

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
& ΚΟΙΝ. ΠΡΟΝΟΙΑΣ

**Μ Ε Λ Ε Τ Η -ΑΡΙΘΜ. 36/2022**

**ΥΠΟΕΡΓΟ 1<sup>ο</sup>**

**«Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων και Κοινωνικά Ευπαθών Ομάδων  
Μυτιλήνης»**

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

«Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων και Κοινωνικά Ευπαθών Ομάδων της  
πόλης της Μυτιλήνης (ΒΑΑ Μυτιλήνης)»

**MIS: 5114185**

**Σ.Α.: 2021ΕΠ08810047**

<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>
<b>373.760,00€</b>

*Η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης καθώς και συμβουλευτικής και πιστοποίησης προσώπων (ως υπηρεσιών στενά συνδεόμενων με την κατάρτιση) απαλλάσσονται από ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης ιβ' της παραγράφου 1 του άρθρου 22 του Ν. 2859/2000 και του άρθρου 19 του Ν.4346/2015 (ΦΕΚ Α' 152/20-11-2015).*

Συνημμένα:

Τεχνική Έκθεση

Παράρτημα Α' – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Παράρτημα Β' – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

## I. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Το υποέργο 1 με τίτλο «**Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων και Κοινωνικά Ευπαθών Ομάδων Μυτιλήνης**» αφορά την παροχή υπηρεσιών και υλοποιείται στα πλαίσια της ενταγμένης πράξης με τίτλο «Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων και Κοινωνικά Ευπαθών Ομάδων της πόλης της Μυτιλήνης (ΒΑΑ Μυτιλήνης)» με Κωδικό ΟΠΣ 5114185 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Βόρειο Αιγαίο 2014-2020» και αφορά στην υλοποίηση προγράμματος κατάρτισης για την αύξηση της απασχολησιμότητας και τη βελτίωση της πρόσβασης στην αγορά εργασίας ανέργων και ατόμων κοινωνικά ευπαθών ομάδων στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου Σχεδίου Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης στην αστική ζώνη της πόλης της Μυτιλήνης του Δήμου Μυτιλήνης, με τη συγχρηματοδότηση του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ).

Σκοπός της δράσης είναι η απόκτηση ή/και διεύρυνση επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων ανέργων και η απόκτηση σχετικής πιστοποίησης ώστε να ανταποκρίνονται στις σύγχρονες απαιτήσεις της αγοράς εργασίας σε κλάδους της οικονομίας με προοπτικές ανάπτυξης, καθώς και η παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης με στόχο την περαιτέρω ενίσχυση της προοπτικής για ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Οι ωφελούμενοι της παρέμβασης θα είναι άνεργοι εγγεγραμμένοι στον ΟΑΕΔ, στην αστική περιοχή της πόλης της Μυτιλήνης, όπως ορίζεται στο εγκεκριμένο Σχέδιο ΒΑΑ. Οι ενέργειες που προβλέπονται να υλοποιηθούν αφορούν: α) Συμβουλευτική, με στόχο την περαιτέρω ενίσχυση της προοπτικής για ένταξή των ωφελούμενων στην αγορά εργασίας, β) Επαγγελματική Κατάρτιση, με στόχο να αποκτηθούν γνώσεις ή/και πρόσθετες γνώσεις σε αντικείμενα τα οποία θα έχουν άμεση και θετική επίπτωση στην ενίσχυση της επαγγελματικής ικανότητας των ωφελούμενων, λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τις ιδιαιτερότητες λειτουργίας της τοπικής οικονομίας υπό συνθήκες CoViD-19 και γ) Πιστοποίηση των αποκτηθέντων γνώσεων. Η συμμετοχή στις εξετάσεις για τη λήψη πιστοποίησης των αποκτηθέντων γνώσεων και δεξιοτήτων είναι υποχρεωτική και αναμένεται να συμβάλει θετικά στην ενίσχυση της απασχόλησης.

Η παρούσα σύμβαση δεν υποδιαιρείται σε τμήματα και ανατίθεται ως ενιαίο σύνολο γιατί η υποδιαίρεσή του προς εκτέλεση έργου σε τμήματα δεν θα εξυπηρετούσε τον σκοπό της υλοποίησής του.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 79342200-5 (Υπηρεσίες προώθησης), (CPV): 80500000-9 (Υπηρεσίες Κατάρτισης), 79132000-8 (Υπηρεσίες Πιστοποίησης) και 85312320-8 (Υπηρεσίες παροχής συμβουλών).

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 373.760,00 € και αναλύεται ως εξής:

1	Εξειδικευμένη Συμβουλευτική*	14.000,00 €
2	Κατάρτιση*	268.800,00 €
3	Πρακτική Άσκηση*	79.360,00 €
4	Πιστοποίηση*	11.600,00 €
<b>Σύνολο</b>		<b>373.760,00€</b>

\* Η παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης καθώς και συμβουλευτικής και πιστοποίησης προσώπων (ως υπηρεσιών στενά συνδεδεμένων με την κατάρτιση) απαλλάσσονται από ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης ιβ' της παραγράφου 1 του άρθρου 22 του Ν. 2859/2000 και του άρθρου 19 του Ν. 4346/2015 (ΦΕΚ Α' 152/20-11-2015).

## Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

α/α	Κριτήρια (Κi)	Συντελεστής Βαρύτητας (αι)
K1	Προσέγγιση του αντικείμενου και του περιβάλλοντος υλοποίησης του έργου	10%
K2	Μεθοδολογία και Εργαλεία Υλοποίησης της Ενέργειας της Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής - Παρουσίαση του Ο.Σ.Σ. (Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής)	20%
K3	Εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές κατάρτισης	20%
K4	Περιγραφή της διαδικασίας πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελουμένων – Παρουσίαση των Σχημάτων Πιστοποίησης	20%
K5	Περιγραφή της διαδικασίας οργάνωσης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του Έργου - Παρουσίαση του Ο.Σ.Π.Κ. (Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης Κατάρτισης)	10%
K6	Σύνθεση της ομάδας έργου – σαφής προσδιορισμός ρόλων και αρμοδιοτήτων των μελών της	15%
K7	Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου	5%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		100%

### Τρόπος αναλυτικής βαθμολόγησης των επί μέρους κριτηρίων αξιολόγησης της τεχνικής προσφοράς

#### **Κριτήριο Κ1. Προσέγγιση του αντικείμενου και του περιβάλλοντος υλοποίησης του έργου**

Ο υποψήφιος πρέπει να παρουσιάσει τα κύρια στοιχεία που καθορίζουν το περιβάλλον στο οποίο πρόκειται να υλοποιηθεί το έργο και να αναλύσει την προσέγγιση του στο αντικείμενο σε συσχέτισμό με αυτό.

#### **Κριτήριο Κ2. Μεθοδολογία και Εργαλεία Υλοποίησης της Ενέργειας της Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής - Παρουσίαση του Ο.Σ.Σ. (Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής)**

Ο υποψήφιος πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία και τα εργαλεία με τα οποία θα οργανώσει, θα υλοποιήσει και θα παρακολουθήσει την Ενέργεια της Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, συμπεριλαμβανομένου και του Ο.Σ.Σ.

Ο προσφέρων πρέπει να συμπεριλάβει στην Προσφορά του δείγμα τουλάχιστον ενός (1) σχετικού εργαλείου (στην ελληνική γλώσσα).

Η διαθεσιμότητα Ολοκληρωμένου Συστήματος Συμβουλευτικής (Ο.Σ.Σ.) θα ληφθεί υπόψη κατά τη βαθμολόγηση του κριτηρίου μόνο αν αυτό προορίζεται να χρησιμοποιηθεί στο παρόν έργο και υπό την προϋπόθεση ότι παρουσιάζονται κατάλληλα τα επιμέρους στοιχεία του (προδιαγραφές, υποσυστήματα, λειτουργικότητες κ.α.). **Η διαθεσιμότητα του Ο.Σ.Σ. αποδεικνύεται είτε με την ύπαρξη ιδιόκτητου Ο.Σ.Σ. είτε με μίσθωση χρήσης με ελάχιστη διάρκεια μίσθωσης 12 μηνών.**

#### **Κριτήριο Κ3. Εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές κατάρτισης**

Ο υποψήφιος πρέπει να παρουσιάσει τις εκπαιδευτικές μεθόδους και τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν, οι οποίες θα πρέπει να έχουν συνάφεια με τις ανάγκες των ωφελούμενων και το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης αποσκοπώντας στη βέλτιστη μαθησιακή υποστήριξη των ωφελούμενων.

#### **Κριτήριο Κ4. Περιγραφή της διαδικασίας πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελούμενων – Παρουσίαση των Σχημάτων Πιστοποίησης**

Ο υποψήφιος πρέπει να αναλύσει τα στάδια της διαδικασίας πιστοποίησης των καταρτισθέντων. Ο υποψήφιος πρέπει να συμπεριλάβει στην Προσφορά του διαπιστευμένα Σχήματα Πιστοποίησης για τις ειδικότητες που υφίστανται και περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη. Όσον αφορά τις ειδικότητες για τις οποίες δεν υπάρχουν διαπιστευμένα Σχήματα Πιστοποίησης, ο υποψήφιος ανάδοχος θα παρουσιάσει ένα ολοκληρωμένο σχέδιο που θα περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους στάδια και τη διαδικασία για τη διαπίστευση των νέων προγραμμάτων κατάρτισης, τις απαιτούμενες ενέργειες για την πιστοποίησή τους, ένα αναλυτικό χρονοδιάγραμμα και μία βεβαίωση του φορέα πιστοποίησης, η οποία θα αποδεικνύει τα παραπάνω.

#### **Κριτήριο Κ5. Περιγραφή της διαδικασίας οργάνωσης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του Έργου - Παρουσίαση του Ο.Σ.Π.Κ (Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης Κατάρτισης)**

Ο υποψήφιος πρέπει να παρουσιάσει όλες τις επιμέρους φάσεις της διαδικασίας οργάνωσης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου καθώς και το Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης Κατάρτισης που θα χρησιμοποιήσει για το σκοπό αυτό.

#### **Κριτήριο Κ6. Σύνθεση Ομάδας Έργου: σαφής προσδιορισμός ρόλων και αρμοδιοτήτων μελών της Ομάδας έργου**

Αναλυτική περιγραφή του σχήματος διοίκησης του έργου και της δομής και οργάνωσης της ομάδας των στελεχών που θα εμπλακούν στο έργο (Ομάδα Έργου). Θα πρέπει να αποτυπώνεται σαφώς η συμμετοχή και ο ρόλος κάθε στελέχους στις επιμέρους δράσεις και τα παραδοτέα του έργου.

#### **Κριτήριο Κ7. Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου**

Ο υποψήφιος πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα (με τη μορφή Διαγράμματος Gantt), όπου θα αποτυπώνονται οι δραστηριότητες που θα εκτελεστούν προκειμένου να υλοποιηθεί το συνολικό έργο καθώς και η χρονική τους διάρκεια και αλληλουχία. Το χρονοδιάγραμμα πρέπει να ανταποκρίνεται στους χρονικούς περιορισμούς του προγράμματος και να τεκμηριώνεται η ρεαλιστικότητά του σε σχέση με τους τιθέμενους περιορισμούς και την καθορισμένη διάρκεια του έργου.

