

Διαδικασίες Ανθρώπινου Δυναμικού και Εποπτικές Ικανότητες

Ημερομηνίες:

TBD

Ωρες:

TBD

Διάρκεια:

24 ώρες



Κόστος:

630€

Επιχορήγηση ΑνΑΔ:

480€

Καθαρό κόστος:

150€

Άνεργοι: Δωρεάν

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που συμμετέχουν με εργοδοτούμενους τους καθώς και οι άνεργοι, οι οποίοι ικανοποιούν τις προϋποθέσεις της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.

Στοχεύει στην ανάπτυξη δεξιοτήτων διοίκησης, διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και επίβλεψης ομάδων, απαραίτητων για αποτελεσματική λειτουργία οργανισμών. Εστιάζει στις βασικές αρχές ηγεσίας, διαχείρισης συγκρούσεων, κινήτρων προσωπικού, και επικοινωνίας, προετοιμάζοντας τους συμμετέχοντες να ανταπεξέλθουν στις προκλήσεις της διαχείρισης ομάδων σε δυναμικά εργασιακά περιβάλλοντα.

Η κατάρτιση είναι σημαντική για τους πιο κάτω λόγους:

1. Αύξηση της σημασίας της διοίκησης προσωπικού: Οι οργανισμοί αναζητούν στελέχη με ικανότητες αποτελεσματικής διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
2. Αντιμετώπιση εργασιακών προκλήσεων: Δυναμικές αγορές απαιτούν στελέχη με δεξιότητες επίλυσης συγκρούσεων και προσαρμογής στις αλλαγές.
3. Ανάπτυξη επαγγελματισμού: Η κατάρτιση ενισχύει την ηγετική ικανότητα και τη δημιουργία θετικών εργασιακών σχέσεων.
4. Βελτίωση της απόδοσης των ομάδων: Εξασφάλιση αποτελεσματικής συνεργασίας και μέγιστης αποδοτικότητας του προσωπικού

1. Υπεύθυνους ανθρώπινου δυναμικού.
2. Προϊστάμενους και διευθυντές ομάδων.
3. Επαγγελματίες στον κλάδο της εστίασης και φιλοξενίας

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος και την επιτυχή συμμετοχή στις τελικές εξετάσεις, οι συμμετέχοντες θα λάβουν Πιστοποιητικό Παρακολούθησης, στο οποίο θα αναγράφεται ότι το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να:

Σε επίπεδο γνώσεων:

1. Κατανόηση των βασικών αρχών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
2. Γνώση τεχνικών για κίνητρα, δέσμευση και ανάπτυξη προσωπικού.
3. Κατανόηση της σημασίας της αποτελεσματικής επικοινωνίας και συνεργασίας.
4. Ενημέρωση για τεχνικές αξιολόγησης και παροχής ανατροφοδότησης.
5. Γνώση της νομοθεσίας σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις εργαζομένων και εργοδοτών.

Σε επίπεδο δεξιοτήτων:

1. Ανάπτυξη ηγετικών και εποπτικών ικανοτήτων.
2. Δυνατότητα διαχείρισης συγκρούσεων και επίλυσης προβλημάτων.
3. Χειρισμός τεχνικών καθοδήγησης και παρακίνησης ομάδων.
4. Επικοινωνία με σαφήνεια και αποτελεσματικότητα.
5. Προγραμματισμός και κατανομή εργασιών με στόχο τη μέγιστη αποδοτικότητα.

Σε επίπεδο στάσεων:

1. Προώθηση συνεργασίας και ομαδικής κουλτούρας.
2. Δέσμευση για συνεχή ανάπτυξη και ενίσχυση των ομάδων.
3. Ανάπτυξη θετικής προσέγγισης στην ηγεσία και τη διαχείριση ανθρώπων.
4. Καλλιέργεια υπευθυνότητας και σεβασμού στις διαφορετικές ανάγκες των εργαζομένων.
5. Υιοθέτηση στάσης ανοιχτής επικοινωνίας και διαφάνειας.