



**ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

**Διοργάνωση Ημερίδας για την «Ενίσχυση των Ψηφιακών Δεξιοτήτων των Ανέργων»**

--

## Περιεχόμενα

1. Σκοπός	5
1.1. Επιλογή Δράσης	5
1.2. Στόχευση δράσης	7
1.3. Θεσμικό και νομοθετικό πλαίσιο	9
2. Οργάνωση, Συντονισμός και Χρονοπρογραμματισμός ομάδας	10
2.1. Εισαγωγικά	10
2.2. Δημιουργία Ομάδας, Κατανομή Ρόλων	11
2.3. Συντονισμός Ομάδας, Συνεργατικά Εργαλεία ΤΠΕ	13
2.4. Χρονοπρογραμματισμός Εργασιών & Συναντήσεων Ομάδας	14
2.5. Πρόγραμμα Ημερίδας «Ενίσχυση των Ψηφιακών Δεξιοτήτων των Ανέργων»	17
3. Συγκέντρωση Σχετικού Υλικού	19
3.1. Εισαγωγικά	19
3.2. Πηγές	19
4. Δημιουργία πρωτογενούς υλικού	22
4.1. Εισαγωγικά	22
4.2. Πρωτογενές Υλικό	22
5. Ενέργειες προώθησης και προβολής της ημερίδας	33
5.1. Εισαγωγικά	33
5.2. Ενέργειες προώθησης και προβολής	33
6. Υλοποίηση δράσης-Συντονισμός συμμετεχόντων	41
6.1. Εισαγωγικά	41
6.2. Υλοποίηση δράσης	41
6.3. Συντονισμός συμμετεχόντων	42
7. Αξιολόγηση Δράσης και Ανατροφοδότηση	54
7.1. Εισαγωγικά	54
7.2. Μέθοδος Αξιολόγησης	54
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΔΕΛΤΙΑ ΤΥΠΟΥ	65

## Πίνακας Εικόνων

Εικόνα 1.....	6
Εικόνα 2.....	16
Εικόνα 3.....	17
Εικόνα 4.....	21
Εικόνα 5.....	21
Εικόνα 6.....	23
Εικόνα 7.....	23
Εικόνα 8.....	24
Εικόνα 9.....	25
Εικόνα 10.....	25
Εικόνα 11.....	26
Εικόνα 12.....	26
Εικόνα 13.....	27
Εικόνα 14.....	28
Εικόνα 15.....	29
Εικόνα 16.....	30
Εικόνα 17.....	30
Εικόνα 18.....	31
Εικόνα 19.....	32
Εικόνα 20.....	34
Εικόνα 21.....	35
Εικόνα 22.....	36
Εικόνα 23.....	37
Εικόνα 24.....	37
Εικόνα 25.....	38
Εικόνα 26.....	38
Εικόνα 27.....	39
Εικόνα 28.....	40
Εικόνα 29.....	43
Εικόνα 30.....	43
Εικόνα 31.....	44
Εικόνα 32.....	45
Εικόνα 33.....	45
Εικόνα 34.....	46
Εικόνα 35.....	46
Εικόνα 36.....	47
Εικόνα 37.....	48
Εικόνα 38.....	49
Εικόνα 39.....	50
Εικόνα 40.....	50
Εικόνα 41.....	52
Εικόνα 42.....	52

Εικόνα 43.....	53
Εικόνα 44.....	55
Εικόνα 45.....	55
Εικόνα 46.....	56
Εικόνα 47.....	57
Εικόνα 48.....	58
Εικόνα 49.....	58
Εικόνα 50.....	59
Εικόνα 51.....	59
Εικόνα 52.....	60
Εικόνα 53.....	60
Εικόνα 54.....	61
Εικόνα 55.....	61
Εικόνα 56.....	62
Εικόνα 57.....	62
Εικόνα 58.....	63
Εικόνα 59.....	63
Εικόνα 60.....	64

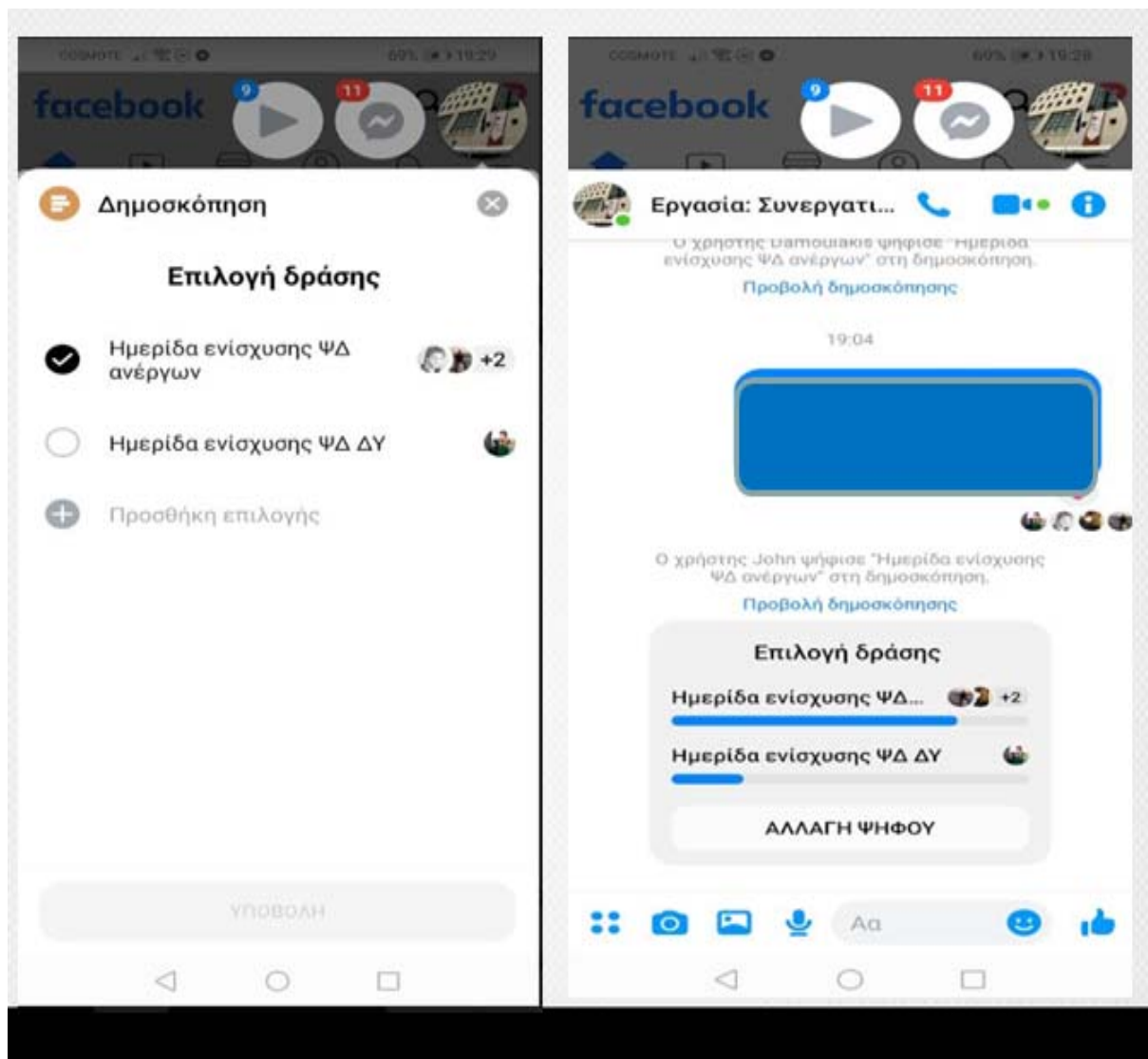
## 1. Σκοπός

### 1.1. Επιλογή Δράσης

Η δράση που επιλέχθηκε στο πλαίσιο της εκπόνησης της παρούσας εργασίας, αφορά στην πραγματοποίηση εξ αποστάσεως ημερίδας με τίτλο **Digital Skills Meetup «Ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων»** με κύριο διοργανωτή το **Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης** και μία πλειάδα συμμετεχόντων φορέων, μεταξύ των οποίων το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού, το Υπουργείο Εργασίας, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και το Ίδρυμα Οικονομικών και Βιομηχανικών Ερευνών, κοινωνικών εταίρων όπως η Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος, η Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών Βιοτεχνών Εμπόρων Ελλάδας και ο Σύνδεσμος Ελληνικών Τουριστικών Επιχειρήσεων αλλά και εταιριών παροχής λύσεων ανθρώπινου δυναμικού, όπως η Manpower Group.

Η επιλογή της πραγματοποίησης εξ αποστάσεως συνεδρίας ερείδεται στα γενικότερα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας, όπως αυτά έχουν διαμορφωθεί και επιβληθεί λόγω της πρόσφατης υγειονομικής κρίσης (κορωνοϊός), και που μεταξύ άλλων περιλαμβάνουν την τήρηση της κοινωνικής αποστασιοποίησης και την αποφυγή συγχρωτισμού, ο οποίος θα ήταν αναπόφευκτος στην περίπτωση μίας τελετής, ημερίδας ή εκδήλωσης η οποία απευθύνεται σε ένα μεγάλο αριθμό ατόμων.

Σε ό,τι αφορά την επιλογή της δράσης, αρχικά υπήρχαν δύο προτάσεις, που συνίσταντο στην «Ημερίδα για την ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων» και στην «Ημερίδα για την ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων (προηγμένου επιπέδου) των δημοσίων υπαλλήλων». Ύστερα από συζήτηση μεταξύ των μελών της ομάδας και ψηφοφορία μέσω του εργαλείου Messenger (βλ. περισσότερα σχετικά με τα εργαλεία που αξιοποιήθηκαν στην ενότητα 4), ελήφθη η απόφαση για την διεξαγωγή της πρώτης.



Εικόνα 1

Ένας από τους λόγους της επιλογής αυτής είναι το ότι η θεματολογία της επιλεγείσας δράσης βασίζεται και εντάσσεται στο γενικότερο πνεύμα της επέκτασης των ΤΠΕ σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης ζωής, και ειδικότερα στη εργασία, το οποίο καθιστά την ύπαρξη ψηφιακής κουλτούρας και παιδείας εκ μέρους των εργαζομένων απαραίτητη και θεμελιώδους σημασίας, όχι μόνο για λόγους προσωπικής ανάπτυξης, αλλά και προκειμένου να μπορέσουν να ανταπεξέλθουν στις ολοένα αυξημένες απαιτήσεις του σύνθετου, ανταγωνιστικού και δυναμικά εξελισσόμενου σύγχρονου εργασιακού χώρου.

Παράλληλα, όπως προκύπτει από στοιχεία μελετών και ερευνών ευρωπαϊκών και παγκόσμιων οργανισμών, όπως ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, η Ελλάδα βρίσκεται

διαχρονικά στις τελευταίες θέσεις σε ό, τι αφορά τα επίπεδα ψηφιακής ωριμότητας<sup>1</sup>, καθώς υπάρχουν ακόμα, έστω και λίγα σε αριθμό, νοικοκυριά χωρίς σύνδεση στο Διαδίκτυο, ένας αξιοσημείωτος αριθμός πολιτών δεν διαθέτει ούτε τις βασικές ψηφιακές δεξιότητες, ενώ ελάχιστοι μόνο έχουν λάβει ψηφιακή εκπαίδευση προηγμένου επιπέδου. Επιπροσθέτως, γεγονός αποτελεί ότι το brain drain έχει αποστερήσει τη χώρα από ειδικούς σε θέματα ΤΠΕ, οδηγώντας σε μία ανισορροπία ζήτησης-προσφοράς στην αγορά εργασίας.

Τα παραπάνω δεδομένα σε συνδυασμό τόσο με το ποσοστό των ανέργων<sup>2</sup> στην Ελλάδα, όσο και με το γεγονός ότι πλέον η συντριπτική πλειοψηφία των διαθέσιμων θέσεων εργασίας απαιτεί τη δεξιότητα χρήσης τεχνολογικών και ψηφιακών εργαλείων, φανερώνουν το λόγο για τον οποίο είναι απαραίτητη μία δράση ανάδειξης της ανάγκης ανάπτυξης των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων στην Ελλάδα -οι οποίες μπορούν να αποτελέσουν διέξοδο και ένα είδος εισιτηρίου στην αγορά εργασίας- με σκοπό την κινητοποίηση και βέλτιστη συνεργασία όλων των σχετικών φορέων, προς την αντίστοιχη κατεύθυνση. Λαμβάνοντας υπόψη την αυξημένη τεχνογνωσία του ΕΚΔΔΑ σε θέματα κατάρτισης και αναβάθμισης δεξιοτήτων λόγω της πληθώρας πιστοποιημένων εκπαιδευτικών δράσεων που παρέχει στους δημοσίους υπαλλήλους, την εμπειρία που διαθέτει ως φορέας-διοργανωτής ημερίδων και συνεδριών ανά τακτά χρονικά διαστήματα αλλά και το γεγονός ότι η δράση του δεν περιορίζεται αμιγώς στην επιμόρφωση των δημοσίων υπαλλήλων (ΙΝ.ΕΠ), αφού η ΕΣΔΔΑ παράγει στελέχη που επανδρώνουν όλους τους τομείς της Δημόσιας Διοίκησης, θεωρήθηκε ότι μια τέτοια δράση θα μπορούσε να διοργανωθεί και να συντονιστεί από αυτό.

## 1.2. Στόχευση δράσης

Σκοπό της ημερίδας αποτελεί:

- η ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων για όλα τα ζητήματα που άπτονται της ανάγκης ενίσχυσης του ψηφιακού υποβάθρου και των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων στην Ελλάδα
- η διενέργεια διαλόγου και συζήτησης μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων και των συμμετεχόντων κοινωνικών εταίρων αναφορικά με την ανάγκες της σύγχρονης αγοράς εργασίας και η ανάδειξη της σημασίας και αξίας κατάρτισης (skilling), επανακατάρτισης (reskilling) και περαιτέρω ανάπτυξης/διαβίου κατάρτισης (upskilling) πάνω στις ψηφιακές δεξιότητες, ως όπλο κατά της ανεργίας

---

<sup>1</sup> 26<sup>η</sup> θέση στον δείκτη ψηφιακής οικονομίας και κοινωνίας (DESI), για το κομμάτι των ψηφιακών δεξιοτήτων, για το 2020 (<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/human-capital>)

<sup>2</sup> 16,1% το Φεβρουάριο του 2020, σύμφωνα με τα στοιχεία της ΕΛΣΤΑΤ (<https://www.statistics.gr/>)

- η ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων και οργανώσεων αναφορικά με τους φορείς, τις δομές και το ισχύον νομικό και θεσμικό πλαίσιο που διέπει την κατάρτιση των ανέργων αλλά και την ψηφιακή εκπαίδευση και τις ψηφιακές δεξιότητες
- η ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων και οργανώσεων πάνω στις υπάρχουσες δράσεις ενίσχυσης των ψηφιακών δεξιοτήτων του πληθυσμού, τόσο σε κεντρικό (εθνικό), όσο και σε ενωσιακό επίπεδο, και η αξιολόγησή τους
- η παρουσίαση των ψηφιακών δεξιοτήτων με τη μεγαλύτερη ζήτηση από τις επιχειρήσεις (βασικές, ενδιάμεσες, προηγμένες, εγκάρσιες)
- η παρουσίαση καλών πρακτικών και ενδεικτικών δράσεων που εφαρμόζονται σε άλλα ευρωπαϊκά κράτη και στοχεύουν στην παροχή ψηφιακής εκπαίδευσης στους ανέργους
- η ανταλλαγή απόψεων και προτάσεων δράσεων ψηφιακής κατάρτισης των ανέργων
- η συζήτηση για την εξεύρεση λύσης αναφορικά με την ανάγκη επικύρωσης και πιστοποίησης των υπάρχουσών βασικών ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων

Συνεπακόλουθα, τα παραπάνω θα οδηγήσουν:

- στη λήψη από μέρους των αρμόδιων Υπουργείων και εμπλεκόμενων δομών και φορέων των κατάλληλων αποφάσεων και στο σχεδιασμό και υλοποίηση όλων των απαραίτητων δράσεων προς την κατεύθυνση αυτή
  - στην επίτευξη του μεγίστου βαθμού συντονισμού και σύγκλισης των ενεργειών τους
  - στη γενικότερη εγκαθίδρυση κουλτούρας συνδιαλλαγής και διαλόγου για την ανάληψη καινοτόμων δράσεων, η οποία μπορεί να χαράξει το δρόμο για μελλοντικές αντίστοιχες ημερίδες και συναντήσεις
- και μεσο-μακροπρόθεσμα, εμμέσως, μέσα από την προαγωγή παρόμοιων δράσεων και πρωτοβουλιών:
- στην αύξηση της παραγωγικότητας και της απασχόλησης
  - στη μείωση του brain drain γενικότερα, αλλά και ειδικότερα στους κλάδους ΤΠΕ
  - στην αποφυγή απολύσεων λόγω ανεπαρκών δεξιοτήτων των εργαζομένων, που παρακωλύουν την ανταπόκρισή τους στις απαιτήσεις της εργασίας τους
  - στη δημιουργία περισσότερων και καλύτερων θέσεων εργασίας
  - στη μείωση του ψηφιακού χάσματος



### 1.3. Θεσμικό και νομοθετικό πλαίσιο

Το υπάρχον θεσμικό πλαίσιο αναφορικά με την ανάγκη καλλιέργειας και ανάπτυξης των ψηφιακών δεξιοτήτων περιλαμβάνει πρωτίστως το κείμενο της Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής 2016-2021<sup>3</sup>, και ειδικότερα τον 4<sup>ο</sup> Τομέα Παρέμβασης αναφορικά με την «Ενδυνάμωση του ανθρώπινου δυναμικού με ψηφιακές δεξιότητες». Χαρακτηριστικά, όπως αναφέρεται στην εισαγωγική παράγραφο του αντίστοιχου κεφαλαίου της στρατηγικής<sup>4</sup>, η ψηφιακή παιδεία του ανθρώπινου παράγοντα είναι κρίσιμης σημασίας για την «ανάπτυξη της ψηφιακής οικονομίας και ενσωμάτωσης και διάχυσης των ωφελειών της στην ελληνική κοινωνία και οικονομία», αλλά και για τη «συμμετοχή με ισότιμους όρους όλων ανεξαιρέτως των πολιτών, σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας που διαρκώς εμπλουτίζονται μέσω των ΤΠΕ», συμπεριλαμβανομένης και της εργασίας. Σε αυτό το πλαίσιο, στη στρατηγική έχουν τεθεί προτεραιότητες και σχετικές επιμέρους δράσεις αναφορικά με την υποστήριξη της έρευνας και της ανάπτυξης, την ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων στα σχολεία και την έμφαση στη δια βίου μάθηση.

Επιπροσθέτως, ως προς το σχετικό νομοθετικό πλαίσιο, σύμφωνα με τον ν.4430/2016 οι άνεργοι (δηλαδή οι κατέχοντες δελτίο ανεργίας) διαθέτουν το δικαίωμα της συμμετοχής σε ενεργητικές πολιτικές, μεταξύ των οποίων και η κατάρτιση, ενώ όπως ρητά ορίζεται στο άρθρο 1 του Π.Δ. 70/2019 σχετικά με την αποστολή του ΟΑΕΔ, ο Οργανισμός έχει την αρμοδιότητα μέριμνας για την «ενίσχυση και διευκόλυνση της ένταξης τους ανθρώπινου δυναμικού της χώρας στην αγορά εργασίας» και την «προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και τη σύνδεσή της με την απασχόληση», η οποία μπορεί να λάβει τη μορφή συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης των ανέργων (για παράδειγμα μέσω των προγραμμάτων Λογαριασμού Απασχόλησης και Επαγγελματικής Κατάρτισης-ΛΑΕΚ). Ακόμα, σύμφωνα με το ίδιο άρθρο, μεριμνά για την προώθηση της προσαρμοστικότητας στις αλλαγές οργανωτικού και τεχνολογικού χαρακτήρα, στις επιχειρήσεις, ώστε να μπορούν να διατηρηθούν οι θέσεις εργασίας.

Επιπροσθέτως, σε ό, τι αφορά την εμπλοκή του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων -άρα και μίας πληθυσμιακής ομάδας όπως οι άνεργοι-, κατά το άρθρο 18 (παρ. 1) του Οργανισμού του Υπουργείου (Π.Δ. 40/2020), η Διεύθυνση Ψηφιακής Στρατηγικής (της Γενικής Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η οποία υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών) του φορέα, είναι αρμόδια για την καλλιέργεια των

---

<sup>3</sup> η επικαιροποιημένη μορφή της οποίας αποτυπώνεται στο κείμενο της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού, που θα τεθεί σύντομα υπό διαβούλευση

<sup>4</sup> σελ. 21 Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής 2014-2021

ψηφιακών δεξιοτήτων όλων των πολιτών, ενώ ειδικότερα, στα Τμήματα από τα οποία συγκροτείται περιλαμβάνεται το Τμήμα Ψηφιακής Οικονομίας, Επενδύσεων και Ψηφιακών Δεξιοτήτων. Συγκεκριμένα, το εν λόγω Τμήμα είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση όλων των εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων στον τομέα των ψηφιακών δεξιοτήτων, τη συνεργασία με όλους τους συναρμόδιους φορείς σεμιναρίων και προγραμμάτων σχετικών με την ενίσχυσή τους και την οργάνωση και λειτουργία της Εθνικής Συμμαχίας για τις Ψηφιακές Δεξιότητες. Συγκεκριμένα, η *Εθνική Συμμαχία για τις Ψηφιακές Δεξιότητες και την Απασχόληση* προάγει δράσεις για την προώθηση του ψηφιακού αλφαριθμητισμού, κατ'αντιστοιχία του ευρωπαϊκού *Digital Skills and Jobs Coalition*, ενώ αναγνωρίστηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή το 2018 (ΦΕΚ 1876/Β/24.05.2018).

Ακόμα, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 85 του ν.4368/2016, έχει συσταθεί Μηχανισμός Διάγνωσης των αναγκών της αγοράς εργασίας στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με τη συμμετοχή του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού, με απώτερο σκοπό την παροχή όλων των απαραίτητων δεδομένων κατά το σχεδιασμό πολιτικών καταπολέμησης της ανεργίας και εκπαίδευσης του ανθρωπίνου δυναμικού, το οποίο αποτελεί ένα άρθρο που «ανοίγει» το δρόμο για δράσεις σαν αυτή που επιλέχθηκε στην παρούσα εργασία.

Βάσει του ως άνω αναλυθέντος πλαισίου, καθίσταται φανερό πως όχι απλά υπάρχουν τα περιθώρια και οι ευκαιρίες, σε χρηματοδοτικό και θεσμικό επίπεδο, ανάληψης περαιτέρω δράσεων αναφορικά με την αναβάθμιση της ψηφιακής καλλιέργειας των ανέργων, αλλά προάγονται και επιδιώκονται. Επιπροσθέτως, το εν λόγω πλαίσιο βοήθησε κατά πολύ στη διαμόρφωση της λίστας των ομιλητών και των συμμετεχόντων στην ημερίδα, αλλά και του προγράμματός της.

## **2. Οργάνωση, Συντονισμός και Χρονοπρογραμματισμός ομάδας**

### **2.1. Εισαγωγικά**

Στο παρόν κεφάλαιο λαμβάνει χώρα η παράθεση του συνόλου των ενεργειών που αφορούν οργανωτικά και συντονιστικά θέματα της παρούσας εκδήλωσης, καθώς και παρουσίαση του χρονοπρογραμματισμού που ακολουθήθηκε.

Σε πρώτο επίπεδο πραγματοποιείται αναφορά στον τρόπο δημιουργίας της υπεύθυνης για την διοργάνωση της παρούσας ημερίδας ομάδας και την κατανομή των ρόλων μεταξύ των μελών της. Στο

σημείο αυτό δε λαμβάνει χώρα και ανάλυση των επιμέρους αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που συγκροτούν έκαστο των ρόλων που αναλήφθηκαν. Έπειτα, παρουσιάζεται η διαδικασία συντονισμού των ενεργειών της ομάδας (συναντήσεις των μελών, επικοινωνία, συζήτηση των οργανωτικών θεμάτων της ημερίδας, χρονοπρογραμματισμός και εξαγωγή του προγράμματος της τελευταίας.

Επισημαίνεται ότι για την πραγματοποίηση των ανωτέρω, δηλαδή για την οργάνωση, το συντονισμό και το χρονοπρογραμματισμό των ενεργειών της ομάδας, έλαβε χώρα η χρήση πλήθους και ποικίλων συνεργατικών εργαλείων ΤΠΕ, όπως αναλυτικά θα αναφερθούν κατωτέρω.

## **2.2. Δημιουργία Ομάδας, Κατανομή Ρόλων**

Όσον αφορά το πλαίσιο υλοποίησης της δράσης, προσδιορίστηκε η έναρξη των προπαρασκευαστικών ενεργειών στις 30 Απριλίου, με στόχο την πραγματοποίηση της εξ' αποστάσεως ημερίδας για την ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων, στις 24 Ιουνίου του 2020, από τις 09:00 π.μ. έως 17:00 μ.μ.

Η ομάδα θα αποτελείται από πέντε (5) άτομα σπουδαστές της ΕΣΔΔΑ, τα οποία εξουσιοδοτήθηκαν να αναλάβουν όλες τις εργασίες οργάνωσης και προώθησης της ημερίδας. Η ομάδα ενημέρωσε και ζήτησε την βοήθεια, όπου χρειάστηκε, της ΥΣΕ Ψηφιακής Πολιτικής, του διευθυντή και του Προέδρου του ΕΚΔΔΑ.

