



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ



ΕΘΝΙΚΟ  
ΚΕΝΤΡΟ  
ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &  
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Αθήνα 29/07/2008

Αρ.Πρωτ. 15013 / 0.234.03

**Προς:**

1. Όπως πίνακας αποδεκτών (με την ευθύνη ενημέρωσης των εποπτευόμενων φορέων τους)
2. Π.Ι.Ν.Ε.Π. Κ. Μακεδονίας  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Ανατ. Μακεδονίας & Θράκης  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Δυτ.. Μακεδονίας  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Βορείου Αιγαίου  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Θεσσαλίας  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Στ. Ελλάδος  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Ιονίων Νήσων  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Κρήτης  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Πελοποννήσου  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Δυτ. Ελλάδος  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Ν. Αιγαίου  
Π.Ι.Ν.Ε.Π. Ηπείρου  
(με την ευθύνη ενημέρωσης των Υπηρεσιών της Περιφέρειας τους)

**Επιμορφωτικό Πρόγραμμα**

**«Καινοτόμες προσεγγίσεις στην διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων»**

("Innovative approaches on Human Resources Management")

**Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.),** ως ο εθνικός φορέας για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης, σχεδιάζει και υλοποιεί ετησίως πλήθος επιμορφωτικών δράσεων. Η διαρκής βελτίωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού στη βάση των πραγματικών αναγκών, αλλά και των εξελίξεων της εποχής στο πλαίσιο των νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας, αποτελεί βασική επιδίωξη μας με τελικό στόχο τον εκσυγχρονισμό της οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης για την παροχή ποιοτικών και αποτελεσματικών υπηρεσιών στους πολίτες.

Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. βελτιώνοντας και εμπλουτίζοντας διαρκώς τις δράσεις του αποφάσισε στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» να συνάψει συνεργασίες με αναγνωρισμένου κύρους ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά ιδρύματα για την επιμόρφωση των στελεχών της δημόσιας διοίκησης σε βέλτιστες πρακτικές διεθνούς επιπέδου. Η συνεργασία αυτή αποσκοπεί στην προώθηση της εξωστρέφειας της ελληνικής δημόσιας διοίκησης και είναι δηλωτική του ρόλου του

Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ως ουσιαστικού εταίρου για τη διεξαγωγή επιμορφωτικών δράσεων στον ευρωπαϊκό χώρο.

**Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, στο πλαίσιο των ανωτέρω, συνεργάζεται με το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης (European Institute of Public Administration - E.I.P.A.) της Ολλανδίας για τη διεξαγωγή υψηλού επιπέδου Επιμορφωτικών Προγραμμάτων που απευθύνονται σε ανώτερα και ανώτατα στελέχη του Δημοσίου Τομέα.**

Η παρούσα εγκύκλιος αφορά τη διεξαγωγή ενός Επιμορφωτικού Προγράμματος, συγχρηματοδοτούμενου από την Ευρωπαϊκή Ένωση και συγκεκριμένα από το Γ' Κ.Π.Σ., που θα διοργανωθεί στην **Αθήνα, από τη Δευτέρα 8 Σεπτεμβρίου έως την Παρασκευή 12 Σεπτεμβρίου 2008**, με θέμα:

**«Καινοτόμες προσεγγίσεις στην διοίκηση ανθρώπινων πόρων»**

*( "Innovative approaches on Human Resources Management").*

Το Επιμορφωτικό Πρόγραμμα θα διεξαχθεί στην αγγλική γλώσσα και ως προϋπόθεση για τη συμμετοχή σε αυτό τίθεται η **άριστη γνώση της αγγλικής**. Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης θα παρέχουν πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων που αποκτώνται στο Πρόγραμμα.

Το Επιμορφωτικό Πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη της Κεντρικής και Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου τα οποία έχουν την ευθύνη της διοίκησης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους.

Σκοπός του προγράμματος είναι η βελτίωση των ικανοτήτων και των στελεχών της δημόσιας διοίκησης, ώστε να συντονίζουν αποτελεσματικά το ανθρώπινο δυναμικό τους για να επιτυγχάνουν υψηλότερα επίπεδα απόδοσης και βέλτιστα παραγόμενα αποτελέσματα για την κοινωνία.

