχειρίζεται τον προσωπικό και, ιδίως, τον διαθέσιμο ομαδικό εργασιακό χρόνο κατά τρόπο αποτελεσματικό και ορθολογικό.

Το αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης για Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων και δεξιοτήτων έχει ως ακολούθως:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΏΡΕΣ
1) Αρχές Πολιτικής φιλοσοφίας 1.1. Κοινωνική θεωρία και διοίκηση 1.2. Ανθρωπολογική σκέψη 1.3. Η ανθρωπολογία του φύλου , θεωρίες προσωπικότητας	12
2) Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού 2.1 .Δυναμική και Διεργασίες Ομάδων	5
3) Μοντέλα διοίκησης	4
4) Οργανωτική συμπεριφορά 4.1. Οι οργανωτικές ικανότητες και η χρησιμότητά τους 4.2. Οι οργανωτικές ικανότητες στην επαγγελματική δραστηριότητα 4.3. Πώς ανιχνεύονται και πώς αναπτύσσονται οι οργανωτικές ικανότητες 4.4. Η ικανότητα οργάνωσης και τάξης	18
5) Στρατηγική διαχείριση 5.1. Ποια είναι τα βασικά στοιχεία της Στρατηγικής Διαχείρισης; 5.2. Διαμόρφωση Στρατηγικής	5
6) Καλλιέργεια Ηγετικών Ικανοτήτων 6.1. Η Ικανότητα στοχοθεσίας 6.2 Χτίσιμο εργασιακής ομάδας 6.3. Προϋποθέσεις αποτελεσματικής στοχοθεσίας 6.4. Τεχνικές για αποτελεσματική στοχοθεσία	14
7) Επικοινωνιακές Δεξιότητες 7.1. Πειθώ και Επιρροή 7.2. Ανάπτυξη Ηγετικών Ικανοτήτων και Συναισθηματικής Νοημοσύνης	5
8) Διαχείριση συγκρούσεων και παραπόνων 8.1. Μη παραγωγικές Συμπεριφορές 8.2. Σύγκρουση και Διαπραγματεύσεις	9

9) Διοικητικό δίκαιο	5
10) Διαχείριση χρόνου	5
10.1. Ικανότητα προσωπικής οργάνωσης του χρόνου	
11) Διαχείριση άγχους	5
11.1. Είδη άγχους	
11.2. Πηγές άγχους	
11.3. Επιπτώσεις άγχους	
11.4. Αντιμετώπιση άγχους	
11.5. Τεχνικές χαλάρωσης	
12) Διαχείριση κρίσεων	5
13) Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	2
14) Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	2
15) Βασικές αρχές λειτουργίας των Επιχειρήσεων	2
16) Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	2
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ	100

Θεματικό Αντικείμενο 2: Διοργάνωση Πολιτιστικών – Επιστημονικών – Αθλητικών Εκδηλώσεων

Ο ωφελούμενος που καταρτίζεται στο πρόγραμμα αυτό, μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, θα είναι σε θέση:

- Να διαχειρίζεται την οργάνωση εκδηλώσεων σε όλες τους τις διαδοχικές φάσεις, από την βασική σύλληψη της επιθυμητής οργάνωσης από έναν πελάτη, τη διαμόρφωση όλων των πτυχών της, την κοστολόγηση και την παρουσίαση διαφορετικών επιλογών σε πελάτες, την εξεύρεση συντελεστών, την μεταφορά των απαιτήσεων της εκδήλωσης, τον συντονισμό τους, τη διαχείριση των οικονομικών διαδικασιών της εκδήλωσης, τη διαχείριση και επίβλεψη της εκδήλωσης καθ' εαυτής, και την αποτελεσματική διαχείριση της λήξης και των μετά-τη-λήξη διαδικασιών.
- Να οργανώνει αποτελεσματικά την προώθηση εκδηλώσεων, προσδιορίζοντας, από κοινού με τον πελάτη το κοινό-στόχο της εκδήλωσης, να προσεγγίζει τα επί μέρους συστατικά του κοινού με τον κατάλληλο τρόπο (καμπάνια μέσω ΜΜΕ,

μέσα κοινωνικής δικτύωσης, εξατομικευμένη επικοινωνία – γραπτή ή/και προφορική), να έχει ανά πάσα στιγμή τον έλεγχο της απήχησης της προώθησης σε σχέση με τον τεθέντα στόχο, καθώς και να διαχειρίζεται τις μετά-τον-στόχο

- Να διαχειρίζεται αποτελεσματικά Πολιτιστικούς Ψηφιακούς Πόρους

Το αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης για Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων και δεξιοτήτων έχει ως ακολούθως:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΩΡΕΣ
1.Αθλητικοί θεσμοί και νομοθεσία επιστημονικών-πολιτιστικών φορέων	4
2. Event Management –Οργάνωση Εκδηλώσεων	6
3. Αναγνώριση Καταναλωτή και εφαρμογές Marketing στον Αθλητισμό και Πολιτισμό	6
4. Διαχείριση οικονομικών πόρων 4.1. Χορηγίες 4.2. Εναλλακτικές πηγές χρηματοδότησης	16
5. Διαχείριση Πολιτιστικών Ψηφιακών Πόρων	8
6. Ανθρώπινο προσωπικό 6.1 Μεθοδολογία συνέντευξης επιλογής 6.2 Εθελοντισμός	10
7. Γενικές αρχές λογιστικής διαχείρισης Πολιτιστικών-Επιστημονικών – Αθλητικών Οργανισμών 7.1 α. Ίδρυση , λειτουργία β. Διαχείριση, έλεγχος μη κερδοσκοπικών οργανισμών πολιτισμού 7.2 Φορείς διαχείρισης πολιτισμικής κληρονομιάς (υπουργείο πολιτισμού, υποπευδόμενοι φορείς μουσεία) 7.3 Αθλητικοί φορείς, πολιτισμικά σωματεία , επιστημονικές ενώσεις ως αναπτυξιακό εργαλείο	16
8. Event promotion	14
9. Επίδειξη Κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας κα ευαισθησία σε θέματα σε θέματα φύλου	12

13) Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	2
14) Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	2
15) Βασικές αρχές λειτουργίας των Επιχειρήσεων	2
16) Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	2
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ	100

Θεματικό Αντικείμενο 3: Business Λογιστική - λογιστική και φοροτεχνική διαχείριση επιχειρήσεων

Ο ωφελούμενος που καταρτίζεται στο πρόγραμμα αυτό, , μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, θα είναι σε θέση:

- Να έχει πλήρη αντίληψη και δυνατότητα κατανόησης και παρακολούθησης της λογιστικής διαχείρισης επιχειρήσεων κάθε μεγέθους
- Να έχει πλήρη αντίληψη, δυνατότητα κατανόησης και δυνατότητα αξιοποίησης της εμπορικής διαχείρισης κάθε μεγέθους επιχειρήσεων
- Να έχει πλήρη αντίληψη, δυνατότητα κατανόησης και δυνατότητα σχεδιασμού της οικονομικής διαχείρισης των επιχειρήσεων κάθε μεγέθους
- Να αντιλαμβάνεται, να αξιοποιεί και να συνεισφέρει ενεργά στην ποιότητα και την καινοτομία της σύγχρονης επιχείρησης κάθε μεγέθους
- Να αντιλαμβάνεται και αξιοποιεί την έννοια της επιχειρηματικότητας

Το αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης για Business Λογιστική - Λογιστική Και Φοροτεχνική Διαχείριση Επιχειρήσεων έχει ως ακολούθως:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΩΡΕΣ
1) Οργάνωση και λειτουργία επιχειρήσεων 1.1. Σύγχρονο οικονομικό περιβάλλον επιχειρήσεων (οικονομική κρίση, μεγέθη της οικονομίας) 1.2. Ανάγκες επιχειρήσεων για προσαρμογή στις νέες συνθήκες 1.3. Οργάνωση & Λειτουργία Επιχειρήσεων - Το Μάνατζμεντ στη σύγχρονη επιχείρηση	4