#### **Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών**

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :  $U = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \sigma_3\chi K_3 + \sigma_4\chi K_4 + \sigma_5\chi K_5 + \sigma_6\chi K_6 + \sigma_7\chi K_7$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής και οικονομικής αξιολόγησης κατά τα προηγούμενα, η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού κατατάσσει τις προσφορές σε Συγκριτικό Πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά του τελικού βαθμού:

$$B=0,85*(UT/UMAX)+0,15*(BMIN/BK)$$

Όπου:

B = ο τελικός βαθμός της προσφοράς

UT = ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της προσφοράς του υποψηφίου αναδόχου UMAX = ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της καλύτερης τεχνικής προσφοράς

BK = το συνολικό κόστος της οικονομικής προσφοράς

BMIN = το συνολικό κόστος της χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς

Η πρώτη στον Συγκριτικό Πίνακα κατάταξης, δηλαδή η προσφορά εκείνη με τον μεγαλύτερο βαθμό B, θεωρείται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

## **ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Ο οικονομικός φορέας θα πρέπει να διαθέτει Ομάδα Έργου με τα παρακάτω στελέχη:

### **Υπεύθυνο διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.)/System Administrator**

Θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλο επαγγελματικό προφίλ για την υλοποίηση προγραμμάτων εξ αποστάσεως διαδικτυακής κατάρτισης (τηλεκατάρτισης) ή μικτής (blended) κατάρτισης.

Αρμοδιότητες:

Η συνολική ευθύνη παρακολούθησης της τηλεκατάρτισης σε τεχνικό επίπεδο.

### **Επόπτη Τηλεκατάρτισης**

Ο ειδικός στην ηλεκτρονική μάθηση θα πρέπει να διαθέτει το κατάλληλο επαγγελματικό προφίλ για την υλοποίηση προγραμμάτων εξ αποστάσεως διαδικτυακής κατάρτισης (τηλεκατάρτισης) ή μικτής (blended) κατάρτισης, ο ρόλος του οποίου περιγράφεται στο κεφάλαιο "ΡΟΛΟΙ" των προδιαγραφών υλοποίησης της τηλεκατάρτισης (Παράρτημα1) της με αρ. πρωτ. 79732/27-7-2020 Εγκυκλίου της Εθνικής Αρχής Συντονισμού/Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ. Ο κάθε επόπτης τηλεκατάρτισης θα αντιστοιχεί σε εκατό (100) καταρτιζόμενους κατά το μέγιστο και δεν απαιτείται να είναι πιστοποιημένος από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

### **Υπεύθυνο Έργου (Υ.Ε.)**

Θα πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών (Master ή Διδακτορικό) και να διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον (12) δώδεκα ετών σε θέματα κατάρτισης, σχεδιασμού, υλοποίησης, διαχείρισης και αξιολόγησης συγχρηματοδοτούμενων έργων, εκ των οποίων τουλάχιστον (8) οκτώ έτη σε θέσεις Υπευθύνου Έργου.

Αρμοδιότητες Υπευθύνου Έργου:

Ο συντονισμός της Ομάδας έργου ως επικεφαλής αυτής.

### **Υπεύθυνο Οργάνωσης για την υλοποίηση των επιμέρους ενεργειών**

Θα πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και να διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στην οργάνωση και στην υλοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης.

Αρμοδιότητες:

- ✓ Εξασφάλιση της καταλληλότητας των χώρων υλοποίησης των επιμέρους ενεργειών, του απαραίτητου εξοπλισμού, των απαιτούμενων εποπτικών μέσων και της γραμματειακής υποστήριξης.

- ✓ Επικοινωνία με τους συντελεστές του προγράμματος προκειμένου να αποφευχθεί η δυσλειτουργία του προγράμματος.
- ✓ Έγκαιρη έκδοση και αποστολή όλων των εγγράφων και των εντύπων που απαιτούνται για τη υλοποίηση του Έργου.
- ✓ Συγκέντρωση των απαραίτητων υπογραφών σε όλα τα έγγραφα.
- ✓ Προετοιμασία, αναπαραγωγή και διαχείριση του εκπαιδευτικού υλικού,
- ✓ Προετοιμασία του φακέλου των παραδοτέων του προγράμματος, ο οποίος θα ελέγχεται και θα υπογράφεται από τον Υπεύθυνο Έργου του αναδόχου και θα αποστέλλεται στην Αναθέτουσα Αρχή.

### **Υπεύθυνο Πιστοποίησης**

Θα πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και να διαθέτει επαγγελματική εμπειρία οργάνωσης και συντονισμού έργων κατάρτισης και πιστοποίησης.

Αρμοδιότητες:

Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και ο συντονισμός της διενέργειας των εξετάσεων πιστοποίησης των ικανοτήτων (γνώσεων και δεξιοτήτων) των ωφελούμενων της Πράξης.

**Κάθε μέλος της ομάδας έργου μπορεί να κατέχει μέχρι δύο θέσεις Υπευθύνου.**

Όλα τα μέλη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να καλύπτονται είτε με συμβάσεις έργου είτε με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (ορισμένου ή αορίστου χρόνου) ή να είναι εταίροι ή μέλη διοίκησης του υποψήφιου αναδόχου ή σε περίπτωση ένωσης / κοινοπραξίας, θα πρέπει να απασχολούνται ή με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή με συμβάσεις έργου ή να είναι εταίροι ή μέλη διοίκησης των νομικών προσώπων που μετέχουν στην ένωση / κοινοπραξία. Ειδικά για τις περιπτώσεις ιν και ν των μελών της ομάδας έργου, αυτοί μπορούν να είναι είτε υπάλληλοι της εταιρίας με την οποία έχει συμβασιοποιηθεί ο ανάδοχος για την παροχή Ο.Σ.Τ.Κ. είτε να έχουν σύμβαση μίσθωσης έργου με αυτήν. Στην περίπτωση συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας συμπεριλαμβάνονται στις πέντε (5) ΕΜΕ του απαιτούμενου προσωπικού.

### **Χρηματοδότηση της σύμβασης**

Φορέας χρηματοδότησης της εν λόγω σύμβασης είναι η Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου, Κωδ. ΣΑ: ΕΠ0881 και η δαπάνη γι' αυτήν βαρύνει την με Κ.Α.: 60.6162.0001 σχετική πίστωση του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2021, 2022 και 2023 του Δήμου Μυτιλήνης.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάριθ. έργου 2021ΕΠ08810047).

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης : «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΕΥΠΑΘΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Βόρειο Αιγαίο 2014-2020» με βάση την Απόφαση Ένταξης με αρ. πρωτ. 2367/29.09.2021 του Περιφερειάρχη Β.Α. και έχει λάβει κωδικό MIS 5114185. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

#### Απαιτήσεις και Τεχνικές Προδιαγραφές ανά τμήμα αντικειμένου

Αντικείμενο της παρούσας Δράσης αποτελεί η παροχή μιας δέσμης συνεκτικών ενεργειών συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης σε ογδόντα (80) ωφελούμενους, οι οποίες περιλαμβάνουν:

- ❖ ενδυνάμωση και υποστήριξη των ικανοτήτων των ωφελούμενων με την παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής,
- ❖ υλοποίηση Προγραμμάτων Κατάρτισης, και
- ❖ πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελούμενων.

Η συμμετοχή των ωφελούμενων στο σύνολο των Ενεργειών είναι υποχρεωτική. Οι ωφελούμενοι λαμβάνουν το προβλεπόμενο εκπαιδευτικό επίδομα με την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρώσει την κατάρτιση και έχουν συμμετάσχει στις προβλεπόμενες συνεδρίες συμβουλευτικής και στη διαδικασία της πιστοποίησης των δεξιοτήτων.

#### Μεθοδολογία υλοποίησης

Στη συνέχεια ακολουθεί αναλυτική παρουσίαση των τεσσάρων (4) θεματικών ενοτήτων του προτεινόμενου προγράμματος κατάρτισης των κοινωνικά ευπαθών ομάδων Μυτιλήνης.

- **Θεματικό Αντικείμενο 1 «Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Διαχείρισης Ανακύκλωσης Στερεών Αποβλήτων – Απορριμμάτων, Επεξεργασία Υγρών Λυμάτων και Ανακύκλωση Προϊόντων κ.α.»**

#### Συνοπτική Περιγραφή:

Οι συνεχώς αυξανόμενες απαιτήσεις στον τομέα προστασίας του περιβάλλοντος και της ορθολογικής διαχείρισης πόρων δημιουργούν την ανάγκη εκπαίδευσης τεχνικού προσωπικού και την εισαγωγή νέων γνώσεων στα πλαίσια καινούργιων ειδικοτήτων. Η πρόληψη, η επαναχρησιμοποίηση / ανακύκλωση και η ανάκτηση ενέργειας τίθενται ιεραρχικά ως οι θεμελιώδεις αρχές διαχείρισης των αποβλήτων με βάση την Ευρωπαϊκή και Εθνική νομοθεσία.

Οι χώροι υγειονομικής ταφής προορίζονται ουσιαστικά για την ταφή των υπολειμμάτων αξιοποίησης των αποβλήτων. Βάσει του υφισταμένου θεσμικού πλαισίου για την «εναλλακτική διαχείριση» δημιουργούνται προγράμματα διαλογής και νέες εγκαταστάσεις για την επεξεργασία – αξιοποίηση των αποβλήτων, ενώ οργανώνονται σε διαφορετική βάση οι εργασίες συλλογής και μεταφοράς των αποβλήτων.

Οι εξελίξεις στον τομέα διαχείρισης των αποβλήτων και γενικότερα της προστασίας του περιβάλλοντος καταδεικνύουν την αναγκαιότητα ύπαρξης εξειδικευμένου προσωπικού το οποίο θα καλύψει θέσεις εργασίας σε ένα μεγάλο εύρος δραστηριοτήτων συναφών με την «εναλλακτική διαχείριση» των αποβλήτων. Τα επαγγελματικά καθήκοντα των Τεχνικών Διαχείρισης και Ανακύκλωσης Αποβλήτων περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Υποδοχή / παραλαβή κατά τις προβλεπόμενες σε κάθε περίπτωση διαδικασίες, πρώτων υλών και ειδικότερα των ανακυκλώσιμων και αξιοποιήσιμων υλικών προς επεξεργασία
- Προσωρινή αποθήκευση πρώτων υλών, σύμφωνα με γενικές τεχνικές και περιβαλλοντικές προδιαγραφές και ειδικότερα αποβλήτων, όπως οχήματα τέλους κύκλου ζωής, ορυκτελαίων, ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών ειδών, μπαταριών, συσσωρευτών κ.α.

- Μεταφορά από τα σημεία συλλογής σε κέντρα προσωρινής αποθήκευσης και εγκαταστάσεις επεξεργασίας
- Εργασίες μετασχηματισμού, διαλογής, ταξινόμησης και μεταφοράς υλικών, συλλογής στοιχείων και σύνταξης αναφορών, υλοποίησης ελέγχου και άμεσης εκτέλεσης χειρισμών λειτουργίας, συντήρησης, παρακολούθησης και διασφάλισης ελέγχου σε μονάδες παραγωγικών διεργασιών επιχειρήσεων του δευτερογενούς και αντίστοιχα τμήματα εφοδιασμού επιχειρήσεων πρωτογενούς και τριτογενούς επεξεργασίας
- Παρακολούθηση και εποπτεία κατά το παράδειγμα των σημερινών εποπτών καθαριότητας στους διάφορους δήμους («επόπτες ανακύκλωσης») των προγραμμάτων διακριτής συλλογής διαφόρων ειδικών κατηγοριών αποβλήτων, όπως υλικά συσκευασίας, οχήματα τέλους κύκλου ζωής, ελαστικά, μπαταρίες, συσσωρευτές (βιομηχανικοί, οχημάτων), ορυκτέλαια, συσκευασίες ορυκτελαίων, απόβλητα εκσκαφών, κατεδαφίσεων και οικοδομών, ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά είδη, οργανικά υλικά (αποφάγια, κλαδέματα κ.α.), δοχεία αγροχημικών.

