

ΟΔΙΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ 12VETFest

Πίνακας Περιεχομένων

A. Εισαγωγή.....	6
B. Καλή Πρακτική 1 – Feira das Profissões (Job Fair/ Τεχνολογική ή Παιδαγωγική Έκθεση/Open Day).....	8
1. Περιγραφή.....	8
2. Βήματα Υλοποίησης.....	8
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	11
4. Ανθρώπινοι Πόροι.....	11
5. Ομάδες Στόχοι.....	12
6. Αντίκτυπος.....	12
7. Αξιολόγηση.....	14
Γ. Καλή Πρακτική 2 – EPTO Futuros.....	15
1. Περιγραφή.....	15
2. Βήματα Υλοποίησης.....	15
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	18
4. Ανθρώπινοι Πόροι.....	18
5. Ομάδες Στόχοι.....	19
6. Αντίκτυπος.....	19
7. Αξιολόγηση.....	21
Δ. Καλή πρακτική 3 – Consapevolezza digitale a scuola (Ψηφιακή ευαισθητοποίηση στο σχολείο).....	22
1. Περιγραφή.....	22
2. Βήματα για την υλοποίηση.....	22
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	24
4. Ανθρώπινοι Πόροι.....	25
5. Ομάδες Στόχοι.....	25
6. Αντίκτυπος.....	26

7. Αξιολόγηση	28
E. Καλή πρακτική 4 – Συμβουλευτικά Εργαστήρια.....	29
1. Περιγραφή	29
2. Βήματα Υλοποίησης	29
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	32
4. Ανθρώπινοι Πόροι.....	33
5. Ομάδες Στόχοι.....	33
6. Αντίκτυπος	33
7. Αξιολόγηση	34
ΣΤ. Καλή Πρακτική 5 – Biz4Fun – Ας διασκεδάσουμε με την έναρξη της επιχείρησης	35
1. Περιγραφή	35
2. Βήματα Υλοποίησης	35
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	37
4. Ανθρώπινο δυναμικό.....	38
5. Ομάδα Στόχοι.....	38
6. Αντίκτυπος	38
7. Αξιολόγηση	39
Z. Καλή πρακτική 6 – Διαδικτυακό σεμινάριο eTwinning – Scientix, la counità per l'educazione sciencea: un'opportunità per innovare l'insegnamento delle STEM (Scientix, η κοινότητα για την επιστημονική εκπαίδευση: μια ευκαιρία για καινοτομία στη διδασκαλία STEM).....	41
1. Περιγραφή	41
2. Βήματα υλοποίησης	41
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	43
4. Ανθρώπινο δυναμικό.....	43
5. Ομάδες Στόχοι.....	44
6. Αντίκτυπος	44
7. Αξιολόγηση	45
H. Καλή πρακτική 7 – Ενημερωτική Εκστρατεία Erasmus στο CIPFP CANASTELL.....	46

1. Περιγραφή	46
2. Βήματα υλοποίησης	46
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	48
4. Ανθρώπινο δυναμικό	48
5. Ομάδες Στόχοι.....	48
6. Αντίκτυπος	49
7. Αξιολόγηση	50
Θ. Καλή πρακτική 8 – Αναζήτηση εργασίας στην ΕΕ.....	51
1. Περιγραφή	51
2. Βήματα υλοποίησης	51
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	54
4. Ανθρώπινο δυναμικό	54
5. Ομάδες Στόχοι.....	55
6. Αντίκτυπος	55
7. Αξιολόγηση	57
Ι. Καλή πρακτική 9 – Συνεδρίες διευκρίνισης σχετικά με τη διαδικασία EQAVET	58
1. Περιγραφή	58
2. Βήματα υλοποίησης	58
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	60
4. Ανθρώπινο δυναμικό.....	61
5. Ομάδες Στόχοι.....	61
6. Αντίκτυπος	62
7. Αξιολόγηση	62
Κ. Καλή πρακτική 10 –Εργαστήριο Δικτύωσης	63
1. Περιγραφή	63
2. Βήματα υλοποίησης	63
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	65
4. Ανθρώπινο δυναμικό.....	66
5. Ομάδες Στόχοι.....	66