1.4. Βασικές αρχές οργάνωσης & λειτουργίας οικονομικού τμήματος και μηχανογραφημένου λογιστηρίου επιχειρήσεων	
2) Λογιστική διαχείριση επιχειρήσεων 2.1. Βασικές Αρχές Λογιστικής & Ενιαίο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο 2.2. Μηχανογραφημένη τήρηση βιβλίων Β' Κατηγορίας με τη χρήση επιλεγμένων εφαρμογών 2.3 Μηχανογραφημένη τήρηση βιβλίων Γ' Κατηγορίας με τη χρήση επιλεγμένων εφαρμογών (Softone ERP – Eurofasma – Epsilon Net Extra Λογιστική Διαχείριση) 2.4. Νέος Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ) Ν. 4093 (ΦΕΚ 222 Α' /12-11-2012) 2.5. Δηλώσεις Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων - ΟΕ – ΕΕ 2.6. Δηλώσεις Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων - ΕΠΕ-ΑΕ 2.7. Περιοδικές Δηλώσεις ΦΠΑ	24
3) Λογιστική – Εμπορική διαχείριση επιχειρήσεων 3.1. Μηχανογραφημένη Εμπορική Διαχείριση με τη χρήση επιλεγμένων εφαρμογών (Singular Logic Ορίζοντες, Εμπορική Διαχείριση Win, De Facto - Epsilon Net Business Unit)	20
4) Οικονομική διαχείριση επιχειρήσεων 4.1. Budgeting και Οικονομικός Προγραμματισμός της 4.2. Χρηματοοικονομική ανάλυση της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης μέσω δεικτών – Αριθμοδείκτες 4.3 Χρηματοοικονομική Διοίκηση - Υποστήριξη & διαχείριση χρηματοοικονομικών εργασιών 4.4. Management Reporting - Σύστημα Αναφορών για την παρακολούθηση αποκλίσεων και την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών 4.5 Οργάνωση Επιχειρήσεων με την αξιοποίηση ERP	24
5) Η έννοια της ποιότητας και της καινοτομίας στη σύγχρονη επιχείρηση 5.1 Στρατηγικές για καινοτομία: Μοντέλα ανάπτυξης και διαχείρισης Οικολογική Καινοτομία - Πράσινη οικονομία και επιχειρηματικότητα 5.2 Χρήση εργαλείων νέας τεχνολογίας και εξειδικευμένων εφαρμογών στην οργάνωση των επιχ/σεων	10

5.3 Εταιρική κοινωνική ευθύνη (αρχές επιχειρηματικής κοινωνικής ηθικής, περιοχές ευθύνης επιχειρήσεων, βιώσιμη ανάπτυξη, στρατηγική και λήψη αποφάσεων κοινωνικής	
5.4 Οργανωσιακός σχεδιασμός και διαδικασίες διαχείρισης έντυπων και ηλεκτρονικών αρχείων σύμφωνα με το Πρότυπο ISO 15489 – 1/2001	
5.5 Ποιότητα στην εξυπηρέτηση πελατών– Quality Customer Service	
5.6 Διαχείριση ερωτήσεων, παραπόνων, απαιτήσεων και χειρισμός αντιρρήσεων με βάση το πρότυπο ISO 10002:2004	
6) Επιχειρηματικότητα	
6.1. Καινοτομία και επιχειρηματικότητα	
6.2 Εξωστρέφεια και ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας	
6.3 Κοινωνική Επιχειρηματικότητα (Social Entrepreneurship)	
6.4 Σύγχρονες μορφές επιχειρηματικότητας : Ηλεκτρονικό Επιχειρείν - Ανάπτυξη Πωλήσεων μέσω Διαδικτύου και ηλεκτρονικό εμπόριο	10
7) Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	2
8) Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	2
9) Βασικές αρχές λειτουργίας των Επιχειρήσεων	2
10) Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	2
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ	100

Θεματικό Αντικείμενο 4: Διαχείριση Τεχνολογίας και Καινοτομίας

Ο ωφελούμενος που καταρτίζεται στο πρόγραμμα αυτό, μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, θα είναι σε θέση:

- Να αντιλαμβάνεται το περιεχόμενο των εννοιών της Τεχνολογίας, της Καινοτομίας και της Στρατηγικής στον χώρο των επιχειρήσεων, καθώς και τη διασύνδεσή τους
- Να αντιλαμβάνεται και να είναι σε θέση να αξιοποιεί τη συμβολή και την επίδραση των νέων τεχνολογιών στις επιχειρήσεις
- Να γνωρίζει και να είναι σε θέση να αξιοποιεί τις υφιστάμενες δυνατότητες χρηματοδότησης της χρήσης νέων τεχνολογιών στις επιχειρήσεις, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Το αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης για τη Διαχείριση Τεχνολογίας και Καινοτομίας έχει ως ακολούθως:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΩΡΕΣ
1) Εννοιολογική Οριοθέτηση και Περιεχόμενο της Διαχείρισης της τεχνολογίας, της Πληροφορικής (Πληροφοριακά Σύστημα Διοίκησης Επιχειρήσεις πχ. MIS, ERP κα) 1.1. Μελέτη της υφιστάμενης κατάστασης και των προοπτικών που προσφέρουν οι νέες τεχνολογίες 1.2. Η εξέλιξη της τεχνολογίας και των αγορών 1.3. Η έννοια του κύκλου ζωής 1.4. Ο κύκλος της Ζωής της τεχνολογίας (Technology cycle) 1.5. Ο κύκλος ζωής της αγοράς (market cycle)	23
2) Τεχνολογία, Καινοτομία, και Στρατηγική 2.1. Ανάπτυξη, διαχείριση e-shop δραστηριοτήτων 2.2. Αξιολόγηση επίδοσης με χρήση Δεικτών Απόδοσης (key performance Indicators) 2.3. Επιλογή τεχνολογικών προγραμμάτων 2.4. Οργανωτικές ικανότητες για την ανάπτυξη καινοτομίας	23
3) Μεταφορά Τεχνολογίας και Τεχνολογικές συνεργασίες 3.1 Ψηφιακό Μάρκετινγκ 3.2 Διαχείριση της Αλλαγής «Μετάβαση από παραδοσιακό τρόπο εργασίας στο μοντέλο της τηλεργασίας»	10
4) Μελέτη της συμβολής του κλάδου των Νέων Τεχνολογιών στο χώρο των Επιχειρήσεων: Κατάσταση και Προοπτικές	10
5) Η χρηματοδότηση της Καινοτομίας -Θεωρητικές και εμπειρικές προσεγγίσεις-ΕΣΠΑ 5.1. Η καινοτομία στην Ελλάδα: Η εικόνα των Ελληνικών Γυναικείων επιχειρήσεων 5.2. Παρουσίαση κρίσιμων παραμέτρων της σύγχρονης Επιχειρηματικότητας, Πλήρες πλέγμα εργαλείων και μηχανισμών ενίσχυσης της επενδυτικής δραστηριότητας. 5.3. Σύγχρονα μέσα ενίσχυσης καινοτόμων ιδεών, όπως venture capital, business angels και street funding. 5.4. Ανάλυση και Αξιολόγηση των Κοινοτικών Πολιτικών για τη Γυναικεία Επιχειρηματικότητα	18
6) Νομικά Θέματα Ηλεκτρονικού Εμπορίου	8
7) Υγεία και ασφάλεια στην εργασία	2