### **Θεματικές Ενότητες:**

Ενδεικτικά οι θεματικές ενότητες είναι οι ακόλουθες:

- Στοιχεία περιβαλλοντικής προστασίας
- Εισαγωγή στα στερεά απόβλητα,
- Εισαγωγή στην διαχείριση στερεών αποβλήτων
- Αστικά στερεά απόβλητα
- Υλικά συσκευασίας
- Επικίνδυνα απόβλητα
- Οχήματα στο τέλος του κύκλου ζωής
- Ελαστικά απόβλητα
- Απόβλητα από Ηλεκτρικό και Ηλεκτρονικό Εξοπλισμό (ΑΗΗΕ),
- Ηλεκτρικές στήλες και συσσωρευτές
- Απόβλητα από κατεδαφίσεις, εκσκαφές και κατασκευές
- Ορυκτέλαια
- Ιατρικά απόβλητα
- Ελληνικό Νομοθετικό Πλαίσιο
- Βασικά στοιχεία επεξεργασίας υγρών λυμάτων
- Επίδραση παραμέτρων και συνθηκών στη λειτουργία βιολογικών σταθμών
- Δειγματοληψίες και αναλύσεις
- Έναρξη λειτουργίας μικρού βιολογικού καθαρισμού
- Έλεγχοι διεργασιών
- Διαχείριση Ιλύος
- Έλεγχος και προληπτική συντήρηση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού
- Υλικά συσκευασίας και άλλα προϊόντα
- Ανακύκλωση υλικών, διαλογή στην πηγή
- Εγκαταστάσεις κομποστοποίησης οργανικών αποβλήτων
- Θερμική επεξεργασία αποβλήτων



- Διαδικασία αποδοχής αποβλήτων, δειγματοληψίες και αναλύσεις
- Έλεγχος και προληπτική συντήρηση μηχανολογικού εξοπλισμού
- Ασφάλεια και υγιεινή
- Βασικές αρχές εργατικού δίκαιου
- Τεχνικές αναζήτησης εργασίας

**Ομάδες Στόχου:** Άνεργοι Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (μακροχρόνια άνεργοι άνω των 45 ετών με χαμηλά τυπικά προσόντα, αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών, άτομα με θρησκευτικές και πολιτισμικές ιδιαιτερότητες ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια, άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια), άνεργοι απόφοιτοι πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας, ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, άνεργοι Απόφοιτοι ΙΕΚ, ΤΕΙ, ΑΕΙ, άνεργοι και μακροχρόνια άνεργοι, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα τέκνα, συμμετέχοντες που ζουν σε μονοπρόσωπα νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα.

**Αριθμός Ωφελούμενων:** 20 άτομα

**Διάρκεια (ώρες):** 404 ώρες

**Θεωρητική / πρακτική άσκηση:** Η θεωρητική εκπαίδευση θα διαρκέσει 280 ώρες και η πρακτική άσκηση θα διαρκέσει 124 ώρες.

Στην θεωρητική εκπαίδευση, οι εκπαιδευτικές μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν είναι οι παρακάτω:

- **Διάλεξη:** Είναι η πιο κλασική μέθοδος διδασκαλίας και θα επιδιωχθεί να καλύπτει μικρό μέρος του χρόνου διδασκαλίας και να συνδυάζεται με αρκετά εποπτικά μέσα, ώστε να κρατά το ενδιαφέρον των καταρτιζόμενων.
- **Επίδειξη:** Θα επιδιωχθεί να αξιοποιηθεί αυτή η μέθοδος, διότι εκτός της ακοής ενεργοποιεί και τις άλλες αισθήσεις του καταρτιζόμενου, π.χ. την όραση, την αφή και διευκολύνει την αφομοίωση των παρεχόμενων γνώσεων.
- **Ερωτηματικές μέθοδοι:** Η παρουσίαση ενός θέματος με τη μέθοδο των ερωταποκρίσεων καλλιεργεί την αυτενέργεια και την προσοχή των εκπαιδευομένων, ενώ ταυτόχρονα «εκμαιεύει» και αξιοποιεί το υπάρχον απόθεμα γνώσεων και εμπειριών στα πλαίσια της ομάδας των εκπαιδευομένων.
- **Καταιγισμός ιδεών (brain storm):** Μία παραλλαγή της ερωτηματικής μεθόδου είναι και ο «καταιγισμός ιδεών», δηλαδή η καταγραφή των απόψεων, των γνώσεων και των εμπειριών των καταρτιζόμενων με έναν σκόπιμα αταξινόμητο και απότομο τρόπο, έτσι ώστε σε μικρό χρονικό διάστημα να γίνει κατορθωτό να συγκεντρωθεί το σύνολο του υλικού προς επεξεργασία.
- **Συζήτηση:** Η ανταλλαγή απόψεων ανάμεσα στους εκπαιδευόμενους και τον εκπαιδευτή, με τρόπο ισότιμο και δημοκρατικό, είναι μια μέθοδος απαραίτητη, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για καταρτιζόμενους ώριμους στην ηλικία και με προβλήματα έλλειψης αυτοπεποίθησης παρατεταμένης ανεργίας.
- **Μελέτη περιπτώσεων (case study):** Η μελέτη περιπτώσεων έχει σαν βάση τα συγκεκριμένα και συνηθισμένα προβλήματα που θα αντιμετωπίσουν οι εκπαιδευόμενοι στην ειδικότητα στην οποία εκπαιδεύονται, όταν την ασκήσουν σε πραγματικές συνθήκες.
- **Ομαδική εργασία:** Είναι βασικό συστατικό της προσπάθειας ένταξης στην εργασία νέων ατόμων. Η απόκτηση της συνήθειας να δρα ο /η καταρτιζόμενος/ η συλλογικά και να συνεργάζεται με συναδέλφους της ίδιας ή άλλων ειδικοτήτων, είναι όρος για την αντιμετώπιση της κοινωνικής απομόνωσης στα πλαίσια μιας εργασίας.
- **Εκπαιδευτική επίσκεψη:** Οι επισκέψεις, αφενός διευκολύνουν την παρουσίαση των πραγματικών όρων άσκησης μιας επαγγελματικής δραστηριότητας και αφετέρου διακόπτουν την μονοτονία του καθημερινού προγράμματος.

- **Μίμηση ρόλων (role play):** Στην μέθοδο αυτή καθένας/ μία από τους/ τις εκπαιδευόμενους/ες υποδύεται έναν συγκεκριμένο ρόλο που αντιστοιχεί σε δραστηριότητες ανάλογες με αυτές που πρόκειται να εκτελέσει στο μέλλον ως επαγγελματίας. Έτσι, οι καταρτιζόμενοι/ες χρησιμοποιούν τις παρεχόμενες γνώσεις, έρχονται σε επαφή με πραγματικά διλήμματα και αντιθέσεις των χώρων εργασίας και αφετέρου αναπτύσσουν την φαντασία και την πρωτοβουλία στην επίλυσή τους.
- **Εργαστήριο του μέλλοντος (future workshop):** Στην μέθοδο αυτή γίνεται αρχικά μια προσπάθεια περιγραφικής προσέγγισης του «ιδανικού» σε μια συγκεκριμένη εργασία, στη συνέχεια οι εκπαιδευόμενοι/ες προσπαθούν να προσγειώσουν αυτήν την εικόνα αναλύοντας τους πραγματικούς όρους και τις προϋποθέσεις υλοποίησης των διαφόρων πλευρών που συγκροτούν το «ιδανικό».

Η πρακτική άσκηση, λαμβάνει χώρα, σε επιχειρήσεις εφάμιλλες του αντικειμένου κατάρτισης, και σαν στόχο έχει την συνέχιση των εκπαιδευομένων σε πραγματικές συνθήκες εργασίας. Αναλυτικότερα:

- Οι εκπαιδευόμενοι τοποθετούνται για την άσκηση της πρακτικής του προγράμματος σε επιχειρήσεις που είναι συμβεβλημένες, για την εκπόνηση της πρακτικής άσκησης,
- Η επιλογή των επιχειρήσεων γίνεται μετά από ανοιχτή πρόσκληση που δημοσιεύεται σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης προκειμένου να δημιουργηθεί μητρώο επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης
- Ο αριθμός των τοποθετούμενων ατόμων, σε κάθε επιχείρηση θα εξαρτάται από τις δυνατότητες και τον αριθμό των εργαζομένων της επιχείρησης και θα είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία.
- Την παρακολούθηση, εποπτεία και καθοδήγηση, αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτές ένας για κάθε ομάδα καταρτιζόμενων,
- Ο εκπαιδευτής είναι παρών κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης,
- Αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης από εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.

Με την λήξη του προγράμματος κατάρτισης πραγματοποιείται η διαδικασία συνολικής αξιολόγησης τους από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (Εκπαιδευτές, Εκπαιδευόμενοι, Επιστημονικός Υπεύθυνος, Υπεύθυνος πρακτικής, Υπεύθυνος του ΚεΔιΒιΜ 2 ή 1).

**Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης:** 5 μήνες

- **Θεματικό Αντικείμενο 2 «Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων ατόμων που θα εργαστούν στον χώρο της εστίασης και ειδικότερα στον χώρο του μπουφέ (βασικές δεξιότητες Barista)»**

#### **Συνοπτική Περιγραφή:**

Σκοπός του σεμιναρίου είναι η σωστή διαπαιδαγώγηση και κατάρτιση ατόμων που θα εργαστούν στον χώρο της εστίασης και ειδικότερα στον χώρο του μπουφέ. Η κατάρτιση είναι πελατοκεντρικού χαρακτήρα ώστε ο τελικός αποδέκτης των υπηρεσιών να απολαμβάνει σωστά παρασκευασμένα και ποιοτικά προϊόντα τεκμηριωμένα με τις διεθνείς ορολογίες.

#### **Θεματικές Ενότητες:**

Ενδεικτικά οι θεματικές ενότητες είναι οι ακόλουθες:

- Εγκαταστάσεις και εξοπλισμός επισιτιστικών επιχειρήσεων
- Ειδικά θέματα διοίκησης προσωπικού επιχειρήσεων εστίασης
- Marketing εστιατορίου
- Θέματα προμηθειών επισιτιστικών επιχειρήσεων

- Τάσεις και εξελίξεις στην γαστρονομία, την γευσιγνωσία και την οινολογία
- Βασικά θέματα οργάνωσης ενός bar
- Cocktail Trends
- Σχεδιασμός ενός Τιμοκαταλόγου Bar (ανάλογα με το είδος των προσφερομένων ποτών)
- Προσέλκυση, επιλογή και πρόσληψη προσωπικού Bar
- Εκπαίδευση προσωπικού Bar
- Βασικά θέματα κοστολόγησης και Τιμολόγησης υπηρεσιών παροχής Bar
- Βασικά θέματα αγορών α υλών & συντήρησης ενός bar
- Case studies
- Ιστορικά στοιχεία του καφέ
- Ο καφές βοτανολογικά
- Μύλος άλεσης
- Σκληρότητα νερού
- Τρόποι παρασκευής και παρουσίασης
- Σοκολάτα
- Τσάι
- Διαχείριση καταστήματος
- Βασικές αρχές αμπελουργίας
- Βασικές αρχές οινοποίησης
- Βασική οινογνωσία-ποτογνωσία
- Βασικές αρχές γευσιγνωσίας
- Βασικές αρχές εστιατορικής και εστίασης
- Βασικές αρχές τεχνικών πωλήσεων και logistics
- Ασφάλεια και υγιεινή
- Βασικές αρχές εργατικού διακίου
- Τεχνικές αναζήτησης εργασίας

**Ομάδες Στόχου:** Άνεργοι Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (μακροχρόνια άνεργοι άνω των 45 ετών με χαμηλά τυπικά προσόντα, γυναίκες θύματα ενδοοικογενειακής βίας, γυναίκες / άντρες θύματα trafficking, αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών, άτομα με θρησκευτικές και πολιτισμικές ιδιαιτερότητες ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια, άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια), άνεργοι απόφοιτοι πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας, ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, άνεργοι Απόφοιτοι ΙΕΚ, ΤΕΙ, ΑΕΙ, άνεργοι και μακροχρόνια άνεργοι, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα τέκνα, συμμετέχοντες που ζουν σε μονοπρόσωπα νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα.