6. Αντίκτυπος	66
7. Αξιολόγηση	68
Λ. Καλή πρακτική 11 – Αξιολόγηση από ομοτίμους για το EQAVET	69
1. Περιγραφή	69
2. Βήματα υλοποίησης	69
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	71
4. Ανθρώπινο δυναμικό	71
5. Ομάδες Στόχοι.....	71
6. Αντίκτυπος	72
7. Αξιολόγηση	73
Μ. Καλή πρακτική 12 –Famalicão Extreme Gaming.....	74
1. Περιγραφή	74
2. Βήματα υλοποίησης	74
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία.....	77
4. Ανθρώπινο δυναμικό	78
5. Ομάδες Στόχοι.....	78
6. Αντίκτυπος	78
7. Αξιολόγηση	80
Ν. Σύνοψη	81
Παραρτήματα	82

A. Εισαγωγή

Το τρέχον έγγραφο – Οδικός χάρτης έργου VETFest – δημιουργήθηκε στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Έργου «12 Εκδηλώσεις για Διακρατικά και Εθνικά δίκτυα EEK» («VETFest»), αριθμός έργου 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR, το οποίο δημιουργήθηκε από εταίρους από την Ισπανία, την Ελλάδα, την Ιταλία, την Τουρκία και την Πορτογαλία.

Μετά τη συγκέντρωση πάνω από 50 καλών πρακτικών για τη βελτίωση της εκπαίδευσης στην EEK από την κοινοπραξία VETFest, έγινε μια επιλογή από τις σχετικά πιο καλές πρακτικές. Ως εκ τούτου, αυτό το έγγραφο αποκαλύπτει τη συλλογή των 12 καλών πρακτικών που συμβάλλουν περισσότερο στην επίτευξη του στόχου του έργου, οι οποίες είναι:

- ✓ Δημιουργία ενός διακρατικού δικτύου παρόχων EEK.
- ✓ Προώθηση της διασυνοριακής συνεργασίας μέσω της ανταλλαγής και της εφαρμογής καλών πρακτικών.
- ✓ Βελτίωση της ποιότητας της EEK μέσω της παροχής συμβουλών από ομότιμους για την εφαρμογή των μέσων της ΕΕ, συγκεκριμένα του EQAVET και
- ✓ βοήθεια στις δράσεις διεθνοποίησης της EEK και στην επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών τους.

Μετά την επιλογή, η κοινοπραξία εργάστηκε σε ομάδες τριών εταίρων από διαφορετικές χώρες και ανέλυσε τις διαφορετικές καλές πρακτικές. Κάθε ομάδα ήταν επιφορτισμένη να κάνει μια ολοκληρωμένη ανάλυση, η οποία επέτρεψε τον εντοπισμό των σχετικών πτυχών εφαρμογής κάθε καλής πρακτικής και παρείχε τις πληροφορίες για το σχεδιασμό του τρέχοντος χάρτη πορείας σε μορφή εργαλειοθήκης. Κάθε καλή πρακτική οργανώνεται στα ακόλουθα επτά διαφορετικά στάδια:

1. Περιγραφή
2. Βήματα υλοποίησης
3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία
4. Ανθρώπινοι Πόροι
5. Ομάδες Στόχοι
6. Αντίκτυπος και
7. Αξιολόγηση

Οι καλές πρακτικές είναι διαφορετικού χαρακτήρα, ποικίλλουν από συνεδρίες ανταλλαγής εμπειριών, εργαστήρια, συνέδρια, σεμινάρια ακόμη και επαγγελματικής κατάρτισης. Επιπλέον, αυτός ο οδικός χάρτης επισυνάπτεται με διαφορετικά εργαλεία διαχείρισης –όπως φόρμες εγγραφής, λίστες παρουσιών και εργαλεία αξιολόγησης– που θα επιτρέψουν την παρακολούθηση και τη μέτρηση του αντίκτυπου και της επιτυχίας στα ιδρύματα και τους συμμετέχοντες, όπου εφαρμόστηκαν οι καλές πρακτικές. Όλα τα εργαλεία που παρέχονται είναι διαθέσιμα ως δείγματα και μπορούν να προσαρμοστούν ανάλογα με τις ανάγκες κάθε παρόχου ΕΕΚ.

B. Καλή Πρακτική 1 – Feira das Profissões (Job Fair/ Τεχνολογική ή Παιδαγωγική Έκθεση/Open Day)

1. Περιγραφή

Οι Εκθέσεις Εργασίας φιλοξενούνται συνήθως στα σχολεία με σκοπό να βοηθήσουν τους μαθητές/μαθητευόμενους να αποφασίσουν ποια εκπαιδευτική και/ή επαγγελματική πορεία θα ήθελαν να ακολουθήσουν μόλις τελειώσει η σχολική χρονιά. Σε αυτήν την περίπτωση, η έκθεση εργασίας απευθύνεται σε μαθητές/εκπαιδευόμενους από τα «κατώτερα» σχολικά έτη που θέλουν να ενημερωθούν για την προσφορά μάθησης που διατίθεται στο σχολείο (όπου υλοποιείται η έκθεση εργασίας).

