ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

**«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΙΣ ΜΙΚΡΟΜΕΣΑΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ»**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

 ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

**Γενικές διατάξεις**

Στo Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021, μετά από απόφαση της *Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας* στη συνεδρίαση υπ’ αριθμ. …… και της Επιτροπής του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης τουΠανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) στη συνεδρίαση υπ’ αριθμ. …… το Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης με τίτλο «Διαχείριση κρίσεων και αλλαγών. Πρακτικές Εφαρμογές στη Διοίκηση». Την ευθύνη και τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος αναλαμβάνει το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Π.Δ.Μ. Η επιμόρφωση του Προγράμματος Δια Βίου Μάθησης (Π.Δ.Β.Μ.) «Διαχείριση κρίσεων και αλλαγών. Πρακτικές Εφαρμογές στη Διοίκηση» ολοκληρώνονται με τη χορήγηση Πιστοποιητικού Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Το Π.Δ.Β.Μ. απονέμει Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης με τίτλο «Διαχείριση κρίσεων και αλλαγών. Πρακτικές Εφαρμογές στη Διοίκηση».

**ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ**

**1.** **Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης με τίτλο:** «Διοίκηση και Εταιρική Διακυβέρνηση στις Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις».

**2.** **Θεματικό Πεδίο:** Επιστήμη της Διοίκησης

**3.** **Ακαδημαϊκός & Επιστημονικός Υπεύθυνος:** κ. Σωτηρία Τριαντάρη, Καθηγήτρια και Πρόεδρος του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του ΠΔΜ με γνωστικό αντικείμενο: Ηθική και Κοινωνική Φιλοσοφία. Ρητορική, Επικοινωνία και Ηγεσία.

**4.** **Ομάδα, Στόχος:**

**Απευθύνεται σε:**

- Πτυχιούχοι ανώτατης Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης από κάθε μέρος της Ελλάδας ή το εξωτερικό, εφόσον το Πρόγραμμα θα είναι δια ζώσης και εξ αποστάσεως, με σύγχρονη ή ασύγχρονη εκπαίδευση.

- Εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων Εκπαίδευσης,

- Σύμβουλοι, Διευθυντές, τμηματάρχες, τομεάρχες, προϊστάμενοι, κατώτερα διοικητικά στελέχη

- Απόφοιτοι ιδιωτικής εκπαίδευσης και Ι.Ε.Κ.

- Απόφοιτοι Β/θμιας Εκπαίδευσης με θέση διοικητικό προσωπικό, γραμματειακή υποστήριξη

**Απαιτούνται:**

- Βασικές γνώσεις σε υπολογιστή και κατοχή προσωπικού λογαριασμού email

- Δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο και σύνδεσης με πλατφόρμες τηλεκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- Βασικές γνώσεις αγγλικής γλώσσας (επίπεδο lower)

**Στόχος του Προγράμματος είναι:**

**-** Να αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι τα απαραίτητα προσόντα, προκειμένου να ανταποκριθούν με επιτυχία στις απαιτήσεις του επαγγελματικού τους βίου.

- Να κατανοήσουν τις βασικές αρχές της Διοίκησης Των Επιχειρήσεων.

-Να κατανοήσουν βασικές εισαγωγές έννοιες του σύγχρονου Επιχειρείν.

-Να κατανοήσουν το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον λειτουργίας των Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων (Μ.Μ.Ε)

-Να κατανοήσουν τη σημασία του όρου «Εσωτερικός Έλεγχος» στις Μ.Μ.Ε.

-Να κατανοήσουν βασικούς λογιστικούς Όρους και Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου.

-Να κατανοήσουν ποιες λογιστικές καταστάσεις τίθενται προς λογιστικό εσωτερικό έλεγχο.

- Να κατανοήσουν τα κριτήρια που πρέπει να διέπει ένα σύστημα εσωτερικού ελέγχου προκειμένου να επέλθει η επιτυχία του συστήματος.