**Αριθμός Ωφελούμενων:** 20 άτομα

**Διάρκεια (ώρες):** 404 ώρες

**Θεματική / πρακτική άσκηση:** Η θεωρητική εκπαίδευση θα διαρκέσει 280 ώρες και η πρακτική άσκηση θα διαρκέσει 124 ώρες.

Στην θεωρητική εκπαίδευση οι εκπαιδευτικές μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν είναι οι παρακάτω:

- **Διάλεξη:** Είναι η πιο κλασική μέθοδος διδασκαλίας και θα επιδιωχθεί να καλύπτει μικρό μέρος του χρόνου διδασκαλίας και να συνδυάζεται με αρκετά εποπτικά μέσα, ώστε να κρατά το ενδιαφέρον των καταρτιζομένων.
- **Επίδειξη:** Θα επιδιωχθεί να αξιοποιηθεί αυτή η μέθοδος, διότι εκτός της ακοής ενεργοποιεί και τις άλλες αισθήσεις του καταρτιζόμενου, π.χ. την όραση, την αφή και διευκολύνει την αφομοίωση των παρεχομένων γνώσεων.
- **Ερωτηματικές μέθοδοι:** Η παρουσίαση ενός θέματος με τη μέθοδο των ερωταποκρίσεων καλλιεργεί την αυτενέργεια και την προσοχή των εκπαιδευομένων, ενώ ταυτόχρονα «εκμαιεύει» και αξιοποιεί το υπάρχον απόθεμα γνώσεων και εμπειριών στα πλαίσια της ομάδας των εκπαιδευομένων.
- **Καταιγισμός ιδεών (brain storm):** Μία παραλλαγή της ερωτηματικής μεθόδου είναι και ο «καταιγισμός ιδεών», δηλαδή η καταγραφή των απόψεων, των γνώσεων και των εμπειριών των καταρτιζομένων με έναν σκόπιμα αταξινόμητο και απότομο τρόπο, έτσι ώστε σε μικρό χρονικό διάστημα να γίνει κατορθωτό να συγκεντρωθεί το σύνολο του υλικού προς επεξεργασία.
- **Συζήτηση:** Η ανταλλαγή απόψεων ανάμεσα στους εκπαιδευόμενους και τον εκπαιδευτή, με τρόπο ισότιμο και δημοκρατικό, είναι μια μέθοδος απαραίτητη, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για καταρτιζόμενους ώριμους στην ηλικία και με προβλήματα έλλειψης αυτοπεποίθησης παρατεταμένης ανεργίας.
- **Μελέτη περιπτώσεων (case study):** Η μελέτη περιπτώσεων έχει σαν βάση τα συγκεκριμένα και συνηθισμένα προβλήματα που θα αντιμετωπίσουν οι εκπαιδευόμενοι στην ειδικότητα στην οποία εκπαιδεύονται, όταν την ασκήσουν σε πραγματικές συνθήκες.
- **Ομαδική εργασία:** Είναι βασικό συστατικό της προσπάθειας ένταξης στην εργασία νέων ατόμων. Η απόκτηση της συνήθειας να δρα ο /η καταρτιζόμενος/ η συλλογικά και να συνεργάζεται με συναδέλφους της ίδιας ή άλλων ειδικοτήτων, είναι όρος για την αντιμετώπιση της κοινωνικής απομόνωσης στα πλαίσια μιας εργασίας.
- **Εκπαιδευτική επίσκεψη:** Οι επισκέψεις, αφενός διευκολύνουν την παρουσίαση των πραγματικών όρων άσκησης μιας επαγγελματικής δραστηριότητας και αφετέρου διακόπτουν την μονοτονία του καθημερινού προγράμματος.
- **Μίμηση ρόλων (role play):** Στην μέθοδο αυτή καθένας/μία από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες υποδύεται έναν συγκεκριμένο ρόλο που αντιστοιχεί σε δραστηριότητες ανάλογες με αυτές που πρόκειται να εκτελέσει στο μέλλον ως επαγγελματίας. Έτσι, οι καταρτιζόμενοι/ες χρησιμοποιούν τις παρεχόμενες γνώσεις, έρχονται σε επαφή με πραγματικά διλήμματα και αντιθέσεις των χώρων εργασίας και αφετέρου αναπτύσσουν την φαντασία και την πρωτοβουλία στην επίλυσή τους.
- **Εργαστήριο του μέλλοντος (future workshop):** Στην μέθοδο αυτή γίνεται αρχικά μια προσπάθεια περιγραφικής προσέγγισης του "ιδανικού" σε μια συγκεκριμένη εργασία, στη συνέχεια οι εκπαιδευόμενοι/ες προσπαθούν να προσγειώσουν αυτήν την εικόνα αναλύοντας τους πραγματικούς όρους και τις προϋποθέσεις υλοποίησης των διαφόρων πλευρών που συγκροτούν το "ιδανικό".

Η πρακτική άσκηση, λαμβάνει χώρα, σε επιχειρήσεις εφάμιλλες του αντικειμένου κατάρτισης, και σαν στόχο έχει την συνέχιση των εκπαιδευομένων σε πραγματικές συνθήκες εργασίας. Αναλυτικότερα :

- Οι εκπαιδευόμενοι τοποθετούνται για την άσκηση της πρακτικής του προγράμματος σε επιχειρήσεις που είναι συμβεβλημένες, για την εκπόνηση της πρακτικής άσκησης,

- Η επιλογή των επιχειρήσεων γίνεται μετά από ανοιχτή πρόσκληση που δημοσιεύεται σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης προκειμένου να δημιουργηθεί μητρώο επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης
- Ο αριθμός των τοποθετούμενων ατόμων, σε κάθε επιχείρηση θα εξαρτάται από τις δυνατότητες και τον αριθμό των εργαζομένων της επιχείρησης και θα είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία.
- Την παρακολούθηση, εποπτεία και καθοδήγηση, αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτές ένας για κάθε ομάδα καταρτιζόμενων,
- Ο εκπαιδευτής είναι παρών κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης,
- Αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης από εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.

Με την λήξη του προγράμματος κατάρτισης πραγματοποιείται η διαδικασία συνολικής αξιολόγησης τους από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (Εκπαιδευτές, Εκπαιδευόμενοι, Επιστημονικός Υπεύθυνος, Υπεύθυνος πρακτικής, Υπεύθυνος του ΚεΔιΒιΜ 2 ή 1).

**Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης:** 5 μήνες

- **Θεματικό Αντικείμενο 3 «Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Βασικών Αρχών της Γραφιστικής και της Τυπογραφίας και Δεξιοτήτων Χρήσης Σχεδιαστικών Εφαρμογών Ψηφιακής Επεξεργασίας Εικόνας»**

#### **Συνοπτική Περιγραφή:**

Το σεμινάριο αφορά ειδικά σχεδιασμένο πρόγραμμα εκμάθησης βασικών αρχών της γραφιστικής και τυπογραφίας καθώς και δεξιοτήτων χρήσης σχεδιαστικής εφαρμογής (Adobe Photoshop). Το σεμινάριο θα αρχίζει με την εκμάθηση του βασικού περιβάλλοντος και των εργαλείων του Photoshop και στη συνέχεια θα παρουσιάζονται όλα τα εργαλεία, μενού και παλέτες, η χρωματική θεωρία και τα χρωματικά μοντέλα, τα είδη αρχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για βελτιστοποίηση του τελικού αποτελέσματος σε εκτυπώσεις, στο διαδίκτυο κλπ. και όλες οι βασικές δυνατότητες του προγράμματος.

Με την ολοκλήρωση του σεμιναρίου ο εκπαιδευόμενος θα είναι σε θέση να ψηφιοποιήσει, επεξεργαστεί και να διαχειριστεί ψηφιακές εικόνες για διαφορετικές περιπτώσεις π.χ. διαφημιστικά έντυπα, αφίσες, ιστοσελίδες, μέσα κοινωνικής δικτύωσης κ.λπ.

#### **Θεματικές Ενότητες:**

Ενδεικτικά οι θεματικές ενότητες είναι οι ακόλουθες:

- Εργαλεία σχεδιασμού και σελιδοποίησης εντύπων
- Αρχές σχεδιασμού σελιδοποίησης
- Σχεδιασμός και διαχείριση περιεχομένου
- Τεχνολογία παραγωγής και προεκτύπωσης
- Εκτυπώσεις και παρουσίαση στο διαδίκτυο
- Αρχές επεξεργασίας εικόνας
- Περιβάλλον εργασίας
- Διαχείριση και επεξεργασία εικόνων
- Εκπαίδευση σε λογισμικά σελιδοποίησης εντύπων
- Εκπαίδευση σε λογισμικά επεξεργασίας εικόνας και video

- Εκπαίδευση σε λογισμικά δημιουργίας ιστοσελίδων
- Ασφάλεια και υγιεινή
- Βασικές αρχές εργατικού διακίου
- Τεχνικές αναζήτησης εργασίας

**Ομάδες Στόχου:** Άνεργοι Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (μακροχρόνια άνεργοι άνω των 45 ετών με χαμηλά τυπικά προσόντα, άτομα με αναπηρία, γυναίκες θύματα ενδοοικογενειακής βίας, γυναίκες / άντρες θύματα trafficking, αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών, άτομα με θρησκευτικές και πολιτισμικές ιδιαιτερότητες ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια, άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια), άνεργοι απόφοιτοι πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας, ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, άνεργοι Απόφοιτοι ΙΕΚ, ΤΕΙ, ΑΕΙ, άνεργοι και μακροχρόνια άνεργοι, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα τέκνα, συμμετέχοντες που ζουν σε μονοπρόσωπα νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα.

**Αριθμός Ωφελούμενων:** 20 άτομα

**Διάρκεια (ώρες):** 404 ώρες

**Θεωρητική / πρακτική άσκηση:** Η θεωρητική εκπαίδευση θα διαρκέσει 280 ώρες και η πρακτική άσκηση θα διαρκέσει 124 ώρες.