Οι αρμοδιότητες των μελών της ομάδας καθορίστηκαν ως εξής:

- ❖ Ένα μέλος ανέλαβε την διοικητική προετοιμασία της οργάνωσης. Αυτό σημαίνει την εξασφάλιση άδειας & διαθεσιμότητας τόσο του εξοπλισμού του ΕΚΔΔΑ την συγκεκριμένη ημερομηνία ( δίκτυο, πλατφόρμα Webex κλπ ), όσο και του απαραίτητου προσωπικού. Επιπλέον, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο για την επικοινωνία, τον υπεύθυνο πληροφορικής, τον συντονιστή της εκδήλωσης και την εκπρόσωπο του ΕΚΔΔΑ και κατόπιν μελέτης του σχετικού υλικού που συγκέντρωσε η ομάδα, κατάρτισε το πρόγραμμα και την λίστα των ομιλητών της εκδήλωσης. Ως ομιλητές ορίστηκαν εκπρόσωποι του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Εργασίας, του ΕΚΔΔΑ, του ΟΑΕΔ, του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης, του ΥΠ.ΕΠ.Θ της ΓΕΣΕΒΕ, της ΓΕΣΕΕ, της ManPower Ελλάς. Τέλος ανέλαβε το ρόλο του συντονιστή της ομάδας, προγραμμάτισε τις συναντήσεις των μελών και ενημέρωσε την ΥΣΕ ΨΠ, τον διευθυντή, τον πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ και τους συντονιστές του panel για την πορεία των εργασιών.
- ❖ Ένα μέλος της ομάδας ανέλαβε την συγκέντρωση του υλικού όσον αφορά την υπάρχουσα νομοθεσία για τις ψηφιακές δεξιότητες (σε ευρωπαϊκό και εθνικό επίπεδο), διερεύνησε την ύπαρξη προγενέστερων

μελετών για το θέμα στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία, τεκμηρίωσε το σκοπό και την αναγκαιότητα της ημερίδας και κατήρτισε ερωτηματολόγια αξιολόγησης της ημερίδας. Η αξιολόγηση έγινε κατά την διάρκειά και μετά το πέρας την ημερίδας.

- ❖ Ένα άλλο μέλος λειτούργησε ως υπεύθυνος επικοινωνίας και ενημέρωσης για την εκδήλωση. Απηύθυνε πρόσκληση συμμετοχής ή παράστασης σε εκπροσώπους εκάστων των συμμετεχόντων φορέων και στο ευρύ κοινό (πχ. μέσω Δελτίου Τύπου). Παράλληλα, το ίδιο μέλος της ομάδας ασχολήθηκε με τις ενέργειες προώθησης της εκδήλωσης και του υλικού αυτής, δια του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου, ενώ μερίμνησε και για την διαχείριση των ανακοινώσεων και σχολίων που έγιναν σε αυτά, παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση.
- ❖ Ένα άλλο μέλος, κατόπιν συνεννόησης με τα υπόλοιπα μέλη, αποτύπωσε γραπτά τον σκοπό και τους στόχους της ημερίδας, ενώ παράλληλα ασχολήθηκε με την δημιουργία λογαριασμών και την διαχείριση των μέσων κοινωνικής (facebook, twitter, instagram, youtube κ.α.), σε συνεργασία με τον υπεύθυνο επικοινωνίας και ενημέρωσης.
- ❖ Ένα άλλο μέλος της ομάδας με γνώσεις πληροφορικής ανέλαβε την τεχνική υποστήριξη της εκδήλωσης. Ειδικότερα, ανέλαβε τη δημιουργία ιστοσελίδας της εκδήλωσης, η οποία φρόντισε να είναι λειτουργική, χρηστική και σύμφωνη με τα ευρωπαϊκά πρότυπα και δια της οποίας ενημερώθηκε το ευρύ κοινό για την εκδήλωση άμεσα και να δήλωσε συμμετοχή. Για την εκδήλωση τηρήθηκε σειρά προτεραιότητας, ενώ κρατήθηκε και λίστα επιλαχόντων για την περίπτωση ακυρώσεων. Επιπρόσθετα φρόντισε για την δημιουργία και διαχείριση λογαριασμών της ομάδας και την τεχνική υποστήριξη τους σε διαφορές διαδικτυακές πλατφόρμες και εργαλεία, όπως τα εργαλεία της google, το webex, το youtube κ.α. Επίσης βοήθησε στην επίλυση των τεχνικών προβλημάτων που ανέκυψαν. Παράλληλα συνεργάστηκε με την ομάδα πληροφορικής και το διοικητικό προσωπικό του ΕΚΔΔΑ, ώστε αφενός να ενημερώνεται η ιστοσελίδα του ΕΚΔΔΑ για την οργάνωση της ημερίδας, αφετέρου να ξεπεραστούν τα όποια τεχνικά προβλήματα υπήρξαν.

## 2.3. Συντονισμός Ομάδας, Συνεργατικά Εργαλεία ΤΠΕ

Τα μέλη της ομάδας συντόνισαν τις δράσεις τους και συνεργάστηκαν ώστε να είναι αποτελεσματικά ενσωματώνοντας στη δράση τους τις βασικές αρχές της Agile μεθόδου, ώστε να στεφθεί η ημερίδα με επιτυχία. Κρίσιμος παράγοντας για την εξυπηρέτηση των ως άνω αποτέλεσε η χρήση των σύγχρονων εργαλείων ΤΠΕ, τα οποία επέτρεψαν την εξ' αποστάσεως συνεργασία των μελών της ομάδας.

Ειδικότερα, τα συνεργατικά εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν ήταν οι εφαρμογές της **google** και συγκεκριμένα:

- το **gmail** και το **google group**, μέσω των οποίων αντηλλάγησαν πληροφορίες-μηνύματα μεταξύ των μελών της ομάδας,
- το **google Drive**, μέσω του οποίου έγινε η κοινή χρήση και επεξεργασία των αρχείων που ανέβασαν τα μέλη της ομάδας και
- το **google calendar**, το οποίο χρησιμοποιήθηκε για τον καθορισμό των συναντήσεων και τον χρονοπρογραμματισμό της ομάδας.

Για τον καλύτερο χρονοπρογραμματισμό των εργασιών της ομάδας δημιουργήθηκε το διάγραμμα **GANTT**. Επιπρόσθετα έγινε χρήση της **εφαρμογής τηλεδιασκέψεων webex**, ώστε να υπάρχει μια άμεση και αποτελεσματική διάδραση των μελών της ομάδας, ενώ παράλληλα κλήθηκαν να συμμετείχαν όπου όποτε χρειάστηκε, η ΥΣΕ, ο Διευθυντής & ο πρόεδρος του ΕΚΔΔΑ. Εναλλακτικά χρησιμοποιήθηκε και το **webmail** της σχολής, για επικοινωνίας με στελέχη της σχολής και του ΙΝΕΠ για θέματα που αφορούν την εκδήλωση, λαμβάνοντας και μια πιο επίσημη μορφή.

Όπως αναμενόταν έγινε χρήση του πακέτου **MS Office** από τα μέλη της ομάδας για την δημιουργία εγγράφων (πχ. προγράμματος ), πινάκων, σχεδιαγραμμάτων και παρουσιάσεων). Για την δημιουργία του **ιστότοπου** της εκδήλωσης χρησιμοποιήθηκε το πρόγραμμα **Blogger**, ενώ δημιουργήθηκαν **λογαριασμοί στα κοινωνικά δίκτυα** (πχ facebook, Linkedin κλπ). Επιπρόσθετα εκδόθηκε δελτίο τύπου της εκδήλωσης και δημιουργήθηκε **αφίσσα** της ημερίδας με χρήση του προγράμματος **Phototshop** . Μετά το τέλος της εκδήλωσης εστάλη στους συμμετέχοντες ερωτηματολόγιο, που δημιουργήθηκε μέσω **google forms**, δια του οποίου αξιολόγησαν την ημερίδα και αφού έγινε αυτό έλαβαν βεβαίωση συμμετοχής.

## 2.4. Χρονοπρογραμματισμός Εργασιών & Συναντήσεων Ομάδας

Κατωτέρω, παρουσιάζεται ο χρονοπρογραμματισμός της διοργάνωσης της ημερίδας:

➤ Στις **30 Απριλίου** έλαβε χώρα διαδικτυακά η πρώτη συνάντηση των μελών της ομάδας και συζητήθηκαν:

- Ο σκοπός και οι στόχοι της διημερίδας, καθώς επίσης και το logo της εκδήλωσης
- Καθορισμός της ατζέντας της εκδήλωσης
- Συντονιστής συζήτησης ημερίδας
- Η κατανομή ρόλων και η ανάθεση καθηκόντων στα μέλη
- Ο χρονοπρογραμματισμός και οι καταλυτικές ημερομηνίες
- Οι τρόποι επικοινωνίας και συνεργασίας των μελών μέσω ΤΠΕ
- Οι προδιαγραφές του ιστότοπου
- Ο τρόπος και τα μέσα επικοινωνίας της εκδήλωσης
- Η μέθοδος αξιολόγησης της ημερίδας.

➤ Από **4 Μαΐου έως 19 Μαΐου** ο υπεύθυνος οργάνωσης και χρονοπρογραμματισμού προέβη σε όλες τις απαραίτητες συνεννοήσεις με την διοίκηση του ΕΚΔΔΑ και έλαβε όλες τις απαραίτητες άδειες ώστε να εξασφαλιστεί η διαθεσιμότητα του απαραίτητου εξοπλισμού και η παροχή του αναγκαίου προσωπικού που χρειάστηκε για την άρτια διοργάνωση της ημερίδας. Παράλληλα ο υπεύθυνος συγκέντρωσης υλικού ασχολήθηκε με την αναζήτηση της αντίστοιχης νομοθεσίας, μελετών κλπ.

Την ίδια περίοδο ο υπεύθυνος επικοινωνίας & ενημέρωσης εξέδωσε δελτίο τύπου, επικοινωνώντας με όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς και διερεύνησε την πρόθεση συμμετοχής τους σε αυτήν. Κατόπιν υπέβαλε επίσημη πρόσκληση συμμετοχής ή παράστασης σε όσους το επιθυμούσαν. Την ίδια ώρα ο υπεύθυνος των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, αποτύπωσε εγγράφως, τους προσυμφωνημένους από την ομάδα σκοπό και τους στόχους της ημερίδας. Επιπλέον, μαζί με τον υπεύθυνο επικοινωνίας, δημιούργησαν λογαριασμούς σε αυτά, παραμετροποίησαν και ανήρτησαν προκαταρκτικό υλικό. Όσον αφορά τον υπεύθυνο πληροφορικής, αυτός από **4 έως 8 Μαΐου** δημιούργησε το λογότυπο της εκδήλωσης και τους λογαριασμούς-ομάδες που απαιτούνται σε ορισμένα συνεργατικά εργαλεία που χρησιμοποίησε η ομάδα, ενώ από **8 Μαΐου έως 19 Μαΐου** φρόντισε για την δημιουργία ιστότοπου βάσει ευρωπαϊκών προτύπων και των αναγκών της εκδήλωσης.

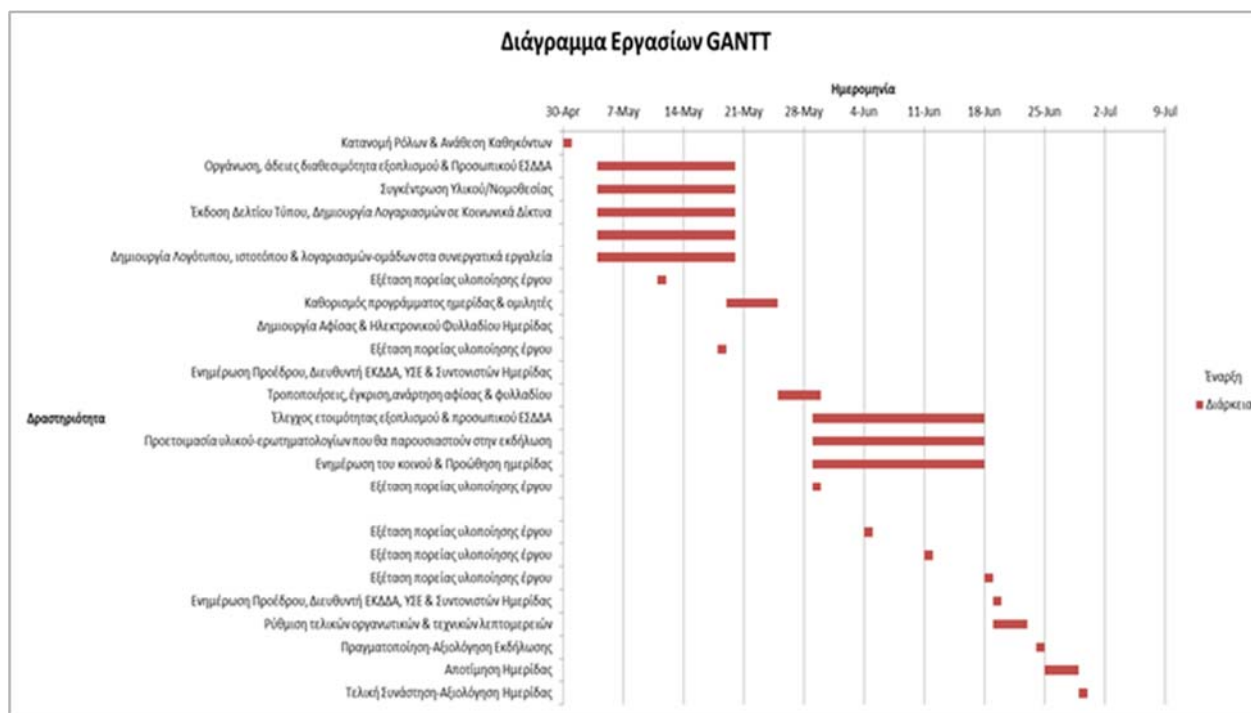
- Κάθε εβδομάδα , αρχής γενομένης **από 11 Μαΐου**, πραγματοποιούνταν τηλεδιάσκεψη ( μέσω webex) όλων των μελών της ομάδας για την αποτίμηση, επίλυση των προβλημάτων και συντονισμό των δράσεων τους. Φυσικά τα μέλη συνεργάστηκαν και μεταξύ τους για την επίλυση προβλημάτων που αφορούσαν ειδικότερα θέματα.
- Στις **20 Μαΐου** έγινε ενημέρωση του διευθυντή και του προέδρου του ΕΚΔΔΑ για την πορεία των εργασιών, από τον υπεύθυνο οργάνωσης της ημερίδας, ο οποίος έθεσε τα ζητήματα που είχαν ανακύψει προς επίλυση.
- Από τις **19 Μαΐου έως τις 25 Μαΐου** ο υπεύθυνος οργάνωσης μαζί με τον υπεύθυνο επικοινωνίας, τον συντονιστή της ημερίδας και την εκπρόσωπο του ΕΚΔΔΑ, καθόρισαν το πρόγραμμα της ημερίδας και τους ομιλητές,
- Παράλληλα **19- 25 Μαΐου** οι υπεύθυνοι πληροφορικής και επικοινωνίας προετοίμασαν την αφίσσα και το ηλεκτρονικό ενημερωτικό φυλλάδιο της ημερίδας, τα οποία παρουσιάστηκαν στην ομάδα στην τηλεδιάσκεψη της **25 Μαΐου**. Τροποποιήσεις και διορθώσεις, με βάση τις οδηγίες της ομάδας, έγιναν από **25 έως 29 Μαΐου**.
- Από **29 Μαΐου έως 17 Ιουνίου** ο υπεύθυνος οργάνωσης φρόντισε για την ετοιμότητα του εξοπλισμού και του αναγκαίου προσωπικού του ΕΚΔΔΑ. Την ίδια περίοδο ο υπεύθυνος υλικού προετοίμασε το υλικό-ερωτηματολόγια που παρουσιάστηκε στην εκδήλωση, ενώ οι υπεύθυνοι επικοινωνίας και μέσων κοινωνικής δικτύωσης φρόντισαν για την ενημέρωση και προώθηση της ημερίδας στο κοινό. Ο υπεύθυνος πληροφορικής την ίδια περίοδο ενημέρωσε την ιστοσελίδα, ενεργοποίησε την δυνατότητα ηλεκτρονικής δήλωσης συμμετοχής του κοινού (με σειρά προτεραιότητας λόγω περιορισμένων θέσεων), η οποία και τερματίστηκε μόλις επετεύχθη ο ανώτατος προβλεπόμενος αριθμός συμμετεχόντων, ενώ παράλληλα συνεργάστηκε με την διεύθυνση πληροφορικής του ΕΚΔΔΑ για την τεχνική αρτιότητα της εκδήλωσης. Επίσης υπήρξε βιντεοσκόπηση (webex) ημερίδας, αλλά και απευθείας μετάδοσης στο youtube, με σκοπό την όσο το δυνατόν μεγαλύτερη παρακολούθηση της από το ευρύ κοινό.
- Στις **18 Ιουνίου** έγινε η προτελευταία σύσκεψη της ομάδας, όπου εξετάζεται συνολικά η πορεία υλοποίησης του έργου.
- Στις **19 Ιουνίου** ενημερώθηκαν οι ΥΣΕ, διευθυντής και πρόεδρος του ΕΚΔΔΑ.
- Στις **22 και 23 Ιουνίου** οι υπεύθυνοι οργάνωσης και πληροφορικής ρύθμισαν τις τελευταίες λεπτομέρειες της εκδήλωσης και έκαναν τον τελικό έλεγχο εξοπλισμού και διαδικασιών που θα χρησιμοποιηθούν.

- Στις **24 Ιουνίου** πραγματοποιήθηκε η εκδήλωση. Στο τέλος της εκδήλωσης έγινε αξιολόγηση της εκδήλωσης με email φόρμα αξιολόγησης της ημερίδας, η οποία εστάλη στους συμμετέχοντες. Κατόπιν αυτοί έλαβαν βεβαίωση συμμετοχής.
- Από τις **25 έως τις 29 Ιουνίου** γίνεται αποτίμηση του συνεδρίου από τους διοργανωτές.
- Στις **29 Ιουνίου** γίνεται η τελευταία συνάντηση μέσω τηλεδιάσκεψης των μελών της ομάδας όπου συντάχθηκε αναφορά για τα συμπεράσματα που προέκυψαν από την διοργάνωση της.

Διοργάνωση Εξ' αποστάσεως Ημερίδας για τις Ψηφιακές Δεξιότητες των Ανέργων		Χρόνος		
Δραστηριότητα	Όνομα Μέλους	Έναρξη	Διάρκεια (μέρες)	Λήξη
Κατανομή Ρόλων & Ανάθεση Καθηκόντων		30-Apr	1	30-Apr
Οργάνωση, άδειες διαθεσιμότητας εξοπλισμού & Προσωπικό ΕΣΔΔΑ		4-May	16	19-May
Συγκέντρωση Υλικού/ Νομοθεσίας		4-May	16	19-May
Έκδοση Δελτίου Τύπου, Δημοιουργία Λογαριασμών σε Κοινωνικά Δίκτυα		4-May	16	19-May
Καθορισμός σκοπού και στόχων της ημερίδας, παραμετροποίηση Κοινωνικών δικτύων, ανέβασμα προοργανωτικού υλικού		4-May	16	19-May
Δημοιουργία Λογότυπου, ιστοτόπου & λογαριασμών ομάδων στα συνεργατικά εργαλεία		4-May	16	19-May
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου		11-May	1	11-May
Καθορισμός προγράμματος ημερίδας & ομιλητές	ης	19-May	6	25-May
Δημοιουργία Αφίσας & Ηλεκτρονικού Φυλλαδίου Ημερίδας			6	25-May
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου		18-May	1	18-May
Ενημέρωση Προέδρου, Διευθυντή ΕΚΔΔΑ, ΥΣΕ & Συντονιστών Ημερίδας		20-May		20-May
Τροποποιήσεις, έγκριση, ανάρτηση αφίσας & φυλλαδίου		25-May	5	29-May
Έλεγχος ετοιμότητας εξοπλισμού & προσωπικού ΕΣΔΔΑ		29-May	20	17-Jun
Προετοιμασία υλικού ερωτηματολογίων που θα παρωσιαστούν στην εκδήλωση		29-May	20	17-Jun
Ενημέρωση του κοινού & Προώθηση ημερίδας		29-May	20	17-Jun
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου		29-May	1	29-May
Ενημέρωση ιστοσελίδας, ενεργοποίηση δήλωσης συμμετοχής του κοινού, συνεργασία με διεύθυνση πληροφορικής ΕΣΔΔΑ		29-May		17-Jun
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου		4-Jun	1	4-Jun
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου		11-Jun	1	11-Jun
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου		18-Jun	1	18-Jun
Ενημέρωση Προέδρου, Διευθυντή ΕΚΔΔΑ, ΥΣΕ & Συντονιστών Ημερίδας		19-Jun	1	19-Jun
Ρύθμιση τελικών οργανωτικών & τεχνικών λεπτομερειών		19-Jun	4	22-Jun
Πραγματοποίηση Αξιολόγησης Εκδήλωσης		24-Jun	1	24-Jun
Αποτίμηση Ημερίδας		25-Jun	5	28-Jun
Τελική Συνάντηση Αξιολόγησης Ημερίδας	υλικά μέλη της ομάδας	29-Jun	1	29-Jun

Εικόνα 2





Εικόνα 3

## 2.5. Πρόγραμμα Ημερίδας «Ενίσχυση των Ψηφιακών Δεξιοτήτων των Ανέργων»

**09:00-09:30 Έναρξη Ημερίδας-Χαιρετισμοί**

**Διονύσιος Κυριακόπουλος**, Πρόεδρος ΕΚΔΔΑ

**Βασίλης-Νικόλαος Γκατζάρας**, Διευθυντής ΕΚΔΔΑ

**09:30-12:00 Ομιλίες-panels**

**Λεωνίδας Χριστόπουλος**, Γενικός Γραμματέας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών

**Σπύρος Πρωτοψάλτης**, Διοικητής ΟΑΕΔ

**Γιώργος Καββαθάς**, Πρόεδρος ΓΣΕΒΕΕ

**Νίκος Βέττας**, Γενικός Διευθυντής IOBE

-Συντονίστρια panel: **Αναστασία Παπαστυλιανού**, Υπεύθυνη Σπουδών Εκπαίδευσης στο τμήμα Ψηφιακής Πολιτικής του ΕΚΔΔΑ

**12:00-12:30 Διάλειμμα**

**12:30-15:30 Ομιλίες-panels**

**Γεώργιος Βούτσινος**, Γενικός Γραμματέας Εκπαίδευσης Κατάρτισης & Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων

**Άννα Στρατινάκη**, Γενική Γραμματέας στο Υπουργείο Εργασίας

**Κοντοπάνος Εμμανουήλ**, Α' Αντιπρόεδρος Γ.Σ.Ε.Ε

**Γιάννης Ρέτσος**, Πρόεδρος ΣΕΤΕ

**Νίκος Αλεξίου**, Επικεφαλής της Manpower Group

-Συντονιστής panel: **Απόστολος Ζήβελδης**,

**15:30-16:15 Διάλειμμα**

**16:15-17:00 Συμπεράσματα Ημερίδας**

**16:15-17:00 Συζήτησης Στρογγυλής Τραπέζης-Ερωτήσεις**

**17:00** Λήξη Εργασιών Ημερίδας

### 3. Συγκέντρωση Σχετικού Υλικού

#### 3.1. Εισαγωγικά

Προκειμένου να καταστούν η διοργάνωση και υλοποίηση της εν λόγω ημερίδας εφικτές έπρεπε, σε αρχικό επίπεδο, να χαρτογραφηθεί η υπάρχουσα κατάσταση αναφορικά με τις ψηφιακές δεξιότητες του εργατικού δυναμικού της χώρας, να ανιχνευτούν οι πρωτοβουλίες και δράσεις που έχουν ήδη λάβει στο πλαίσιο υλοποίησης της δράσης ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων και συνακόλουθα να αναδειχθούν τα κύρια ζητήματα κι οι προκλήσεις, που ανακύπτουν. Τα ως άνω αποτέλεσαν, άλλωστε, τον κατευθυντήριο χάρτη τόσο για την επιλογή της θεματολογίας των ομιλιών και συζητήσεων της ημερίδας, όσο και για την επιλογή των ενδεδειγμένων ομιλητών. Συνεπώς, στο παρόν κεφάλαιο αναφέρονται οι πηγές στις οποίες ανέτρεξε σε αρχικό στάδιο προετοιμασίας η ομάδα.

#### 3.2. Πηγές

Σε συνέχεια των ανωτέρω σημειώνεται ότι πραγματοποιήθηκε ενδελεχής μελέτη των εξής:

- του **ψηφιακού θεματολογίου για την Ευρώπη**, που σχεδιάστηκε ως μία από τις επτά εμβληματικές πρωτοβουλίες για τη στρατηγική «Ευρώπη 2020» και εφάρμοσε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- της **στρατηγικής για την ψηφιακή ενιαία αγορά**, που χάραξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- της **Ατζέντας Δεξιοτήτων για την Ευρώπη**, η οποία υιοθετήθηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στις 10 Ιουνίου 2016 και σηματοδότησε την εκκίνηση σε ευρωπαϊκό επίπεδο δέκα ενεργειών για την κατάρτιση, τις δεξιότητες και την υποστήριξη των πολιτών που ζουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση
- της **Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής** για τα έτη 2016 – 2021 και των δράσεων που αναπτύχθηκαν ειδικότερα εντός του πλαισίου υλοποίησης του 4<sup>ου</sup> τομέα παρέμβασης *«Ενδυνάμωση του ανθρώπινου δυναμικού με ψηφιακές δεξιότητες»*
- της **δράσης** της Επιτροπής **«Εθνική Συμμαχία για τις Ψηφιακές Δεξιότητες και την Απασχόληση»**, που συστάθηκε το 2018 στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Συμμαχίας για τις Ψηφιακές Δεξιότητες και την Απασχόληση, προκειμένου τα κράτη μέλη να υποστηρίξουν σε εθνικό επίπεδο την

ευρωπαϊκή πολιτική για την ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων (ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.17847/17.05.2018 ΦΕΚ 1876 Β)

- της **Ευρωπαϊκής Ταξινόμησης Δεξιοτήτων, Ικανοτήτων, Προσόντων και Επαγγελμάτων – ESCO**, η οποία έχει καταγράψει 137 ψηφιακές δεξιότητες, τεχνολογικές και "ήπιες" ("soft skills"), που κατατάσσονται σε 5 βασικές κατηγορίες: ψηφιακή επεξεργασία δεδομένων, ψηφιακή επικοινωνία και συνεργασία, δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου, ασφάλεια και επίλυση προβλημάτων
- του σύνθετου δείκτη δεξιοτήτων **ESI (European Skills Index)** του CEDEFOP
- του **Ευρωπαϊκού Δείκτη DESI (Digital Economy and Society Index)**
- των συμπερασμάτων του **World Economic Forum 2019**
- του οδηγού για το 2020 του **European Factories of the Future Research Association**
- των πρόσφατων μελετών του **Ευρωπαϊκού Ιδρύματος για τη Βελτίωση των Συνθηκών Διαβίωσης και Εργασίας (Eurofound)**
- του από 11.05.2020 **Special Report του ΣΕΒ** με θέμα «*Ποιες είναι οι ψηφιακές δεξιότητες και πώς συνδέονται με τα επαγγέλματα*»
- του **επίμαχου νομοθετικού πλαισίου** (ν. 4368/2016, 4430/2016, ΠΔ 70/2019 και ΠΔ 40/2020).