Σε αυτό το πλαίσιο, το σχολείο οργανώνει έναν ανοιχτό χώρο με περίπτερα αφιερωμένα σε κάθε έναν από τα μαθήματα που είναι διαθέσιμα στο σχολείο και καλεί τους δικούς του μαθητές/εκπαιδευόμενους και μαθητές/εκπαιδευόμενους από άλλα σχολεία να ρίξουν μια ματιά στις διάφορες δραστηριότητες που αναπτύσσονται σε καθένα από τα μαθήματα και να μάθουν για τα τεχνικά επαγγέλματα σε σχέση με τη ζήτηση από την αγορά εργασίας.

Μια έκθεση εργασίας βασίζεται στην ενεργό συμμετοχή των μαθητών/εκπαιδευομένων του σχολείου, ιδιαίτερα των μαθητών του τελευταίου έτους που θα μπορούν να μιλήσουν για την εμπειρία και τις δραστηριότητες που αναπτύχθηκαν κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

Αν και η ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των επερχόμενων φοιτητών/εκπαιδευομένων και των σημερινών φοιτητών/εκπαιδευομένων έχει μεγαλύτερη επίδραση εάν η καλή πρακτική εφαρμόζεται πρόσωπο με πρόσωπο, είναι επίσης δυνατή η εφαρμογή της διαδικτυακά. Σε αυτήν την περίπτωση, είναι καλύτερο να βασιστείτε σε μια διαδραστική/δυναμική πλατφόρμα που επιτρέπει την εμφάνιση πληροφοριών για κάθε μάθημα, συγκεκριμένα τι είδους δραστηριότητες μπορεί κανείς να αναμένει να αναπτύξει, έργα που έχουν γίνει από πρώην φοιτητές/εκπαιδευόμενους, όπου μπορεί κανείς να αναμένει να εργαστεί μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος κ.λπ. Μια ωραία προσθήκη – που θα δώσει μια πιο προσωπική πινελιά στον επισκέπτη της πλατφόρμας – είναι η προσθήκη βίντεο μαρτυριών από νυν/πρώην μαθητές/εκπαιδευόμενους, καθώς και από καθηγητές/εκπαιδευτές που εστιάζουν σε επικοδομητικά σχόλια από σειρά μαθημάτων.

2. Βήματα Υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: μία ημέρα.

Αποφασίστε την ημερομηνία φιλοξενίας της έκθεσης, τις ώρες έναρξης/κλεισίματος, καθώς και την τοποθεσία όπου θα διεξαχθεί η έκθεση. Σκεφτείτε ότι η τοποθεσία πρέπει να είναι ένας ανοιχτός χώρος ώστε να επιτρέπει ταυτόχρονα περισσότερους επισκέπτες. Η διάρκεια της έκθεσης εργασίας θα πρέπει να καθορίζεται ανάλογα με τις επισκέψεις μαθητών/εκπαιδευομένων, ιδιαίτερα εκείνων που προέρχονται από προσκεκλημένα σχολεία. Προετοιμαστείτε εκ των προτέρων ώστε να μπορέσετε να επεξεργαστείτε όλα τα logistics εγκαίρως και ενδεχομένως να τα συμπεριλάβετε στο ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων του σχολείου.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Για να σας βοηθήσουμε με τα logistics και τις προσκλήσεις, θα χρειαστείτε μια ομάδα για να σας υποστηρίξει. Επομένως, συγκεντρώστε μια ομάδα εργασίας που μπορεί να αποτελείται από δασκάλους/εκπαιδευτές, μαθητές/εκπαιδευόμενους και άλλο σχολικό προσωπικό που μπορεί να βοηθήσει (όπως διοικητικοί), συγκεκριμένα:

- ✓ Δημιουργήστε περίπτερα (μικρά περίπτερα ή τραπέζια) στα οποία κάθε μια από τις διαφορετικές προσφορές μάθησης μπορεί να αντιπροσωπεύεται και να συνεργάζεται με επισκέπτες μαθητές/εκπαιδευόμενους.
- ✓ Αποφασίστε τη θέση που θα καταλάβει κάθε περίπτερο και τον απαιτούμενο χώρο για καθεμία από τις κερκίδες (σκεφτείτε ότι, για παράδειγμα, εάν προωθείτε ένα τεχνικό μάθημα, ίσως θέλετε να δείξετε, π.χ. μια ηλεκτρονική συσκευή σε χρήση).
- ✓ Ελέγξτε όλο τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό που χρησιμοποιείται πριν από την εκδήλωση.