**Στην θεωρητική εκπαίδευση οι εκπαιδευτικές μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν είναι οι παρακάτω:**

- **Διάλεξη:** Είναι η πιο κλασική μέθοδος διδασκαλίας και θα επιδιωχθεί να καλύπτει μικρό μέρος του χρόνου διδασκαλίας και να συνδυάζεται με αρκετά εποπτικά μέσα, ώστε να κρατά το ενδιαφέρον των καταρτιζόμενων.
- **Επίδειξη:** Θα επιδιωχθεί να αξιοποιηθεί αυτή η μέθοδος, διότι εκτός της ακοής ενεργοποιεί και τις άλλες αισθήσεις του καταρτιζόμενου, π.χ. την όραση, την αφή και διευκολύνει την αφομοίωση των παρεχόμενων γνώσεων.
- **Ερωτηματικές μέθοδοι:** Η παρουσίαση ενός θέματος με τη μέθοδο των ερωταποκρίσεων καλλιεργεί την αυτενέργεια και την προσοχή των εκπαιδευομένων, ενώ ταυτόχρονα «εκμαιεύει» και αξιοποιεί το υπάρχον απόθεμα γνώσεων και εμπειριών στα πλαίσια της ομάδας των εκπαιδευομένων.
- **Καταιγισμός ιδεών (brain storm):** Μία παραλλαγή της ερωτηματικής μεθόδου είναι και ο «καταιγισμός ιδεών», δηλαδή η καταγραφή των απόψεων, των γνώσεων και των εμπειριών των καταρτιζόμενων με έναν σκόπιμα αταξινόμητο και απότομο τρόπο, έτσι ώστε σε μικρό χρονικό διάστημα να γίνει κατορθωτό να συγκεντρωθεί το σύνολο του υλικού προς επεξεργασία.
- **Συζήτηση:** Η ανταλλαγή απόψεων ανάμεσα στους εκπαιδευόμενους και τον εκπαιδευτή, με τρόπο ισότιμο και δημοκρατικό, είναι μια μέθοδος απαραίτητη, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για καταρτιζόμενους ώριμους στην ηλικία και με προβλήματα έλλειψης αυτοπεποίθησης παρατεταμένης ανεργίας.
- **Μελέτη περιπτώσεων (case study):** Η μελέτη περιπτώσεων έχει σαν βάση τα συγκεκριμένα και συνηθισμένα προβλήματα που θα αντιμετωπίσουν οι εκπαιδευόμενοι στην ειδικότητα στην οποία εκπαιδεύονται, όταν την ασκήσουν σε πραγματικές συνθήκες.
- **Ομαδική εργασία:** Είναι βασικό συστατικό της προσπάθειας ένταξης στην εργασία νέων ατόμων. Η απόκτηση της συνήθειας να δρα ο /η καταρτιζόμενος/ η συλλογικά και να συνεργάζεται με συναδέλφους της ίδιας ή άλλων ειδικοτήτων, είναι όρος για την αντιμετώπιση της κοινωνικής απομόνωσης στα πλαίσια μιας εργασίας.

- **Εκπαιδευτική επίσκεψη:** Οι επισκέψεις, αφενός διευκολύνουν την παρουσίαση των πραγματικών όρων άσκησης μιας επαγγελματικής δραστηριότητας και αφετέρου διακόπτουν την μονοτονία του καθημερινού προγράμματος.
- **Μίμηση ρόλων (role play):** Στην μέθοδο αυτή καθένας/ μία από τους/ τις εκπαιδευόμενους/ες υποδύεται έναν συγκεκριμένο ρόλο που αντιστοιχεί σε δραστηριότητες ανάλογες με αυτές που πρόκειται να εκτελέσει στο μέλλον ως επαγγελματίας. Έτσι, οι καταρτιζόμενοι/ες χρησιμοποιούν τις παρεχόμενες γνώσεις, έρχονται σε επαφή με πραγματικά διλήμματα και αντιθέσεις των χώρων εργασίας και αφετέρου αναπτύσσουν την φαντασία και την πρωτοβουλία στην επίλυσή τους.
- **Εργαστήριο του μέλλοντος (future workshop):** Στην μέθοδο αυτή γίνεται αρχικά μια προσπάθεια περιγραφικής προσέγγισης του "ιδανικού" σε μια συγκεκριμένη εργασία, στη συνέχεια οι εκπαιδευόμενοι /ες προσπαθούν να προσγειώσουν αυτήν την εικόνα αναλύοντας τους πραγματικούς όρους και τις προϋποθέσεις υλοποίησης των διαφόρων πλευρών που συγκροτούν το «ιδανικό».

Η πρακτική άσκηση, λαμβάνει χώρα, σε επιχειρήσεις εφάμιλλες του αντικειμένου κατάρτισης, και σαν στόχο έχει την συνέχιση των εκπαιδευομένων σε πραγματικές συνθήκες εργασίας. Αναλυτικότερα :

- Οι εκπαιδευόμενοι τοποθετούνται για την άσκηση της πρακτικής του προγράμματος σε επιχειρήσεις που είναι συμβεβλημένες, για την εκπόνηση της πρακτικής άσκησης,
- Η επιλογή των επιχειρήσεων γίνεται μετά από ανοιχτή πρόσκληση που δημοσιεύεται σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης προκειμένου να δημιουργηθεί μητρώο επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης
- Ο αριθμός των τοποθετούμενων ατόμων, σε κάθε επιχείρηση θα εξαρτάται από τις δυνατότητες και τον αριθμό των εργαζομένων της επιχείρησης και θα είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία.
- Την παρακολούθηση, εποπτεία και καθοδήγηση, αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτές ένας για κάθε ομάδα καταρτιζόμενων,
- Ο εκπαιδευτής είναι παρών κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης,
- Αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης από εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.

Με την λήξη του προγράμματος κατάρτισης πραγματοποιείται η διαδικασία συνολικής αξιολόγησης τους από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (Εκπαιδευτές, Εκπαιδευόμενοι, Επιστημονικός Υπεύθυνος, Υπεύθυνος πρακτικής, Υπεύθυνος του ΚεΔιΒιΜ 2 ή 1).

**Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης:** 5 μήνες

- **Θεματικό Αντικείμενο 4 Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Εργατικού Δυναμικού (ηλεκτρολόγων, ψυκτικών και υδραυλικών) σε Εργασίες που Αφορούν Παρεμβάσεις Εξοικονόμησης Ενέργειας**

**Συνοπτική Περιγραφή:**

Οι ευρωπαϊκές πρωτοβουλίες σχετικά με την εξοικονόμηση ενέργειας και την ενεργειακή αποδοτικότητα των κατασκευών επιβάλλουν την κατάρτιση του εργατικού δυναμικού που απασχολείται στον τομέα των κατασκευών και παρεμβάσεων βελτίωσης ενεργειακής αποδοτικότητας κτιρίων. Τα νέα υλικά, οι νέες μέθοδοι εγκατάστασης και οι θεσμικές απαιτήσεις για εξοικονόμηση ενέργειας προκαλούν μεταβολές στα περιεχόμενα των επαγγελματιών αλλά και στις διαδικασίες απόκτησης και επικύρωσης των αναγκαίων γνώσεων και δεξιοτήτων.

Σε αυτό το πλαίσιο αποκτάει ιδιαίτερη σημασία η ανάγκη εκσυγχρονισμού συγκεκριμένων επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων μέσω επαγγελματικής κατάρτισης και πιστοποίησης προσόντων.

Στο πλαίσιο του προγράμματος κατάρτισης επιχειρείται η συμπλήρωση των γνώσεων και δεξιοτήτων εργαζομένων των επαγγελμάτων στον τομέα κατασκευών όπως υδραυλικός, ηλεκτρολόγος, ψυκτικός (και συμπληρωματικά αλουμινοσιδηροκατασκευαστής, τεχνίτης τοποθέτησης υαλοπινάκων) με επικέντρωση στα θέματα εξοικονόμησης ενέργειας και ενεργειακής αποδοτικότητας.

### **Θεματικές Ενότητες:**

Ενδεικτικά οι θεματικές ενότητες θα είναι οι ακόλουθες:

- Προσδιορισμός και τεκμηρίωση της αποδοτικότερης λύσης.
- Επιλογή των κατάλληλων συσκευών, υλικών και διαστάσεων
- Τοποθέτηση και έλεγχος εγκαταστάσεων
- Εφαρμογές, πρότυπα, οδηγίες και τεχνικές
- Τεχνικές εξοικονόμησης ενέργειας και Έξυπνο κτίριο
- Το έξυπνο σπίτι και οι λειτουργίες του
- Ηλεκτρική εγκατάσταση και βελτίωση συντελεστή ισχύος
- Μεθοδολογίες
- Ενέργειες εξοικονόμησης ενέργειας στον ψυκτικό κύκλο
- Ανανεώσιμες μορφές ενέργειας
- Μείωση φορτίων
- Εφαρμογή και εγκατάσταση μηχανημάτων
- Συστήματα υαλοπινάκων και εξοικονόμηση ενέργειας
- Εξοικονόμηση ενέργειας και αλουμινοσιδηροκατασκευές
- Ενεργειακά αποδοτική συναρμολόγηση κατασκευών
- Ενεργειακά αποδοτική τοποθέτηση κατασκευών
- Ασφάλεια και υγιεινή
- Βασικές αρχές εργατικού διακίου
- Τεχνικές αναζήτησης εργασίας

**Ομάδες Στόχου:** Άνεργοι Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (μακροχρόνια άνεργοι άνω των 45 ετών με χαμηλά τυπικά προσόντα, άτομα με αναπηρία, γυναίκες θύματα ενδοοικογενειακής βίας, γυναίκες / άντρες θύματα trafficking, αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών, άτομα με θρησκευτικές και πολιτισμικές ιδιαιτερότητες ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια, άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας / απειλούμενα από φτώχεια), άνεργοι απόφοιτοι πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας, ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, άνεργοι Απόφοιτοι ΙΕΚ, ΤΕΙ, ΑΕΙ, άνεργοι και μακροχρόνια άνεργοι, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων, συμμετέχοντες που ζουν σε νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα τέκνα, συμμετέχοντες που ζουν σε μονοπρόσωπα νοικοκυριά ανέργων με συντηρούμενα.

**Αριθμός Ωφελούμενων:** 20 άτομα

**Διάρκεια (ώρες):** 404 ώρες



**Θεματική / πρακτική άσκηση:** Η θεωρητική εκπαίδευση θα διαρκέσει 280 ώρες και η πρακτική άσκηση θα διαρκέσει 124 ώρες.

**Στην θεωρητική εκπαίδευση οι εκπαιδευτικές μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν είναι οι παρακάτω:**