Περαιτέρω, σημειώνεται ότι εξετάστηκαν τα αποτελέσματα ενός **πilotικού ερωτηματολογίου** που δημιουργήθηκε μέσω **google forms** και παρασχέθηκε η δυνατότητα απάντησης αυτού από τους ενδιαφερόμενους μέσω του DigitalSkillsMeetUp Forum, καθώς και της ιστοσελίδας της εκδήλωσης.

ΠΙΛΟΤΙΚΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΗΜΕΡΙΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑΣ

Γνωρίζετε τι περιλαμβάνεται στον όρο Ψηφιακές Δεξιότητες;

☐ ΝΑΙ

☐ ΟΧΙ

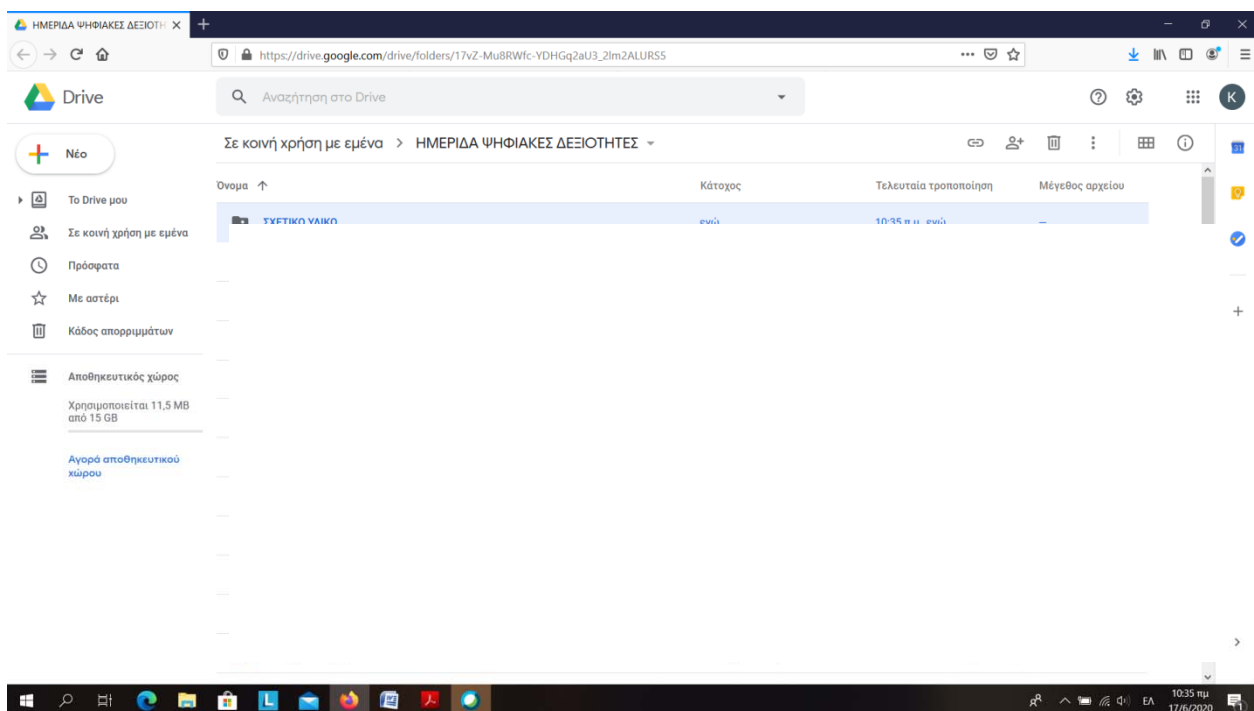
☐ ΔΑ

Σε τι επίπεδο θεωρείτε ότι βρίσκονται οι Ψηφιακές σας Δεξιότητες;

Εξαιρετικά Χαμηλό    1    2    3    4    5    Άριστο

Εικόνα 4

Το ως άνω υλικό, καθώς και τα συμπεράσματα που εξήχθησαν από τη μελέτη του, συγκεντρώθηκαν σε έναν κοινόχρηστο φάκελο (google drive), στον οποίον είχαν πρόσβαση όλα τα μέλη της ομάδας.



Εικόνα 5

## **4. Δημιουργία πρωτογενούς υλικού**

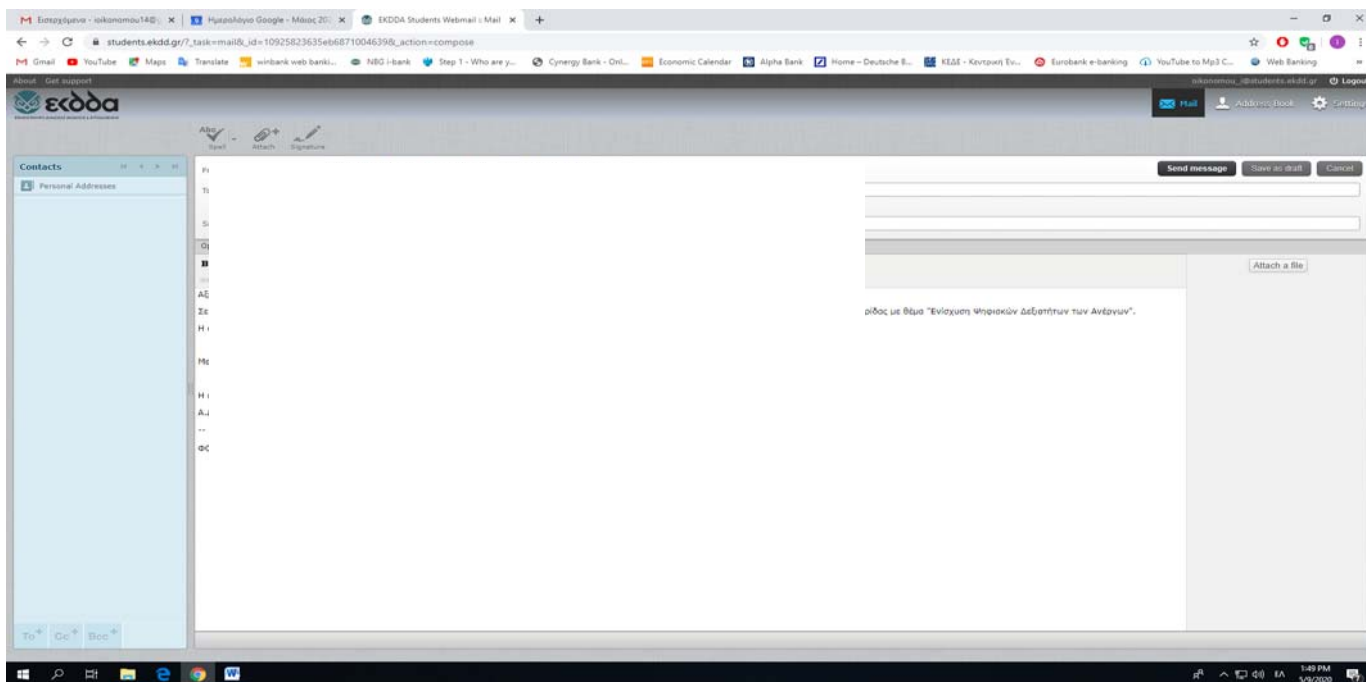
### **4.1. Εισαγωγικά**

Στον παρόν κεφάλαιο παρουσιάζεται το επιπρόσθετο υλικό το οποίο δημιούργησε η ομάδα με τη χρήση κυρίως εργαλείων ΤΠΕ. Σκοπός ήταν η επιτυχής πραγματοποίηση της ημερίδας σε πρωτογενές επίπεδο, παράλληλα όμως κι η ανάδειξη των νέων δυνατοτήτων που παρέχουν οι σύγχρονες τεχνολογίες αναδεικνύοντας με τον τρόπο αυτό και τη θεματολογία της εκδήλωσης.

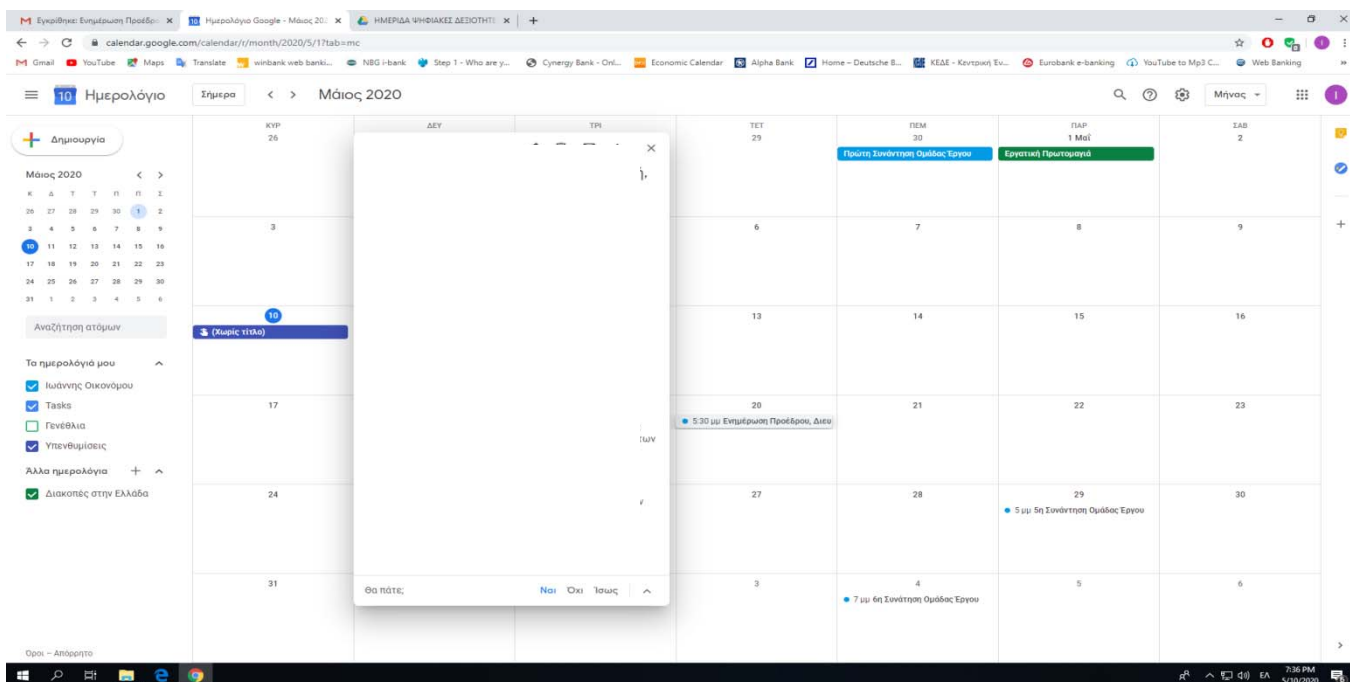
### **4.2. Πρωτογενές Υλικό**

Το πρωτογενές υλικό, που δημιούργησε η ομάδα κατά τα ως άνω, περιλαμβάνει τα εξής:

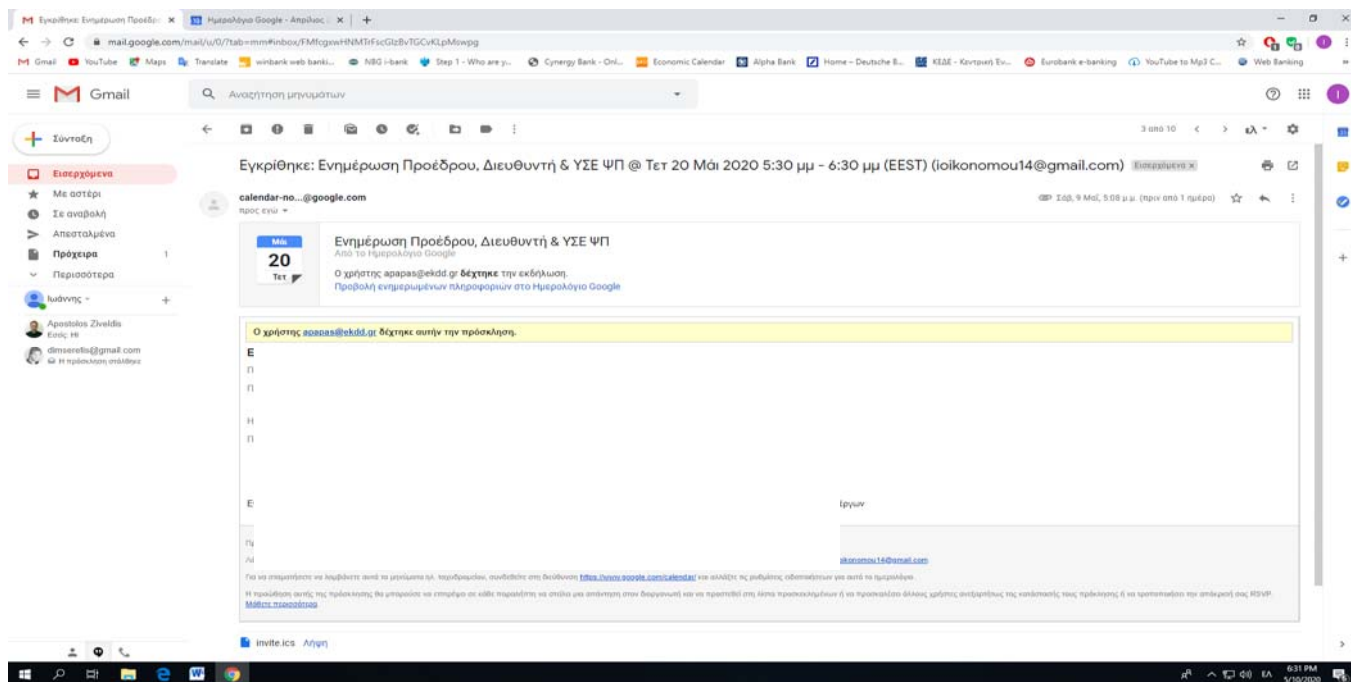
Ι.Την δημιουργία **Gmail** από τα μέλη της ομάδας, για την μεταξύ τους επικοινωνία. Πάροχος της υπηρεσίας είναι η Google. Το περιβάλλον είναι ασφαλές και παρέχει όλες τις δυνατότητες επικοινωνίας μεταξύ των χρηστών, ενώ συνεργάζεται και με άλλες εφαρμογές της google (πχ.callendar κλπ) και λοιπές πλατφόρμες (πχ. webex). Η σύνδεση πραγματοποιείται μέσω πρωτοκόλλων POP3 ή IMAP4. Παράλληλα χρησιμοποιήθηκε και το υπηρεσιακό email του ΕΣΔΔΑ , κυρίως για την αποστολή επίσημης πρόσκληση για συμμετοχή σε συναντήσεις, των μελών της διοίκησης του ΕΣΔΔΑ.



Εικόνα 6



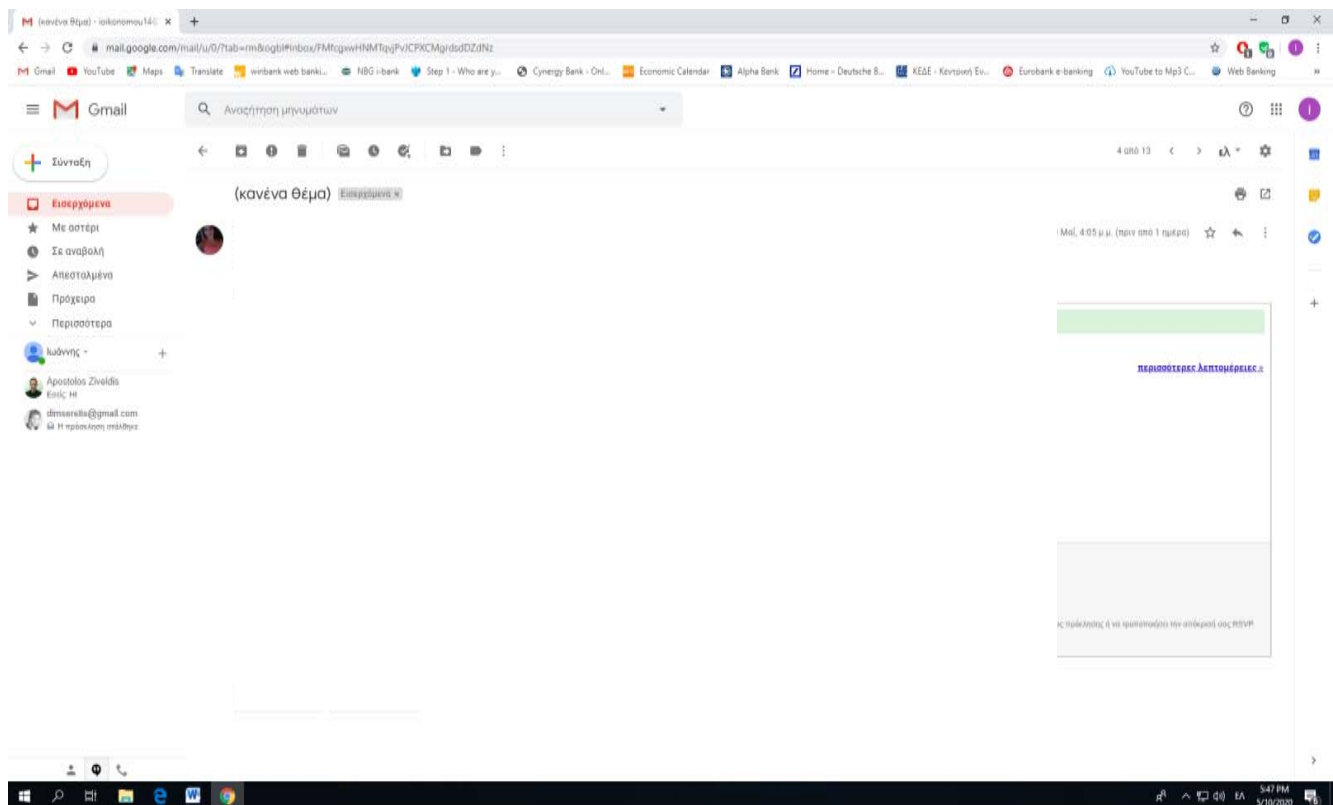
Εικόνα 7



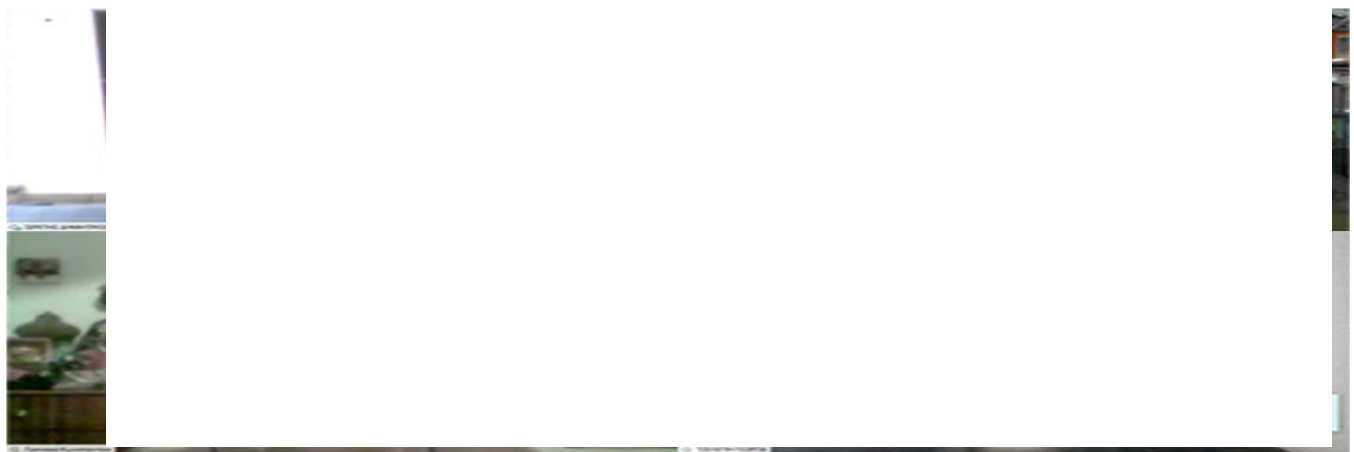
Εικόνα 8

II. Για την εξ'αποστάσεως επικοινωνία μεταξύ των μελών χρησιμοποιήθηκε η πλατφόρμα **Webex**. Πρόκειται για πλατφόρμα που δίνει τη δυνατότητα για εξ'αποστάσεως συνεδρίες των μελών της ομάδας, με οπτική, φωνητική διάδραση και ανταλλαγή στοιχείων. Τα μέλη εγκατέστησαν την εφαρμογή και χρησιμοποίησαν την εφαρμογή, ενώ κάποια από αυτά απέκτησαν και λογαριασμούς στη εφαρμογή WEBEX, ώστε να λειτουργούν ως hosts και να αποστέλλουν τις προσκλήσεις των συναντήσεων της ομάδας. Για υπενθύμιση των συναντήσεων στα μέλη, χρησιμοποιήθηκε η εφαρμογή **google calendar**, η οποία συνδεόταν με το **gmail**. Μάλιστα τα μέλη λάμβαναν ειδοποίηση για την επικείμενη συνάντηση στο email τους και στο οποίο μπορούσαν να έχουν από οποιαδήποτε συσκευή με σύνδεση στο internet (desktop, laptop, smartphone, tablet).

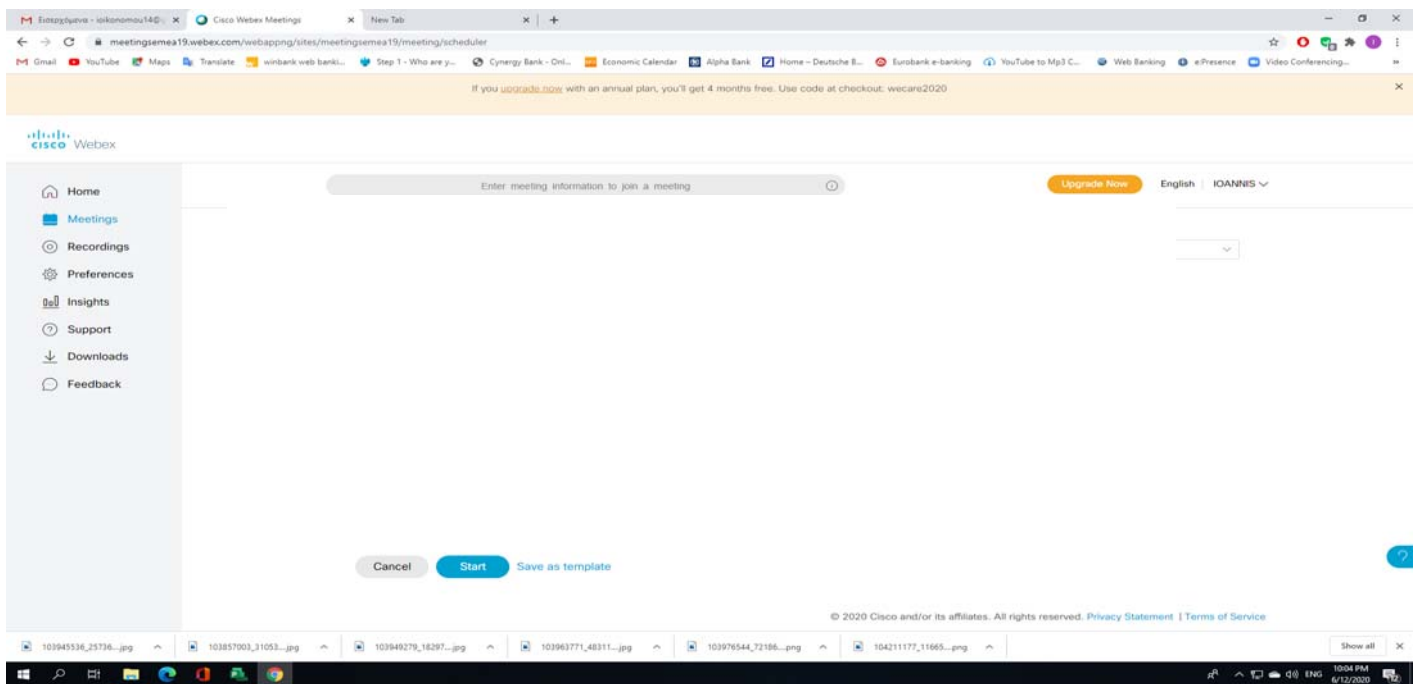




Εικόνα 9



Εικόνα 10

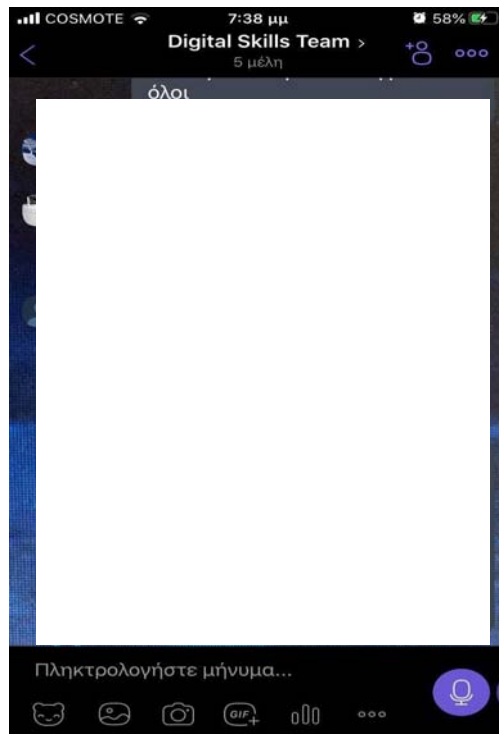


Εικόνα 11

III. Για την επικοινωνία των μελών της ομάδας χρησιμοποιήθηκαν επίσης η εφαρμογή **Viber**, στην οποία δημιουργήθηκε η ομάδα 'Digital Skills team'. Η εφαρμογή επιτρέπει επικοινωνία μέσω μηνυμάτων, βιντεοκλήσεων και ανταλλαγή δεδομένων από smartphones. Εφεδρικά χρησιμοποιήθηκε το **messenger**, το οποίο αποτελεί προέκταση του facebook και το οποίο επιτρέπει την επικοινωνία, μέσω pc και smart devices, των μελών της ομάδας και το διαμερισμό άλλου υλικού. Για τον καλύτερο συντονισμό και επικοινωνία της ομάδας δημιουργήθηκε και ένα διακριτό group μέσω του **Google Groups**, με συμμετέχοντες αποκλειστικά τα μέλη της ομάδας.