Βεβαιωθείτε ότι όλοι είναι σαφείς σχετικά με τους στόχους της έκθεσης εργασίας και τις ευθύνες/καθήκοντα που θα κάνουν.

Βήμα 3 – Οργανώστε τις δραστηριότητες

Η ημερήσια διάταξη πρέπει να καλύπτει μια περίοδο/χρονοδιάγραμμα για:

- ✓ Μια τελετή έναρξης/επίσημη.
- ✓ Περίοδος επίσκεψης (σκεφτείτε ότι εάν θέλετε να συμμετέχουν οι γονείς των μαθητών/εκπαιδευομένων, η περίοδος θα πρέπει να παραταθεί και μετά τις ώρες εργασίας).
- ✓ Τελετή λήξης.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Δημιουργήστε διαφημιστική εκστρατεία πριν από την εκδήλωση δημοσιεύοντας αναρτήσεις στις σελίδες των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, πριν από την έναρξη της Έκθεσης Εργασίας.

Εκδώστε προσκλήσεις σε σχολεία (που καλωσορίζουν μαθητές/εκπαιδευόμενους) και άλλους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς στην περιοχή εκ των προτέρων ενημερώνοντάς τους για

την έκθεση εργασίας. Βεβαιωθείτε ότι ο στόχος της έκθεσης εργασίας είναι ξεκάθαρος. Περίπου 2 εβδομάδες πριν την εκδήλωση, ενημερώστε όλη τη σχολική κοινότητα, συμπεριλαμβανομένου του συλλόγου γονέων. Ενημερώστε τους γιατί λαμβάνει χώρα η εκδήλωση και τα οφέλη που θα αποφέρει για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και όλους τους εμπλεκόμενους. Ενημερώνοντας εκ των προτέρων τους δασκάλους/εκπαιδευτές, θα μπορούν να οργανωθούν και να φέρουν τους μαθητές/εκπαιδευόμενους στην έκθεση εργασίας εναλλάξ. Τα περίπτερα θα πρέπει να έχουν φυλλάδια με πληροφορίες σχετικά με τα μαθήματα, ώστε να μπορούν να παραδοθούν σε επισκέπτες/εκπαιδευόμενους και τελικά μια έκθεση έργων από πρώην φοιτητές/εκπαιδευόμενους.

Βήμα 5 – Κατανομή καθηκόντων στην ομάδα εργασίας

Κατά τη διάρκεια της έκθεσης εργασίας, το εργαζόμενο προσωπικό πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική τοποθεσία στο σχολείο.

Τις ημέρες φιλοξενίας, φροντίστε να έχετε δασκάλους/εκπαιδευτές και μαθητές/εκπαιδευόμενους που καλωσορίζουν και προωθούν εξωτερικούς μαθητές/εκπαιδευόμενους στον χώρο όπου λαμβάνει χώρα η εκδήλωση (σε περίπτωση που δεν είναι εμφανές). Βάλτε μαθητές/εκπαιδευόμενους στα περίπτερα να κάνουν βάρδιες αλλά προσπαθήστε να έχετε πάντα παρόντες δύο από αυτούς. Βεβαιωθείτε ότι οι σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι που εκπροσωπούν κάθε μάθημα/περίπτερο είναι καλά προετοιμασμένοι (βεβαιωθείτε ότι γνωρίζουν ποιες προοπτικές σταδιοδρομίας αναμένονται, σε ποιους τύπους εταιρειών και καθηκόντων μπορεί κανείς να εργαστεί ακολουθώντας αυτή τη σταδιοδρομία κ.λπ.) ώστε να μπορούν να συμμετέχουν με επιτυχία στην επίσκεψη μαθητές/εκπαιδευόμενοι.

Σε περίπτωση που η έκθεση εργασίας φιλοξενείται διαδικτυακά, προτείνεται το προσωπικό πληροφορικής (ή κάποιος με γνώσεις σε σχετική πλατφόρμα) να αναπτύξει την ηλεκτρονική πλατφόρμα.

Βήμα 6 – Καλύψτε την εκδήλωση

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Εφόσον αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί για σκοπούς διάδοσης, μην ξεχάσετε να έχετε υπογεγραμμένα έντυπα συγκατάθεσης, τα οποία μπορούν να παραδοθούν όταν καλωσορίζετε εξωτερικούς μαθητές/εκπαιδευόμενους (Βήμα 5).