++ΓΙΑΝΝΗΣ - ΒΑΓΓΕΛΗΣ ΕΠΙΠΛΕΟΝ

**5.** **Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα. Όροι Συμμετοχής και Διαχείριση προσωπικών δεδομένων:**

Οι επιμορφούμενοι πριν την 1η ημέρα διεξαγωγής μαθήματος καλούνται να προσκομίσουν στη Γραμματεία του Π.Δ.Β.Μ. τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. **Αίτηση**

2. **Σύντομο βιογραφικό σημείωμα**

3. **Αντίγραφο πτυχίου ή βεβαίωση σπουδών, βεβαίωση εργασίας**

4. **Αντίγραφο ταυτότητας** **(απλή φωτοτυπία)**

5. **Φωτογραφία ταυτότητας**

6. **Απόδειξη πληρωμής**

**Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης οι υποψήφιοι εκπαιδευόμενοι αποδέχονται τη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με σκοπό:**

· **Τη διαχείριση δεδομένων και στοιχείων στο πλαίσιο της υλοποίησης του Εκπαιδευτικού Προγράμματος**

· **Την υποστήριξη από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, απάντηση σε αιτήματα, ερωτήματα και προτάσεις που αφορούν στην υπηρεσία μας**

· **Την εσωτερική διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών του Ιδρύματος**

· **Την παροχή πληροφοριών αναφορικά με υπηρεσίες και εκπαιδευτικά προγράμματα που υλοποιούνται στο Ίδρυμα**

· **Τη διαβίβαση μέρους των δεδομένων σε εξωτερικούς συνεργάτες για την ολοκλήρωση της εγγραφής τους και την τεχνική υποστήριξη στο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα**

· **Την εύρυθμη εσωτερική λειτουργία και ανάλυση, όπως χρήση πληροφοριακών συστημάτων διοίκησης, τιμολόγησης, λογιστικής, χρέωσης, ελέγχου, διαχείριση πρόληψης σε περίπτωση απάτης κ.ά.**

**Σε κάθε περίπτωση οι υποψήφιοι δύνανται να απαιτήσουν τη διαγραφή των προσωπικών τους δεδομένων από το Ίδρυμα, αποστέλλοντας email στη διεύθυνση** kedivim@uowm.gr

**Με την ένταξή τους στο πρόγραμμα οι εκπαιδευόμενοι αποδέχονται τα ακόλουθα:**

· **Τη συμμετοχή τους στη διαδικασία αξιολόγησης του Προγράμματος**

· **Την αποδοχή της συμμετοχής τους στον Δειγματοληπτικό Έλεγχο Ταυτοποίησης**

· **Την αποπληρωμή του συνόλου των τελών συμμετοχής**

**Σε περίπτωση που ο εκπαιδευόμενος/νοι ακυρώσει/ουν τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα πριν από τις δύο εβδομάδες λειτουργίας του, το** Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. **παρακρατά ακυρωτικό τέλος 25% του συνολικού κόστους συμμετοχής, ενώ σε περίπτωση ακύρωσης μετά από το τέλος των δύο εβδομάδων το** Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δικαιούται παρακράτησης του συνολικού ποσού του προγράμματος.

**6.** **Συνολική Διάρκεια:**

Η χρονική διάρκεια είναι **τετράμηνη** και η συνολική διάρκεια των μαθημάτων/ θεματικών ενοτήτων **120 ώρες**. Το Πρόγραμμα συγκροτείται από τρεις (3) θεματικές ενότητες που συνδυάζουν θεωρητική και πρακτική διδασκαλία.

**7.** **Μέθοδος Υλοποίησης & Διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης εκπαιδευομένων:**

**Μέθοδος Υλοποίησης:**

**Μικτή Εκπαίδευση**

Το Πρόγραμμα είναι μικτής εκπαίδευσης, δηλαδή θα υλοποιηθεί με συνδυασμό δια ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή, το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης είναι κατάλ-ληλα προσαρμοσμένα και στις δυο μορφές μάθησης και χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευ- ομένων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης. Διασφαλίζεται η αλληλεπίδραση των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών. Για τα μαθήματα που θα γίνονται δια ζώσης χρησιμοποιούνται χώροι του Πανεπιστημίου. Το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης των εκπαιδευομένων αποτελούν στοιχεία αξιολόγησης για την έγκριση του προγράμματος.

**Διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης εκπαιδευομένων:**

Οι εκπαιδευόμενοι κατά τη διάρκεια παρακολούθησης του Προγράμματος έχουν τη δυνατότητα να επικοινωνούν με τους εκπαιδευτές για συμβουλευτική υποστήριξη, καθώς και για τη συγκρότηση και ολοκλήρωση των εργασιών τους. Για την επιτυχή ολοκλήρωση του Προγράμματος οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει:

· Να εκπονήσουν τρεις (3) εργασίες, μία για κάθε θεματική ενότητα. Οι εργασίες βαθμολογούνται βάσει της κλίμακας από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10). Οι διδάσκοντες μπορούν να υιοθετούν και υποδιαιρέσεις της μονάδας από 0,1 μέχρι 0,9 (π.χ. 7,5/ 8,9). Η επιτυχή ολοκλήρωση της εργασίας καθορίζεται από το γεγονός ότι ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να λάβει ως μέσο όρο τουλάχιστον το βαθμό πέντε (5). Η κάθε εργασία δεν θα ξεπερνά τις 1000 λέξεις.