Εικόνα 12



Εικόνα 13

IV.Η ομάδα χρησιμοποίησε το πακέτο γραφείου **MS Office**, για την σύνταξη της εργασία (word) ,την επεξεργασία δεδομένων και την κατασκευή διαγράμματος ροής εργασιών GANTT (**Excel**). Για τον σχεδιασμό φορμών με ερωτήσεις σχετικά με την αξιολόγηση της ημερίδας από τους συμμετέχοντες, ώστε να λάβει η ομάδα το απαραίτητο feedback, χρησιμοποιήθηκε η εφαρμογή **GoogleForms**.

Διοργάνωση Εξ' αποστάσεως Ημερίδας για τις Ψηφιακές Δεξιότητες		Χρόνος									
Δραστηριότητα	Όνομα Μέλους	30 Απριλίου	4-19 Μαΐου	19-25 Μαΐου	25-29 Μαΐου	29 Μαΐου - 17 Ιουνίου	19-22 Ιουνίου	24 Ιουνίου	25-28 Ιουνίου	29 Ιουνίου	
Κατανομή Ρόλων & Ανάθεση Καθηκόντων	Όλα τα μέλη, 1η συνάντηση ομάδας	30 Απριλίου									
Οργάνωση, άδειες δικαιωμάτων εξοπλισμού & Προσωπικού ΕΣΔΑ	Οικονόμου Ιωάννης										
Συγκέντρωση Υλικού/Νομοθεσίας	Γκινακά Κωνσταντίνος										
Έκδοση Δελτίου Τύπου, Δημοσίευση Λογαριασμών σε Κοινωνικά Δίκτυα	Άρης Δαμουλάκης										
Καθορισμός σκοπού και στόχων της ημερίδας, παραμετροποίηση Κοινωνικών δικτύων ανάβασμα προγραμματικού υλικού	Τζελέπη Γεωργία										
Δημοσίευση Λογότυπου, ιστοτόπου & λογαριασμών ομάδας στα συνεργειακά εργαλεία	Σερέτης Δημήτρης										
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου	Όλα τα μέλη, 2η συνάντηση ομάδας		11 Μαΐου								
Καθορισμός προγράμματος ημερίδας & ομιλητές	Οικονόμου Ιωάννης Α.,										
Δημοσίευση Αφίσας & Ηλεκτρονικού Φυλλαδίου Ημερίδας	Σερέτης Δημήτρης, Δαμουλάκης Άρης										
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου	Όλα τα μέλη, 3η		18 Μαΐου								
Ενημέρωση Προέδρου, Διευθυντή ΕΚΔΑ, ΥΠΕ & Συντονιστών Ημερίδας	Οικονόμου Ιωάννης			20 Μαΐου							
Τροποποιήσεις, έγκριση, ανάρτηση αφίσας & φυλλαδίου	Όλα τα μέλη της ομάδας, 4η συνάντηση										
Έλεγχος ετοιμότητας εξοπλισμού & προσωπικού ΕΣΔΑ	Οικονόμου Ιωάννης										
Προετοιμασία υλικού-ερωτηματολογίων που θα παρωσκειστούν στην εκδήλωση	Γκινακά Κωνσταντίνος										
Ενημέρωση του κοινού & Προώθηση ημερίδας	Δαμουλάκης Άρης, Τζελέπη Γεωργία										
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου	Όλα τα μέλη της					29 Μαΐου					
Ενημέρωση Ιστοσελίδας, ενεργοποίηση δίσκου συμμετοχής του κοινού, συνεργασία με διευθυνση πληροφορικής ΕΣΔΑ	Σερέτης Δημήτρης										
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου	Όλα τα μέλη της					4 Ιουνίου					
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου	Όλα τα μέλη της					11 Ιουνίου					
Εξέταση πορείας υλοποίησης έργου	Όλα τα μέλη της					18 Ιουνίου					
Ενημέρωση Προέδρου, Διευθυντή ΕΚΔΑ, ΥΠΕ & Συντονιστών Ημερίδας	Οικονόμου Ιωάννης						19 Ιουνίου				
Ρύθμιση τελικών οργανωτικών & τεχνικών λεπτομερειών	Οικονόμου Ιωάννης, Σερέτης Δημήτρης										
Πραγματοποίηση-Αξιολόγηση Εκδήλωσης	Όλα τα μέλη της ομάδας										
Αποτίμηση Ημερίδας	Όλα τα μέλη της										
Τελική Συνάντηση-Αξιολόγηση Ημερίδας	Όλα τα μέλη της ομάδας										

Εικόνα 14

ΗΜΕΡΙΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑΣ

Αξιολόγηση Ημερίδας - Φόρμα

Αξιολόγηση Ημερίδας

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB6WEq1SPw-JBh8CZFJwUXApTOost8ivM9eitGo5fikbBQ/viewform

## Αξιολόγηση Ημερίδας

Σας γνωρίζουμε ότι με την συμπλήρωση του παρόντος ερωτηματολογίου αξιολόγησης ολοκληρώθηκε η συμμετοχή σας στην Ημερίδα "Ενίσχυση των Ψηφιακών Δεξιοτήτων των Ανέργων". Θα λάβετε σύντομα αντίστοιχο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με συνημμένη τη Βεβαίωση Συμμετοχής.

\* Απαιτείται

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου \*

Η διεύθυνσή σας ηλεκτρονικού ταχυδρομεί...

Ονοματεπώνυμο

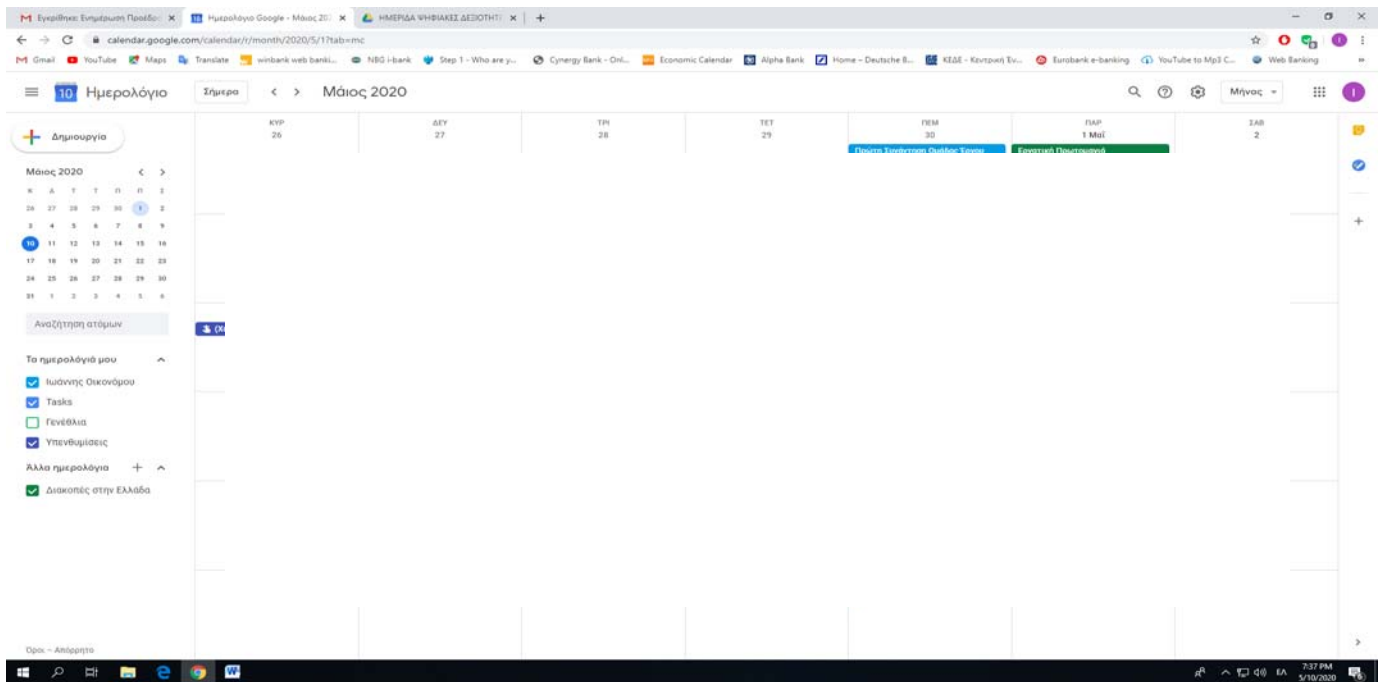
Η απάντησή σας

Επόμενο

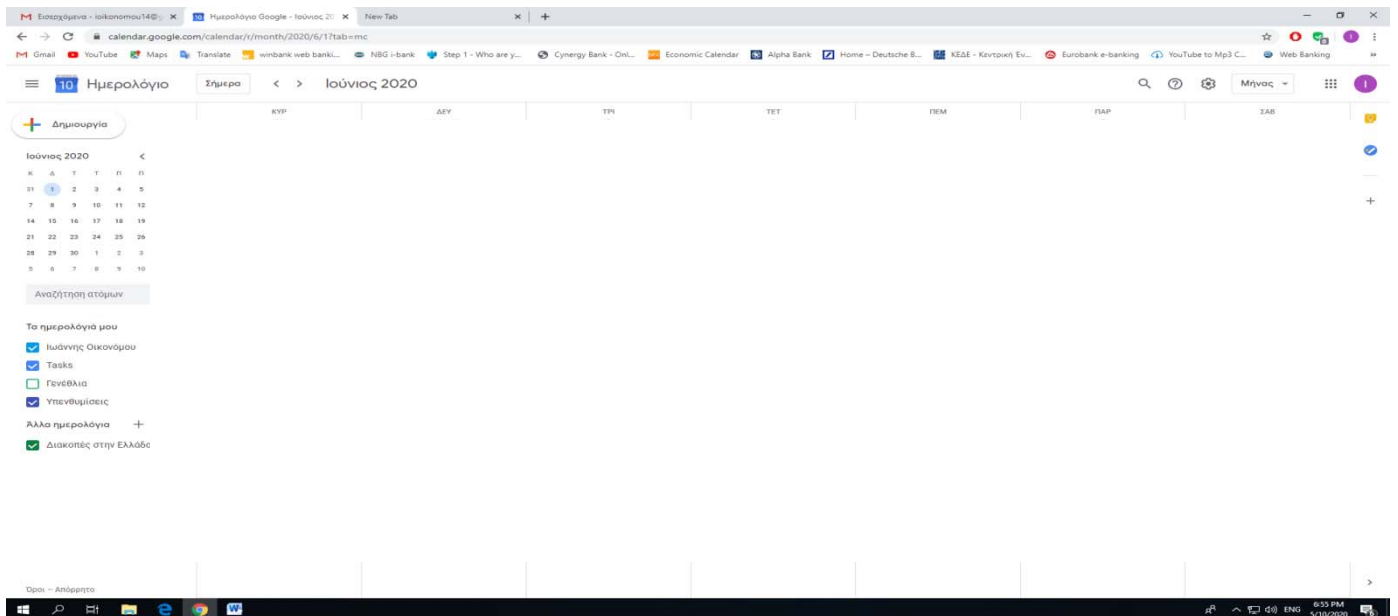
10:47 πμ 17/6/2020

Εικόνα 15

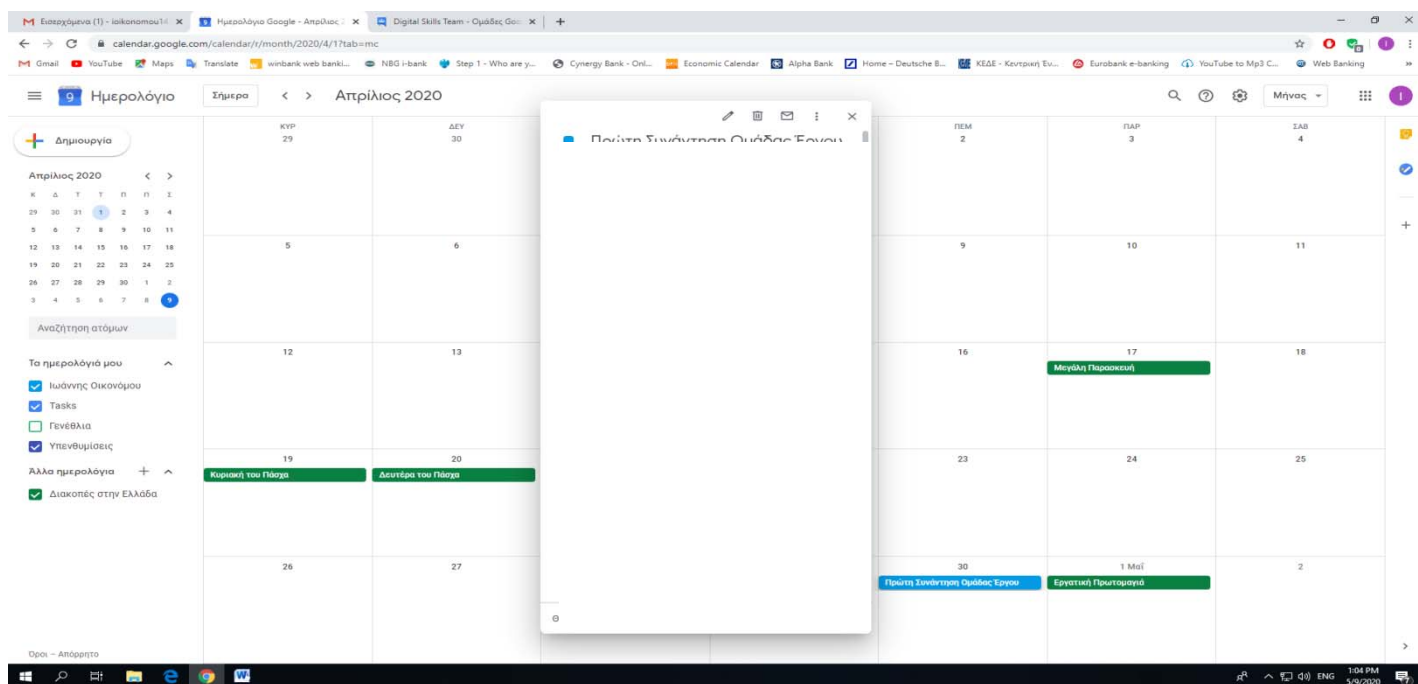
V.Για την έγκαιρη εκτέλεση των απαιτούμενων ενεργειών της διοργάνωσης χρησιμοποιήθηκε το εργαλείο του **Google Calendar**. Προγραμματίστηκαν συναντήσεις της ομάδας και απεστάλησαν email, τα οποία περιείχαν τόπο, ώρα και περιεχόμενο συνάντησης, είτε στα μέλη της ομάδας , είτε στα μέλη της διοίκησης για ενημέρωση τους σε σχέση με την πρόοδο των εργασιών διοργάνωσης της ημερίδας.



Εικόνα 16

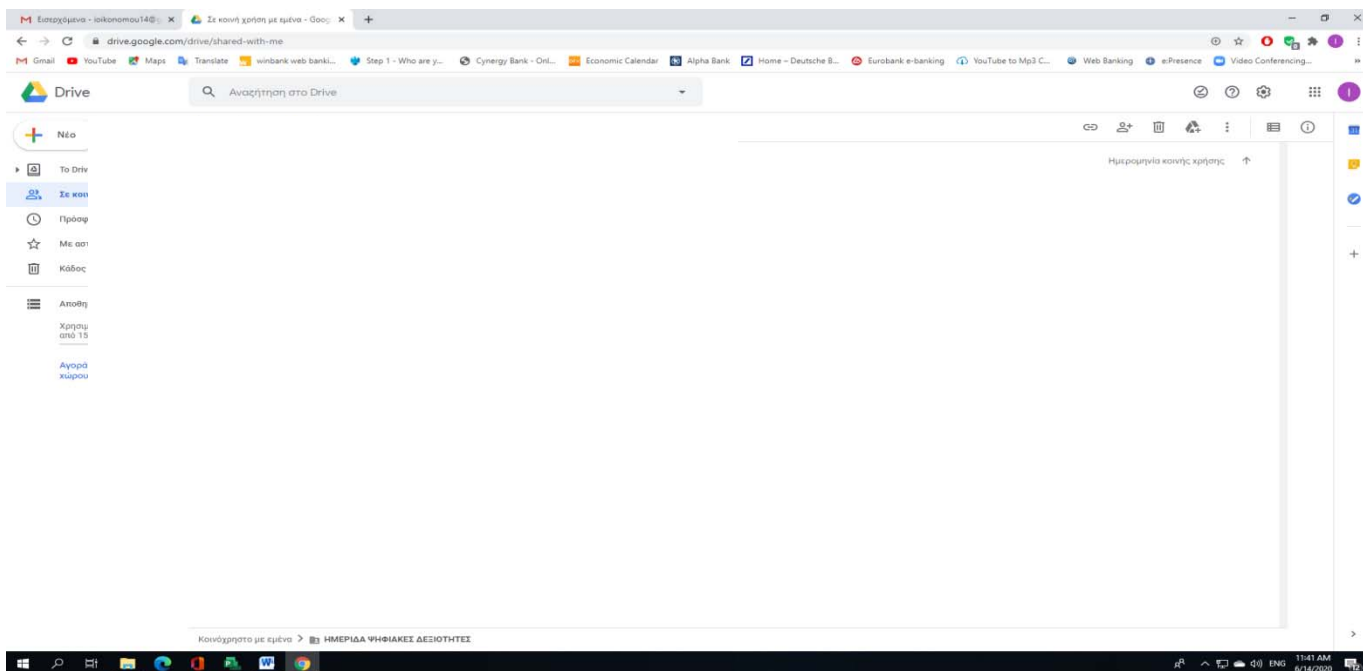


Εικόνα 17



Εικόνα 18

VI.Η ομάδα αξιοποίησε το **Google Drive** κυρίως για την αποθήκευση και ταυτόχρονη επεξεργασία των κειμένων και εγγράφων των μελών της. Αυτό κρίθηκε απαραίτητο λόγω της μη παρουσίας των μελών στην ΕΣΔΔΑ και επιπρόσθετα για λόγους εξοικονόμησης χρόνου και κόπου. Το Google Drive αποτελεί μία υπηρεσία αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων, ενώ κάνει χρήση του αποθηκευτικού νέφους (cloud) της Google, Μέσω της υπηρεσίας αυτής, αρχεία, τα οποία μοιράζονται στο Google Drive, καθίστανται προσβάσιμα και μέσω μηχανών αναζήτησης. Επιπλέον, το Google Drive συνεργάζεται με την εφαρμογή **Google Docs** και **Google Sheets**, τα οποία επιτρέπουν την επεξεργασία κειμένων, και υπολογιστικών φύλλων στα πρότυπα των word και excel, με δυνατότητα κατεβάσματος και αποθήκευσης των εγγράφων. Η ομάδα αξιοποίησε αυτές τις εφαρμογές για τροποποιήσεις και διορθώσεις των κοινής χρήσης αρχείων, κατόπιν συνεννόησης των μελών μεταξύ των. Στο Google Drive προσφέρεται, πλέον, ένας αρχικός online χώρος αποθήκευσης 15 GB.



Εικόνα 19

VII. Για την επικοινωνία με το ευρύ κοινό και την ανάδειξη της ημερίδας προετοιμάστηκαν και εκδόθηκαν **δελτία τύπου**, τα οποία δημοσιεύτηκαν σε MME και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τα οποία ανέπτυξε η ομάδα και την ιστοσελίδα που φτιάχτηκε ειδικά για την ημερίδα. Τα υπεύθυνα μέλη δημιούργησαν λογαριασμούς στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης **facebook, instagram, twitter** και το **Linkedin** στα οποία ανήρτησαν το απαραίτητο υλικό και έδωσαν την δυνατότητα διάδρασης της ομάδας με το ευρύ κοινό. Τα μέσα αυτά βοήθησαν σημαντικά στην ανάδειξη της ημερίδας.

Για την ακόμα καλύτερη διάδραση με το κοινό δημιουργήθηκε αντίστοιχο **forum, με όνομα «digital skills meetup»**, στον οποίο εκτός των μελών της ομάδας μπορούσαν να συμμετάσχουν κι άλλα επιλεγμένα μέλη, κάνοντας σχόλια ή απαντώντας σε ερωτήσεις της ομάδας, σε σχέση με την ημερίδα. Για την δημιουργία του χρησιμοποιήθηκε το εργαλείο το **Blogger**. Ως provider του το forumotion.

Η ομάδα δημιούργησε την αφίσα της ημερίδας με χρήση του προγράμματος Photoshop.

VIII. Για τους σκοπούς αποκλειστικά της ημερίδας, η ομάδα δημιούργησε δική της ιστοσελίδα με όνομα <https://digitalskillsmeetup.blogspot.com/>, κάνοντας χρήση του εργαλείου Blogger και provider το forumotion. Επιπρόσθετα και με στόχο την παρακολούθηση της ημερίδας από όσο το δυνατό περισσότερα μέλη, δημιουργήθηκε λογαριασμός στο **youtube**, μέσω του οποίου θα μεταδοθεί live, αλλά και σε μαγνητοσκόπηση η online ημερίδα.



Μετά το πέρας της εκδήλωσης, οι συμμετέχοντες εκλήθησαν να απαντήσουν σε **διαδικτυακά ερωτηματολόγια** αξιολόγησης της ημερίδας. Ειδικότερα, στο σύνολο των συμμετεχόντων απεστάλη ομαδικά μέσω email με τη χρήση της Ετικέτας **Google Contacts** (στο οποίο είχαν αποθηκευτεί τα στοιχεία των συμμετεχόντων). Σε πραγματικές συνθήκες θα μπορούσαμε να κρατήσουμε στοιχεία για την επισκεψιμότητα του site μας μέσω του **Google Analytics**. Από το εργαλείο αυτό μπορούν να αντληθούν χρήσιμα δημογραφικά ή και γεωγραφικά στοιχεία για περαιτέρω ανάλυση. Τέλος, μέσω του **GoogleAds** παρέχεται (επί πληρωμή) η δυνατότητα να διαφημίσουμε το site,portal και forum, χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά. Όταν ο χρήστης τις πληκτρολογεί, εμφανίζονται τα εργαλεία του κατά προτεραιότητα στην μηχανή αναζήτησης της Google.

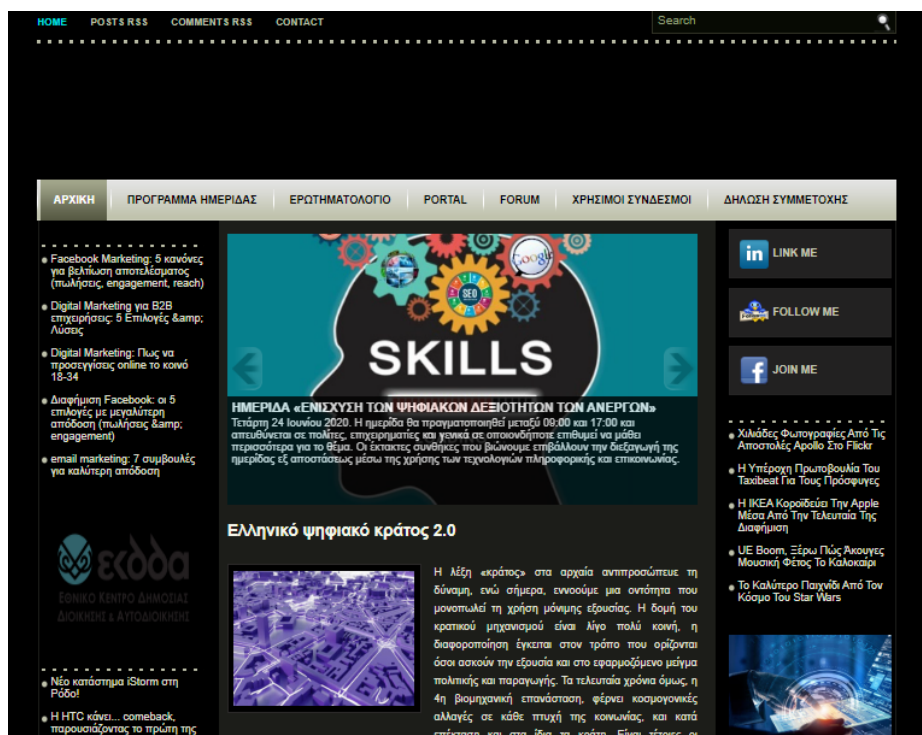
## **5. Ενέργειες προώθησης και προβολής της ημερίδας**

### **5.1. Εισαγωγικά**

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχία της ημερίδας ήταν η έγκαιρη και όσο το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση όλων των ενδιαφερόντων για τους σκοπούς της ημερίδας, το πρόγραμμα, τους ομιλητές, κλπ. Με αυτό το στόχο και μετά από συνεχείς συσκέψεις προκρίθηκε η κατασκευή σχετικής ιστοσελίδας αλλά και portal/forum τα οποία λειτούργησαν ως βάση και κόμβοι πληροφοριών για το event. Επιπλέον, επικουρικά της ιστοσελίδας και του portal δημιουργήθηκαν λογαριασμοί σε δημοφιλή μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ενώ σε τακτά χρονικά διαστήματα υπήρχε η αποστολή Newsletter στους ενδιαφερόμενους. Παράλληλα γράφτηκαν δελτία τύπου, τα οποία ενημέρωναν αναλυτικά για την ημερίδα.