Εάν είναι δυνατόν, κάντε συνεντεύξεις flash με επισκέπτες/μαθητευόμενους και δασκάλους/εκπαιδευτές για να μάθετε αν απολαμβάνουν και ποια είναι η γνώμη τους για την εκδήλωση.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε την εκδήλωση

Ο καλύτερος τρόπος αξιολόγησης της εκδήλωσης είναι να γνωρίσετε τα σχόλια των επισκεπτών. Επομένως, στο Βήμα 5, ζητήστε από τους υπεύθυνους για την υποδοχή εξωτερικών φοιτητών/εκπαιδευομένων να μοιράζουν έρευνες για να συλλέξουν τα ειλικρινή τους σχόλια σχετικά με την εμπειρία στην έκθεση εργασίας. Επιπλέον, ζητήστε από μαθητές/εκπαιδευόμενους από το δικό σας σχολείο να συμπληρώσουν και τις σύντομες έρευνες. Αφού συλλέξετε τις έρευνες από όλους τους επισκέπτες, αναλύστε τις. Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί για μια επόμενη έκδοση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την κατασκευή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Περίπτερα (ή τραπέζια και καρέκλες)
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπο συγκατάθεσης
- ✓ Ηλεκτρονικός εξοπλισμός για προβολή (ρομπότ, πίνακες, τρισδιάστατοι εκτυπωτές, drones κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Φυλλάδια εκπαιδευτικών προσφορών
- ✓ Σημειωματάρια και στυλό (για να προσφέρουν στους επισκέπτες, ώστε να μπορούν να κρατούν σημειώσεις)
- ✓ Ανοιχτός χώρος
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Μια δυναμική πλατφόρμα, όπως το eMaze ή το ArtSteps, σε περίπτωση που η καλή πρακτική διατίθεται (μόνο) διαδικτυακά.

4. Ανθρώπινοι Πόροι

- ✓ Μαθητές/εκπαιδευόμενοι και δάσκαλοι/εκπαιδευτές για τη διοργάνωση της εκδήλωσης

- ✓ Διοικητικό προσωπικό να συνδράμει στην οργάνωση της εκδήλωσης και να εκδώσει προσκλήσεις σε σχολεία
- ✓ Μη παιδαγωγικό προσωπικό για βοήθεια σε θέματα επιμελητείας
- ✓ Μη παιδαγωγικό προσωπικό που βοηθά στην προώθηση της εκδήλωσης στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. ενημερωτικά δελτία και διαφημιστικά βίντεο)
- ✓ Επίσημοι εκπρόσωποι του σχολείου να προσφέρουν μια θερμή ομιλία καλωσορίσματος και μερικές αρχικές οδηγίες στο κοινό
- ✓ Προσωπικό πληροφορικής (σε περίπτωση που υπάρχει διαδικτυακή έκδοση της έκθεσης εργασίας)

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Οποιοσδήποτε σπουδαστής/καταρτιζόμενος ενδιαφέρεται για κατάρτιση ΕΕΚ ή/και τεχνικές εργασίες
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικά	Ποσοτικά	Ποιοτικά	Ποσοτικά
Σπουδαστές/ε κπαιδευόμενο ι	Βαθμός ικανοποίησης.	Αριθμός εξωτερικών μαθητών/εκπαιδευόμενων που αποφασίζουν να παρακολουθήσουν μια προσφορά μάθησης όπου υλοποιείται η εκδήλωση.	Προβολή του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς από τους συμμετέχοντες μαθητές/εκπαιδευόμενους.	Αριθμός φοιτητών/εκπαιδευόμενων που παρακολουθούν μαθήματα για λήψη πανεπιστημιακού πτυχίου μετά την ολοκλήρωση μαθημάτων που παρακολούθησαν στη σχολή ΕΕΚ.
	Αύξηση γνώσεων και κινήτρων για τους τεχνικούς τομείς.			Αριθμός μαθητών/εκπαιδευόμενων που εργάζονται στην περιοχή μαθημάτων που
	Ευαισθητοποίηση για την επιχειρηματικότητα.			