8) Βασικές αρχές εργατικού δικαίου	2
9) Βασικές αρχές λειτουργίας των Επιχειρήσεων	2
10) Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης	2
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ	100

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 3 Υλοποίηση βιωματικών εργαστηρίων

Τα βιωματικά εργαστήρια στοχεύουν στην ενίσχυση των γνώσεων και ικανοτήτων που αποκτώνται στο θεωρητικό μέρος της κατάρτισης και συμβάλλουν στην αφομοίωση των τεχνικών διοίκησης και διαχείρισης των ανθρωπίνων πόρων μίας εταιρείας. Με την υλοποίηση των εργαστηρίων αυτών επιδιώκεται:

- η εξοικείωση με τις τεχνικές διοίκησης
- η εξοικείωσή με την εργασία σε ομάδες, ώστε να είναι σε θέση να αξιοποιούν και οι ίδιοι τη διαδικασία.
- η διαχείριση των διαπροσωπικών συγκρούσεων και η αντιμετώπιση κρίσεων.
- η εμβάθυνση σε ζητήματα που αφορούν τα εργασιακά δικαιώματα, τη νομοθεσία, την ασφάλεια δεδομένων κ.ά. ώστε να καλλιεργηθεί η ικανότητα να επιβιώνουν σε επαγγελματικά περιβάλλοντα, προάγοντας παράλληλα και την εύρυθμη επαγγελματική συνεργασία με τους συνεργάτες ή υφισταμένους τους.
- ο εντοπισμός «τυφλών σημείων» της κάθε συμμετέχουσας, των λανθασμένων πεποιθήσεων και γνωστικών σφαλμάτων, η διερεύνηση βασικών θετικών και αρνητικών συναισθημάτων και η εξάσκηση στη διαχείριση συγκρούσεων, η ενεργή αναζήτηση προσωπικών περιορισμών ή θεμάτων κατά την εργασία τους.

Προκειμένου να επιτευχθούν ρεαλιστικά οι παραπάνω στόχοι, η υλοποίηση των βιωματικών εργαστηρίων θα γίνει με επίκεντρο την εκτέλεση επιχειρηματικής προσομοίωσης (business simulation), βασιζόμενη σε δομημένα σενάρια, τα οποία θα περιλαμβάνουν την προσομοίωση και την εμπέδωση των ειδικών θεματικών αντικειμένων της παρασχεθείσας κατάρτισης.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 4 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ των αποκτηθέντων προσόντων / δεξιοτήτων των ωφελουμένων των προγραμμάτων κατάρτισης, μέσω αξιολόγησης των γνώσεων και της ικανότητάς τους, θα παρέχεται με βάση τυποποιημένες διαδικασίες και θα πραγματοποιηθεί από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης προσώπων, είτε με τη μέθοδο της φυσικής

παρουσίας (εξεταζόμενων και επιτηρητών) είτε με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως επιτήρησης (proctoring), σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO/IEC 17024 ή ισοδύναμο ή ΕΟΠΠΕΠ.

Η πιστοποίηση αφορά συμμετοχή σε εξετάσεις πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων του συνόλου των καταρτισθέντων.

Το γνωστικό περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης που προβλέπεται να υλοποιηθούν στο πλαίσιο της Πράξης συνάδει με τα κάτωθι Σχήματα Πιστοποίησης καθώς καλύπτει το αντικείμενο εργασιών, εργασιακών καθηκόντων, γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούν και εξετάζουν τα εν λόγω Σχήματα Πιστοποίησης ή ισοδύναμα πρότυπα

Σχήματα Πιστοποίησης.

A/A	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΣΧΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
1	Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων	Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων
2	Διοργάνωση Πολιτιστικών – Επιστημονικών – Αθλητικών Εκδηλώσεων	Διοργάνωση Πολιτιστικών – Επιστημονικών – Αθλητικών Εκδηλώσεων
3	Διαχείριση Τεχνολογίας και Καινοτομίας	Διαχείριση Τεχνολογίας και Καινοτομίας
4	Business Λογιστική - λογιστική και φοροτεχνική διαχείριση επιχειρήσεων	Business Λογιστική - λογιστική και φοροτεχνική διαχείριση επιχειρήσεων

2.2 Όροι υλοποίησης του Προγράμματος – Υποχρεώσεις ωφελουμένων - Αξία εκπαιδευτικού επιδόματος - Προστασία Προσωπικών δεδομένων

Το σύνολο των ενεργειών του έργου (Συμβουλευτική, Κατάρτιση, Πιστοποίηση) θα υλοποιηθούν σύμφωνα με:

- την υπ' αρ. Αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β'/31.12.2018) Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχος

νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων”»,

- τη με κωδικό 125, Α/Α/ ΕΣΠΑ 4174, έκδοση 1/0 Πρόσκληση για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα « Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία», με τίτλο « Ενίσχυση και ανάπτυξη των ηγετικών και διευθυντικών δεξιοτήτων των εργαζομένων γυναικών στον Ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας»»,
- την από Φ/2/459/16.07.2019 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ για α) την Έγκριση υποβολής της Αίτησης χρηματοδότησης και β) τον Ορισμό Υπευθύνου Πράξης, αντιστοίχως,
- τη με αρ. πρ. 4777/1026/Α3/07.09.2020 (ΕΥΔ Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα & Καινοτομία) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ενίσχυση και ανάπτυξη των ηγετικών και διευθυντικών δεξιοτήτων των εργαζομένων γυναικών στον Ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας» με Κωδικό ΟΠΣ 5063845 στο ΕΠ «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα & Καινοτομία»,
- τη με Α.Π. 79732/27.07.2020 (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΠ-ΘΞΔ) εγκύκλιο με θέμα «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)» της Γ.Γ. του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, του Γ.Γ. Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης και του Γ.Γ. Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ, που εκδόθηκε από την ΕΥΣ ΕΚΤ της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων ΕΣΠΑ καθώς επίσης και των παραρτημάτων της Απόφασης Ένταξης της Πράξης i) : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ, ii): Υποχρεώσεις Δικαιούχων πράξεων ΕΚΤ, iii) Ειδικοί όροι για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης εργαζομένων και την πιστοποίηση των ωφελουμένων, iv) Κατευθυντήριες Οδηγίες Υποχρεωτικής Εφαρμογής όταν η υλοποίηση των Προγραμμάτων Κατάρτισης γίνεται με τη Μέθοδο της Τηλεκατάρτισης).
- το με Α.Π. 102768/1.10.2020 (ΑΔΑ:60Ψ746ΜΤΛΡ-ΨΓΚ) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ με θέμα «Διευκρινιστικές ερμηνευτικές οδηγίες εφαρμογής της εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020

“Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ) (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ)”».