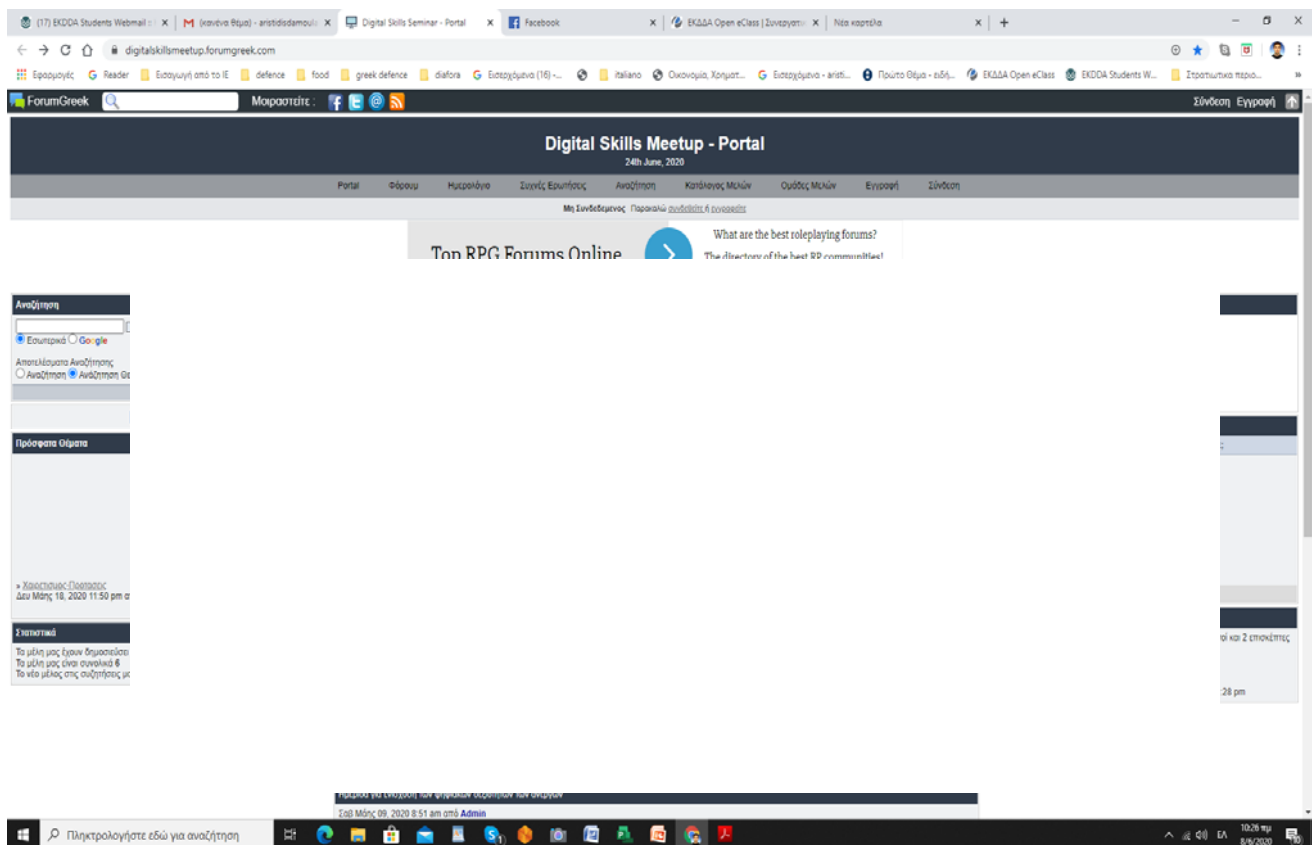
### **5.2. Ενέργειες προώθησης και προβολής**

Σε ό,τι αφορά την ιστοσελίδα αυτή περιελάμβανε-μεταξύ άλλων- δελτία τύπου που αφορούσαν την εκδήλωση, το πρόγραμμα, τις συζητήσεις στρογγυλής τραπέζης, τους ομιλητές. Περιείχε ακόμη sections με χρήσιμους συνδέσμους, ειδησεογραφία με θέματα που σχετίζονταν με τις ψηφιακές δεξιότητες, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης κλπ.



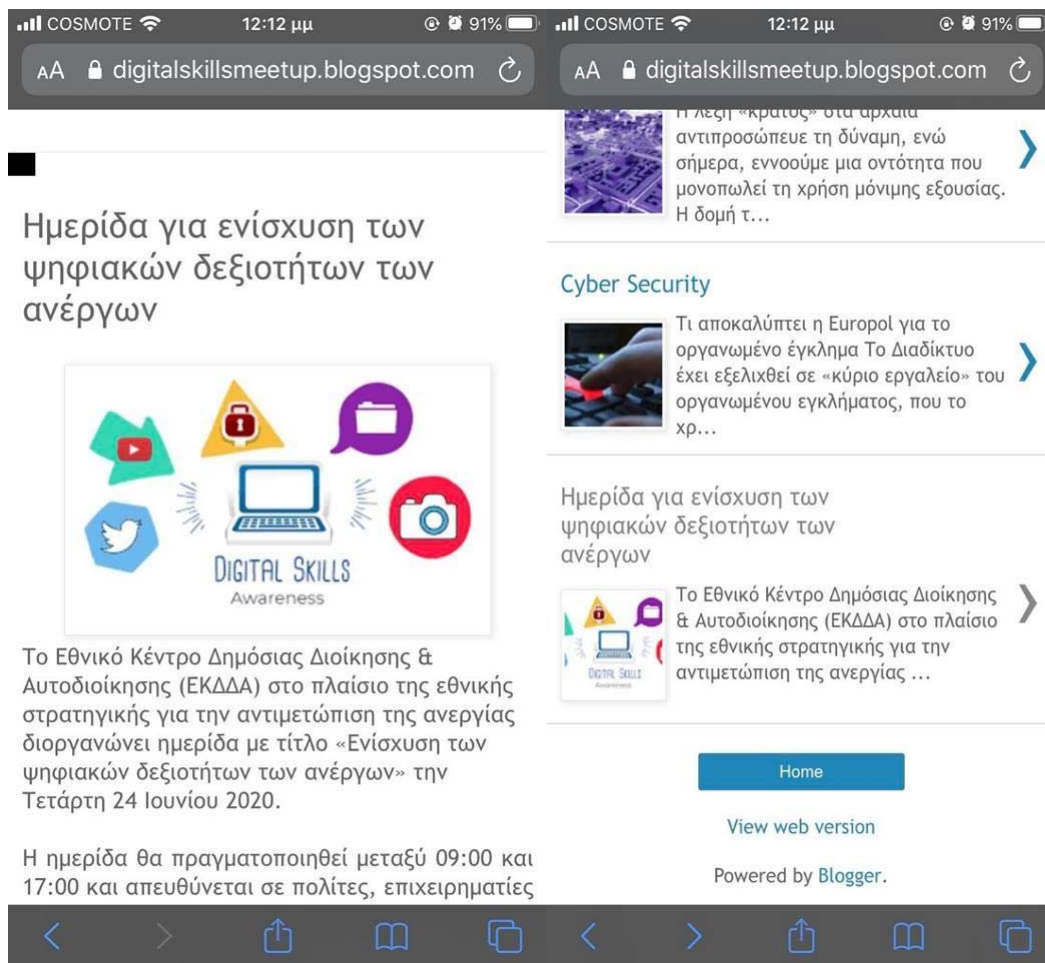
Εικόνα 20

Απαραίτητη κρίθηκε και η δημιουργία ενός portal/forum, μέσω του οποίου τα εγγεγραμμένα μέλη θα είχαν τη δυνατότητα να θέτουν ερωτήματα, να σχολιάζουν, να κρίνουν αλλά και να ενημερώνονται. Ο συγκεκριμένος διάυλος επικοινωνίας συνέδραμε στη διαδραστικότητα και την οιονεί «διαβούλευση» με το κοινό και τους ενδιαφερόμενους. Περαιτέρω, στα περιεχόμενα του portal/forum υπήρχαν sections με ψηφοφορίες για ψηφιακές υπηρεσίες και δεξιότητες, ημερολόγιο, τα δελτία τύπου και άλλες χρήσιμες πληροφορίες.



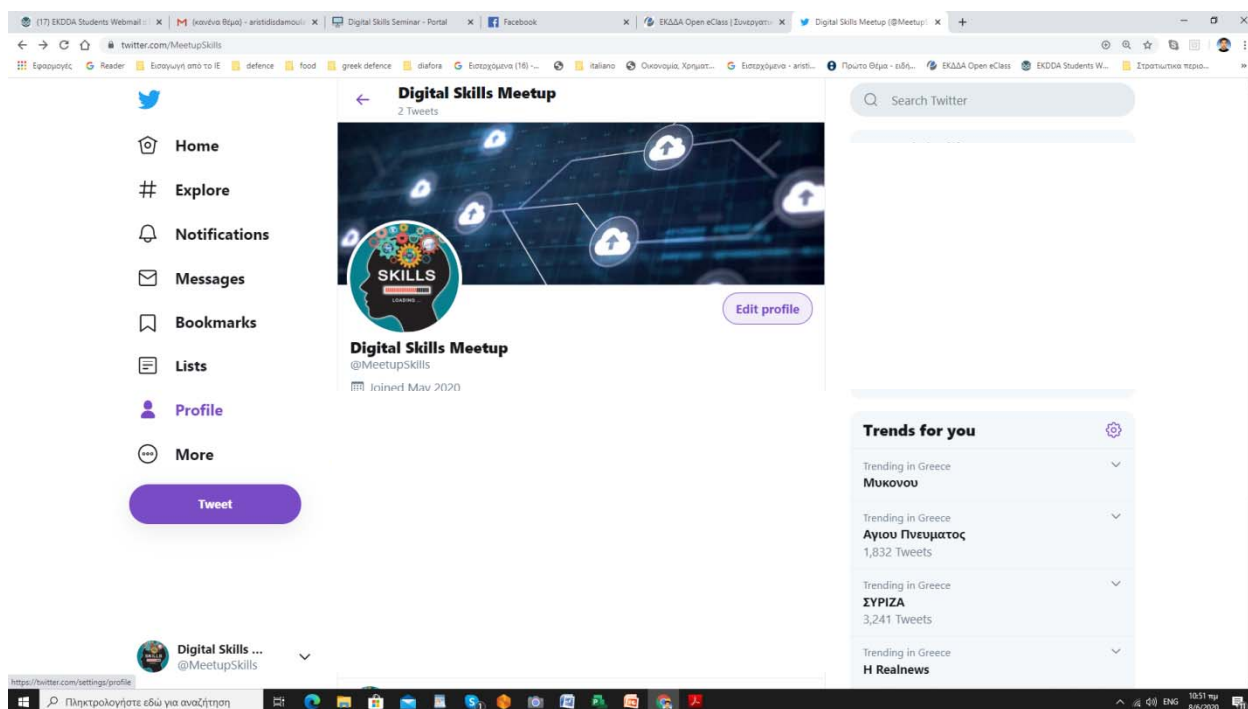
Εικόνα 21

Επιπλέον, η ομάδα μετά από σχετικές συζητήσεις έκρινε ότι έπρεπε να δημιουργήσει και ένα mobile app τόσο για το ιστολόγιο όσο και για το forum. Η απόφαση ελήφθη με βάση το σκεπτικό ότι πολλοί δυνητικοί ενδιαφερόμενοι πλέον ενημερώνονται μέσω του έξυπνου κινητού τους και όχι ενός υπολογιστή. Η σχετική εφαρμογή λειτουργούσε προφανώς τόσο σε ios όσο και σε Android και παρείχε διαρκή ενημέρωση για το event, το πρόγραμμα, τους ομιλητές.



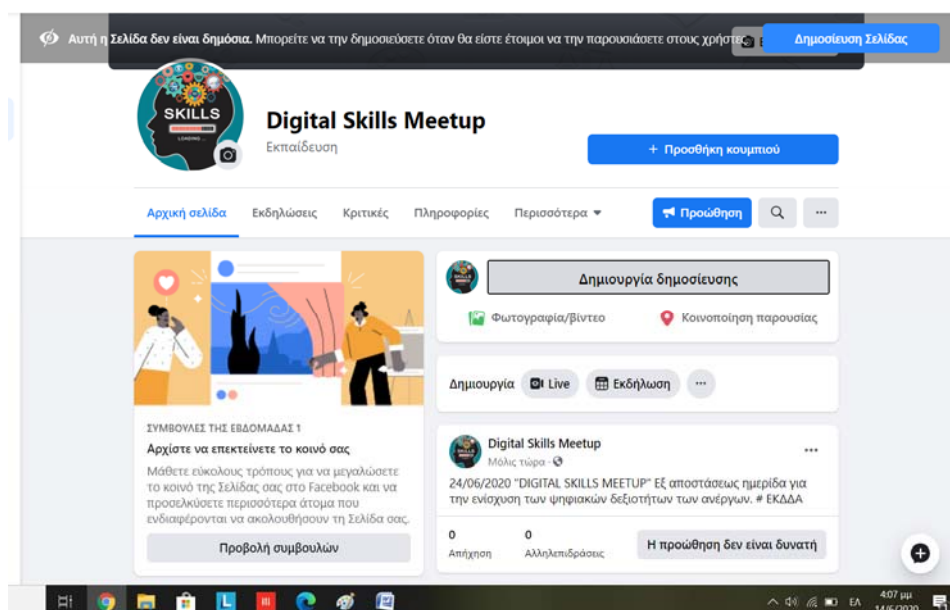
Εικόνα 22

Σε ό,τι αφορά τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης δημιουργήθηκε σχετική σελίδα τόσο στο Facebook όσο και στο Twitter. Στο Twitter αναρτήθηκαν καταρχάς τα δελτία τύπου, η αφίσσα και όλο το ενημερωτικό υλικό για την ημερίδα. Επιπλέον με συνεχή tweets διατηρήθηκε μια σταθερή και επαναλαμβανόμενη ροή πληροφοριών, ώστε να μην δημιουργηθεί χρονικό κενό στην ενημέρωση μέχρι και την πραγματοποίηση της εκδήλωσης.



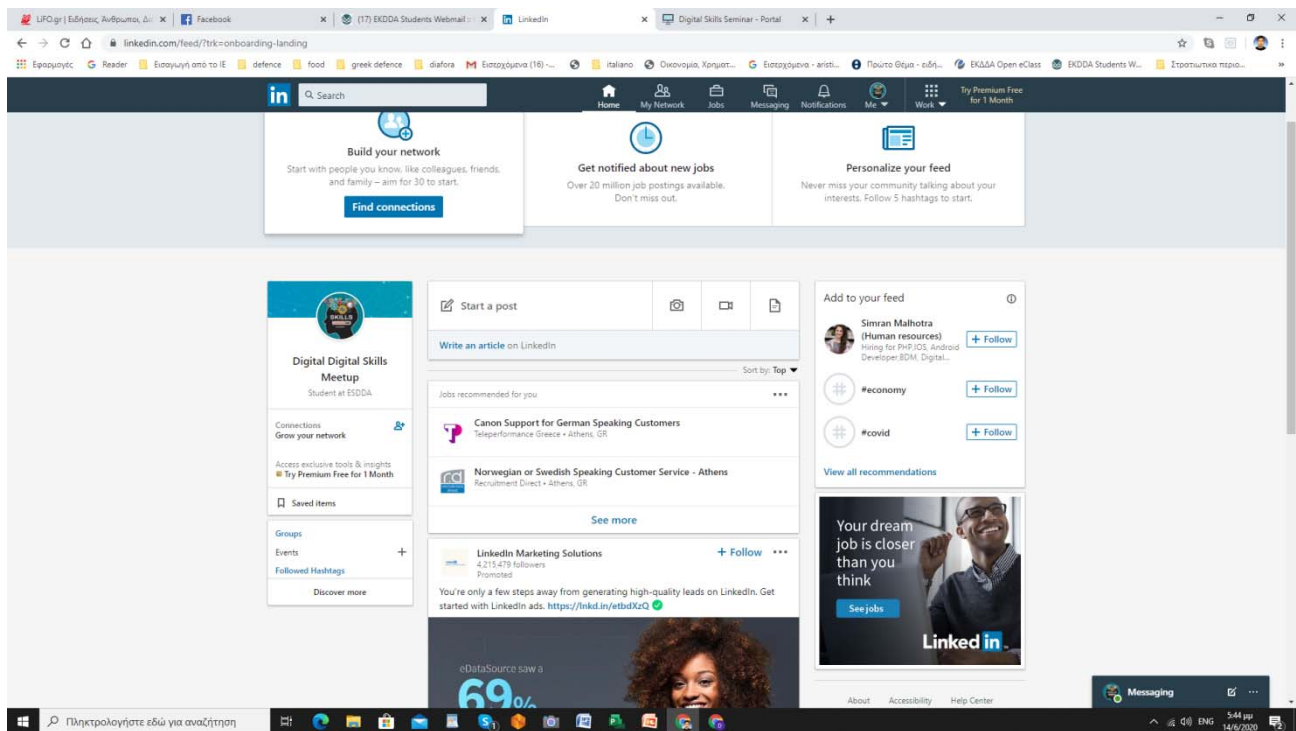
Εικόνα 23

Αντίστοιχα λειτούργησε και το Facebook που απευθύνθηκε σε άλλο κοινό συγκριτικά με το Twitter. Και σε αυτή την περίπτωση αναρτήθηκε υλικό και επιχειρήθηκε η κατά το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση του κοινού για την ημερίδα, τους ομιλητές αλλά και για επιμέρους στοιχεία.

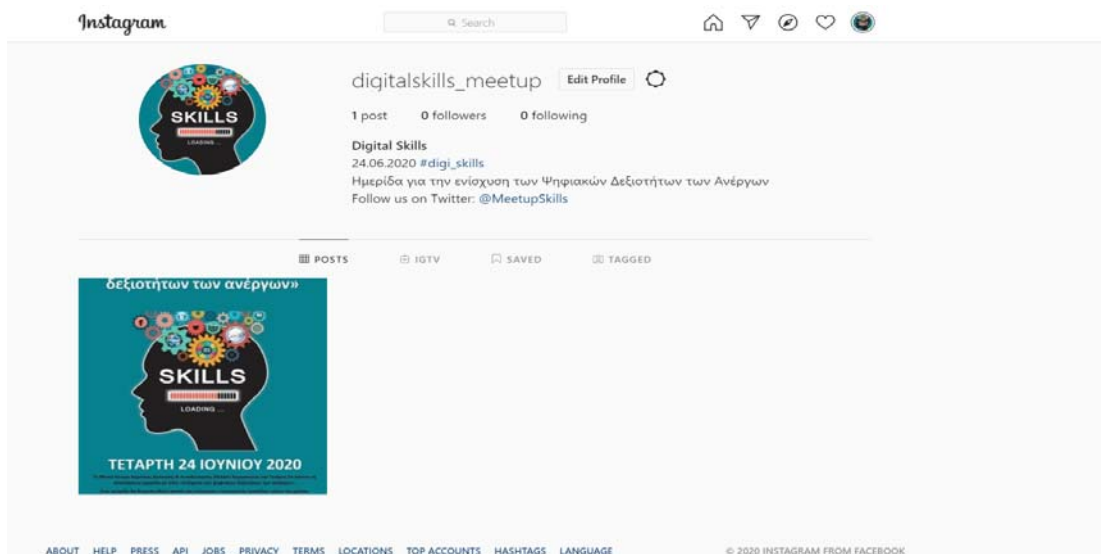


Εικόνα 24

Επικουρικά όλων αυτών, δημιουργήθηκαν λογαριασμοί στο Instagram αλλά και στο LinkedIn με γνώμονα και πάλι την πληρέστερη και πιο ολοκληρωμένη ενημέρωση των ενδιαφερόμενων.



Εικόνα 25



Εικόνα 26

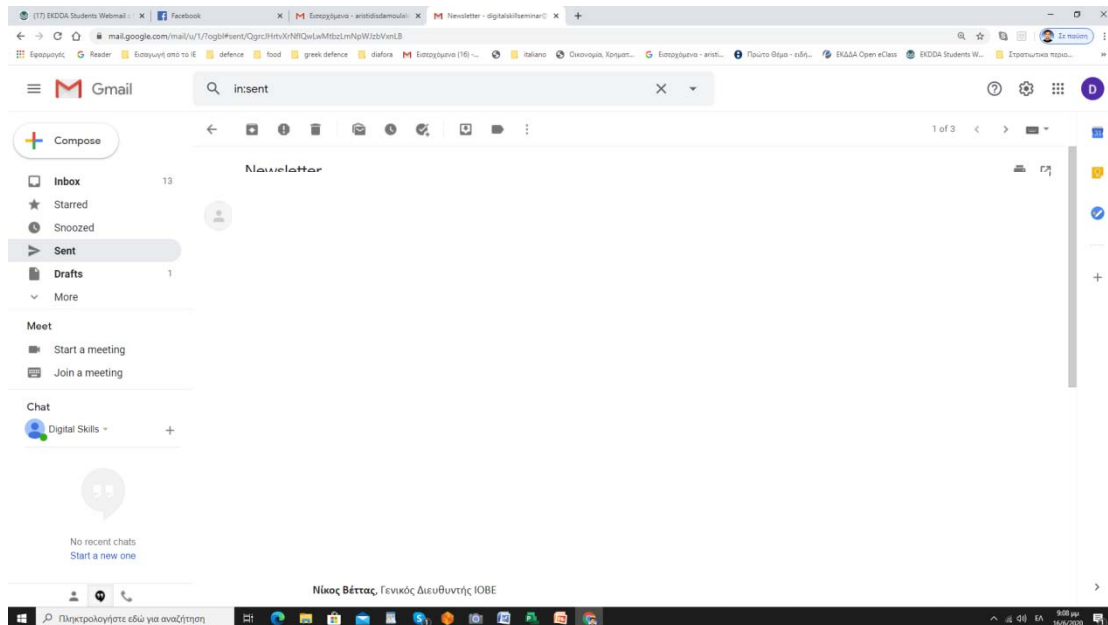
Μετά από διαβούλευση των μελών της ομάδας αποφασίστηκε επίσης η «φιλοτέχνηση» μιας διαφημιστικής αφίσας. Θεωρήθηκε πως η δημιουργία μιας αφίσας θα αυξήσει τη δημοσιότητα της ημερίδας μέσω της ηλεκτρονικής διάδοσης από τα social media αλλά και το Newsletter που χρησιμοποιήσαμε. Επιπλέον, η ημερίδα θα μπορούσε να λάβει περαιτέρω δημοσιότητα και με την κλασική μέθοδο της αφισοκόλλησης (επιλογή που τελικά δεν προκρίθηκε).



Εικόνα 27



Η επικοινωνία και ενημέρωση του κοινού πραγματοποιήθηκε και με την αποστολή Newsletter. Εξυπακούεται ότι για την αποστολή των Newsletters τηρήθηκαν όλα τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.



Εικόνα 28

Η στρατηγική που ακολουθήθηκε στα social media αλλά και στην επικοινωνία-προβολή γενικότερα είχε τις εξής στοχεύσεις:

-Το Twitter και το LinkedIn χρησιμοποιήθηκαν και στόχευσαν σε ένα πιο «σοφιστικέ» κοινό που είναι σχετικά εξοικειωμένο με τις νέες τεχνολογίες και διαθέτει ορισμένες ψηφιακές δεξιότητες. Επιπλέον οι περισσότεροι διευθυντές εφημερίδων και ενημερωτικών ιστοσελίδων χρησιμοποιούν κατά κόρον το Twitter για την ενημέρωσή τους άρα η δημιουργία σχετικού λογαριασμού κρίθηκε απαραίτητη.

-Το Facebook και το Instagram έχουν μαζικότερη απήχηση και «στόχευσαν» πρωτίστως στα νεανικότερα κοινά.

-Η αφίσσα και το Newsletter απευθύνονταν σε σαφώς πολυπληθέστερο ακροατήριο, ενώ το τελευταίο χρησίμευσε και για την διασφάλιση ζητημάτων που σχετίζονται με την προστασία προσωπικών δεδομένων.



Τέλος αξίζει να σημειωθεί πως στην ημερίδα πέρα από τους ομιλητές και τα πρόσωπα που συμμετείχαν στις συζητήσεις στρογγυλής τραπέζης έλαβαν μέρος ως θεατές και 50 άτομα. Η παρακολούθηση ήταν διαδικτυακή μέσω της πλατφόρμας Webex. Τα 50 πρόσωπα που συμμετείχαν με αυτή τη μορφή επιλέχθηκαν ως αναφέρθηκε ανωτέρω κατόπιν υποβολής στην ιστοσελίδα της ημερίδας αίτησης συμμετοχής, η οποία δημιουργήθηκε μέσω του Google Form.

## 6. Υλοποίηση δράσης-Συντονισμός συμμετεχόντων

### 6.1. Εισαγωγικά

Στο παρόν κεφάλαιο θα πραγματοποιηθεί αναλυτική αναφορά στον τρόπο με τον οποίο υλοποιήθηκε εντέλει η διοργάνωση και διεξαγωγή της ημερίδας. Ταυτόχρονα, θα λάβει χώρα περιγραφή της μεθόδου συντονισμού αυτή τη φορά των συμμετεχόντων, κατ' αντιστοιχία με την ανάλυση που πραγματοποιήθηκε στην ως άνω υποενότητα 2.3 Συντονισμός Ομάδας, Συνεργατικά Εργαλεία ΤΠΕ.

### 6.2. Υλοποίηση δράσης

Όπως κατέστη φανερό και από τις προηγούμενες ενότητες της εργασίας, η ημερίδα *Digital Skills Meetup «Ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων»* έχει ως ημερομηνία διεξαγωγής τις **24 Ιουνίου 2020 (09:00 π.μ.–05:00 μ.μ.)**, και θα πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως με τη χρήση της πλατφόρμας **Webex Cisco Meetings**. Όπως αναφέρθηκε παραπάνω η πραγματοποίηση εξ αποστάσεως ημερίδας ήταν επιβεβλημένη δεδομένης της πρόσφατης κρίσης του κορωνοϊού, η οποία όχι μόνο κατέστησε αδύνατη τη διεξαγωγή τέτοιου είδους εκδηλώσεων με φυσική παρουσία για λόγους δημόσιας υγείας, αλλά, μεταξύ άλλων, ανέδειξε την αξία των εργαλείων τηλεδιασκέψεων και την ανάγκη επέκτασής της χρήσης τους και ενσωμάτωσής τους στο χώρο της εργασίας, με σκοπό την καλύτερη ανταπόκριση στις τεχνολογικές προκλήσεις αλλά και στο ενδεχόμενο της επανεμφάνισης μίας υγειονομικής κρίσης. Ακόμα, η επιλογή συγκεκριμένα της πλατφόρμας Webex βασίστηκε εν μέρει και στην επιτυχή της ανταπόκρισή της στις ανάγκες διεξαγωγής των μαθημάτων και των εισηγήσεων της Β' Ειδικής Φάσης Σπουδών της ΚΣΤ' Εκπαιδευτικής Σειράς της ΕΣΔΔΑ, γεγονός που άφησε θετικές εντυπώσεις ως προς τις δυνατότητες της εν λόγω πλατφόρμας για τη διεξαγωγή ακόμα και ευρύτερων συνεδριών.