				παρακολούθησαν στη σχολή ΕΕΚ. Αριθμός μαθητών/εκπαιδευμένων που ακολουθούν μια επιχειρηματική πορεία μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος που παρακολούθησαν στη σχολή ΕΕΚ.
Πάροχοι ΕΕΚ	Αύξηση των συνεργειών με άλλα σχολεία σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο. Προβολή του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς.	Αριθμός εμπλεκόμενων σχολείων. Αριθμός εμπλεκόμενων επιχειρήσεων. Αριθμός επισκεπτών μαθητών/εκπαιδευμένων που έδειξαν ενδιαφέρον να παρακολουθήσουν ένα μάθημα προσφοράς μάθησης του σχολείου στο εγγύς μέλλον. Αριθμός επισκεπτών σπουδαστών/εκπαιδευόμενων που προσλήφθηκαν μετά τη συμμετοχή στην εκδήλωση.	Αύξηση συνεργειών με τη γύρω κοινότητα.	Συνολικός αριθμός επισκεπτών σπουδαστών/εκπαιδευόμενων που προσλήφθηκαν τα επόμενα χρόνια μετά τη συμμετοχή στην εκδήλωση. Συνολικός αριθμός ενεργών μαθητών/εκπαιδευμένων που συμμετείχαν στην εκδήλωση. Αριθμός μαθητών/εκπαιδευόμενων που προωθήθηκαν από άλλα σχολεία. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – για τη μέτρηση του αριθμού των μαθητών/εκπαιδευομένων που ήταν παρόντες, καθώς και του βαθμού ικανοποίησής τους και αύξησης της επιχειρηματικής ευαισθητοποίησης.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης των συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των σχολείων και των μαθητών/εκπαιδευομένων που συμμετέχουν, ενδεχόμενες αιτήσεις που ελήφθησαν από επισκέπτες μαθητές/εκπαιδευόμενους, θα συλλέξει πληροφορίες για μαθητές/εκπαιδευόμενους που έδειξαν ενδιαφέρον να παρακολουθήσουν το σχολείο στο εγγύς μέλλον και προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις εφαρμογής.

Γ. Καλή Πρακτική 2 – EPTO Futuros

1. Περιγραφή

Το EPTO Futuros αποτελείται από έναν κύκλο συνεδρίων που στοχεύει να συζητήσει τις προκλήσεις, τα παραδείγματα, τις καινοτόμες και επιχειρηματικές πρακτικές και μεθοδολογίες, καθώς και την απασχόληση και τη μελλοντική πραγματικότητα σε κάθε τομέα κατάρτισης/επαγγελματικό πρόγραμμα του σχολείου. Περιλαμβάνει την πρόσκληση αναγνωρισμένων εμπειρογνομόνων, υποστηρικτών και του κοινού γενικότερα. Κάθε συνέδριο, διάρκειας μίας ημέρας, ορίζεται επίσης ως «ημέρα του μαθήματος» και επιτρέπει στους συμμετέχοντες να έχουν μια συζήτηση σχετικά με τη μελέτη ενός τρέχοντος θέματος, να κατανοήσουν την εξέλιξή του και το επιστημονικό ή τεχνολογικό μέλλον του, να οραματιστούν την ενίσχυση των συνεργειών μεταξύ του επιστημονικού και του επιχειρηματικού κόσμου στη δημιουργία θέσεων εργασίας και των επιπτώσεών του στην ανάπτυξη των περιοχών.

Αν και θα ήταν μια συντομότερη εκδήλωση, η διοργάνωση ενός κύκλου συνεδρίων στο διαδίκτυο είναι επίσης μια εφικτή μέθοδος για την εκτέλεση αυτής της καλής πρακτικής.

2. Βήματα Υλοποίησης

Βήμα 1 – Ορίστε μια ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη Διάρκεια: 1 μέρα κατά προτίμηση.

Το πρώτο βήμα για την οργάνωση αυτής της καλής πρακτικής είναι να αποφασίσετε την ημερομηνία και την ώρα φιλοξενίας των συνεδρίων. Δεδομένου ότι αυτή η καλή πρακτική σχεδιάστηκε ως ένας κύκλος συνεδρίων, μπορεί κανείς να επιλέξει τον προγραμματισμό σύμφωνα με τις ανάγκες του σχολείου, τους πόρους και τον αριθμό των μαθημάτων. Θα χρειάζονταν τουλάχιστον τρεις συνεδρίες, μία σε κάθε σχολική περίοδο. Μια άλλη επιλογή είναι να οργανώσετε, για παράδειγμα, μια ολόκληρη εβδομάδα συνεδρίων κατά την οποία κάθε μέρα είναι αφιερωμένη σε ένα μάθημα (ή περιοχή γνώσεων). Η συνεδρία θα πρέπει να διαρκέσει μία ημέρα (π.χ. 9 π.μ. έως 5 μ.μ. ή 10 π.μ. έως 4 μ.μ., ανάλογα με τον αριθμό των γνώσεων που θα παρέχει κάθε συνεδρία). Θα πρέπει επίσης να επιλέξετε την τοποθεσία - ένα αμφιθέατρο είναι το τέλειο σκηνικό. Σε περίπτωση που ο κύκλος των συνεδρίων γίνεται διαδικτυακά, κρατήστε τουλάχιστον 2 ώρες από τα μαθήματα των φοιτητών/καταρτιζομένων, ανά μάθημα.

Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς, ώστε οι προσκλήσεις να γίνουν έγκαιρα και η δραστηριότητα να ενταχθεί στο ετήσιο πρόγραμμα δραστηριότητων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Συνεργαστείτε με το προσωπικό του σχολείου, τους δασκάλους/εκπαιδευτές και το μη παιδαγωγικό προσωπικό, καθώς και με τους μαθητές/εκπαιδευόμενους για να σας υποστηρίξουν με διάφορες υλικοτεχνικές δραστηριότητες:

- ✓ Προσκαλέστε τους ομιλητές να συζητήσουν τα θέματα. Η αναζήτηση τοπικών ειδικών από το δίκτυο συνεργατών του σχολείου είναι μια εξαιρετική λύση για την αποφυγή εξόδων ταξιδιού και διδάκτρων.
- ✓ Σκεφτείτε να κάνετε catering στα διαλείμματα για καφέ ή ίσως και μεσημεριανό γεύμα. Εάν το σχολείο έχει ένα μάθημα που σχετίζεται με την εστίαση, αυτό μπορεί να είναι μια καλή ευκαιρία για να αναδείξετε τις δεξιότητες των μαθητών/εκπαιδευομένων. Σκεφτείτε πιθανά αναμνηστικά που μπορείτε να προσφέρετε στους ομιλητές – εάν τα φτιάξουν οι μαθητές, ακόμα καλύτερα.
- ✓ Ελέγξτε τους φυσικούς πόρους του δωματίου: αριθμός καρεκλών, ετοιμότητα για φιλοξενία ηλεκτρικού εξοπλισμού, αέρας, φως, καθαριότητα κ.λπ. Ο ηχητικός εξοπλισμός μπορεί να είναι απαραίτητος εάν το κοινό είναι μεγάλο και/ή η ακουστική δεν είναι καλή.
- ✓ Διακοσμήστε την αίθουσα σύμφωνα με το θέμα του συνεδρίου.

Φροντίστε να κατανέμετε τις εργασίες ομοιόμορφα και έγκαιρα και βασιστείτε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους που θα σας βοηθήσουν να οργανώσετε τις εκδηλώσεις.

Βήμα 3 – Οργανώστε τις δραστηριότητες

Καθορίστε την ατζέντα του συνεδρίου. Δεδομένου ότι οι διαλέξεις απευθύνονται σε φοιτητές/εκπαιδευόμενους και στο ευρύ κοινό, δεν θα πρέπει να διαρκούν περισσότερο από 30 λεπτά. Αντίθετα, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη χρόνος ώστε να προωθηθεί η συζήτηση και η ανταλλαγή ιδεών, θεωρίας και πράξης. Βασιστείτε στους δασκάλους/εκπαιδευόμενους όχι μόνο για να βοηθήσουν με την επιμελητεία, αλλά και για τη διεξαγωγή ορισμένων τμημάτων της εκδήλωσης – παρουσίαση του σχολείου και των ομιλητών, για παράδειγμα. Μπορούν επίσης να προετοιμάσουν έργα για παρουσίαση στο συνέδριο – τα βίντεο είναι μια καλή επιλογή. Όλα αυτά θα πρέπει να προετοιμαστούν διεξοδικά πριν από τη συνεδρία. Μόλις δημοσιοποιηθεί το θέμα της διάλεξης του κύριου ομιλητή, συζητήστε το με τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και προετοιμάστε ερωτήσεις εκ των προτέρων, για να εξασφαλίσετε μια γόνιμη συζήτηση. Ενδέχεται να πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές συνεδρίες πριν από το πραγματικό συνέδριο για να αυξηθεί η συμμετοχή των μαθητών.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Έκδοση προσκλήσεων σε τοπικούς ενδιαφερόμενους φορείς και στις οικογένειες των μαθητών/εκπαιδευομένων, τουλάχιστον ένα μήνα πριν από το συνέδριο. Εκμεταλλευτείτε τα

μέσα κοινωνικής δικτύωσης για να διαδώσετε ευρέως την εκδήλωση. Τα τοπικά μέσα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον ίδιο σκοπό. Βεβαιωθείτε ότι είναι σαφείς οι λόγοι που λαμβάνει χώρα η εκδήλωση και τα οφέλη που θα φέρει για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και όλους τους εμπλεκόμενους. Η ηλεκτρονική εγγραφή θα πρέπει να γίνει αλλά να κλείσει τουλάχιστον 2 ημέρες πριν από την εκδήλωση ή όταν επιτευχθεί η μέγιστη χωρητικότητα της αίθουσας. Η ηλεκτρονική εγγραφή θα είναι επίσης χρήσιμη για να χαρακτηρίσει τα άτομα που ενδιαφέρονται για την εκδήλωση και να μεγιστοποιήσει τη διάδοσή της την επόμενη φορά.