- **Διάλεξη:** Είναι η πιο κλασική μέθοδος διδασκαλίας και θα επιδιωχθεί να καλύπτει μικρό μέρος του χρόνου διδασκαλίας και να συνδυάζεται με αρκετά εποπτικά μέσα, ώστε να κρατά το ενδιαφέρον των καταρτιζομένων.
- **Επίδειξη:** Θα επιδιωχθεί να αξιοποιηθεί αυτή η μέθοδος, διότι εκτός της ακοής ενεργοποιεί και τις άλλες αισθήσεις του καταρτιζόμενου, π.χ. την όραση, την αφή και διευκολύνει την αφομοίωση των παρεχομένων γνώσεων.
- **Ερωτηματικές μέθοδοι:** Η παρουσίαση ενός θέματος με τη μέθοδο των ερωταποκρίσεων καλλιεργεί την αυτενέργεια και την προσοχή των εκπαιδευομένων, ενώ ταυτόχρονα «εκμαιεύει» και αξιοποιεί το υπάρχον απόθεμα γνώσεων και εμπειριών στα πλαίσια της ομάδας των εκπαιδευομένων.
- **Καταιγισμός ιδεών (brain storm):** Μία παραλλαγή της ερωτηματικής μεθόδου είναι και ο «καταιγισμός ιδεών», δηλαδή η καταγραφή των απόψεων, των γνώσεων και των εμπειριών των καταρτιζομένων με έναν σκόπιμα αταξινόμητο και απότομο τρόπο, έτσι ώστε σε μικρό χρονικό διάστημα να γίνει κατορθωτό να συγκεντρωθεί το σύνολο του υλικού προς επεξεργασία.
- **Συζήτηση:** Η ανταλλαγή απόψεων ανάμεσα στους εκπαιδευόμενους και τον εκπαιδευτή, με τρόπο ισότιμο και δημοκρατικό, είναι μια μέθοδος απαραίτητη, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για καταρτιζόμενους ώριμους στην ηλικία και με προβλήματα έλλειψης αυτοπεποίθησης παρατεταμένης ανεργίας.
- **Μελέτη περιπτώσεων (case study):** Η μελέτη περιπτώσεων έχει σαν βάση τα συγκεκριμένα και συνηθισμένα προβλήματα που θα αντιμετωπίσουν οι εκπαιδευόμενοι στην ειδικότητα στην οποία εκπαιδεύονται, όταν την ασκήσουν σε πραγματικές συνθήκες.
- **Ομαδική εργασία:** Είναι βασικό συστατικό της προσπάθειας ένταξης στην εργασία νέων ατόμων. Η απόκτηση της συνήθειας να δρα ο /η καταρτιζόμενος/ η συλλογικά και να συνεργάζεται με συναδέλφους της ίδιας ή άλλων ειδικοτήτων, είναι όρος για την αντιμετώπιση της κοινωνικής απομόνωσης στα πλαίσια μιας εργασίας.
- **Εκπαιδευτική επίσκεψη:** Οι επισκέψεις, αφενός διευκολύνουν την παρουσίαση των πραγματικών όρων άσκησης μιας επαγγελματικής δραστηριότητας και αφετέρου διακόπτουν την μονοτονία του καθημερινού προγράμματος.
- **Μίμηση ρόλων (role play):** Στην μέθοδο αυτή καθένας/μία από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες υποδύεται έναν συγκεκριμένο ρόλο που αντιστοιχεί σε δραστηριότητες ανάλογες με αυτές που πρόκειται να εκτελέσει στο μέλλον ως επαγγελματίας. Έτσι, οι καταρτιζόμενοι/ες χρησιμοποιούν τις παρεχόμενες γνώσεις, έρχονται σε επαφή με πραγματικά διλήμματα και αντιθέσεις των χώρων εργασίας και αφετέρου αναπτύσσουν την φαντασία και την πρωτοβουλία στην επίλυσή τους.
- **Εργαστήριο του μέλλοντος (future workshop):** Στην μέθοδο αυτή γίνεται αρχικά μια προσπάθεια περιγραφικής προσέγγισης του «ιδανικού» σε μια συγκεκριμένη εργασία, στη συνέχεια οι εκπαιδευόμενοι/ες προσπαθούν να προσγειώσουν αυτήν την εικόνα αναλύοντας τους πραγματικούς όρους και τις προϋποθέσεις υλοποίησης των διαφόρων πλευρών που συγκροτούν το «ιδανικό».

Η πρακτική άσκηση, λαμβάνει χώρα, σε επιχειρήσεις εφάμιλλες του αντικειμένου κατάρτισης, και σαν στόχο έχει την συνέχιση των εκπαιδευομένων σε πραγματικές συνθήκες εργασίας. Αναλυτικότερα :

- Οι εκπαιδευόμενοι τοποθετούνται για την άσκηση της πρακτικής του προγράμματος σε επιχειρήσεις που είναι συμβεβλημένες, για την εκπόνηση της πρακτικής άσκησης,
- Η επιλογή των επιχειρήσεων γίνεται μετά από ανοιχτή πρόσκληση που δημοσιεύεται σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης προκειμένου να δημιουργηθεί μητρώο επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης

- Ο αριθμός των τοποθετούμενων ατόμων, σε κάθε επιχείρηση θα εξαρτάται από τις δυνατότητες και τον αριθμό των εργαζομένων της επιχείρησης και θα είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία.
- Την παρακολούθηση, εποπτεία και καθοδήγηση, αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτές ένας για κάθε ομάδα καταρτιζόμενων,
- Ο εκπαιδευτής είναι παρών κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης,
- Αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης από εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.

Με την λήξη του προγράμματος κατάρτισης πραγματοποιείται η διαδικασία συνολικής αξιολόγησης τους από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (Εκπαιδευτές, Εκπαιδευόμενοι, Επιστημονικός Υπεύθυνος, Υπεύθυνος πρακτικής, Υπεύθυνος του ΚεΔιΒιΜ 2 ή 1)..

**Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης:** 5 μήνες

### • Εξειδικευμένη Συμβουλευτική

#### **Συνοπτική Περιγραφή:**

Οι υπηρεσίες συμβουλευτικής αποτελούν τη βασική δραστηριότητα υποστήριξης των ανέργων και των κοινωνικά ευπαθών ομάδων για την ενίσχυση των δυνατοτήτων πρόσβασής τους στην αγορά εργασίας, την απασχόληση και την επιχειρηματικότητα. Ταυτόχρονα επιχειρούν να συμβάλλουν στην περαιτέρω προσωπική ανάπτυξη των ωφελούμενων μέσα από τις διαδικασίες εξατομίκευσης και ομαδικής υποστήριξης.

Η διαδικασία της συμβουλευτικής στο πλαίσιο των προγραμμάτων κατάρτισης είναι μείζονος σημασίας, διότι θα συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων της άρσης των κοινωνικών ανισοτήτων και της ένταξης ανέργων στην αγορά εργασίας. Θα παρέχεται καθ' όλη τη διάρκεια της κατάρτισης.

Πέρα από την αρχική διερεύνηση αναγκών και την καταγραφή του προφίλ των ωφελούμενων, θα δοθεί ιδιαίτερη σημασία στη συμβουλευτική επιχειρηματικότητας, μέσω της οποίας ο ωφελούμενος, τόσο σε επίπεδο ατομικής όσο και σε επίπεδο ομαδικής συνεδρίας, θα λάβει γνώσεις, εφόδια για τη μετέπειτα επαγγελματική του πορεία.

Στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών συμβουλευτικής θα αναπτυχθούν οι παρακάτω ενέργειες σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που θα στοχεύουν στην ένταξη του ωφελούμενου στην αγορά εργασίας. Οι ενέργειες αυτές περιλαμβάνουν:

- Προσέγγιση – ενημέρωση – ευαισθητοποίηση – ενεργοποίηση του ωφελούμενου για τη συμμετοχή του στη διαδικασία ένταξης.
- Ενεργοποίηση των προσωπικών χαρακτηριστικών, όπως δημιουργικότητα, φαντασία, διορατικότητα, ανεξαρτησία, ανάγκη επιτυχίας, πρωτοβουλία, ευελιξία κ.λπ.
- Συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη, όπως τόνωση αυτοπεποίθησης, υποστήριξη κοινωνικής ένταξης, διευκόλυνση της πρόσβασης σε δημόσιες υπηρεσίες, καλλιέργεια συνεργατικού πνεύματος, επίλυση διαφορών στον εργασιακό χώρο κ.λπ.
- Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων, όπως η δικτύωση και η δημιουργία κατάλληλων σχέσεων συνεργασίας,
- Συμβουλευτική με σκοπό τη διερεύνηση επαγγελματικού / επιχειρηματικού προφίλ,
- Συμβουλευτική Ανάλυσης Επιχειρηματικών Πρωτοβουλιών και διευκόλυνσης απόκτησης γνώσεων τεχνικών οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων, προώθησης προϊόντων και υπηρεσιών, οικονομικής διαχείρισης, διερεύνηση επιχειρηματικής ιδέας / λήψη επιχειρηματικής απόφασης, ανάπτυξη βασικού χρηματοοικονομικού σχεδιασμού και προγράμματος μάρκετινγκ,

- Διερεύνηση των ικανοτήτων, δεξιοτήτων, κλίσεων και ενδιαφερόντων των ωφελούμενων,
- Τεχνικές αναζήτησης εργασίας και εισαγωγή στο απαιτούμενο εργασιακό ήθος και παροχή των κατάλληλων εργαλείων που θα βοηθήσουν στη διάγνωση και βελτίωση των δεξιοτήτων.

**Αριθμός Ωφελούμενων:** 80 άτομα

**Διάρκεια (ώρες):** 5 ώρες ανά καταρτιζόμενο ανά τμήμα

Η χρονική διάρκεια της κάθε συνεδρίας (ατομικής ή ομαδικής) ορίζεται σε 45 λεπτά κατά μέσο όρο.

**Για όλα τα παραπάνω δύναται να υπάρξει τροποποίηση των ωρών και εκπαιδευτικών αντικειμένων ανά θεματική ενότητα ανάλογα με τις ανάγκες της πιστοποίησης καθώς και του τρόπου υλοποίησης της κατάρτισης (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) βάσει επιδημιολογικών συνθηκών.**

### **Παραδοτέα – Διαδικασία Παραλαβής/Παρακολούθησης**

#### **Παραδοτέα Συνολικού Έργου**

Μετά την κατακύρωση του Έργου και την υπογραφή της Σύμβασης, για τη πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, τα παρακάτω Παραδοτέα :

<b>Περιγραφή Παραδοτέων</b>		<b>Χρόνος Παράδοσης</b>
<b>Αρχικές Εκθέσεις Υλοποίησης Προγραμμάτων Κατάρτισης και Συμβουλευτικής</b>		
Π.1	Αρχική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής	3 <sup>ος</sup> Μήνας
<b>Ενδιάμεσες Εκθέσεις Υλοποίησης Προγραμμάτων Κατάρτισης και Συμβουλευτικής</b>		
Π.2	Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής	3 <sup>ος</sup> Μήνας
<b>Τελικές Εκθέσεις Υλοποίησης Προγραμμάτων Κατάρτισης και Συμβουλευτικής</b>		
Π.3	Τελική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής	3 <sup>ος</sup> Μήνας
<b>Αρχική Έκθεση Αποτύπωσης Πορείας Ωφελούμενων στις Εξετάσεις Πιστοποίησης</b>		
Π.4	Αρχική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης	4 <sup>ος</sup> Μήνας
<b>Τελική Έκθεση Αποτύπωσης Πορείας Ωφελούμενων στις Εξετάσεις Πιστοποίησης</b>		
Π.5	Τελική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης	4 <sup>ος</sup> Μήνας
<b>Έκθεση Αποτύπωσης Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης</b>		
Π.6	Έκθεση Αποτύπωσης Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης	5 <sup>ος</sup> Μήνας

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον Ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον Ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον Ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.

## Περιεχόμενο Παραδοτέων

Περιεχόμενο Παραδοτέων	
Παραδοτέα	Αντικείμενο Παραδοτέων
Αρχική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής (Π.1)	Το Παραδοτέο Π.1 (Αρχική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής) περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το υλικό που τεκμηριώνει την προετοιμασία έναρξης της κατάρτισης και συμβουλευτικής που αντιστοιχεί σε ποσοστό <b>50%</b> του συνόλου των ωφελούμενων.</li> </ul>
Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής (Π.2)	Το Παραδοτέο Π.2 (Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής) περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το υλικό που τεκμηριώνει την προετοιμασία έναρξης κατάρτισης και συμβουλευτικής που αντιστοιχεί σε ποσοστό <b>50%</b> του συνόλου των ωφελούμενων – πλέον αυτού που είχε έναρξη στην προηγούμενη φάση (Παραδοτέο Π.1).</li> <li>• Το υλικό που τεκμηριώνει την ολοκλήρωση υλοποίησης της κατάρτισης και συμβουλευτικής που αντιστοιχεί σε ποσοστό <b>50%</b> του συνόλου των ανθρωποωρών του έργου.</li> </ul>
Αρχική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης (Π.4)	Το Παραδοτέο Π.4 (Αρχική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης) περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το υλικό τεκμηρίωσης της υλοποίησης και τα αποτελέσματα της πιστοποίησης του <b>20%</b> του συνολικού αριθμού των ωφελούμενων.</li> </ul>
Τελική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής (Π.3)	Το Παραδοτέο Π.3 (Τελική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής) περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το υλικό που τεκμηριώνει την ολοκλήρωση της υλοποίησης της κατάρτισης και συμβουλευτικής που αντιστοιχεί στο <b>50%</b> του συνολικού των ανθρωποωρών του έργου – πλέον αυτών που ολοκληρώθηκαν στην προηγούμενη φάση (Παραδοτέα Π.1 και Π.4)</li> </ul>
Τελική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης (Π.5)	Το Παραδοτέο Π.5 (Τελική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης) περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το υλικό τεκμηρίωσης της υλοποίησης και τα αποτελέσματα της πιστοποίησης του υπολοίπου <b>80%</b> του συνολικού αριθμού των ωφελούμενων – πλέον αυτού που υλοποιήθηκε στην προηγούμενη φάση (Παραδοτέο Π.4).</li> </ul>
Έκθεση Αποτύπωσης Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης (Π.6)	Το Παραδοτέο Π.6 (Έκθεση Αποτύπωσης Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης) περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το υλικό τεκμηρίωσης της υλοποίησης της πρακτικής άσκησης του συνολικού αριθμού των ωφελούμενων.</li> </ul>

### **Πριν από την Έναρξη του Έργου**

- Τη Δήλωση Έναρξης του Έργου και τον χρονικό προγραμματισμό των επί μέρους ενεργειών του Έργου.
- Τη Δήλωση Ορισμού της Ομάδας Έργου, σύμφωνα με τα δηλωθέντα στην Τεχνική προσφορά.