Στο πλαίσιο των διαδικασιών παρακολούθησης αξιοποιούνται βίντεο, powerpoint, άλλες εφαρμογές παρουσίασης, διαλέξεις, παρουσίαση καλών πρακτικών, συζήτηση, βιωματικές μέθοδοι - αυτοαξιολόγηση.

**Υλικοτεχνική Υποδομή:**

Οι ανάγκες λειτουργίας του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης καλύπτονται από την εκάστοτε υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του Π.Δ.Μ. Για τη διάθεση αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηρίων και του λοιπού εξοπλισμού που μπορεί να θεωρηθεί απαραίτητος για την υλοποίηση αποφασίζει η εκπαιδευτική ή διοικητική μονάδα, στην οποία ανήκει ο χώρος ή ο εξοπλισμός που κρίνεται απαραίτητος προς χρήση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης. Η άρνηση παραχώρησης χώρου πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και υπόκειται σε έλεγχο της Συγκλήτου. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του εκάστοτε Προγράμματος είναι υπεύθυνος μαζί με τους αντίστοιχους διδάσκοντες για την ορθή χρήση των χώρων και του εξοπλισμού.

**8.** **Σκοπός του Προγράμματος:**

Το παρόν Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης αποσκοπεί στην απόκτηση βασικών γνώσεων στον τομέα του Management και της Εταιρικής Διακυβέρνησης. Το σύγχρονο και ανταγωνιστικό επιχειρηματικό περιβάλλον επιβάλει οι επιχειρήσεις να μπορούν να προσαρμόζονται στις όποιες απαιτήσεις διαμορφώνονται. Ως προς το κομμάτι της Διοίκησης οι εκπαιδευόμενοι ως εργαζόμενοι σε Οργανισμούς και Επιχειρήσεις ως διευθυντικά στελέχη, προϊστάμενοι, τομεάρχες, γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, θα λάβουν τις βασικές γνώσεις ώστε να ενισχύσουν τις παραγωγικές δυνατότητες μέσα στον επαγγελματικό χώρο, να διευκολυνθούν σημαντικά στην αντιμετώπιση των εργασιακών προβλημάτων και αλλαγών στη διοίκηση, να κατανοήσουν την ηθική και την κοινωνική ευθύνη ενός Οργανισμού/ Επιχείρησης. Επιπλέον επιδιώκεται οι εκπαιδευόμενοι να κατανοήσουν βασικούς όρους και διαδικασίες του εσωτερικού συστήματος ελέγχου των επιχειρήσεων.

++ΓΙΑΝΝΗΣ - ΒΑΓΓΕΛΗΣ ΕΠΙΠΛΕΟΝ

**9.** **Εκπαιδευτικοί στόχοι:**

Το παρόν Πρόγραμμα **στοχεύει:**

1. Στην επιμόρφωση και κατάρτιση που οδηγούν σε πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων των καταρτιζομένων σε ζητήματα που αφορούν στη διαχείριση κρίσεων και αλλαγών στο πεδίο της διοίκησης και συγκεκριμένα στην απόκτηση βασικών γνώσεων στις επικοινωνιακές και εργασιακές δεξιότητες, τις οποίες πρέπει να διαθέτουν οι επιμορφούμενοι ως εργαζόμενοι και ως διευθυντικά στελέχη, ώστε να ενισχύσουν τις παραγωγικές δυνατότητες μέσα στον επαγγελματικό χώρο, να διευκολυνθούν σημαντικά στην αντιμετώπιση των εργασιακών προβλημάτων, να κατανοήσουν την ηθική και την κοινωνική ευθύνη ενός Οργανισμού/ Επιχείρησης.