- **Επιπλέον, για το σύνολο των ενεργειών Συμβουλευτικής, Κατάρτισης και Πιστοποίησης του έργου θα δίδεται η δυνατότητα να υλοποιηθούν εξ αποστάσεως με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.**
- Σύνολο ωρών κατάρτισης: 100 ώρες θεωρητικής κατάρτισης για όλα τα αντικείμενα κατάρτισης και σύμφωνα με τον ανωτέρω πίνακα.
- Η ημερήσια διάρκεια της θεωρητικής άσκησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες, για τα προγράμματα που υλοποιούνται δια ζώσης, ή με τη μέθοδο της Συμβατικής/Μικτής κατάρτισης, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.
- Η ημερήσια εκπαίδευση/κατάρτιση διενεργείται υποχρεωτικά εκτός του ωραρίου εργασίας των συμμετεχόντων/εργαζομένων (Αφορά τη σύγχρονη τηλεκατάρτιση και τη συμβατική κατάρτιση).
- Οι ώρες της ασύγχρονης τηλεκατάρτισης για όλα τα προγράμματα θα πρέπει να υλοποιούνται από τους συμμετέχοντες εργαζόμενους σε ώρες και ημέρες που οι ίδιοι επιλέγουν.
- Η εκπαίδευση / κατάρτιση και ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 22η ώρα, για τα προγράμματα που υλοποιούνται δια ζώσης, ή με τη μέθοδο της Συμβατικής/Μικτής κατάρτισης και της Σύγχρονης τηλεκατάρτισης.
- Κατά την υλοποίηση της κατάρτισης (στα προγράμματα Συμβατικής και Μικτής Κατάρτισης), εφόσον η διάρκειά της υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες ημερησίως, θα χορηγούνται εδέσματα /χυμοί/καφέ στους καταρτιζόμενους από τον Πάροχο Κατάρτισης.
- Δεν επιτρέπεται η θεωρητική κατάρτιση, καθώς και η σύγχρονη τηλεκατάρτιση τις Κυριακές και τις επίσημες αργίες, για τα προγράμματα που υλοποιούνται δια ζώσης, ή με τη μέθοδο της Συμβατικής/Μικτής κατάρτισης, όπως αυτές ορίζονται για τους εργαζόμενους στον Ιδιωτικό τομέα σύμφωνα με το ΒΑΣΙΛΙΚΟΝ ΔΙΑΤΑΓΜΑ υπ’ αριθμ. 748 της 5/13 Σεπτεμβρίου 1966 ΦΕΚ Α 179 *«Περί κωδικοποίησης, καταργήσεως, τροποποίησης και συμπληρώσεως των διατάξεων της κειμένης νομοθεσίας περί εβδομαδιαίας και Κυριακής αναπαύσεως και ημερών αργίας»*, όπως ισχύει.

- Το σύνολο των καταρτιζομένων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχει στην προγραμματιζόμενη εξέταση για την πιστοποίηση, εντός 30 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξης του τμήματος κατάρτισης. Εφόσον απουσιάσει ή αποτύχει στην αρχικώς προγραμματισμένη εξέταση, θα τους δοθεί η δυνατότητα συμμετοχής σε μία προγραμματισμένη επανεξέταση.
 - Διευκρινίζεται το εξής:
 - Α. Αν κάποια καταρτιζόμενη δεν προσέλθει στη αρχικώς προγραμματισμένη εξέταση τότε είναι δεσμευτικό να προσέλθει στην επανεξέταση, αλλιώς δεν λαμβάνει επίδομα.
 - Β. Αν κάποια καταρτιζόμενη προσέλθει στην 1^η εξέταση αλλά αποτύχει, τότε της δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασης αλλά ακόμη και σε περίπτωση άρνησης συμμετοχής στην 2^η εξέταση (επανεξέταση) λαμβάνει κανονικά το επίδομα.
- Η εξέταση και η επανεξέταση θα πραγματοποιηθούν μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες η καταρτιζόμενη, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επανεξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις αρχικώς προγραμματισμένες.
- Σε κάθε Καταρτιζόμενη που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις πιστοποίησης και θα ικανοποιεί τις απαιτήσεις που θέτει το κάθε Σχήμα Πιστοποίησης (τυπικά προσόντα, επαγγελματική εμπειρία, τεχνική εκπαίδευση, κ.α.) θα του χορηγείται το αντίστοιχο Πιστοποιητικό από τον συνεργαζόμενο με τον Ανάδοχο, Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων. Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι απαιτήσεις του σχήματος Πιστοποίησης, καθώς επίσης και στην περίπτωση αποτυχίας του Καταρτιζόμενου στις εξετάσεις, χορηγείται από τον Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης, η οποία θα φέρει το όνομα του ωφελούμενου και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων, στις οποίες συμμετείχε.
- Η διαδικασία πιστοποίησης είναι χωρίς κόστος για τους καταρτιζόμενους (εξέταση και επανεξέταση εφόσον απαιτηθεί).

- Η συμμετοχή των καταρτιζομένων στο σύνολο των Ενεργειών είναι υποχρεωτική, ενώ όποιος καταρτιζόμενος/η δεν ολοκληρώσει το σύνολο των Ενεργειών δε δικαιούται να λάβει εκπαιδευτικό επίδομα.
- Για όλα τα προγράμματα, επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων μέχρι του ποσοστού 10% επί της συνολικής διάρκειας των ωρών του προγράμματος (δηλαδή μέχρι δέκα (10) ώρες), ανεξάρτητα από τη μέθοδο υλοποίησης του κάθε προγράμματος. Ως απουσία λογίζεται η μη παρακολούθηση του προγράμματος στις προγραμματισμένες ώρες τόσο στη δια ζώσης διδασκαλία σε φυσική αίθουσα όσο και στη σύγχρονη τηλεκατάρτιση που πραγματοποιείται μέσω της ταυτόχρονης παρακολούθησης όλων των συμμετεχόντων σε ηλεκτρονική αίθουσα. Για τις ώρες της ασύγχρονης εκπαίδευσης δηλαδή μη ταυτόχρονης παρακολούθησης οι απουσίες υπολογίζονται μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ανάλογα με τις ώρες που ο κάθε καταρτιζόμενος δεν ολοκλήρωσε την εκπαίδευση, σύμφωνα με τις προκαθορισμένες ώρες αυτών. Οι ώρες απουσιών κάθε ωφελομένου αφαιρούνται αντιστοίχως από το εκπαιδευτικό του επίδομα.
- Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία συμμετέχουν καταρτιζόμενοι οι οποίοι είναι άτομα με αναπηρίες, το μέγιστο ποσοστό επιτρεπτών απουσιών αυξάνεται στο 20% (δηλαδή μέχρι είκοσι (20) ώρες) εφόσον προσκομισθεί από τον ωφελούμενο η Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας που του έχει χορηγηθεί από υγειονομική επιτροπή ΚΕΠΑ του ΕΦΚΑ. Το ίδιο μέγιστο ποσοστό 20% ισχύει και για τους καταρτιζόμενους των ίδιων προγραμμάτων, οι οποίοι κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματος έχουν αποδεδειγμένη νοσηλεία σε δημόσιο νοσοκομείο, όπως επίσης για τις εγκυμονούσες γυναίκες και τις γυναίκες που διανύουν περίοδο λοχείας. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του παρόχου κατάρτισης θα πρέπει να μεσολαβήσει και να βοηθήσει τον καταρτιζόμενο να καλύψει τη διδακτική ύλη, για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω των ανωτέρω μέγιστων επιτρεπτών ορίων απουσιών δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος. Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής των ωφελομένων στην πρώτη εξέταση πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, ο ωφελούμενος δύναται να συμμετάσχει στη

δεύτερη προγραμματισμένη εξέταση (επαναληπτική εξέταση). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο ωφελούμενος, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επαναληπτικές εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις προγραμματισμένες, εντός του ορίου που ορίζει η παρούσα.

- Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω των ανωτέρω μέγιστων επιτρεπτών ορίων απουσιών ή δεν συμμετάσχει στις εξετάσεις πιστοποίησης δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος.
- Σε περίπτωση που ωφελούμενος δεν συμπληρώσει τον προκαθορισμένο αριθμό ωρών βάσει των υλοποιούμενων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης προγραμμάτων, δεν δικαιούται εκπαιδευτικού επιδόματος. Ο έλεγχος γίνεται ανά ενότητα με βάση τις εγκεκριμένες ώρες κάθε ενότητας.