Παράλληλα, η ημερομηνία ορίστηκε λαμβάνοντας υπόψη τον ανακοινωθέντα χρονοπρογραμματισμό περί της άρσης των περιοριστικών μέτρων για τον κορωνοϊό υπό τη λογική ότι μέχρι τα τέλη του μήνα

Ιουνίου η πλειοψηφία των ατόμων στους οποίους κατεχοχήν απευθύνεται η δράση (στελέχη Υπουργείων και δημόσιων φορέων, εκπρόσωποι κοινωνικών εταίρων και εταιριών και άλλοι ενδιαφερόμενοι) θα έχει επιστρέψει έστω και μερικώς στους ρυθμούς της καθημερινότητάς και θα μπορεί να κάνει προγραμματισμούς με μία σχετική ασφάλεια. Επίσης, η διεξαγωγή της στις αρχές του καλοκαιριού θα άφηνε το περιθώριο συνεργασίας μεταξύ των συμμετεχόντων φορέων και σχεδιασμού σχετικών δράσεων (ενίσχυσης των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων) που θα μπορούσαν να λάβουν χώρα στις αρχές φθινοπώρου, όπου παραδοσιακά ξεκινούν νέοι κύκλοι εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών δράσεων. Σε αυτό το πλαίσιο επικρατέστεροι μήνες για τη διεξαγωγή της ημερίδας θεωρήθηκαν ο Ιούνιος και ο Ιούλιος. Ο τρόπος με τον οποίο ακριβώς προέκυψε η συγκεκριμένη ημερομηνία (24.06.2020) θα αναλυθεί στην ακόλουθη υποενότητα.

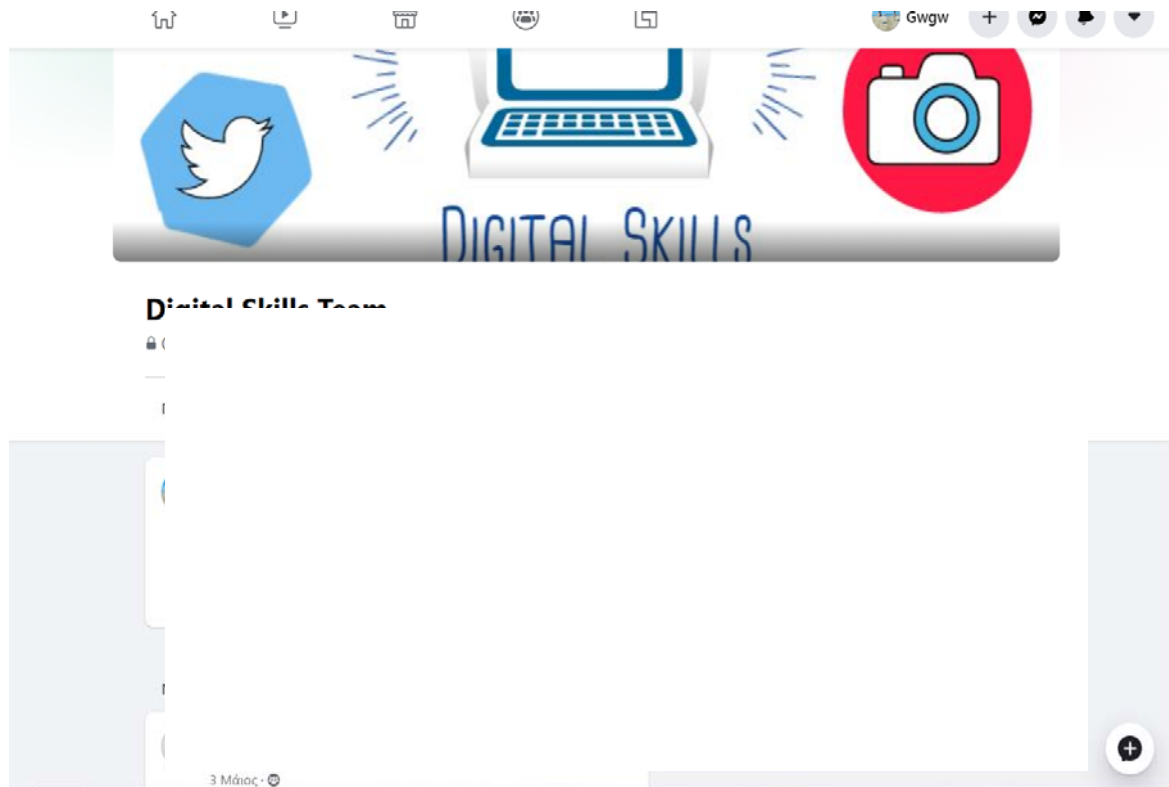
### 6.3. Συντονισμός συμμετεχόντων

Αρχικά, όπως έχει ήδη αναφερθεί, η Ομάδα Εργασίας της ημερίδας απαρτίζεται από πέντε (5) σπουδαστές του Τμήματος Ψηφιακής Πολιτικής της ΚΣΤ΄ Εκπαιδευτικής Σειράς της ΕΣΔΔΑ, που επιφορτίστηκαν με την αρμοδιότητα της οργάνωσης της εν λόγω δράσης, εκ μέρους του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και πάντα σε συνεργασία με την Υπεύθυνη Σπουδών και Έρευνας (ΥΣΕ) του Τμήματος, το Διευθυντή της Σχολής και τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ. Παράλληλα, οι συμμετέχοντες στην ημερίδα συνίστανται σε στελέχη των αρμόδιων Υπουργείων και δημοσίων φορέων, εκπροσώπους κοινωνικών εταίρων και εταιριών αλλά και σε λοιπούς ενδιαφερόμενους που θα αποτελούν θεατές και θα μπορούν να απευθύνουν ερωτήσεις (πάντα υπό τον τεχνικό περιορισμό που θέτει η πλατφόρμα αναφορικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων).

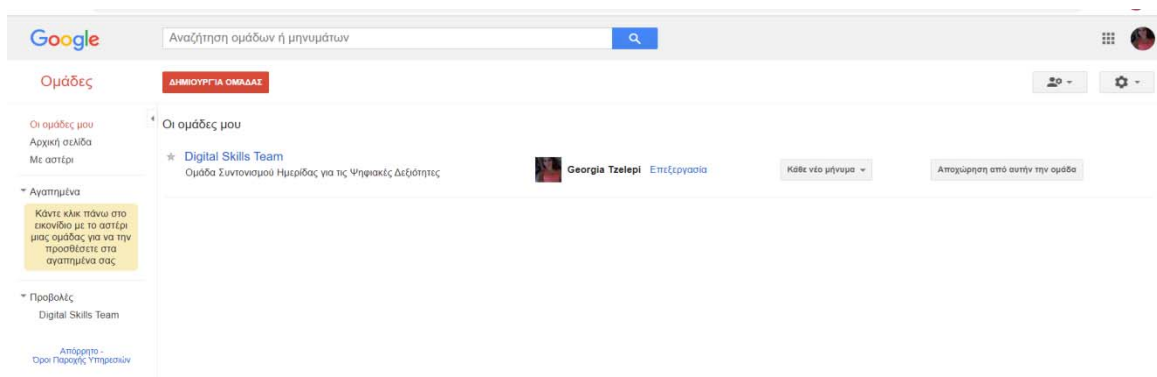
Σε αυτό το πλαίσιο, ο συντονισμός των μελών της Ομάδας Εργασίας έλαβε χώρα, όπως αναλύθηκε και ανωτέρω στην υποενότητα 2.3, με τη χρήση **λογαριασμών Google**, ώστε να εξασφαλίζεται η πρόσβαση όλων στα ίδια εργαλεία. Ειδικότερα, χρησιμοποιήθηκε σε μεγάλο βαθμό το εργαλείο **Gmail** για την ανταλλαγή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), ενώ αξιοποιήθηκε το ηλεκτρονικό ημερολόγιο **Google Calendar** τόσο για την κάλυψη των αναγκών προγραμματισμού των διαδικτυακών συναντήσεων αναφορικά με τη διοργάνωση της δράσης όσο και για τη χρονική υπενθύμιση των συναντήσεων στα μέλη της ομάδας. Οι εν λόγω συναντήσεις πραγματοποιήθηκαν με τη χρήση της πλατφόρμας **Webex**, ενώ όλο το υλικό αναφορικά με το περιεχόμενο, τη θεματολογία και τη γενικότερη οργάνωση της ημερίδας διαμοιράστηκε σε όλα τα μέλη της ομάδας μέσω, σχεδόν κατ' αποκλειστικότητα,

της υπηρεσίας αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων **Google Drive** (βλ. στιγμιότυπα οθόνης στην 4<sup>η</sup> ενότητα).

Ακόμα, στο συντονισμό βοήθησε η συμμετοχή των εν λόγω μελών σε ιδιωτικά groups τόσο στο **Facebook** (Digital Skills Team), λόγω της καθημερινής χρήσης του συγκεκριμένου μέσου κοινωνικής δικτύωσης από τα μέλη της ομάδας, όσο και στο **Google Groups**.



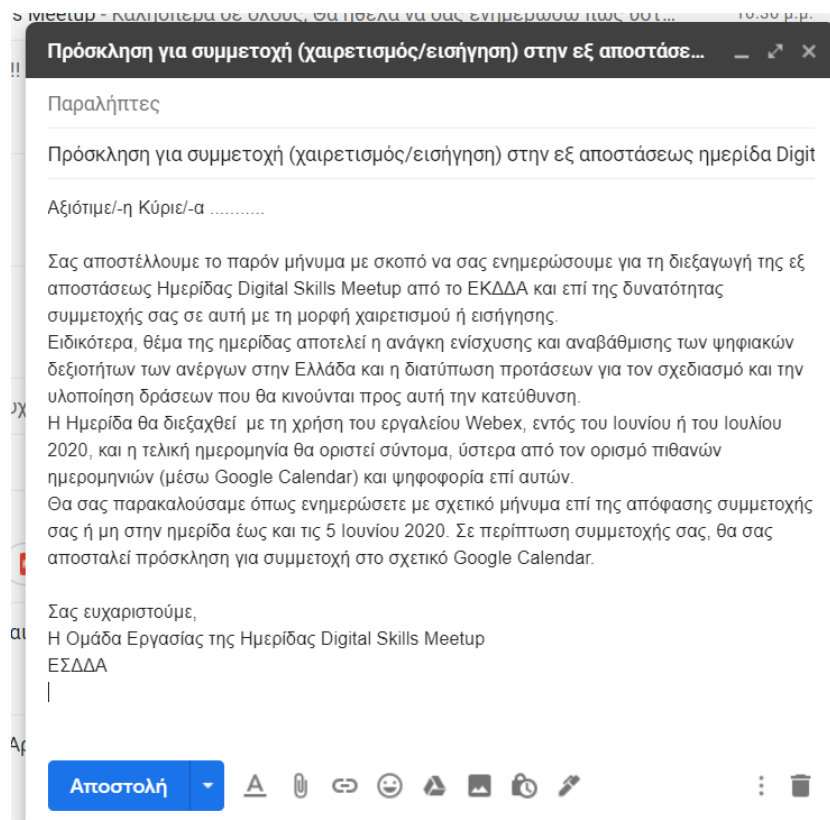
Εικόνα 29



Εικόνα 30

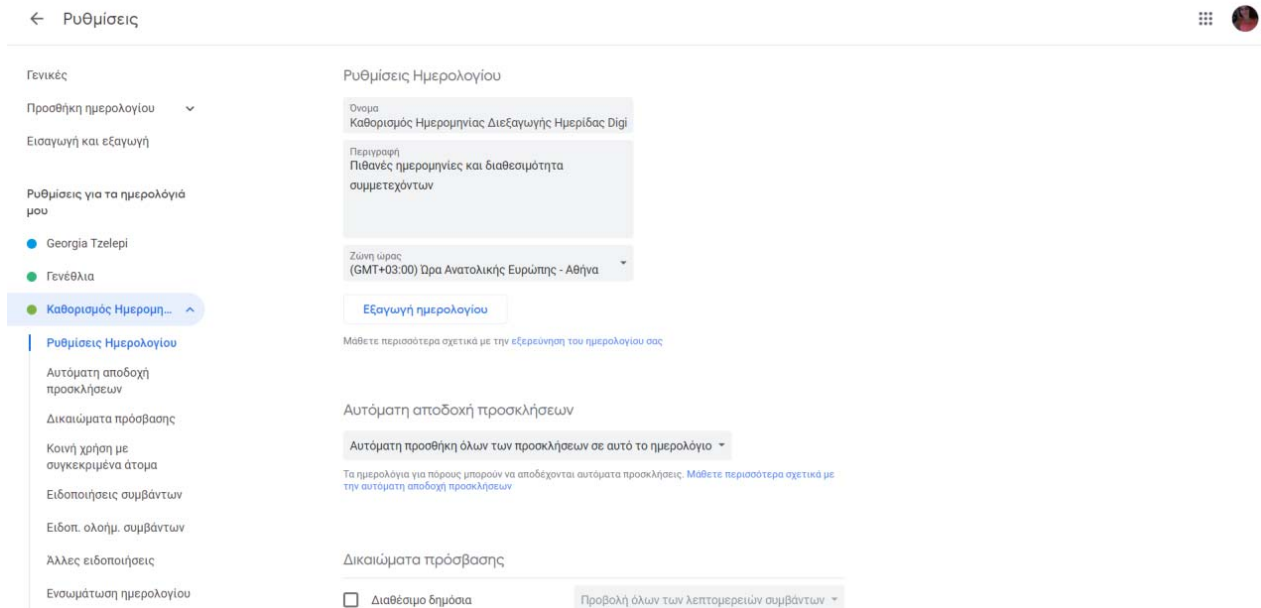
Συμπληρωματικά, για λόγους ταχύτητας στο συντονισμό της, χρησιμοποιήθηκαν ευρέως οι εφαρμογές ανταλλαγής μηνυμάτων **Viber** και **Messenger** (βλ. στιγμιότυπα οθόνης στην προηγούμενη ενότητα), λόγω της εξοικείωσης όλων των μελών με τη χρήση τους και της αμεσότητας που παρέχουν στην επικοινωνία, αλλά και η παραδοσιακή τηλεφωνική επικοινωνία. Αντίστοιχα, όλες οι απαραίτητες συνεννοήσεις και διευθετήσεις με την ΥΣΕ, τον Διευθυντή της Σχολής και τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ πραγματοποιήθηκαν κυρίως μέσω **Gmail** και **Google Calendar**, για τους λόγους που αναλύθηκαν παραπάνω.

Σε ό,τι αφορά τους συμμετέχοντες που προέρχονται από φορείς του Δημοσίου, κοινωνικούς εταίρους και εταιρίες, και οι οποίοι θα είναι οι ομιλητές της εκδήλωσης, το αρχικό και κύριο μέσο ενημέρωσής τους αναφορικά με τη διεξαγωγή της ημερίδας απετέλεσε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) που θεωρήθηκε το προσφορότερο μέσο, ως μία αρχική προσέγγιση, με το οποίο η Ομάδα Εργασίας αιτούνταν την απάντηση των πιθανών ομιλητών για τη συμμετοχή τους ή μη στην ημερίδα, είτε με χαιρετισμό είτε με εισήγηση.

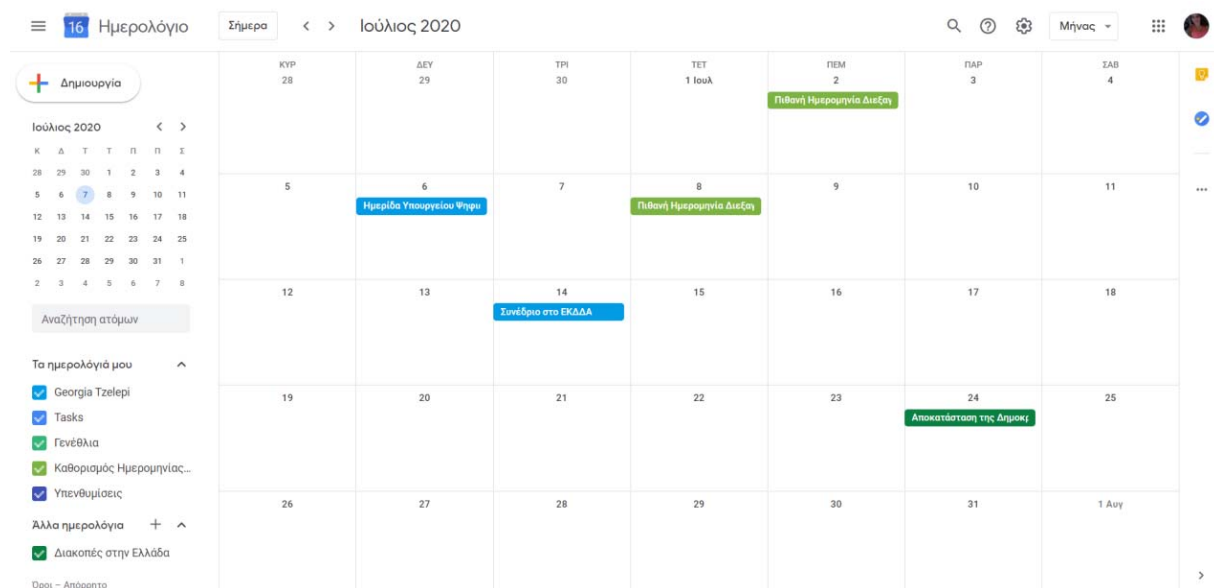


Εικόνα 31

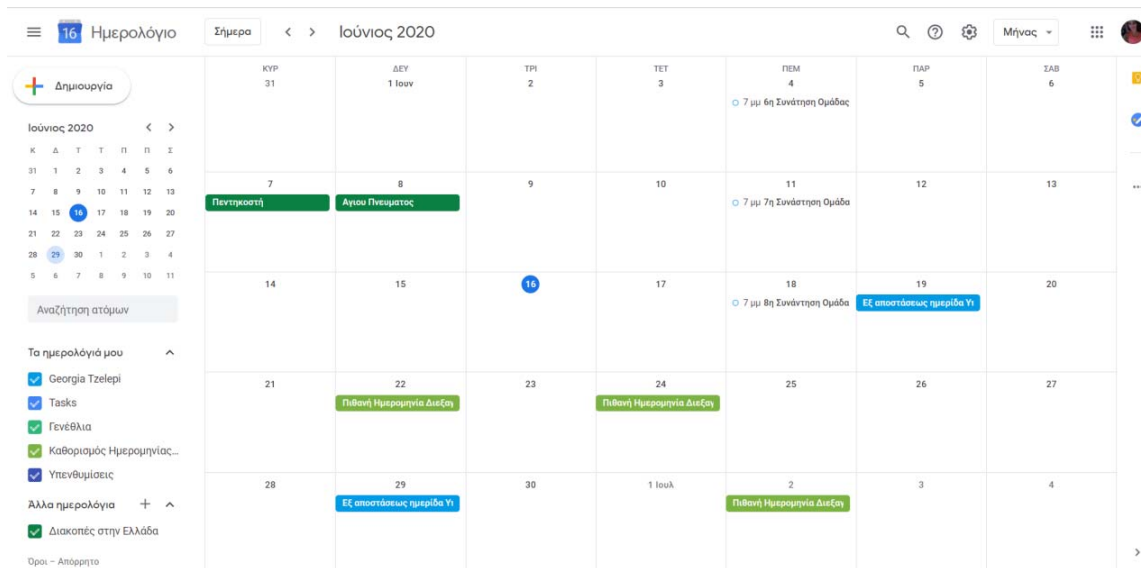
Εν μέσω, για τις περιπτώσεις θετικής απάντησης στο παραπάνω μήνυμα, απεστάλησαν με νέο μήνυμα προσκλήσεις για συμμετοχή των στελεχών στο σχετικό **Google Calendar**, με σκοπό την εύρεση της τελικής ημερομηνίας πραγματοποίησης της ημερίδας, η οποία προέκυψε ύστερα από την επιλογή από αυτούς των ημερομηνιών κατά τις οποίες θα ήταν διαθέσιμοι και σε επόμενο χρόνο, ψηφοφορία για την τελική επιλογή από τα μέλη της Ομάδας Εργασίας, μέσω του εργαλείου **Doodle Polls** (<https://doodle.com/poll/epy9e6d3x9d67hsh>).



Εικόνα 32



Εικόνα 33



Εικόνα 34

Georgia Tzelepi

STEP 1 OF 4

## What's the occasion?

Title

Digital Skills Meetup

Location

WebEx

Note

Επιλογή τελικής ημερομηνίας διεξαγωγής της ημερίδας

< Cancel

Continue

Εικόνα 35

Table    Calendar

	Jun 22 MON 9:00 AM 5:00 PM ✓1	Jun 24 WED 9:00 AM 5:00 PM ✓4	Jul 2 THU 9:00 AM 5:00 PM ✓1	Jul 8 WED 9:00 AM 5:00 PM ✓0
Final options	★	★	★	★
👤 Giannis		✓		
👤 Dimitris		✓		
👤 Aris		(✓)		
👤 Konstantina	✓			
👤 Georgia Tsoloni		✓	(✓)	

Εικόνα 36

Στη συνέχεια, αφού προέκυψε η επιλογή της τελικής ημερομηνίας διεξαγωγής της ημερίδας μέσω του poll, απεστάλη σχετικό e-mail μέσω της δυνατότητας διαμοιρασμού του αποτελέσματος παρέχει το ίδιο το Doodle από το αρμόδιο μέλος της Ομάδας Εργασίας στα υπόλοιπα μέλη της και, ύστερα, στα στελέχη που είχαν αποφασίσει να συμμετέχουν, μέσω gmail



More ▾

×

Share results via...

c

a

i

Καλησπέρα σε όλους,  
Θα ήθελα να σας ενημερώσω πως ύστερα από την ολοκλήρωση της ψηφοφορίας αναφορικά με τον καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της εξ αποστάσεως ημερίδας Digital Skills Meetup (<https://doodle.com/poll/5wqdwz9aka3wc6rm>), στην οποία συμμετείχαμε όλα τα μέλη της Ομάδας Εργασίας, τελική ημερομηνία αποτελεί η 24η Ιουνίου 2020 (09:00-17:00).