Το ανωτέρω επιμορφωτικό πρόγραμμα στόχο έχει να παρουσιάσει τις νέες πτυχές της διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού, προβάλλοντας συγκριτικά παραδείγματα από την εμπειρία άλλων Ευρωπαϊκών χωρών και παρουσιάζοντας καινοτόμες μεθόδους διοίκησης της απόδοσης των εργαζομένων (performance management) στο δημόσιο τομέα.

Αναλυτικότερα, στις θεματικές Ενότητες του Επιμορφωτικού Προγράμματος εντάσσονται :

- Νέες τάσεις στη διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού - Η προσέγγιση της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τους εργαζομένους και την απόδοση τους στο δημόσιο τομέα.
- Στρατηγική διοίκηση ανθρώπινων πόρων στο δημόσιο τομέα.
- Πολιτικές ανθρώπινου δυναμικού - διοίκηση απόδοσης : προγραμματισμός αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό, ανάλυση θέσεων εργασίας, ανάλυση αναγκών κατάρτισης, ανάπτυξη και ενδυνάμωση των εργαζομένων - Διαχείριση των γνώσεων της υπηρεσίας - Άσκηση ρόλων για το ανθρώπινο δυναμικό. Προσέλκυση - διατήρηση των προσοντούχων εργαζομένων στο δημόσιο τομέα.
- Κίνητρα, παρακίνηση εργαζομένων και διοίκηση απόδοσης.

- Αποτελεσματική διοίκηση ομάδων, κατανομή ρόλων και αρμοδιοτήτων.
- Συστήματα εσωτερικής επικοινωνίας : Εποικοδομητική ανατροφοδότηση, χρήση συστημάτων πληροφορικής και τεχνολογίας για την βελτίωση της απόδοσης των Διευθυντών ανθρώπινου δυναμικού.
- Συστήματα αξιολόγησης ανθρώπινων πόρων.

Η συνάφεια του αντικειμένου εργασίας των συμμετεχόντων με τη θεματική ενότητα του Επιμορφωτικού προγράμματος θα αποδεικνύεται, πέραν του τίτλου της θέσης εργασίας των υποψηφίων και από το σχετικό βιογραφικό τους σημείωμα στο οποίο απαιτείται να αναλύονται οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που ασκούν οι υποψήφιοι στη θέση εργασίας τους. Προτεραιότητα θα δοθεί σε όσους εφοπίζουν το ανθρώπινο δυναμικό των υπηρεσιών του δημοσίου τομέα.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν την **Αίτηση Συμμετοχής** (που επισυνάπτεται) καθώς και το έντυπο **βιογραφικού σημειώματος** (στην αγγλική γλώσσα) στο **φαξ. 210 34 96 304, έως την Τρίτη 26 Αυγούστου 2008, υπόψη κ. Σπυριδούλα Βαρτελάτου**. Για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση μπορείτε να επικοινωνείτε με την Επιστημονικά Υπεύθυνη του Επιμορφωτικού Προγράμματος **Δρ. Μαρία Ράμματα, (τηλ. 2310 59 59 46)** και με την Οργανωτικά Υπεύθυνη, κα. **Σπυριδούλα Βαρτελάτου, (τηλ. 2131306 426)**.

#### ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Οι αιτούντες πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις της **ομάδας-στόχου**, όπως καταγράφονται για το Πρόγραμμα στην παρούσα Εγκύκλιο.
2. Οι αιτούντες πρέπει να αποστέλλουν **βιογραφικό σημείωμα**, βάσει του οποίου θα αποδεικνύεται η συνάφεια της θέσης εργασίας τους με το αντικείμενο του Επιμορφωτικού Προγράμματος.
3. Οι αιτούντες πρέπει να έχουν συμπληρωμένα **όλα τα ζητούμενα στοιχεία** στην **Αίτηση Συμμετοχής** βάσει του υποδείγματος που επισυνάπτεται.
4. Η **Αίτηση Συμμετοχής** πρέπει να αποσταλεί στο ανωτέρω φαξ **210 34 96 304** με τη σχετική έγκριση και το διαβιβαστικό από την υπηρεσία.
5. Η **τελική επιλογή** των υποψηφίων εκπαιδευομένων γίνεται από επιτροπή του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και του Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ. και οι ενδιαφερόμενοι ειδοποιούνται με έγγραφο που αποστέλλεται στη Διεύθυνση Προσωπικού/ Διοικητικού ή Εκπαίδευσης της Υπηρεσίας τους, η οποία έχει την ευθύνη ειδοποίησής τους.
6. Η συμμετοχή των υπαλλήλων στα προγράμματα, εφόσον επιλεγούν, είναι **υποχρεωτική** (Π.Δ. 57/2007-ΦΕΚ 59/Α/14.03.2007) και συνεπάγεται την αποδέσμευση τους καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα.

7. Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. θα καλύψει το κόστος διαμονής και διατροφής των συμμετεχόντων που δικαιούνται διανυκτέρευση (άνω των 50 χλμ. από τον τόπο της υπηρεσίας τους), ενώ το κόστος μετακίνησης τους θα βαρύνει τις υπηρεσίες τους. Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις οφείλουν να επισημάνουν στην αίτηση συμμετοχής ότι αιτούνται την εξασφάλιση διατροφής και διαμονής.



**Ο Διευθυντής του ΙΝ.ΕΠ.**

**Διονύσιος Μεσσάρης**

**Συνημμένα:**

1. Αίτηση Συμμετοχής
2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

**Εσωτερική Διανομή:**

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
2. Γραφείο Διευθυντή ΙΝ.ΕΠ.
3. Γραφείο Αναπληρώτριας Διευθύντριας ΙΝ.ΕΠ.
4. Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
5. Αυτοτελές Τμήμα Πιστοποίησης, Διαχείρισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου
6. Τμήμα Διοικητικής και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης ΙΝ.ΕΠ.
7. Τμήμα Συντονισμού ΙΝ.ΕΠ.
8. Τμήμα Συντονισμού Π.ΙΝ.ΕΠ.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**  
(με την ευθύνη ενημέρωσης των εποπτευόμενων φορέων τους)

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ**

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΗΛ. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ  
ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ  
ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ - ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Σ.Ε.Ε.Δ.)

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Ε.Σ.Υ.Ε.  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΜΠΡΑΞΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΠΟΚΡΑΤΙΚΟΠΟΙΗΣΕΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΕΚΟ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ**

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ  
ΕΘΝΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ  
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ (Ε.Φ.Ε.Τ.)

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧ. ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ & ΑΛΛΩΝ ΠΟΡΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Σ.ΕΠ.Ε.)

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ (Σ.Ε.Υ.Υ.Π.)  
Ε.Ο.Φ.

**ΔΥΠΕ**

1<sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ  
2<sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΑΙΓΑΙΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ (Ε.Ο.Τ.)  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ο.Τ.Ε.Κ.)  
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Α.)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ - ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (Σ.Ε.Ε.Υ.ΜΕ.)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ, ΑΙΓΑΙΟΥ & ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ  
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

## **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ**

### **ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΕΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

- ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΘΗΝΩΝ -ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΑΘΗΝΩΝ  
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
- ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
- ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ (Κ.Ε.Δ.Κ.Ε)  
ΔΗΜΟΙ ΑΤΤΙΚΗΣ

### **ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΑΡΧΕΣ**

1. ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ (Α.Δ.Α.Ε.)
2. ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
3. ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ
4. ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΡΑΔΙΟΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ (Ε.Σ.Ρ.)
5. ΑΝΩΤΑΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α.Σ.Ε.Π.)
6. ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (Ε.Ε.Τ.Τ.)
7. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
8. ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
9. ΕΘΝΙΚΗ ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ
10. ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ



ΕΘΝΙΚΟ  
ΚΕΝΤΡΟ  
ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &  
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Προς: ΙΝ.ΕΠ.

**ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΜ. ΠΡΟΓΡ/ΤΟΣ:

**ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΕΙΣ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ**  
("Innovative approaches on Human Resources Management")

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡ/ΤΟΣ:

**80066M08**

ΤΟΠΟΣ: **ΑΘΗΝΑ**

ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ: **08 - 12 / 09 / 2008**

**I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:**

Α.Δ.Τ.: \_\_\_\_\_ Α.Φ.Μ. \_\_\_\_\_ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: \_\_\_\_\_

ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ: \_\_\_\_\_ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ: \_\_\_\_\_

ΤΗΛ ΟΙΚ: \_\_\_\_\_ ΤΗΛ ΚΙΝΗΤΟ: \_\_\_\_\_ ΦΥΛΟ: Άνδρας ☐ Γυναίκα: ☐

ΣΠΟΥΔΕΣ: Απόφοιτος Λυκείου ☐ ΤΕΙ ☐ ΑΕΙ ☐ Μεταπτυχιακό ☐ Διδακτορικό ☐

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: \_\_\_\_\_

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ:

A) \_\_\_\_\_ ΚΑΛΑ ☐ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ☐ ΑΡΙΣΤΑ ☐