Τα επιδόματα καταβάλλονται εφόσον οι καταρτιζόμενοι ικανοποιούν τους όρους και τις απαιτήσεις συμμετοχής και επιλεξιμότητας βάσει του προγράμματος, καθώς επίσης και έχουν συμμετάσχει και ολοκληρώσει υποχρεωτικά:

- ο τις προβλεπόμενες συνεδρίες της Επαγγελματικής Συμβουλευτικής,
- ο την Κατάρτιση,
- ο Τη συμμετοχή στα βιωματικά εργαστήρια
- ο τη διαδικασία πιστοποίησης.

Το εκπαιδευτικό επίδομα για κάθε ώρα θεωρητικής κατάρτισης ανέρχεται στο ποσό των πέντε ευρώ (5,00 € μικτά/ώρα παρακολούθησης), συμπεριλαμβανομένων όλων των νόμιμων κρατήσεων. Συνεπώς το εκπαιδευτικό επίδομα που θα καταβληθεί προκύπτει από τον τύπο: Ώρες κατάρτισης που έχει παρακολουθήσει ο ωφελούμενος x 5,00 €. Η συνολική αξία του Εκπαιδευτικού Επιδόματος είναι: **100 ώρες κατάρτισης x 5,00 € = 500,00 €.**

Τυχόν απουσίες των καταρτιζόμενων, έως του επιτρεπτού ορίου του 10% ή του 20% επιφέρουν αντίστοιχη μείωση του ύψους του εκπαιδευτικού επιδόματος.

Καταρτιζόμενοι οι οποίοι έχουν υπερβεί τα μέγιστα όρια επιτρεπτών απουσιών που περιγράφονται ανωτέρω, δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης, δεν δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης.

Οι επιλεγέντες - ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα είναι υποχρεωμένοι κατά την είσοδο και έξοδο σε αυτό να συμπληρώσουν ειδικά ερωτηματολόγια (απογραφικά δελτία εισόδου – εξόδου) με προσωπικά τους στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων. Τα δεδομένα των απαντήσεων θα τύχουν επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα & Καινοτομία», Δικαιούχος/χοι) για τον σκοπό της παρακολούθησης του προγράμματος, προκειμένου να εξαχθούν στατιστικά στοιχεία (δείκτες) και για το σκοπό των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του ΕΚΤ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 14 παρ. 10 σημ. 1, 2 και 3 του Ν.4403/2016 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων. Σύμφωνα με τον Νόμο 4403/2016 που τροποποιεί τον 4314/2014 και συγκεκριμένα στην παράγραφο 10 του άρθρου 14 αναφέρεται: «Η επεξεργασία απλών και ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2472/1997, επιτρέπεται χωρίς τη συγκατάθεση των υποκειμένων τους που συμμετέχουν ως άμεσα ωφελούμενοι από τις πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο των οικείων επιχειρησιακών προγραμμάτων, για τους σκοπούς της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών και της άσκησης αξιολόγησης και ελέγχου ως προς την εν λόγω υλοποίηση. Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 11, 12 και 13 του Ν. 2472/97 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, διατηρούνται τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης.

Η συμπλήρωση των δελτίων εισόδου και εξόδου από τον ωφελούμενο είναι υποχρεωτική και συνδέεται με την καταβολή του επιδόματός του.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ωφελουμένων ιδίως δε οι όροι και το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης, όπως οι ώρες, η υποχρέωση αδιάλειπτης παρακολούθησης της κατάρτισης και οι συνέπειες της τυχόν υπέρβασης του μέγιστου ορίου απουσιών κ.α. θα

περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων σε προτυποποιημένο συμφωνητικό το οποίο θα δοθεί από τον Πάροχο Κατάρτισης προς υπογραφή από τους ωφελούμενους.

2.3 Κατανομή Καταρτιζόμενων

- Προβλέπεται συγκεκριμένη κατανομή ανά τύπο Περιφερειών καθώς το έργο αφορά στο σύνολο της Χώρας - 13 Γεωγραφικές Περιφέρειες. Η κατανομή των καταρτιζόμενων ανά τύπο Περιφέρειας έχει ως εξής:

Τύπος Περιφέρειας	Περιφέρειες	Κατανομή Ατόμων	Αναλυτικό Ποσοστό
Λιγότερο Ανεπτυγμένες	ΑΜΘ	3300	60,11%
	Κ.ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ		
	ΗΠΕΙΡΟΣ		
	ΘΕΣΣΑΛΙΑ		
	Δ.ΕΛΛΑΔΑ		
Μετάβαση	Δ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	1045	19,03%
	ΙΟΝΙΑ		
	ΠΕΛ/ΣΟΣ		
	Β. ΑΙΓΑΙΟ		
	ΚΡΗΤΗ		
Μετάβαση 2Σ	Σ.ΕΛΛΑΔΑ	160	2,91%
Περισσότερο Ανεπτυγμένες	ΑΤΤΙΚΗ	825	15,03%
Περισσότερο Ανεπτυγμένες 2Σ	Ν. ΑΙΓΑΙΟ	160	2,91%
Γενικό Σύνολο		5.490	100,00%

3. Δικαίωμα Συμμετοχής – Επιλογής Ωφελουμένων

Δικαίωμα συμμετοχής στη Πράξη έχουν οι **γυναίκες** Εργαζόμενες του Ιδιωτικού τομέα της Οικονομίας και οι οποίοι πρέπει να πληρούν τις κάτωθι προϋποθέσεις:

- Να είναι εργαζόμενες στον Ιδιωτικό Τομέα της Οικονομίας με εξαρτημένη σχέση εργασίας, ανεξαρτήτως του κλάδου ή της επιχείρησης όπου απασχολούνται.
- Να είναι απόφοιτοι τουλάχιστον δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- Δικαίωμα συμμετοχής στην Πράξη έχουν οι Εργαζόμενες του ιδιωτικού τομέα με εποχική απασχόληση ακόμα και αν λαμβάνουν ειδικό εποχικό επίδομα. Διευκρινίζεται ότι στους εν δυνάμει συμμετέχοντες συμπεριλαμβάνονται και εργαζόμενοι των οποίων οι συμβάσεις τελούν σε αναστολή και είναι δικαιούχοι του επιδόματος ειδικού σκοπού.

Αποκλείονται από το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα όσοι είναι:

- Οι εργαζόμενοι στον δημόσιο τομέα (Ευρύτερος Τομέας Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ α' ή β' βαθμού) και αυτών που εποπτεύονται από την Γενική Κυβέρνηση και αναφέρονται στο Μητρώο των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης ([Στατιστικές - ELSTAT \(statistics.gr\)](http://statistikos.gov.gr)),
- αυτοαπασχολούμενοι οποιασδήποτε μορφής,
- άνεργοι ή/και λαμβάνουν επίδομα τακτικής ανεργίας από τον ΟΑΕΔ.

3.1. Τυπικά Κριτήρια Αποκλεισμού - Επιλεξιμότητας (on / off)

Για να μπορεί ένας υποψήφιος να υποβάλει αίτηση που θα ληφθεί υπόψη στη διαδικασία αξιολόγησης – μοριοδότησης θα πρέπει να:

1. Είναι γυναίκες εργαζόμενες των επιχειρήσεων του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας με σχέση εξαρτημένης εργασίας, συμπεριλαμβανομένων των εργαζομένων με εποχική απασχόληση ακόμα και αν λαμβάνουν ειδικό εποχικό επίδομα:

- Με Σύμβαση Εργασίας Πλήρους ή Μερικής Απασχόλησης Αορίστου ή Ορισμένου Χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση),
- Ως αμειβόμενος/η με ποσοστό υπηρεσίας σύμφωνα με το νόμο 2224/94 άρθρο 54.

Διευκρινίζεται ότι στους εν δυνάμει συμμετέχοντες συμπεριλαμβάνονται και εργαζόμενοι των οποίων οι συμβάσεις τελούν σε αναστολή και είναι δικαιούχοι του επιδόματος ειδικού σκοπού.