### **Κατά την Υλοποίηση του Έργου ο Ανάδοχος Υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή**

- Το αργότερο εντός 5 ημερών από τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μηνός από την υπογραφή της σύμβασης, Μηνιαία Δελτία για τις ενέργειες Συμβουλευτικής και Κατάρτισης για το σύνολο των ωφελούμενων. Τα ως άνω Μηνιαία Δελτία, υποβάλλονται έως την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου του Έργου. Τα ως άνω Μηνιαία Δελτία που υποβάλλονται από τον ανάδοχο επέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης.

### **Με τη Λήξη του Έργου**

- Με τη λήξη του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει Δήλωση ολοκλήρωσης του Έργου, που περιλαμβάνει:
  - Απογραφική Έκθεση υλοποίησης των ενεργειών συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης των δεξιοτήτων των ωφελούμενων.
  - Αναλυτικό υλοποιηθέν ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
  - Τελική Κατάσταση καταρτιζομένων.
  - Τελική Κατάσταση εκπαιδευτών και των αναπληρωτών τους.
  - Τελική Κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης, στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων.
- Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα χρήσης και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της νομοθεσίας περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, να παρέχει μέρος ή το σύνολο των παραπάνω στοιχείων και σε ηλεκτρονική μορφή.

### **Συλλογή και Παράδοση Δελτίων Εισόδου – Εξόδου Ωφελούμενων**

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να συμπληρώνει και να παραδίδει τα δελτία εισόδου – εξόδου (microdata) των ωφελούμενων σύμφωνα με τον τρόπο και στους χρόνους που θα του υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή.

## **Επιμέρους Παραδοτέα Ενεργειών**

### **Ενέργεια Συμβουλευτικής**

#### **Πριν από την Έναρξη της Συμβουλευτικής**

Το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την Έναρξη της Ενέργειας ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα:

- Τη Δήλωση Έναρξης της Ενέργειας.
- Κατάσταση των ωφελούμενων.
- Κατάσταση των Συμβούλων που θα υλοποιήσουν τις συνεδρίες.

#### **Μετά την ολοκλήρωση της Συμβουλευτικής**

- Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας.
- Δελτία Υλοποίησης Συνεδριών (υπογεγραμμένα από τους ωφελούμενους και τους Συμβούλους).
- Ατομικούς Φακέλους των ωφελούμενων.

### **Ενέργεια Τηλεκατάρτισης (σύγχρονη και ασύγχρονη τηλε – εκπαίδευση)**

#### **Πριν από την Έναρξη κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

Για την έγκριση της υλοποίησης ενός Προγράμματος Κατάρτισης με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης, ο Ανάδοχος πρέπει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή σχετικό Αίτημα, το οποίο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- Την ηλεκτρονική διεύθυνση της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης (Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης).
- Στοιχεία πρόσβασης (όνομα χρήστη, συνθηματικό πρόσβασης) στην πλατφόρμα για την Αναθέτουσα Αρχή.
- Έγγραφα που να πιστοποιούν τις τεχνικές προδιαγραφές της πλατφόρμας.
- Στοιχεία για την υλοποίηση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας, ήτοι:
  - Στοιχεία του Διοικητικού Υπευθύνου του Προγράμματος.
  - Στοιχεία του Υπευθύνου Διαχείρισης και Υποστήριξης του Συστήματος Τηλεκατάρτισης (“System Administrator”).
  - Στοιχεία των Εκπαιδευτών.
  - Ώρες λειτουργίας του Help Desk Τεχνικής Υποστήριξης.
  - Μεθοδολογία παροχής τεχνικής υποστήριξης των Εκπαιδευομένων από το Help Desk Τεχνικής Υποστήριξης.
- Ιδιωτικό συμφωνητικό με Πάροχο Τηλεκατάρτισης, εφ' όσον χρησιμοποιείται.

Τα στοιχεία αυτά κατατίθενται προκειμένου να είναι εφικτός ο έλεγχος της συμβατότητας του προτεινόμενου Προγράμματος Κατάρτισης με τις προδιαγραφές που ορίζονται στις «Κατευθυντήριες οδηγίες υποχρεωτικής εφαρμογής όταν η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης γίνεται με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning)». Μετά από τον έλεγχο των ανωτέρω κι εφόσον η Αναθέτουσα Αρχή εγκρίνει το Αίτημα, ο Ανάδοχος δύναται να υποβάλλει Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος.

Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή απορρίψει το Αίτημα λόγω ελλειπών στοιχείων ή μη συμμόρφωσης με τις ορισθείσες προδιαγραφές, ο Ανάδοχος δύναται να επανυποβάλει το Αίτημα εντός τριών (3) ημερών. Η Αναθέτουσα Αρχή θα ελέγξει εκ νέου το Αίτημα του Αναδόχου και είτε

θα το απορρίψει οριστικά είτε θα το εγκρίνει και θα επιτρέψει στον Ανάδοχο να υποβάλει Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος.

Η Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος τηλεκατάρτισης (σύγχρονη και ασύγχρονη τηλε – εκπαίδευση), υποβάλλεται το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης, αποστέλλεται στην Αναθέτουσα Αρχή και περιλαμβάνει:

- Δήλωση έναρξης υλοποίησης Τμήματος κατάρτισης με τα εξής στοιχεία:
  - Στοιχεία Τμήματος.
  - Στοιχεία Υπευθύνου Τμήματος.
  - Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης).
  - Κατάσταση καταρτιζομένων. Η κατάσταση θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους. Σε περίπτωση αντικατάστασης των καταρτιζομένων, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή.
  - Κατάσταση εκπαιδευτών και των αναπληρωτών τους που έχουν οριστεί για το εκπαιδευτικό τμήμα με τα στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης). Σε περίπτωση αντικατάστασης των εκπαιδευτών του τμήματος, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία μπορεί να απορρίψει την αλλαγή αυτή, εφόσον υπάρχει απόκλιση από την Τεχνική Προσφορά, με γνωστοποίηση στον Ανάδοχο φορέα.

#### **Μετά τη Λήξη κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός να υποβάλει αναλυτική έκθεση υλοποιηθέντος Τμήματος, η οποία περιλαμβάνει:

- Φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του Τμήματος.
- Αποτελέσματα της αξιολόγησης των εκπαιδευτών και των καταρτιζομένων του Τμήματος.
- Καταγραφή και εξαγωγή δεδομένων (reports) παρακολούθησης ανά καταρτιζόμενο.
- Καταγραφή και εξαγωγή δεδομένων (reports) παρακολούθησης για κάθε τμήμα.

#### **Ενέργεια Πιστοποίησης**

##### **Πριν την Έναρξη της Πιστοποίησης**

Το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη των εξετάσεων Πιστοποίησης (αρχική εξέταση/ επανεξέταση) ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστείλει στην Αναθέτουσα Αρχή το πρόγραμμα της εξέτασης, το οποίο θα περιλαμβάνει τις ημερομηνίες και τις ώρες των εξετάσεων καθώς και τον τόπο διεξαγωγής τους.

##### **Μετά τη Λήξη της Πιστοποίησης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την ολοκλήρωση της υλοποίησης των εξετάσεων πιστοποίησης (εξέταση και επανεξέταση) να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης, στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων.

Σε κάθε ωφελούμενο που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις ή επανεξετάσεις πιστοποίησης (στην περίπτωση που αποφασίσει να συμμετάσχει στις επανεξετάσεις) χορηγείται από τον φορέα πιστοποίησης πιστοποιητικό. Σε περίπτωση αποτυχίας του ωφελούμενου χορηγείται από τον Φορέα πιστοποίησης βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης, η οποία φέρει το όνομα του

καταρτισθέντος και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων, στις οποίες συμμετείχε (μία ή δύο φορές).

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα χρήσης και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Νομοθεσίας περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή να παρέχει μέρος ή το σύνολο των παραπάνω στοιχείων και σε ηλεκτρονική μορφή.

**Για την πιστοποίηση της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του Έργου από την Αναθέτουσα Αρχή ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή, πέραν των Παραδοτέων όπως ορίζονται στην παρούσα και καταστάσεις πληρωμής των συμφωνηθεισών αμοιβών εκπαιδευτών για όλα τα εκπαιδευτικά τμήματα, στις οποίες θα αποτυπώνονται όλες οι κρατήσεις. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα χρήσης και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.**

Για όλα τα παραπάνω δύναται να υπάρξει τροποποίηση των ωρών και εκπαιδευτικών αντικειμένων ανά θεματική ενότητα ανάλογα με τις ανάγκες της πιστοποίησης καθώς και του τρόπου υλοποίησης της κατάρτισης (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) βάσει επιδημιολογικών συνθηκών.

## Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο :

**A) Ποσοστό πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβληθεί με την υποβολή εκ μέρους του Αναδόχου και την αποδοχή εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής των Παραδοτέων:**

**Π1: Αρχική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής**

**Π2: Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής και**

**Π3: Τελική Έκθεση Υλοποίησης Προγράμματος Κατάρτισης και Συμβουλευτικής**

**Τα ανωτέρω παραδοτέα υποβάλλονται το αργότερο τρεις (3) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης**

**B) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβληθεί με την υποβολή εκ μέρους του Αναδόχου και την αποδοχή εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής των Παραδοτέων:**

**Π4: Αρχική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης**

**Π5: Τελική Έκθεση αποτύπωσης πορείας ωφελούμενων στις εξετάσεις Πιστοποίησης**

**Τα ανωτέρω παραδοτέα υποβάλλονται το αργότερο τέσσερις (4) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης**

**Γ) Ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβληθεί με την υποβολή εκ μέρους του Αναδόχου και την αποδοχή εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής του Παραδοτέου:**



**Π6: Έκθεση Αποτύπωσης Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης**  
**Το ανωτέρω παραδοτέο υποβάλλεται το αργότερο πέντε (5) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης**

Δ) Το υπόλοιπο δέκα τοις εκατό (10%) του συμβατικού τιμήματος, θα καταβληθεί μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της Σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή και θα γίνει μετά τον έλεγχο της ορθής υλοποίησής του, σύμφωνα με τα κατατεθειμένα δικαιολογητικά, με τα οποία θα διασφαλίζεται η υλοποίηση των ποιοτικών προδιαγραφών του έργου.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016 καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή

### **Διάρκεια Σύμβασης**

Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε **πέντε (5) μήνες** από την υπογραφή της.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**  
**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι η Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου, Κωδ. ΣΑ: ΕΠ0881. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την με Κ.Α. : **60.6162.0001** σχετική πίστωση του προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2021, 2022 και 2023 του Δήμου Μυτιλήνης.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάρθ. Έργου **2021ΕΠ08810047**).