2. Στην επικαιροποίηση και εμβάθυνση των γνώσεων των αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της επιστήμης τους, όπως διαχείριση κρίσεων, διοίκηση αλλαγών, στρατηγικές και τεχνικές επικοινωνίας, οργανωσιακή σύγκρουση, ηγεσία στη διοίκηση, αλλαγές στο περιβάλλον οργανισμών και επιχειρήσεων δημοσίου και ιδιωτικού τομέα

3. Στη διεύρυνση των γνώσεων αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε διαφορετική της δικής τους επιστήμης αντικείμενα, κυρίως διεπιστημονικού ενδιαφέροντος, με απώτερο στόχο τη σύνδεση της εμπειρίας των εργαζομένων στη διοίκηση με τη θεωρία, στην οποία υπεισέρχονται ποικίλα επιστημονικά πεδία και διεπιστημονικές προσεγγίσεις, όπως ψυχολογία, φιλοσοφία, κοινωνιολογία, ρητορική και επικοινωνία, μέθοδοι έρευνας, οικονομία, μάνατζμεντ, επαγγελματικός προσανατολισμός κ.ά.

4. Στην επιμόρφωση σε ζητήματα διοίκησης και στις διαδικασίες άσκησης εσωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων.

5. Στην κατανόηση του ρόλου της Εταιρικής Διακυβέρνησης στις Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις.

6. Στην κατανόηση του ρόλου του εσωτερικού ελέγχου προς τη Διοίκηση και γενικότερα τα μέλη του Οργανισμού.

+++ΓΙΑΝΝΗΣ - ΒΑΓΓΕΛΗΣ ΕΠΙΠΛΕΟΝ

**10.** **Διδακτικές Ενότητες και Διάρκεια:**

**10.1 Διοίκηση ΜΜΕ και εσωτερικός έλεγχος**

- Βασικές αρχές της Διοίκησης Των Επιχειρήσεων.

-Βασικές εισαγωγές έννοιες του σύγχρονου Επιχειρείν.

-Εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον λειτουργίας των Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων (Μ.Μ.Ε)

- Εσωτερικός Έλεγχος στις Μ.Μ.Ε.

-Βασικοί λογιστικοί Όρους και Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου.

-Λογιστικές καταστάσεις και εσωτερικός έλεγχος.

- Κριτήρια συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Το Πρόγραμμα έχει τετράμηνη (4) εντατική διάρκεια και αντιστοιχεί σε 120 ώρες εκπαίδευσης. Αναλυτικότερα:

· Οι 75 ώρες αντιστοιχούν σε διδασκαλία

· Οι 45 ώρες αντιστοιχούν στη συγγραφή μιας εργασίας ανά θεματική ενότητα

· Οι θεματικές ενότητες είναι τρεις (3) και κάθε κύκλος της αντιστοιχεί σε 40 ώρες

**11.** **Τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων:**

 · Τρεις (3) εργασίες, μία ανά θεματική ενότητα, μέχρι 1000 λέξεις

**12.** **Τύπος χορηγούμενου πιστοποιητικού & Πιστωτικές μονάδες:**

Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

40 ECTS

**Να δούμε τι ισχύει!!**

**13.** **Ιδιότητες και προσόντα εκπαιδευτών:**

Οι διδάσκοντες είναι μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με πολυετή διδακτική εμπειρία, αλλά και επαγγελματική προϋπηρεσία, στις θεματικές ενότητες του προγράμματος

**14.** **Κόστος συμμετοχής:**

Το κόστος συμμετοχής ανέρχεται στο **ποσό των 600 ευρώ** και καταβάλλεται μέσω της Επιτροπής Ερευνών στο λογαριασμό της **Τράπεζας Πειραιώς: ….** του ΠΔΜ, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και ο κωδικός έργου. Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να προσκομίσουν το απόκομμα κατάθεσης την 1η ημέρα των μαθημάτων. Οι εγγεγραμμένοι/ες καταβάλουν δίδακτρα για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών, στα οποία περιλαμβάνονται τα μαθήματα-επιμορφώσεις δια ζώσης και εξ αποστάσεως, η εξέταση των εργασιών, μελετών περίπτωσης και πρακτικών ασκήσεων, καθώς επίσης και το εκπαιδευτικό υλικό.

**Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε δύο ισόποσες δόσεις 300 ευρώ, η 1η με την εγγραφή και η 2η στο τέλος του πρώτου διμήνου του προγράμματος.**

**Το κόστος συμμετοχής για τους απόφοιτους του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού (2017-2020), καθώς και για τους διοικητικούς υπαλλήλους του ΠΔΜ ανέρχεται στο ποσό των 300 ευρώ.**

**Εκπαιδευόμενοι/ες που δεν έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις δεν μπορούν να λάβουν μέρος στον τρόπο αξιολόγησης που θα λάβει χώρα και δεν λαμβάνουν το πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.**

**15.** **Στοιχεία Επικοινωνίας:**

Η Γραμματεία του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας

**16.** **Συνεργαζόμενοι φορείς:** ΧΩΡΙΣ