B) \_\_\_\_\_ ΚΑΛΑ ☐ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ☐ ΑΡΙΣΤΑ ☐

**II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ: \_\_\_\_\_ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: \_\_\_\_\_

ΤΑΧ Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: \_\_\_\_\_ ΤΗΛ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΜΕΣΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ: \_\_\_\_\_

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Μόνιμος ☐ Ιδιωτικού δικαίου με οργανική θέση ☐

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΠΕ ☐ ΤΕ ☐ ΔΕ ☐ ΥΕ ☐ ΒΑΘΜΟΣ: Α ☐ Β ☐ Γ ☐ Δ ☐

ΚΛΑΔΟΣ: \_\_\_\_\_

ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ: Προϊστάμενος Δ/νσης ☐ Προϊστάμενος Τμήτος ή Γραφείου ☐ Υπάλληλος ☐

ΧΡΟΝΟΣ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ ΤΗΝ ΘΕΣΗ ΑΥΤΗ: ΕΤΗ: \_\_\_\_\_ ΜΗΝΕΣ: \_\_\_\_\_

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΕΤΗ: \_\_\_\_\_ ΜΗΝΕΣ: \_\_\_\_\_

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΕΙΤΕ: \_\_\_\_\_

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: \_\_\_\_\_

ΕΧΕΤΕ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ Η/Υ: ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

**III. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ /ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΙΔΙΟ ΕΤΟΣ(Τίτλος Σεμιναρίου/ Ώρες/ Φορέας/ Έτος)**

A) ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ: \_\_\_\_\_

B) ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ ΕΣΔΔ/ΕΣΤΑ: \_\_\_\_\_ ΣΕΙΡΑ: \_\_\_\_\_

Γ) \_\_\_\_\_

**IV. ΧΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ/ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ- ΗΜΕΡΑ ΑΦΙΕΙΣ** \_\_\_\_\_

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΝΑΡΞΗ: ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐ ΠΡΩΤΗ ΜΕΡΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ: ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΙΤΗΣΗ ΙΣΧΥΕΙ ΚΑΙ ΓΙΑ ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΠΑΝΑΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ: ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

ΥΠΟΓΡΑΦΗ & ΟΝΟΜΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: \_\_\_\_\_

ΜΟ.ΕΚ ή Δ/ΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ<sup>2</sup>

Ο/Η ΑΙΤ: \_\_\_\_\_

# CURRICULUM VITAE

## PERSONAL INFORMATION

Name			
Address			
Telephone		Mobile:	
Fax			
E-mail			
Date of birth			

## WORK EXPERIENCE

Please describe all previous positions occupied, starting from the most recent

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates</li> <li>• Name and address of employer</li> <li>• Type of business or sector</li> <li>• Occupation or position held</li> <li>• Main activities and responsibilities</li> </ul>	1		
		<u>Company/ Organisation</u>	
		<b>Position</b>	
		<u>Description</u>	
	2		
		<b>Date</b>	
		<u>Company/ Organisation</u>	
		<b>Position</b>	
		<u>Description</u>	
	3		
		<b>Date</b>	
		<u>Company/ Organisation</u>	
		<b>Position</b>	
		<u>Description</u>	
	4		
		<b>Date</b>	
		<u>Company/ Organisation</u>	
		<b>Position</b>	
		<u>Description</u>	



## EDUCATION AND TRAINING

Please add separate entries for each course you have completed and degree obtained starting from the most recent

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates</li> <li>• Name and Type of Institution providing education/training</li> <li>• Title of degree obtained</li> </ul>	1	<u>Date</u>	
		<b>Institution</b>	
		<u>Degree obtained</u>	
	2	<u>Date</u>	
		<b>Institution</b>	
		<u>Degree obtained</u>	
	3	<u>Date</u>	
		<b>Institution</b>	
		<u>Degree obtained</u>	

## FOREIGN LANGUAGES

Self-assessment (1. Excellent, 2. Very Good, 3. Good, 4. Basic)

	Understanding		Speaking		Writing
	Listening	Reading	Spoken Interaction	Spoken production	
<b>ENGLISH</b> (Obtained Certifications)					
<b>FRENCH</b> (Obtained Certifications)					
(other language)					

## TECHNICAL SKILLS AND COMPETENCES

ICT-computer skills etc.

<b>ADDITIONAL INFORMATION</b> Include here any other information relevant to the training program thematic field e.g. publications, training courses, member of commissions, references etc.	
---	--