Το εκτιμώμενο κόστος ανέρχεται στα 373.760,00 €.

Ανά ενέργεια το κόστος του έργου διαμορφώνεται ως εξής:

1	Εξειδικευμένη Συμβουλευτική*	14.000,00 €
2	Κατάρτιση*	268.800,00 €
3	Πρακτική Άσκηση*	79.360,00 €
4	Πιστοποίηση*	11.600,00 €
<b>Σύνολο</b>		<b>373.760,00€</b>

**Ανάλυση και Τεκμηρίωση Προϋπολογισμού**

Ακολουθούν οι πίνακες ανάλυσης και τεκμηρίωσης κόστους ανά θεματικό αντικείμενο κατάρτισης.

<b>1. Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Διαχείρισης Ανακύκλωσης Στερεών Αποβλήτων – Απορριμμάτων, Επεξεργασία Υγρών Λυμάτων και Ανακύκλωση Προϊόντων κ.α.</b>		
α	Αριθμός Εκπαιδευομένων ανά Πρόγραμμα	20
β	Ωρες Εκπαίδευσης	280
γ	Εκπαιδευτικό επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα εκπαίδευσης	5,00 €
δ	Ωριαίο Κόστος Εκπαίδευσης	7,00 €
ε	Ωρες Συμβουλευτικής (ανά άτομο)	5
στ	Ωριαίο Κόστος Συμβουλευτικής	35,00 €
ζ	Κόστος Πιστοποίησης Προσόντων ανά άτομο	150,00 €
η	Ωρες Πρακτικής	124
θ	Ωριαίο Κόστος Πρακτικής	3,00 €
ι	Επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα πρακτικής	5,00 €
ια = α x β x γ	Επίδομα εκπαίδευσης καταρτιζόμενων ανά τμήμα	28.000,00 €
ιβ = α x β x δ	Κόστος εκπαίδευσης ανά τμήμα	39.200,00 €
ιγ = α x ε x στ	Κόστος συμβουλευτικής ανά τμήμα	3.500,00 €
ιδ = α x η x θ	Κόστος πρακτικής άσκησης	7.440,00 €
ιε = η / (β + η)	Διάρκεια Πρακτικής στο Σύνολο της Χρονικής Διάρκειας του Προγράμματος	30,69%
ιστ = α x η x ι	Επίδομα πρακτικής καταρτιζόμενων ανά τμήμα	12.400,00 €
ιζ = α x ζ	Κόστος πιστοποίησης προσόντων ανά τμήμα	3.000,00 €
<b>ιη = ια + ιβ + ιγ + ιδ + ιε + ιστ + ιζ</b>	<b>Κόστος ανά Πρόγραμμα Κατάρτισης</b>	<b>93.540,00 €</b>

<b>2. Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων ατόμων που θα εργαστούν στον χώρο της εστίασης και ειδικότερα στον χώρο του μπουφέ (βασικές δεξιότητες Barista)</b>		
α	Αριθμός Εκπαιδευομένων ανά Πρόγραμμα	20

$\beta$	Ώρες Εκπαίδευσης	280
$\gamma$	Εκπαιδευτικό επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα εκπαίδευσης	5,00 €
$\delta$	Ωριαίο Κόστος Εκπαίδευσης	7,00 €
$\epsilon$	Ώρες Συμβουλευτικής (ανά άτομο)	5
$\sigma\tau$	Ωριαίο Κόστος Συμβουλευτικής	35,00 €
$\zeta$	Κόστος Πιστοποίησης Προσόντων ανά άτομο	150,00 €
$\eta$	Ώρες Πρακτικής	124
$\theta$	Ωριαίο Κόστος Πρακτικής	3,00 €
$\iota$	Επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα πρακτικής	5,00 €
$\iota\alpha = \alpha \times \beta \times \gamma$	Επίδομα εκπαίδευσης καταρτιζόμενων ανά τμήμα	28.000,00 €
$\iota\beta = \alpha \times \beta \times \delta$	Κόστος εκπαίδευσης ανά τμήμα	39.200,00 €
$\iota\gamma = \alpha \times \epsilon \times \sigma\tau$	Κόστος συμβουλευτικής ανά τμήμα	3.500,00 €
$\iota\delta = \alpha \times \eta \times \theta$	Κόστος πρακτικής άσκησης	7.440,00 €
$\iota\epsilon = \eta / (\beta + \eta)$	Διάρκεια Πρακτικής στο Σύνολο της Χρονικής Διάρκειας του Προγράμματος	30,69%
$\iota\sigma\tau = \alpha \times \eta \times \iota$	Επίδομα πρακτικής καταρτιζόμενων ανά τμήμα	12.400,00 €
$\iota\zeta = \alpha \times \zeta$	Κόστος πιστοποίησης προσόντων ανά τμήμα	3.000,00 €
<b><math>\iota\eta = \iota\alpha + \iota\beta + \iota\gamma + \iota\delta + \iota\epsilon + \iota\sigma + \iota\zeta</math></b>	<b>Κόστος ανά Πρόγραμμα Κατάρτισης</b>	<b>93.540,00 €</b>

<b>3. Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Βασικών Αρχών της Γραφιστικής και της Τυπογραφίας και Δεξιοτήτων Χρήσης Σχεδιαστικών Εφαρμογών Ψηφιακής Επεξεργασίας Εικόνας</b>		
$\alpha$	Αριθμός Εκπαιδευομένων ανά Πρόγραμμα	20
$\beta$	Ώρες Εκπαίδευσης	280
$\gamma$	Εκπαιδευτικό επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα εκπαίδευσης	5,00 €
$\delta$	Ωριαίο Κόστος Εκπαίδευσης	7,00 €
$\epsilon$	Ώρες Συμβουλευτικής (ανά άτομο)	5
$\sigma\tau$	Ωριαίο Κόστος Συμβουλευτικής	35,00 €
$\zeta$	Κόστος Πιστοποίησης Προσόντων ανά άτομο	150,00 €
$\eta$	Ώρες Πρακτικής	124
$\theta$	Ωριαίο Κόστος Πρακτικής	3,00 €
$\iota$	Επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα πρακτικής	5,00 €
$\iota\alpha = \alpha \times \beta \times \gamma$	Επίδομα εκπαίδευσης καταρτιζόμενων ανά τμήμα	28.000,00 €
$\iota\beta = \alpha \times \beta \times \delta$	Κόστος εκπαίδευσης ανά τμήμα	39.200,00 €
$\iota\gamma = \alpha \times \epsilon \times \sigma\tau$	Κόστος συμβουλευτικής ανά τμήμα	3.500,00 €
$\iota\delta = \alpha \times \eta \times \theta$	Κόστος πρακτικής άσκησης	7.440,00 €
$\iota\epsilon = \eta / (\beta + \eta)$	Διάρκεια Πρακτικής στο Σύνολο της Χρονικής Διάρκειας του Προγράμματος	30,69%
$\iota\sigma\tau = \alpha \times \eta \times \iota$	Επίδομα πρακτικής καταρτιζόμενων ανά τμήμα	12.400,00 €
$\iota\zeta = \alpha \times \zeta$	Κόστος πιστοποίησης προσόντων ανά τμήμα	3.000,00 €
<b><math>\iota\eta = \iota\alpha + \iota\beta + \iota\gamma + \iota\delta + \iota\epsilon + \iota\sigma + \iota\zeta</math></b>	<b>Κόστος ανά Πρόγραμμα Κατάρτισης</b>	<b>93.540,00 €</b>

<b>4. Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Εργατικού Δυναμικού (ηλεκτρολόγων, ψυκτικών και υδραυλικών) σε Εργασίες που Αφορούν Παρεμβάσεις Εξοικονόμησης Ενέργειας</b>		
$\alpha$	Αριθμός Εκπαιδευομένων ανά Πρόγραμμα	20
$\beta$	Ώρες Εκπαίδευσης	280
$\gamma$	Εκπαιδευτικό επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα εκπαίδευσης	5,00 €
$\delta$	Ωριαίο Κόστος Εκπαίδευσης	7,00 €
$\epsilon$	Ώρες Συμβουλευτικής (ανά άτομο)	5
$\sigma\tau$	Ωριαίο Κόστος Συμβουλευτικής	35,00 €
$\zeta$	Κόστος Πιστοποίησης Προσόντων ανά άτομο	130,00 €
$\eta$	Ώρες Πρακτικής	124
$\theta$	Ωριαίο Κόστος Πρακτικής	3,00 €
$\iota$	Επίδομα καταρτιζόμενου ανά ώρα πρακτικής	5,00 €
$\iota\alpha = \alpha \times \beta \times \gamma$	Επίδομα εκπαίδευσης καταρτιζόμενων ανά τμήμα	28.000,00 €

$\text{ιβ} = \alpha \times \beta \times \delta$	Κόστος εκπαίδευσης ανά τμήμα	39.200,00 €
$\text{ιγ} = \alpha \times \epsilon \times \sigma\tau$	Κόστος συμβουλευτικής ανά τμήμα	3.500,00 €
$\text{ιδ} = \alpha \times \eta \times \theta$	Κόστος πρακτικής άσκησης	7.440,00 €
$\text{ιε} = \eta / (\beta + \eta)$	Διάρκεια Πρακτικής στο Σύνολο της Χρονικής Διάρκειας του Προγράμματος	30,69%
$\text{ιστ} = \alpha \times \eta \times \iota$	Επίδομα πρακτικής καταρτιζόμενων ανά τμήμα	12.400,00 €
$\text{ιζ} = \alpha \times \zeta$	Κόστος πιστοποίησης προσόντων ανά τμήμα	2.600,00 €
$\text{ιη} = \text{ια} + \text{ιβ} + \text{ιγ} + \text{ιδ} + \text{ιε} + \text{ισ} + \text{ιζ}$	<b>Κόστος ανά Πρόγραμμα Κατάρτισης</b>	<b>93.140,00 €</b>

Α/Α	Πρόγραμμα Κατάρτισης Μυτιλήνης	Προϋπολογισμός
1	Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Διαχείρισης Ανακύκλωσης Στερεών Αποβλήτων – Απορριμμάτων, Επεξεργασία Υγρών Λυμάτων και Ανακύκλωση Προϊόντων κ.α.	93.540,00 €
2	Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων ατόμων που θα εργαστούν στον χώρο της εστίασης και ειδικότερα στον χώρο του μπουφέ (βασικές δεξιότητες Barista)	93.540,00 €
3	Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Βασικών Αρχών της Γραφιστικής και της Τυπογραφίας και Δεξιοτήτων Χρήσης Σχεδιαστικών Εφαρμογών Ψηφιακής Επεξεργασίας Εικόνας	93.540,00 €
4	Κατάρτιση και Πιστοποίηση Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων Εργατικού Δυναμικού (ηλεκτρολόγων, ψυκτικών και υδραυλικών) σε Εργασίες που Αφορούν Παρεμβάσεις Εξοικονόμησης Ενέργειας	93.140,00 €
<b>Συνολικός Προϋπολογισμός Προγραμμάτων στη Μυτιλήνη</b>		<b>373.760,00€</b>

Μυτιλήνη Μάρτιος 2022

Θεωρήθηκε

Συντάχθηκε

Χαϊντούτη Μαρία

Βουγιούκα Ευστρατία  
Αν. Προϊσταμένη  
Δ/σης Πολιτισμού, Τουρισμού και  
Κοιν.Πρόνοιας