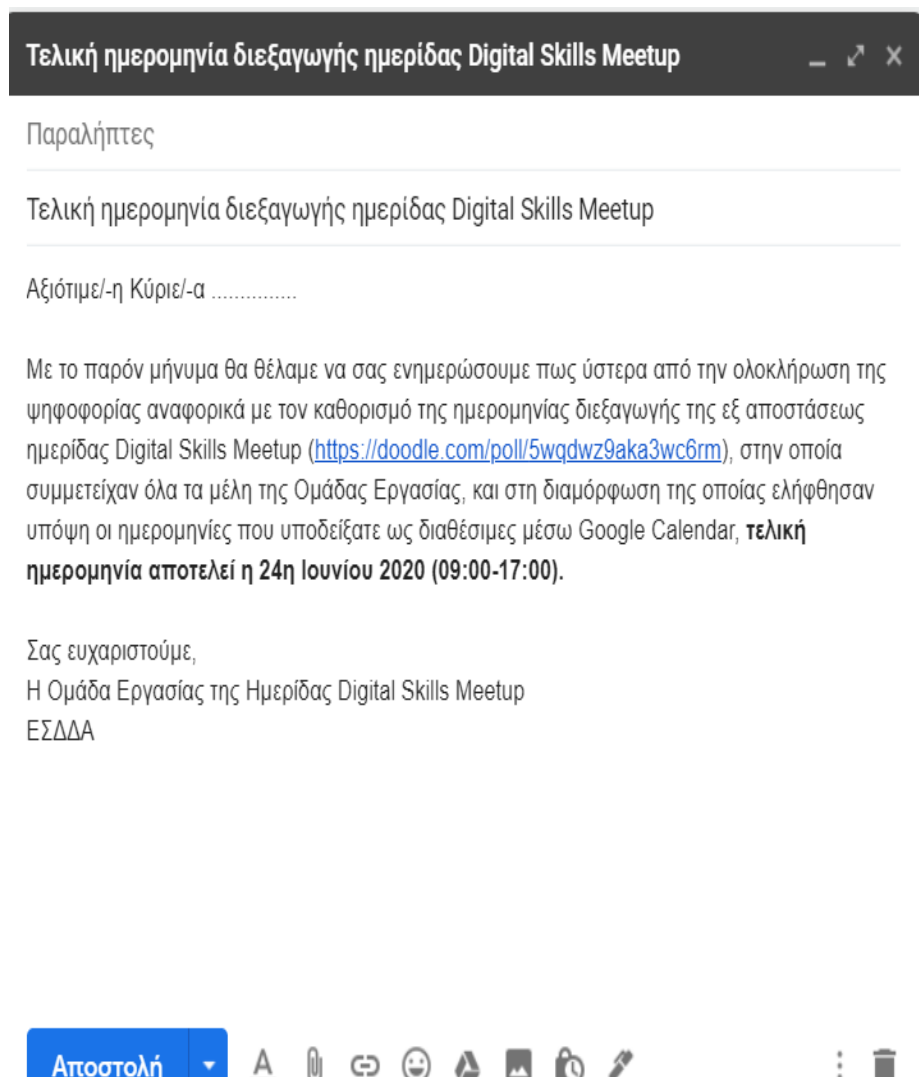
Σας ευχαριστώ

Only Premium users can add links

 Send

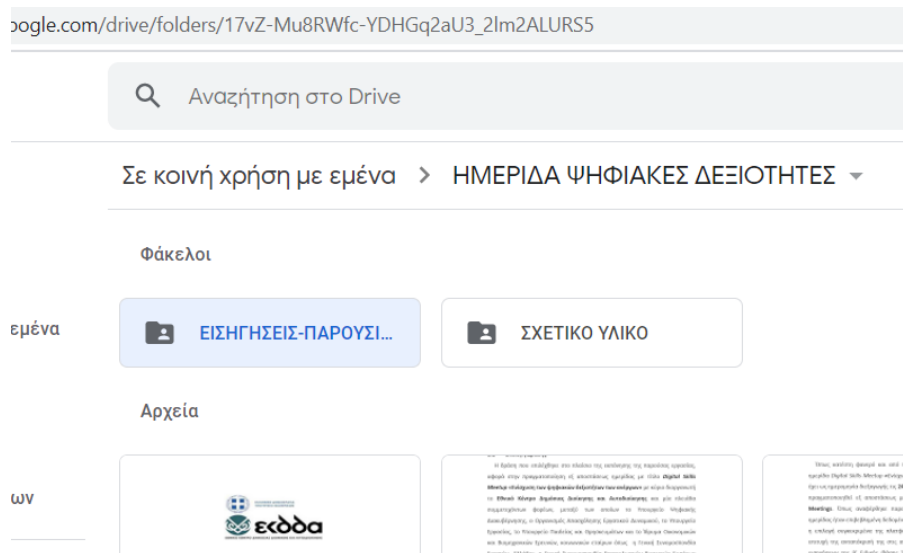
Εικόνα 37



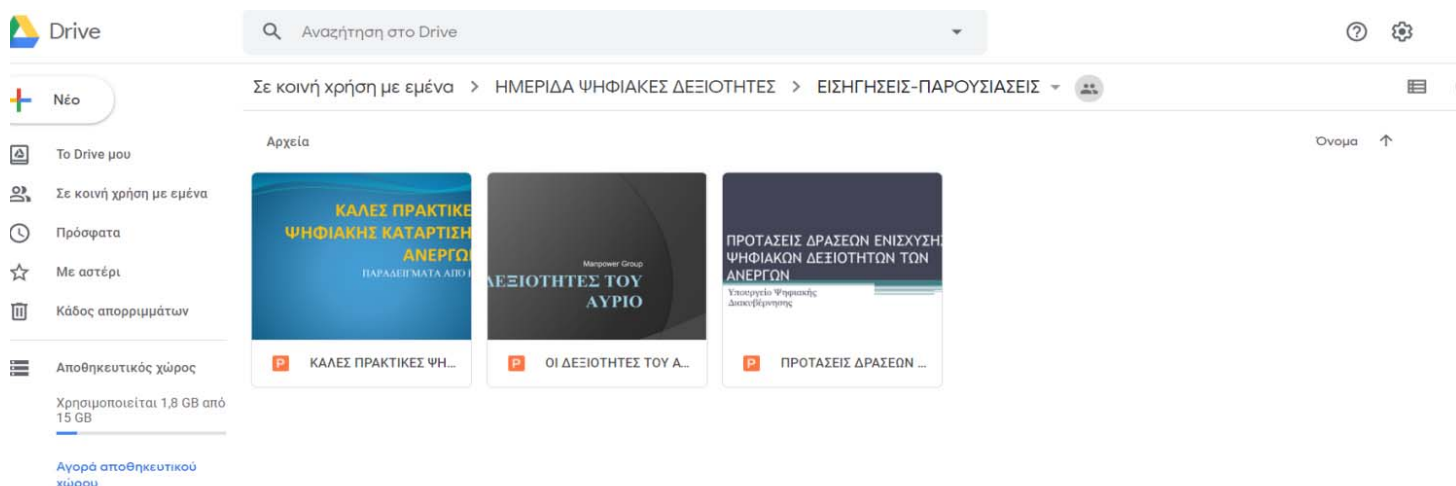


Εικόνα 38

Έπειτα, συνεχίστηκε η επικοινωνία μέσω e-mail με σκοπό την επιλογή των προς παρουσίαση και συζήτηση θεμάτων, και χρησιμοποιήθηκε το **Google Drive** όπου ανέβηκαν τα αρχεία των παρουσιάσεων κάθε ομιλητή με ώστε να αποφευχθούν τυχόν αλληλεπικαλύψεις, αλλά και για τον καλύτερο συντονισμό των εισηγήσεων κατά την ημέρα της ημερίδας.



Εικόνα 39



Εικόνα 40

Ακολουθώντας, τα εν λόγω στελέχη-ομιλητές ενημέρωσαν τους υπαλλήλους των φορέων τους μέσω e-mail αλλά και δια ζώσης αναφορικά με τη δυνατότητα συμμετοχής στην ημερίδα ως θεατής και τον τρόπο δήλωσης συμμετοχής (βλ. παρακάτω).

Όσον αφορά, την ενημέρωση των λοιπών συμμετεχόντων (θεατές, κοινό π.χ. άτομα προς αναζήτηση εργασίας) περί της ημερίδας, αξιοποιήθηκαν ευρέως όλα τα εργαλεία που παρουσιάστηκαν αναλυτικά

στις προηγούμενες ενότητες της εργασίας. Συνοπτικά, εκδόθηκαν δελτία τύπου από το ΕΚΔΔΑ που ανακοίνωναν σε πρώτο χρόνο την ευρύτερη θεματική, τον τρόπο και το χρόνο διεξαγωγής της ημερίδας, και σε δεύτερο χρόνο το πρόγραμμά της (ομιλητές, χρονοδιάγραμμα κ.λπ.), ενώ δημιουργήθηκαν από την Ομάδα Εργασίας λογαριασμοί, προφίλ και σελίδες στα πιο διαδεδομένα και δημοφιλή **μέσα κοινωνικής δικτύωσης** ώστε να γνωστοποιηθεί η δράση και να υπάρξει διάδραση με το ενδιαφερόμενο κοινό, στα οποία και αναρτήθηκαν όλοι οι σχετικοί σύνδεσμοι (π.χ. δελτία τύπου, site, forum). Συγκεκριμένα, δημιουργήθηκε **Facebook Page**, **Instagram Profile** (χρήση του hashtag **#digiskills**) αλλά και λογαριασμός στο **Twitter** και το **LinkedIn**, όπως αυτά παρουσιάστηκαν στην προηγούμενη ενότητα.

Επιπρόσθετο μέσο ενημέρωσής τους ήταν η επίσημη **ιστοσελίδα** της ημερίδας, όπου και μπορούσαν να δηλώσουν συμμετοχή μέσω της συνταχθείσας με Google Forms αντίστοιχης **αίτησης συμμετοχής** (<https://docs.google.com/forms/d/1nCF3LSiCXOT06jfSaAumX6Gv3GHXCCqwVM0EyYISm7E/prefill>) – με τήρηση σειράς προτεραιότητας και λίστας επιλαχόντων λόγω του περιορισμού του αριθμού των συμμετεχόντων, μεταξύ άλλων και για τεχνικούς λόγους. Σημειώνεται ότι αναφορικά με τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων, που συμπλήρωσαν την εν λόγω αίτηση, τηρήθηκαν όλα τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Επίσης, παρασχέθηκε η δυνατότητα να απαντήσουν στο ενσωματωμένο πιλοτικό **ερωτηματολόγιο Google Forms** αναφορικά με το επίπεδο των ψηφιακών τους δεξιοτήτων και τις θεματικές που θα τους ενδιέφερε να αναπτυχθούν στην ημερίδα.



## ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Συμπληρώστε την κάτωθι φόρμα προκειμένου να συμμετάσχετε στην Ημερίδα "Ενίσχυση των Ψηφιακών Δεξιοτήτων των Ανέργων"

Συμπληρώστε το ονοματεπώνυμό σας:

Η απάντησή σας: \_\_\_\_\_

Συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας:

Η απάντησή σας: \_\_\_\_\_

Συμπληρώστε το ηλικιακό group στο οποίο ανήκετε:

☐ 20-30  
☐ 30-40  
☐ 50-60  
☐ 60+

Εικόνα 41

ΠΙΛΟΤΙΚΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Ερωτήσεις Απαντήσεις

Θεωρείτε χρήσιμη τη διοργάνωση μίας ημερίδας με θέμα Ψηφιακές Δεξιότητες;

☐ ΝΑΙ  
☐ ΟΧΙ  
☐ ΔΑ

Θα παρακολουθούσατε μια τέτοια ημερίδα;

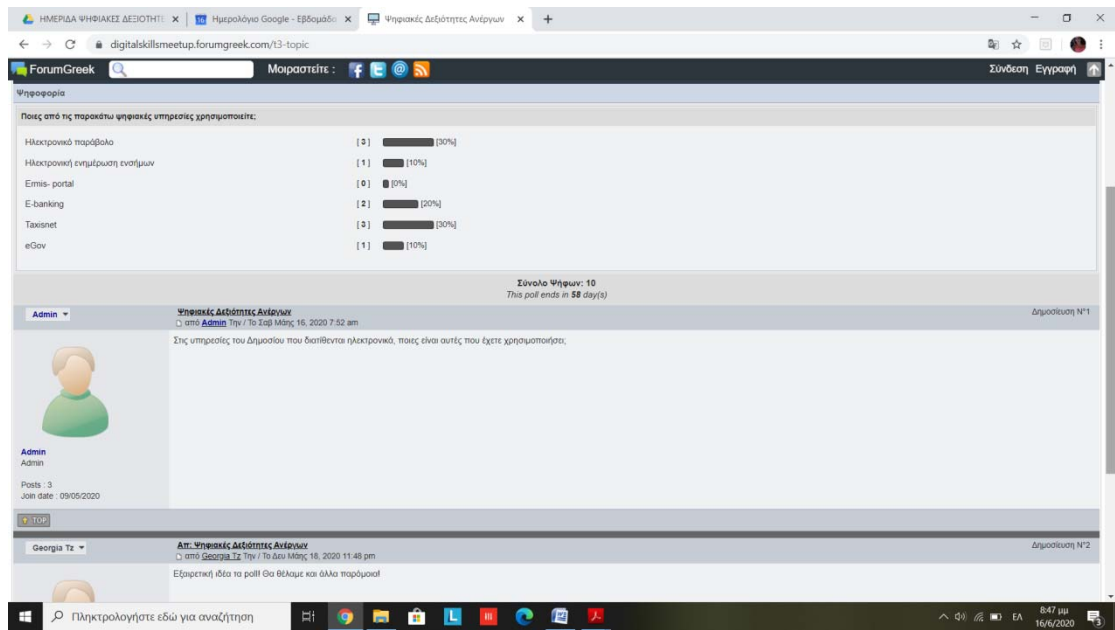
☐ ΝΑΙ  
☐ ΟΧΙ  
☐ ΔΑ

Ποιά θέματα θα σας ενδιέφερε να περιέχει προς συζήτηση μια τέτοια ημερίδα

Κείμενο σύντομης απάντησης

Εικόνα 42

Αντίστοιχα, το σχετικό **forum** που δημιουργήθηκε είχε το σκοπό της ανταλλαγής απόψεων επί της θεματολογίας της εκδήλωσης, ενώ λειτούργησε και ως ένα είδος monitoring των εκπαιδευτικών αναγκών των συμμετέχοντος κοινού της ημερίδας, υποβοηθώντας έτσι κατά πολύ τη διαμόρφωση των παρουσιάσεων, εισηγήσεων και του τελικού προγράμματος της ημερίδας.



Εικόνα 43

## **7. Αξιολόγηση Δράσης και Ανατροφοδότηση**

### **7.1. Εισαγωγικά**

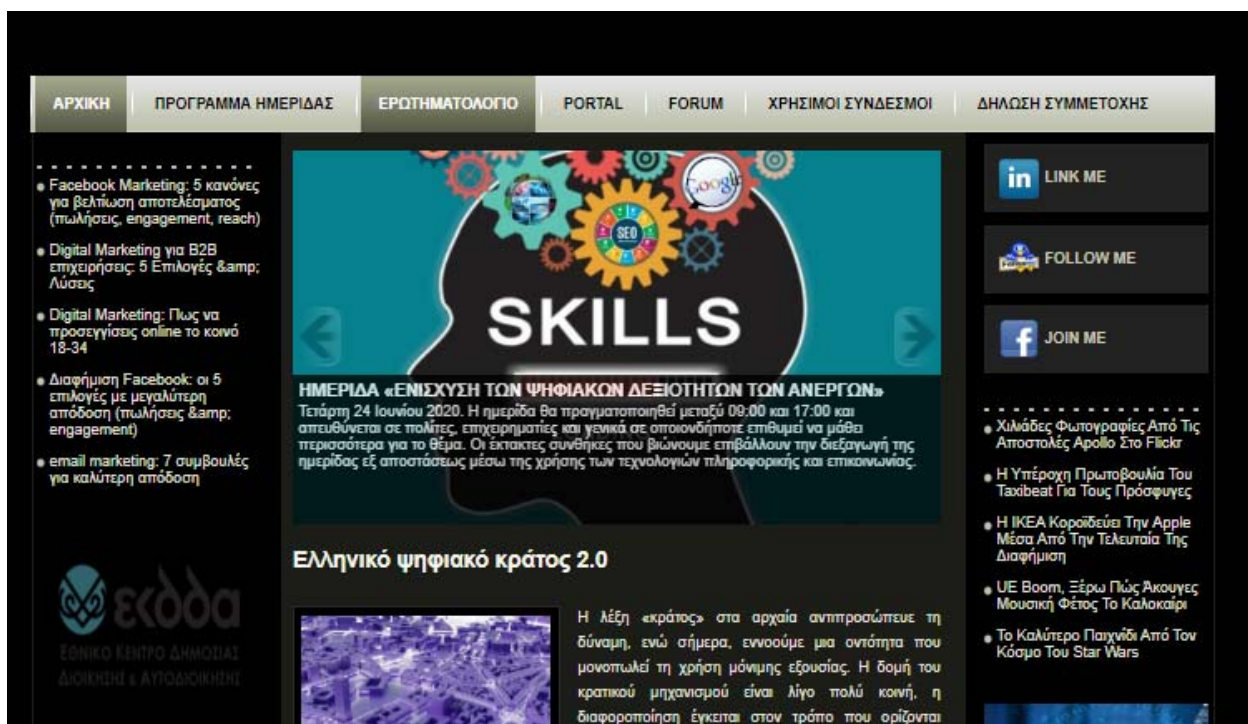
Ένα από τα σημαντικότερα σημεία μιας διοργάνωσης, όσο κι αν παραγνωρίζεται η σημασία του, καθώς λαμβάνει χώρα συνήθως στο τέλος αυτής, είναι η αξιολόγησή της. Η τελευταία έχει ως στόχο να ελέγξει εντέλει την επίτευξη του επιδιωκόμενου με την εν λόγω διοργάνωση στόχου και κατ' επέκταση την αποτελεσματικότητα της εφαρμοζόμενης δράσης. Βέβαια, στο σημείο αυτό πρέπει να επισημανθεί ότι η αξιολόγηση κατηγοριοποιείται περαιτέρω βάσει των συμμετεχόντων σε αυτή (διοργανωτές-προσκεκλημένοι-θεατές), αλλά και του χρονικού σημείου στο οποίο αυτή πραγματοποιείται (προγενέστερη-διαρκής-μεταγενέστερη).

Επιπλέον, σημειώνεται ότι, πέραν της ανίχνευσης της επιτυχίας ή αποτυχίας της διοργάνωσης, η αξιολόγηση αυτής κατατείνει και στην επίσης σημαίνουσα ανατροφοδότηση. Η ανάδειξη προβληματικών σημείων και αδυναμιών και η διατύπωση νέων προτάσεων δύναται να οδηγήσουν στην αναθεώρηση, τερματισμό, συνέχιση ή εμπλουτισμό πλευρών της συγκεκριμένης δράσης.

Ως εκ τούτου, στο παρόν κεφάλαιο θα παρουσιαστούν οι τρόποι αξιολόγησης, που επιλέχθηκαν να χρησιμοποιηθούν για την παρούσα ημερίδα, προκειμένου να αντληθούν περαιτέρω πληροφορίες ανατροφοδότησης και εντέλει να καταδειχθεί το επιτυχές ή μη του εγχειρήματος.

### **7.2. Μέθοδος Αξιολόγησης**

Στην παρούσα ημερίδα, λοιπόν, ήδη σε προγενέστερο επίπεδο έχει δοθεί η δυνατότητα αξιολόγησης, μέσω της παροχής πιλοτικού ερωτηματολογίου προς συμπλήρωση στο DigitalSkillsMeetUp Forum καθώς και στην ιστοσελίδα της εκδήλωσης.

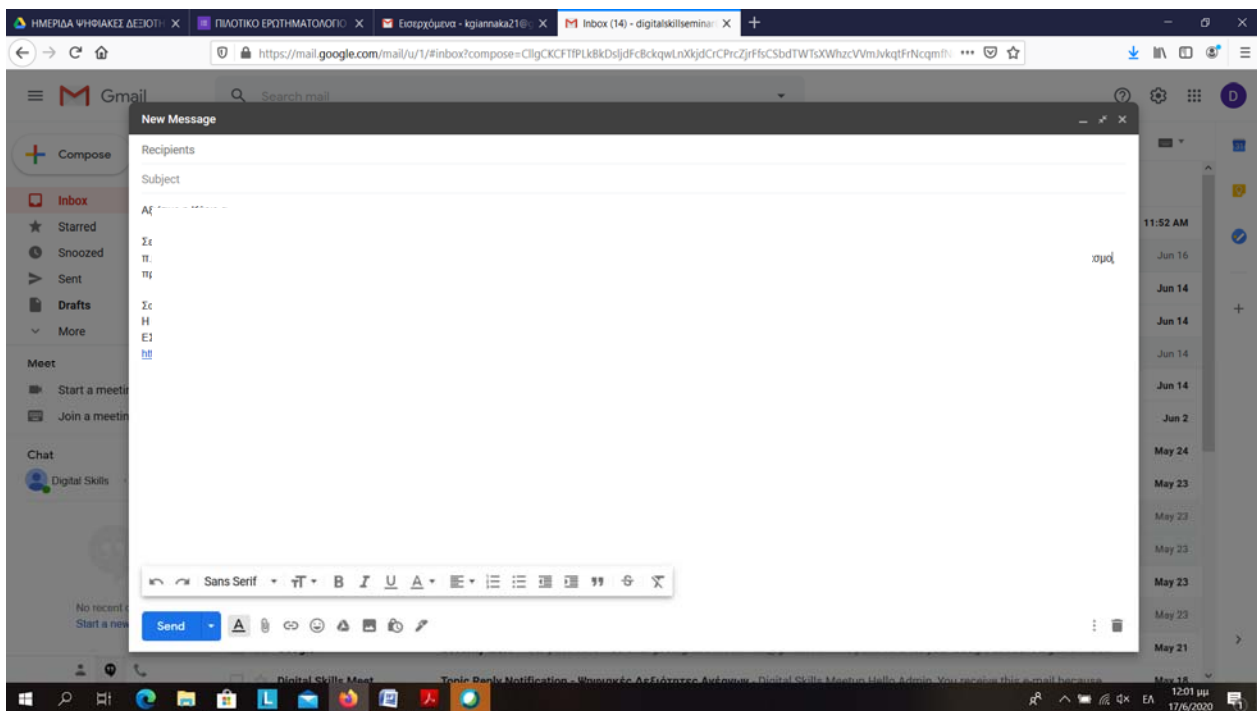


Εικόνα 44

Το εν λόγω ερωτηματολόγιο περιλαμβάνει ερωτήσεις προκειμένου να ελεγχθεί η σκοπιμότητα και χρησιμότητα της παρούσας εκδήλωσης, αλλά παρέχει και τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων για συγκεκριμένες θεματικές που επιθυμούν οι ενδιαφερόμενοι να θιγούν.

Εικόνα 45

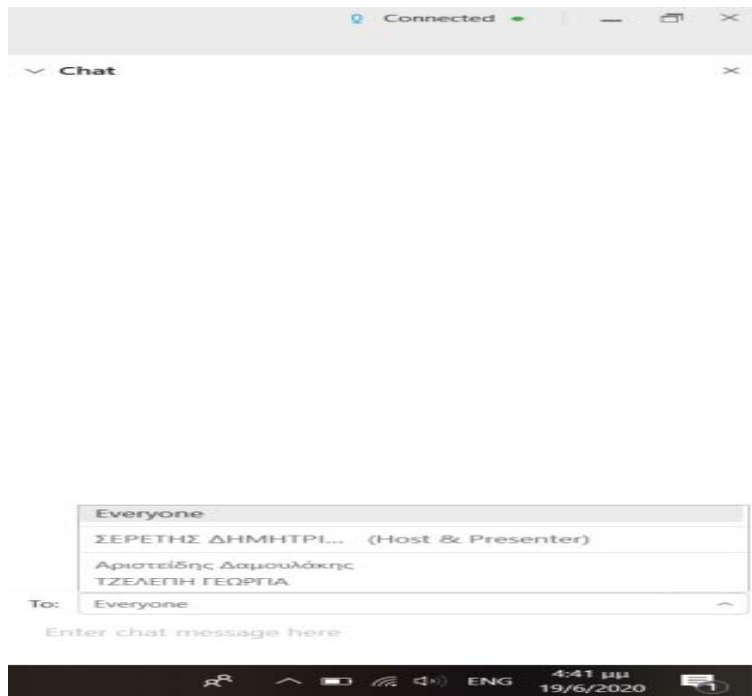
Αντίστοιχο ερωτηματολόγιο εστάλη μέσω email και στους προσκεκλημένους ομιλητές, προκειμένου κι εκείνοι να διατυπώσουν τις προτάσεις τους αναφορικά με το περιεχόμενο των θεματικών που θα θιγούν κατά τη διάρκεια της ημερίδας.



Εικόνα 46

Περαιτέρω, κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης κι ειδικότερα στη φάση της υποβολής των ερωτήσεων, ο κάθε ερωτών θα έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει προς τον οικοδεσπότη (host) της εκδήλωσης προσωπικό μήνυμα (εφαρμογή chat webex) εκφράζοντας την ικανοποίησή του ή μη αναφορικά με την απάντηση την οποία έλαβε στο ερώτημα του.





Εικόνα 47

Τέλος, με το πέρας της εκδήλωσης, οι προσκεκλημένοι ομιλητές, καθώς και τα πενήντα (50) άτομα εκ των συμμετεχόντων, θα κληθούν να απαντήσουν σε ένα poll σύντομων ερωτήσεων αξιολόγησης, προκειμένου να ληφθούν κάποια άμεσα αποτελέσματα των πρώτων εντυπώσεων που γέννησε η εκδήλωση. Σημειώνεται, ότι τα αποτελέσματα του poll θα είναι ορατά αποκλειστικά στους διοργανωτές, λαμβάνοντας υπόψη αφενός την πιθανότητα δισταγμού έκφρασης αρνητικής άποψης κι αφετέρου την πιθανότητα δημιουργίας προκατάληψης στους λοιπούς συμμετέχοντες, οι οποίοι θα αξιολογήσουν την διοργάνωση και σε χρόνο μεταγενέστερο.

Ειδικότερα, στο σύνολο των συμμετεχόντων απεστάλη ομαδικά μέσω email με τη χρήση της Ετικέτας Google Contacts το Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης (15 ερωτήσεων σύντομης απάντησης, πολλαπλής επιλογής και κλίμακας αξιολόγησης), το οποίο, όπως και το αντίστοιχο πιλοτικό, δημιουργήθηκε μέσω του εργαλείου Google Forms. Οι ενότητες του ερωτηματολογίου αφορούσαν κρίση επί του περιεχομένου της ημερίδας, της συμβολής αυτής, την ποιότητα των ομιλιών, τα μέσα προβολής κι επικοινωνίας κλπ.

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB6WErg1SPw-J8H8CZFJwUXApTOost8ivM9eitGo5fikbBQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB6WErg1SPw-J8H8CZFJwUXApTOost8ivM9eitGo5fikbBQ/viewform?usp=sf_link)

ΗΜΕΡΙΔΑ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Gmail

Αξιολόγηση Ημερίδας - Φόρμ

Αξιολόγηση Ημερίδας

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB6WEtq1SPw-JBh8CZFJwUXApTOost8ivM9eitGo5fikbBQ/viewform

## Αξιολόγηση Ημερίδας

Σας γνωρίζουμε ότι με την συμπλήρωση του παρόντος ερωτηματολογίου αξιολόγησης ολοκληρώθηκε η συμμετοχή σας στην Ημερίδα "Ενίσχυση των Ψηφιακών Δεξιοτήτων των Ανέργων". Θα λάβετε σύντομα αντίστοιχο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με συνημμένη τη Βεβαίωση Συμμετοχής.

\* Απαιτείται

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου \*

Η διεύθυνσή σας ηλεκτρονικού ταχυδρομεί...

Όνοματεπώνυμο

Η απάντησή σας

Επόμενο

12:06 μμ 17/6/2020

Εικόνα 48

ΗΜΕΡΙΔΑ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Gmail

Αξιολόγηση Ημερίδας - Φόρμ

Αξιολόγηση Ημερίδας

https://docs.google.com/forms/d/1X-7oEjePhXRq\_MuKOR3377L4\_91S1FrG37Pxlh4PcPk/edit

Αξιολόγηση Ημερίδας

Αποστολή

Ερωτήσεις

Απαντήσεις

Ενότητα 2 από 6

### Περιεχόμενο

Περιγραφή (προαιρετικό)

Πιστεύετε ότι η ημερίδα κάλυψε επαρκώς όλες τις θεματικές ενότητες;

☐ ΝΑΙ

☐ ΟΧΙ

☐ ΔΑ

Θεωρείτε ότι παρουσιάστηκαν επαρκώς όλες οι ευκαιρίες για ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων;

☐ ΝΑΙ

☐ ΟΧΙ

12:06 μμ 17/6/2020

Εικόνα 49

ΗΜΕΡΙΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑΣ X Gmail X Αξιολόγηση Ημερίδας - Φόρμα X +

← → 🏠 🔒 https://docs.google.com/forms/d/1X-7oEjePhX8q\_MUkOR3377L4\_91S1FrG37Pxlh4PcPk/edit

Αξιολόγηση Ημερίδας 📁 ☆

Ερωτήσεις Απαντήσεις

Μετά την ενότητα 3 Συνέχεια στην επόμενη ενότητα

Ενότητα 4 από 6

### Συμβολή Ημερίδας

Περιγραφή (προαιρετικό)

...