2. Είναι από 18 ετών έως 64 ετών.

3. Είναι απόφοιτες τουλάχιστον δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ήτοι:

- Απόφοιτος Γενικού Λυκείου
- Απόφοιτος Πρώην Εξατάξιου Γυμνασίου
- Απόφοιτος ΕΠΑΛ / ΕΠΑΣ / ΙΕΚ.

Οι υποψήφιοι, προκειμένου να ενταχθούν στο πρόγραμμα θα πρέπει να έχουν την ιδιότητα της εργαζόμενης σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας ανεξαρτήτως του κλάδου ή της επιχείρησης όπου απασχολούνται τόσο κατά τη χρονική στιγμή που υποβάλλουν αίτηση όσο και όταν εισέρχονται επίσημα στο Πρόγραμμα (ως χρονική στιγμή εισόδου στη δράση λογίζεται η 1^η ημέρα έναρξης της Συμβουλευτικής). Για την απόδειξη της παραπάνω προϋπόθεσης ο καταρτιζόμενος θα αναρτήσει την ίδια ημέρα στο ηλεκτρονικό σύστημα, αποδεικτικό ότι είναι εργαζόμενος σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας ανεξαρτήτως του κλάδου ή της επιχείρησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα παραπάνω, τις συγκεκριμένες ημερομηνίες.

3.2 Μοριοδοτούμενα Κριτήρια Επιλογής

Στον επόμενο πίνακα παρατίθεται η καταγραφή των κριτηρίων επιλογής που βαθμολογούνται βάσει των στοιχείων που έχουν δηλώσει οι υποψήφιοι στην αίτησή τους αρχικά, καθώς και η βαθμολογία που λαμβάνει κάθε κριτήριο. Αναλυτικότερα τα βαθμολογούμενα κριτήρια επιλογής θα αφορούν στο εκπαιδευτικό επίπεδο καθώς και στη συνολική επαγγελματική εμπειρία (ανεξαρτήτως κλάδου) των δυνητικά ωφελούμενων. Τα παραπάνω κριτήρια επιλογής είναι κοινά σε όλα τα αντικείμενα κατάρτισης και η συνολική βαθμολογία μοριοδότησης κάθε υποψηφίου, προκύπτει από το άθροισμα των βαθμολογούμενων κριτηρίων επιλογής, για την επιλογή στο αντικείμενο κατάρτισης για το οποίο θα υποβάλλει αίτηση συμμετοχής. Η μέγιστη προβλεπόμενη μοριοδότηση για κάθε ωφελούμενο είναι τα 30 μόρια. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση ισοβαθμιών κατά τη μοριοδότηση, προηγούνται οι υποψήφιοι με την προγενέστερη ημερομηνία και ώρα υποβολής της αίτησης.

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ
Κ1 - Συνολική επαγγελματική εμπειρία (ανεξαρτήτως κλάδου) Μέγιστος βαθμός 10 μόρια	Μέχρι 5 έτη (έως 1500 ημέρες απασχόλησης)	5
	Πάνω από 5 έτη (από 1501 ημέρες απασχόλησης και πάνω)	10
	Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση	20

K2 Εκπαιδευτικό	Τριτοβάθμια Εκπαίδευση	18
Επίπεδο	Μεταπτυχιακός Τίτλος	15
Μέγιστος βαθμός 20 μόρια	Διδακτορικός Τίτλος	10

4. Υποβολή αίτησης

Κάθε ενδιαφερόμενος/η για να έχει δικαίωμα συμμετοχής στο Έργο πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει **μία και μοναδική αίτηση συμμετοχής** σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω διαδικτύου, στην ιστοσελίδα του Φορέα <https://womenleaders.inedivim.gr>, τη φόρμα «Αίτηση συμμετοχής», **δηλώνοντας μία μόνο Περιφέρεια υλοποίησης**.

Κάθε Αίτηση χαρακτηρίζεται από έναν μοναδικό Κωδικό Αίτησης Συμμετοχής (ΚΑΥΑΣ).

Η ένταξη στο Μητρώο Ωφελομένων πραγματοποιείται ως εξής:

1. Συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης και των απαραίτητων δικαιολογητικών ηλεκτρονικά.

Η Αίτηση βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://womenleaders.inedivim.gr>

Επίσταται η προσοχή των ενδιαφερόμενων για τη συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων πεδίων της Αίτησης συμμετοχής.

Σημειώνεται ότι **η «Αίτηση συμμετοχής», συμπεριλαμβανομένων και των ζητούμενων δικαιολογητικών σύμφωνα με τη παρούσα, επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης και δεν θα δίνεται η δυνατότητα διόρθωσης των στοιχείων της αίτησης συμμετοχής μετά την οριστική υποβολή αυτής.**

Κάθε ενδιαφερόμενος/η δηλώνει συμμετοχή στο Πρόγραμμα και έχει τη δυνατότητα να προεπιλέξει στην αίτησή του/της ένα ή περισσότερα θεματικά αντικείμενα κατά σειρά προτίμησης, και να συμμετέχει σε ένα από αυτά, σύμφωνα και με τα αποτελέσματα της εξατομικευμένης επαγγελματικής Συμβουλευτικής (όπως περιγράφεται στην ενότητα 2.1. στην ενέργεια της Συμβουλευτικής). Σε κάθε περίπτωση η οριστική επιλογή θεματικού

αντικειμένου κατάρτισης θα προκύψει από την τελική διαμόρφωση των τμημάτων κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη τόσο τις εκπαιδευτικές ανάγκες του υποψηφίου σε συνδυασμό με τις εκροές της εξατομικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης.

Ημερομηνία Έναρξης Ηλεκτρονικής Υποβολής: Τρίτη 25/1/2022 και ώρα 00:00:01.

- Η πρόσκληση θα παραμείνει ανοιχτή για υποβολή αιτήσεων **μέχρι τη 15/03/2022 και ώρα 23.59.00**
- Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης του πλήθους των ωφελουμένων που ορίζει η παρούσα Πρόσκληση, το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ έχει τη δυνατότητα να προβεί σε παράταση της προθεσμίας.

5 Υποβολή δικαιολογητικών

5.1. Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης

- Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναρτώνται ψηφιακά, στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αίτησης των δυνητικά ωφελουμένων, στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα <https://womenleaders.inedivim.gr> από **25/1/2022 και ώρα 00:00:01 μέχρι τη 15/03/2022 και ώρα 23.59.00**

Η μη ορθή υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης ή/και η ελλιπής ανάρτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, καθιστά τη σχετική αίτηση άκυρη.

Η μη ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ της ηλεκτρονικής αίτησης εντός του διαστήματος που προβλέπει η Πρόσκληση, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, καθιστά τη σχετική αίτηση άκυρη. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση ανάρτησης και υποβολής λανθασμένων ή ελλιπών δικαιολογητικών. Ο έλεγχος των δικαιολογητικών που αναρτά στο πλαίσιο της αίτησης ο κάθε υποψήφιος με δική του αποκλειστική ευθύνη ως προς το περιεχόμενο και την ορθότητα, πραγματοποιείται μία (1) φορά συνολικά όταν κλείσει οριστικά η Πρόσκληση.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται ηλεκτρονικά και γίνονται αποδεκτά σε ευκρινή σαρωμένα αρχεία (σε μορφή PDF ή εικόνας) των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να αναρτήσουν ψηφιακά οι ενδιαφερόμενοι, στα αντίστοιχα πεδία, είναι:

1. Αποδεικτικό εκπαιδευτικού επιπέδου (αντίγραφο απολυτηρίου τουλάχιστον Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Γενικό Λύκειο, Πρώην Εξατάξιο Γυμνάσιο, ΕΠΑΛ/ ΕΠΑΣ) ή Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΙΕΚ) ή Πτυχίου (ΑΕΙ, ΤΕΙ) ή Μεταπτυχιακού τίτλου, ή διδακτορικού τίτλου (σημειώνεται ότι για την ορθή τεκμηρίωση της επιλεξιμότητας των τίτλων σπουδών θα ακολουθούνται τα ελάχιστα προβλεπόμενα περί ισοδυναμίας σύμφωνα με τον ΑΣΕΠ).
2. Βεβαίωση προϋπηρεσίας από τον ΕΦΚΑ. (<https://apps.ika.gr/eCertRegistered/>) ή ισοδύναμη Βεβαίωση από Ασφαλιστικό Φορέα σε περίπτωση μη δυνατότητας εκτύπωσης από τον ΕΦΚΑ.
 - Σε περίπτωση νεοπροσληφθέντος εργαζόμενου χωρίς προγενέστερη προϋπηρεσία, προσκομίζεται το έντυπο Ε3.
3. Υπεύθυνη δήλωση (ΥΔ) ψηφιακά υπογεγραμμένη από το www.gov.gr ή ΥΔ θεωρημένη από δημόσια αρχή, (η οποία θα απευθύνεται στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ), **συμπληρώνοντας υποχρεωτικά τον ΑΦΜ και τον αριθμό της αστυνομικής ταυτότητας**, στην οποία να δηλώνει:
 - i. Ότι αποδέχεται το σύνολο των όρων Συμμετοχής στο Πρόγραμμα,
 - ii. Την ημέρα υποβολής της αίτησης είναι εργαζόμενος του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας με σχέση εξαρτημένης εργασίας στην επιχείρηση με επωνυμία «.....» και ΑΦΜ «.....», **ή** εποχικά εργαζόμενος/η,
 - iii. Τα προσκομιζόμενα έγγραφα είναι γνήσια αντίγραφα των πρωτοτύπων και τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση είναι αληθή.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και της διαδικασίας ανάρτησης των απαιτούμενων από την παρούσα δικαιολογητικών, δημιουργείται το Μητρώο ωφελούμενων.

5.2 Δικαιολογητικά που θα πρέπει να αναρτήσει οι ωφελούμενες μετά την αρχική επιλογή του

Ο ωφελούμενος, αφού έχει επιλεγεί να συμμετάσχει στο πρόγραμμα, πρέπει να υποβάλλει τα παρακάτω δικαιολογητικά, με τα οποία θα αποδεικνύεται η εργασιακή κατάστασή του κατά την χρονική στιγμή εισόδου στο πρόγραμμα, δηλαδή την ημέρα της 1^{ης} συνεδρίας συμβουλευτικής. Η προσκόμιση αυτών των στοιχείων, πρέπει να έχει ολοκληρωθεί και πιστοποιηθεί πριν την καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος. Η μη ορθή και πλήρης υποβολή των κατωτέρω στοιχείων, καθώς και η μη πιστοποίηση, καθιστά μη επιλέξιμο τον συμμετέχοντα και δε θα καταβάλλεται τόσο το εκπαιδευτικό επίδομα, όσο και βεβαίωση συμμετοχής στο πρόγραμμα.

Για τις Εργαζόμενες:

Πριν την 1^η συνεδρία συμβουλευτικής, η ωφελούμενη πρέπει να αναρτήσει το Ε4 (πίνακας προσωπικού) και τυχόν τροποποιήσεις του. Σε περίπτωση που κάποιος είναι νεοεισερχόμενος υπάλληλος τότε πρέπει να αναρτήσει το Ε3¹ (αναγγελία πρόσληψης). Όταν το ωράριο του εργαζόμενου είναι κυλιόμενο να επισυνάπτεται και ο πίνακας με το ωράριο του, καθώς και κάθε τροποποίησή του.

Κατά την ολοκλήρωση της 1ης συνεδρίας και εντός των επομένων 30 ημερών, η ωφελούμενη οφείλει να αναρτήσει **ένα από τα παρακάτω** αποδεικτικά εργασιακής κατάστασης, με το οποίο τεκμηριώνεται η εργασιακή του κατάσταση κατά την ημερομηνία έναρξης της 1ης συνεδρίας συμβουλευτικής.

1. Βεβαίωση εργοδότη (η οποία να αποδεικνύει ότι ο ωφελούμενος ήταν εργαζόμενος την ημερομηνία της 1η συμβουλευτικής).
2. Απόδειξη πληρωμής (του μηνός κατά τον οποίο έγινε η 1η συμβουλευτική).

3. Αντίγραφο ΑΠΔ (του μηνός κατά τον οποίο έγινε η 1η συμβουλευτική).

Εάν δεν είναι δυνατή η υποβολή ενός εκ των ανωτέρω δικαιολογητικών, τότε δίνονται εναλλακτικά οι εξής δυνατότητες:

1. Ανάρτηση Υ/Δ (από το gov.gr ή θεωρημένη από δημόσια αρχή) στην οποία ο ωφελούμενος θα δηλώνει ότι «*ήμουν εργαζόμενος κατά την ημέρα της 1ης συμβουλευτικής και η εταιρεία στην οποία απασχολούμαι ανήκει στον ιδιωτικό τομέα*»

ΚΑΙ

2. **Έως και πριν την καταβολή του εκπαιδευτικού του επιδόματος** θα πρέπει να αναρτήσει Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισης ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, από το οποίο να αποδεικνύεται ότι κατά την ημέρα εισόδου του στο Πρόγραμμα (ήτοι 1η συμβουλευτική) ήταν εργαζόμενος σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας.

Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση που κατά την 1η ημέρα εισόδου στο πρόγραμμα, η σύμβαση του εργαζομένου σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα έχει τεθεί σε αναστολή, λόγω των έκτακτων μέτρων πρόληψης της διάδοσης του Covid-19, ο υποψήφιος δύναται να αναρτήσει μόνο την αναστολή της σύμβασης εργασίας του (βεβαίωση από ΕΡΓΑΝΗ για την απόδειξη της εργασιακής κατάστασης, εφόσον η ημερομηνία εισόδου είναι εντός της χρονικής περιόδου της υπαγωγής στο καθεστώς).

Για τις Εποχικά Εργαζόμενες:

Για τις εποχικά εργαζόμενες, που βρίσκονται σε περίοδο ανεργίας, θα πρέπει να αναρτήσουν βεβαίωση ανεργίας στην οποία θα αποδεικνύεται η υπαγωγή τους σε καθεστώς ανεργίας κατά την είσοδο στο πρόγραμμα (ήτοι 1η συμβουλευτική). Η βεβαίωση θα πρέπει να συνοδεύεται: Έντυπο Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας (Ε6) ή τη Βεβαίωση Λήξης Σύμβασης Ορισμένου Χρόνου (Ε7)

ΚΑΙ

1. Βεβαίωση εποχικότητας από την επιχείρηση ή αντίγραφο της 'ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΠΑΓΩΓΗΣ', στην επιδότηση από τον ΟΑΕΔ (είτε πρόκειται για το ειδικό εποχικό επίδομα ή πρόκειται για την επιδότηση ανεργίας 3 μηνών και 5

ημερών για Ασφαλισμένους οι οποίοι έχουν απασχοληθεί σε τουριστικά και άλλα Επαγγέλματα σε Επιχειρήσεις που λειτουργούν εποχικά).

Επίσης, όλες οι ωφελούμενες οφείλουν να αναρτήσουν Αντίγραφο Τραπεζικού λογαριασμού (φωτοτυπία βιβλιαρίου) με εμφανή τον "International Bank Account Number" (IBAN), στον οποίο θα είναι Κύριοι Δικαιούχοι οι ίδιοι, για την καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος.