Η ημερίδα προσέφερε ευκαιρίες για εποικοδομητικό διάλογο;

☐ ΝΑΙ

☐ ΟΧΙ

☐ ΔΑ

Λάβατε από την ημερίδα νέες γνώσεις/πληροφορίες;

☐ ΝΑΙ

12:07 μμ 17/6/2020

Εικόνα 50

ΗΜΕΡΙΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑΣ X Gmail X Αξιολόγηση Ημερίδας - Φόρμα X +

← → 🏠 🔒 https://docs.google.com/forms/d/1X-7oEjePhX8q\_MUkOR3377L4\_91S1FrG37Pxlh4PcPk/edit

Αξιολόγηση Ημερίδας 📁 ☆

Ερωτήσεις Απαντήσεις

Ενότητα 6 από 6

### Συνολική Αξιολόγηση

Περιγραφή (προαιρετικό)

Πως θα αξιολογούσατε συνολικά την ημερίδα;

1 2 3 4 5

Κακή ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Αριστη

...

Θα παρακολουθούσατε ξανά αντίστοιχη ημερίδα;

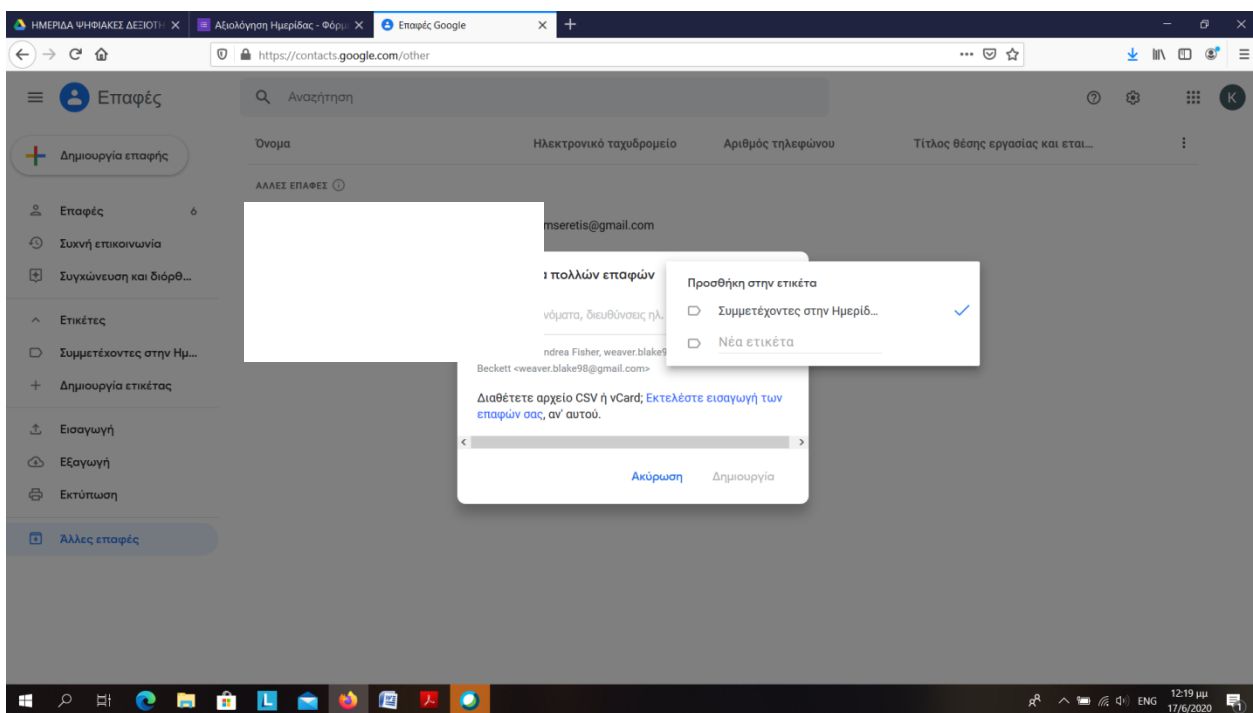
☐ ΝΑΙ

☐ ΟΧΙ

☐ ΔΑ

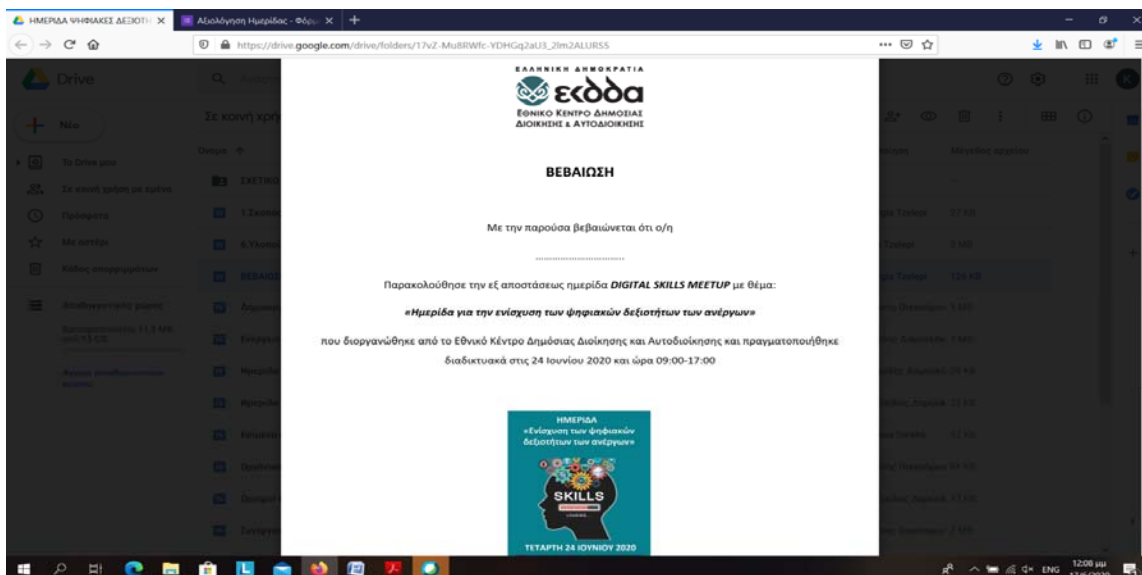
12:07 μμ 17/6/2020

Εικόνα 51



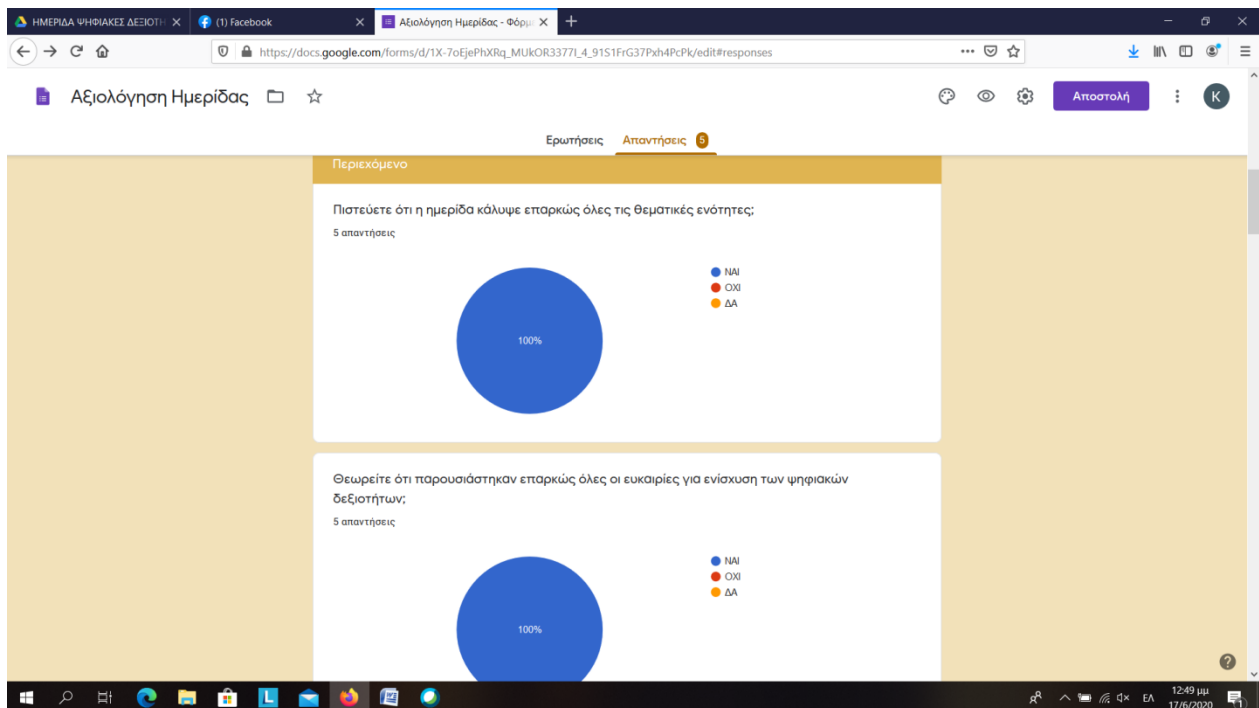
Εικόνα 52

Μόλις ολοκληρώνεται και υποβάλλεται το ερωτηματολόγιο αποστέλλεται στους συμμετέχοντες ευχαριστήριο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με συνημμένο ψηφιακό αρχείο Βεβαίωσης Συμμετοχής.

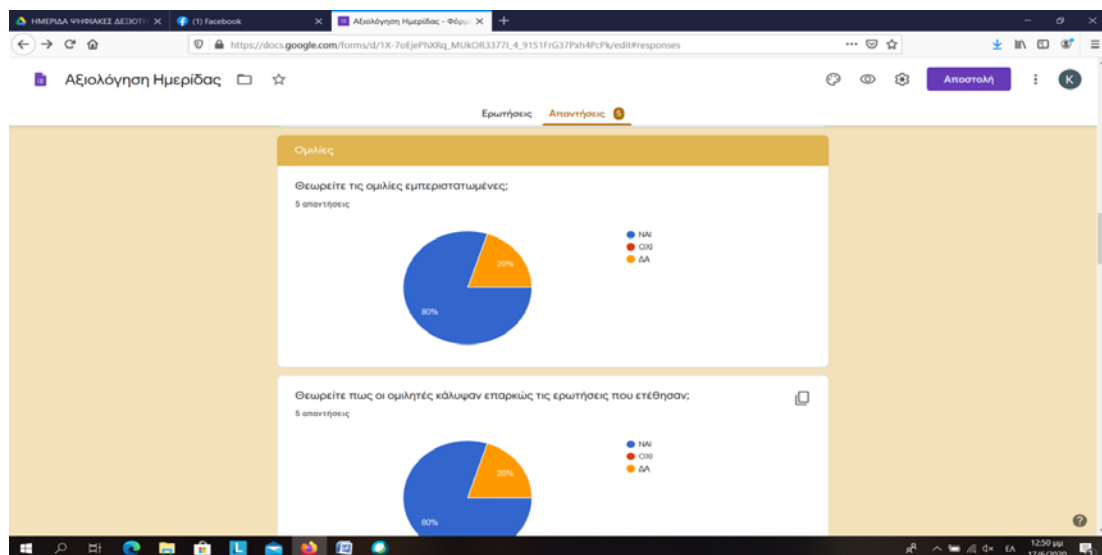


Εικόνα 53

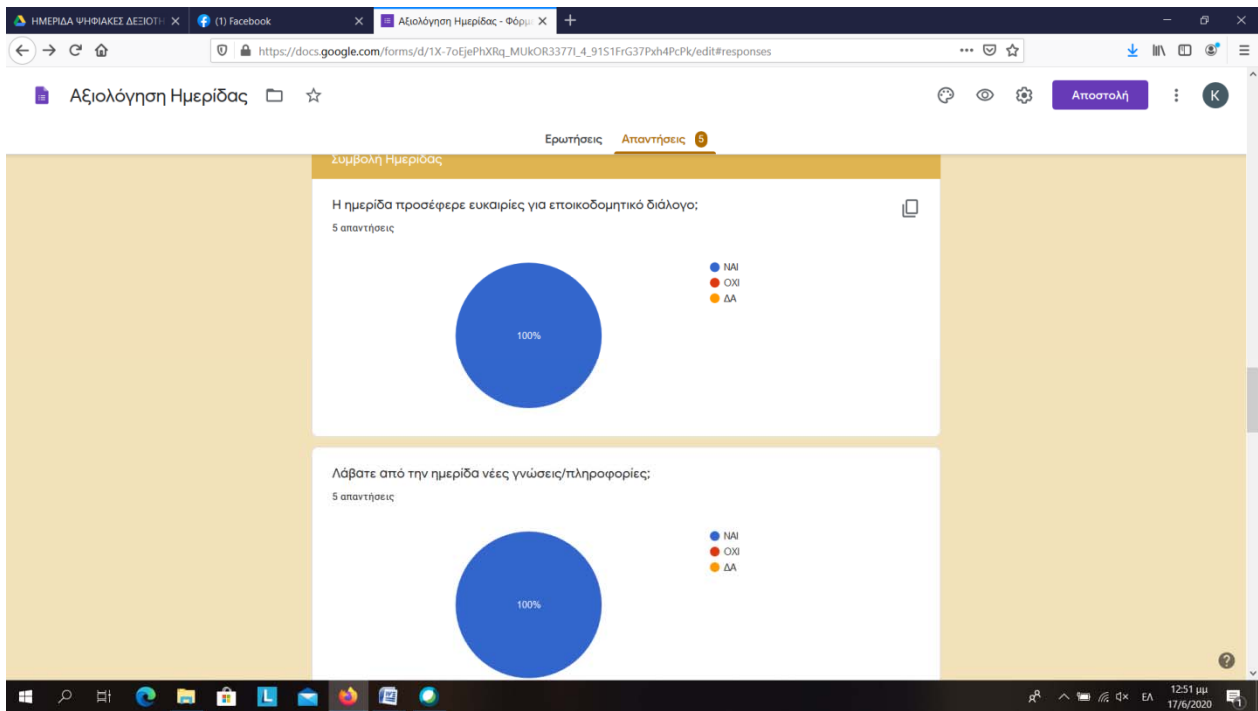
Η εξέταση των αποτελεσμάτων, τόσο της άμεσης, όσο και της κυρίως αξιολόγησης έλαβε χώρα από τα μέλη της ομάδας μέσω τηλεδιάσκεψης που πραγματοποιήθηκε στην πλατφόρμα webex και με χρήση της περιγραφικής στατιστικής απεικόνισης Summary Responses και του αντίστοιχου Google Sheet που προσφέρει το εργαλείο Google Forms.



Εικόνα 54



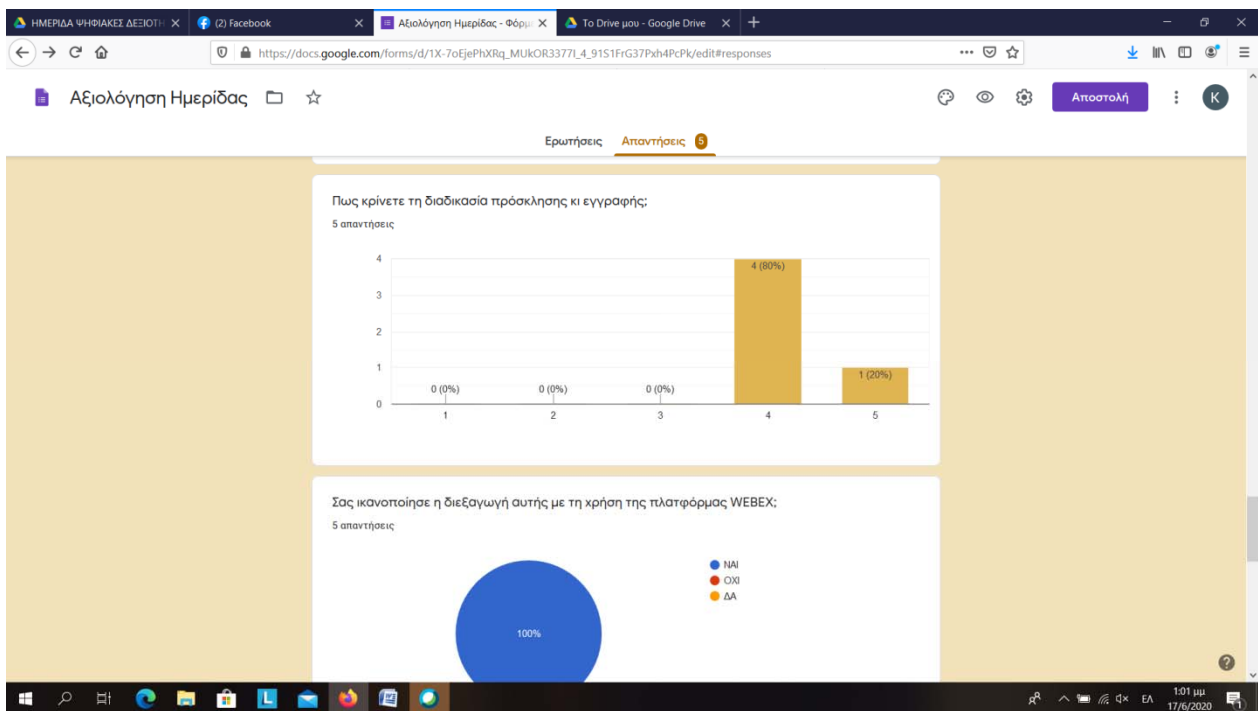
Εικόνα 55



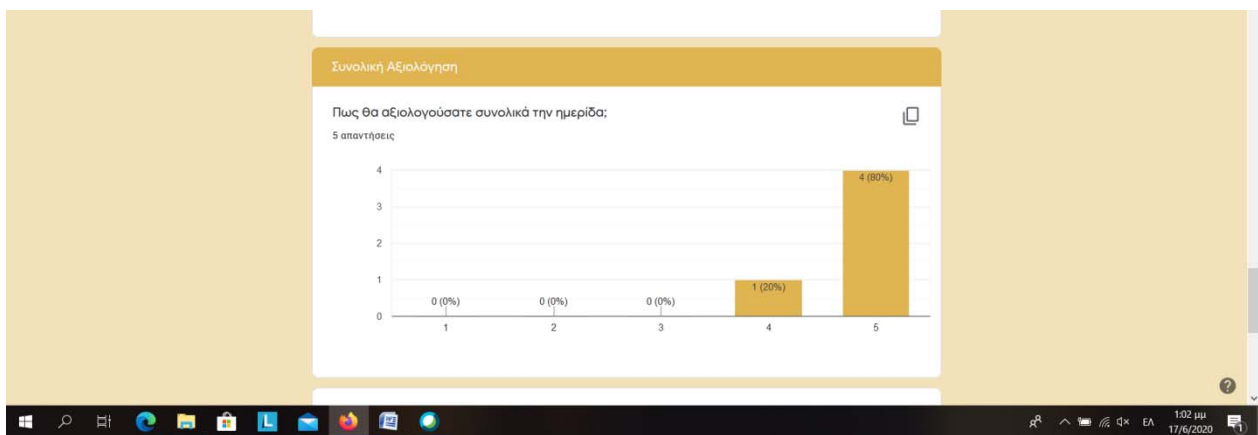
Εικόνα 56



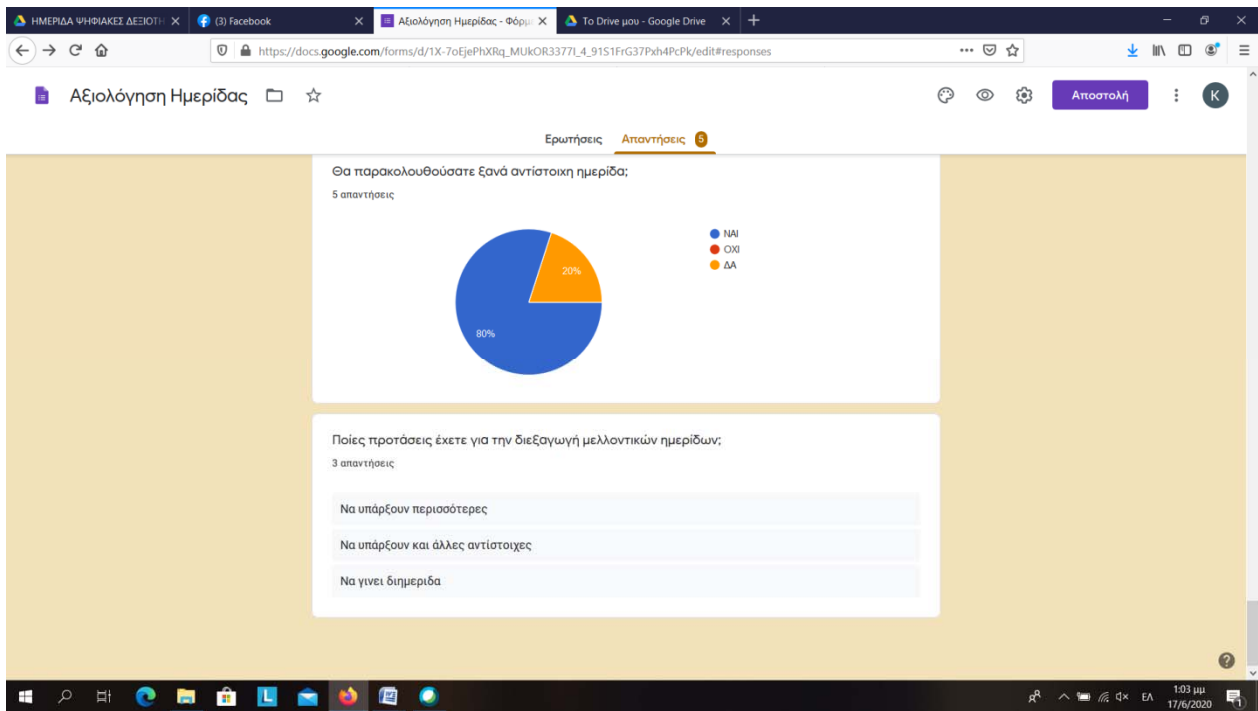
Εικόνα 57



Εικόνα 58



Εικόνα 59



Εικόνα 60



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΔΕΛΤΙΑ ΤΥΠΟΥ



5 Μαΐου 2020

### **Ημερίδα για ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων**

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ) στο πλαίσιο της εθνικής στρατηγικής για την αντιμετώπιση της ανεργίας διοργανώνει ημερίδα με τίτλο **«Ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων»** την Τετάρτη 24 Ιουνίου 2020.

Η ημερίδα θα πραγματοποιηθεί μεταξύ 09:00 και 17:00 και απευθύνεται σε πολίτες, επιχειρηματίες και γενικά σε οποιονδήποτε επιθυμεί να μάθει περισσότερα για το θέμα.

Οι έκτακτες συνθήκες που βιώνουμε επιβάλλουν την διεξαγωγή της ημερίδας εξ αποστάσεως μέσω της χρήσης των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

Λεπτομέρειες για το πρόγραμμα της ημερίδας, τις συμμετοχές, τις συζητήσεις στρογγυλής τραπέζης αλλά και τη δυνατότητα παρακολούθησης της ημερίδας θα ανακοινωθούν σύντομα.

11 Μαΐου 2020

## **Ημερίδα ΕΚΔΔΑ για ψηφιακές δεξιότητες των ανέργων**

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ) διοργανώνει την Τετάρτη 24 Ιουνίου εξ αποστάσεως ημερίδα με τίτλο **«Ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ανέργων»**.

Στην ημερίδα θα διοργανωθούν panels και συζητήσεις «στρογγυλής τραπέζης» μέσω της χρήσης τεχνολογιών πληροφορικής και τηλεπικοινωνίας.

Η ημερίδα θα είναι ανοιχτή στο κοινό το οποίο θα μπορεί να παρακολουθήσει διαδικτυακά τις εργασίες της.

Με αφορμή την διοργάνωση της ημερίδας ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ κ. **Διονύσιος Κυριακόπουλος** δήλωσε: *«Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης βρίσκεται για μια εισέτι φορά στην προμετωπίδα των εξελίξεων. Η ημερίδα που θα διεξαχθεί στις 24 Ιουνίου έχει ως στόχο να προβάλλει τις ευκαιρίες που προσφέρουν οι ψηφιακές γνώσεις και δεξιότητες σε άτομα που αναζητούν εργασία. Περαιτέρω, φιλοδοξεί να λειτουργήσει ως σημείο αναφοράς για τη σύνδεση της αγοράς εργασίας με τους άνεργους αλλά και να παρουσιάσει τις ψηφιακές δεξιότητες έχουν την μεγαλύτερη ζήτηση από τις επιχειρήσεις»*.

### **Το πρόγραμμα της ημερίδας**

09:00-09:30 Εγγραφές

09:30-10:00 Έναρξη Ημερίδας-Χαιρετισμοί

**Διονύσιος Κυριακόπουλος**, Πρόεδρος ΕΚΔΔΑ

**Βασίλης-Νικόλαος Γκατζάρας**, Διευθυντής ΕΚΔΔΑ

10:00-12:00 Ομιλίες-panels

**Λεωνίδας Χριστόπουλος**, Γενικός Γραμματέας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών

**Σπύρος Πρωτοψάλτης**, Διοικητής ΟΑΕΔ

**Γιώργος Καββαθάς**, Πρόεδρος ΓΣΕΒΕΕ

**Νίκος Βέττας**, Γενικός Διευθυντής IOBE

-Συντονίστρια panel: **Αναστασία Παπαστυλιανού**, Υπεύθυνη Σπουδών Εκπαίδευσης στο τμήμα Ψηφιακής Πολιτικής του ΕΚΔΔΑ

12:00-12:30 Διάλειμμα

12:30-15:30 Ομιλίες-panels

**Γεώργιος Βούτσινος**, Γενικός Γραμματέας Εκπαίδευσης Κατάρτισης & Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων

**Άννα Στρατινάκη**, Γενική Γραμματέας στο Υπουργείο Εργασίας

**Κοντοπάνος Εμμανουήλ**, Α' Αντιπρόεδρος Γ.Σ.Ε.Ε

**Γιάννης Ρέτσος**, Πρόεδρος ΣΕΤΕ

**Νίκος Αλεξίου**, Επικεφαλής της Manpower Group

-Συντονιστής panel: Απόστολος Ζήβδελης,

15:30-16:15 Διάλειμμα- Ελαφρύ γεύμα

16:15-17:00 Συμπεράσματα Ημερίδας

16:15-17:00 Συζήτησης Στρογγυλής Τραπέζης-Ερωτήσεις

17:00 Λήξη Εργασιών Ημερίδας

Περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες παρακολούθησης του σεμιναρίου θα βρείτε στη σελίδα:

<https://digitalskillsmeetup.forumgreek.com/>