Σημαντική Σημείωση:

A) Τα έντυπα E4, E3, E6 και E7 μπορούν να εκδοθούν από τον εργαζόμενο από το <https://employees.yeka.gr/> με τους κωδικούς taxisnet

B) Η βεβαίωση προϋπηρεσίας εκδίδεται στη διεύθυνση <https://apps.ika.gr/eCertRegistered/> με ταυτοποίηση στοιχείων TAXISNET ή κωδικούς ΕΦΚΑ

6 Διαδικασία Επιλογής Ωφελουμένων

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και της διαδικασίας ανάρτησης των απαιτούμενων από την πρόσκληση δικαιολογητικών ακολουθεί η διαδικασία ελέγχου αυτών, από την αρμόδια επιτροπή του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, ως προς την ορθότητα και πληρότητα τους, σύμφωνα με τη Πρόσκληση. Στη συνέχεια δημιουργείται το μητρώο ωφελουμένων γυναικών.

Στο Μητρώο ωφελουμένων εγγράφονται όσοι πληρούν τα κριτήρια συμμετοχής της παρούσας (ήτοι εργαζόμενος άνω των 18 ετών σε επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα της οικονομίας με σχέση εξαρτημένης εργασίας), έχουν καταθέσει πλήρως και προσηκόντως την αίτησή τους, έχουν αναρτήσει προσηκόντως το σύνολο των απαιτούμενων από την πρόσκληση δικαιολογητικών και χαρακτηρίζονται ως επιτυχόντες.

Για τις ΟΡΙΣΤΙΚΑ ΥΠΟΒΕΒΛΗΜΕΝΕΣ αιτήσεις εντός του διαστήματος και βάσει των διαδικασιών που ορίζει η Πρόσκληση, ακολουθεί η διαδικασία ελέγχου αυτών, από την αρμόδια επιτροπή του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, ως προς την ορθότητα και πληρότητα τους, σύμφωνα με τη Πρόσκληση. Στη συνέχεια δημιουργείται το μητρώο ωφελούμενων.

Στο εν λόγω Μητρώο εγγράφονται όσοι πληρούν τα κριτήρια συμμετοχής της παρούσας.
Η διαδικασία ελέγχου και επιλογής, ακολουθεί μία σειρά από βήματα. Πιο αναλυτικά:

Βήμα 1: Συλλογή των Αιτήσεων στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων του έργου

Βήμα 2: Επεξεργασία – Έλεγχος - Ταξινόμηση Αιτήσεων

1. Έλεγχος Δικαιολογητικών ώστε να επιβεβαιωθούν οι απαντήσεις των ωφελούμενων (στα ανάλογα πεδία της ηλεκτρονικής αίτησης στη πλατφόρμα του έργου) τόσο ως προς τα on/off κριτήρια όσο και στα βαθμολογούμενα κριτήρια
2. Συγκρότηση Προσωρινού Πίνακα των Επιτυχόντων, των Επιλαχόντων και των Απορριφθέντων Υποψήφιων κατά φθίνουσα σειρά με τη Συνολική Βαθμολογία που θα προκύψει για τον καθένα ανά ομάδα Περιφερειών.

Βήμα 3: Ανάρτηση προσωρινών Αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα

<https://womenleaders.inedivim.gr>

Κατόπιν της ανάρτησης των αποτελεσμάτων, οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα υποβολής αντιρρήσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την ημέρα αναρτήσεως του πίνακα. Οι αντιρρήσεις αποστέλλονται με mail στο women-leaders@inedivim.gr και τίθενται αμελλητί ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων και Αντιρρήσεων που έχει οριστεί από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ με σχετική απόφαση. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων εξετάζει το εμπρόθεσμο και το βάσιμο των αντιρρήσεων και γνωμοδοτεί για την έκδοση απόφασης, την οποία κοινοποιεί μέσω της ιστοσελίδας του έργου ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων, δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις από τον αιτούντα και γενικώς να ενεργήσει οτιδήποτε απαιτείται προκειμένου να αξιολογήσει τους ισχυρισμούς του αιτούντα. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων πρέπει να αποφανθεί επί των αντιρρήσεων, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία λήξης των ενστάσεων, άλλως τεκμαίρεται η σιωπηρή απόρριψη των αντιρρήσεων.

Βήμα 4: Ανάρτηση οριστικών Αποτελεσμάτων

Μετά την αξιολόγηση των τυχόν ενστάσεων δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα <https://womenleaders.inedivim.gr> τα οριστικά αποτελέσματα αξιολόγησης (οριστικός πίνακας αποτελεσμάτων).

Η επιλογή γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ. Οι όροι της πρόσκλησης σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.

Η τήρηση των στοιχείων των υποψηφίων είναι εμπιστευτική. Όλα τα στοιχεία του φακέλου υποψηφιότητας θεωρούνται εμπιστευτικά, και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την αξιολόγηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης.

Η διαδικασία συγκρότησης των Τμημάτων Κατάρτισης γίνεται από τον ανάδοχο του έργου στον οποίο και θα παραδοθούν οι πίνακες επιτυχόντων και επιλαχόντων από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Βήμα 5: Συγκρότηση Τμημάτων Κατάρτισης

- Πρωταρχικό κριτήριο στη διαμόρφωση των Τμημάτων Κατάρτισης αποτελεί η ενδεικτική κατανομή των ωφελούμενων ανά ομάδα Περιφέρειας, σύμφωνα με τη Πρόσκληση.
- Θα αξιολογηθούν και αξιοποιηθούν τα αποτελέσματα των Συνεδριών Συμβουλευτικής που προηγούνται της συγκρότησης των τμημάτων κατάρτισης.
- Θα ληφθούν υπόψη τα Αντικείμενα Κατάρτισης, όπως αυτά έχουν δηλωθεί από τους ωφελούμενους στην αίτησή τους, με σειρά προτεραιότητας.

Σε περίπτωση που σύμφωνα τόσο με τον αριθμό των αιτήσεων και τον πίνακα επιτυχόντων όσο και με την ενδεικτική κατανομή των ωφελούμενων ανά περιφέρεια δεν συμπληρωθεί ο αριθμός των ωφελούμενων, τότε οι διαθέσιμες θέσεις μεταφέρονται σε περιφέρεια ή περιφέρειες της ίδιας ενότητας - ομάδας περιφερειών.

Επισημαίνεται ότι δύναται για το σύνολο των εγγράφων / αρχείων που θα πρέπει να υπογράψει ο ωφελούμενος στο πλαίσιο συμμετοχής του στο έργο (εφόσον έχει επιλεγεί) – μεταξύ των οποίων το Συμφωνητικό με τον Φορέα καθώς και τα δελτία Εισόδου / Εξόδου, να χρησιμοποιούνται ψηφιακά ισοδύναμα αυτών (π.χ. ψηφιακή υπογραφή, επιβεβαίωση μέσω συστημικής αυτοματοποιημένης διαδικασίας που θα εξασφαλίζει την εγκυρότητα και την αξιοπιστία της διαδικασίας, ΥΔ μέσω gov.gr, κ.ο.κ).

7 Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων Ωφελουμένων

Ημερομηνία Έναρξης Ηλεκτρονικής Υποβολής: Τρίτη 25/1/2022 και ώρα 00.00.01
Η ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων θα είναι μέχρι την 15/03/2022 και
ώρα 23.59.00 μμ.

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ μπορεί να παρατείνει την προθεσμία υποβολής των ή/και να προβεί σε νέα Πρόσκληση (δεύτερος κύκλος Πρόσκλησης).

Ο Πρόεδρος του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