Βήμα 5 – Κατανομή καθηκόντων στην ομάδα εργασίας

Το προσωπικό που εργάζεται πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική θέση στο σχολείο:

- ✓ Να προετοιμαστούν οι μαθητές/εκπαιδευόμενοι να υποδεχθούν τους καλεσμένους και να τους δείξουν το δρόμο προς το αμφιθέατρο.
- ✓ Εάν υπάρχει χώρος στάθμευσης, συζητήστε το με τη σχολική επιτροπή εκ των προτέρων, ώστε οι εξωτερικοί προσκεκλημένοι να μπορούν να επωφεληθούν από αυτό.
- ✓ Στην είσοδο του αμφιθέατρο, θα πρέπει να υπάρχει ένας σταθμός check-in, ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να αποδείξουν την εγγραφή τους και να λάβουν οποιοδήποτε υλικό μπορεί να παρέχεται – η ατζέντα του συνεδρίου και οι προοπτικές του μαθήματος. Άλλο υλικό μπορεί να είναι χρήσιμο, ανάλογα με τις δραστηριότητες/διαλέξεις που προβλέπονται.

Βήμα 6 – Καλύψτε την εκδήλωση

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για τους σκοπούς διάδοσης. Εάν είναι δυνατόν, συνεντεύξεις με σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη, βασικούς ομιλητές και μαθητές/εκπαιδευόμενους για να λάβετε τα σχόλιά τους.

Μην ξεχάσετε να ζητήσετε άδεια/συγκατάθεση για να τραβήξετε φωτογραφίες/βίντεο και να τα διαδώσετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Επίσης, ζητήστε έναν λογαριασμό email και βεβαιωθείτε ότι σας επιτρέπεται να στέλνετε σχετικά email. Όλα αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη φόρμα εγγραφής (Βήμα 5).

Βήμα 7 – Αξιολογήστε την εκδήλωση

Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν την εκδήλωση, ώστε να βελτιωθεί την επόμενη φορά. Κάποιος μπορεί να επιλέξει να παραδώσει το έντυπο αξιολόγησης ήδη στη φάση του check-in ή να το συμπεριλάβει ως κωδικό QR στην ημερήσια διάταξη και να ζητήσει από τους συμμετέχοντες να το κάνουν στο τέλος της συνεδρίας. Αφού συγκεντρώσετε τις

έρευνες, αναλύστε τις. Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί για μια επόμενη έκδοση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την κατασκευή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Φυλλάδια εκπαιδευτικών προσφορών
- ✓ Σημειωματάρια και στυλό (για να προσφέρουν στους επισκέπτες, ώστε να μπορούν να κρατούν σημειώσεις)
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Τραπέζι για το check-in
- ✓ Τραπέζια (ενδέχεται να απαιτείται διακόσμηση – λουλούδια, πετσέτες, ποτήρια και μπουκάλια νερό)
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινοι Πόροι

- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές να οργανώνουν και να διεξάγουν τις συνεδρίες.
- ✓ Ομιλητές/καθηγητές για τη διεξαγωγή των κύριων συνεδριών.
- ✓ Μαθητές/εκπαιδευόμενοι να βοηθήσουν στην οργάνωση της εκδήλωσης.

- ✓ Μη παιδαγωγικό προσωπικό για βοήθεια σε θέματα επιμελητείας.
- ✓ Προσωπικό εστίασης για την εξυπηρέτηση των καλεσμένων και των συμμετεχόντων.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Τοπικά ενδιαφερόμενα μέρη
- ✓ Ευρύ κοινό
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικά	Ποσοτικά	Ποιοτικά	Ποσοτικά
Μαθητές/εκπαιδευόμενοι	Νέες προοπτικές όσον αφορά την αγορά εργασίας.	Αριθμός φοιτητών/εκπαιδευομένων ΕΕΚ που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Αίσθημα ασφάλειας που προκύπτει από την αντιστοιχία της εκπαιδευτικής προσφοράς του σχολείου με την αγορά εργασίας.	Ετήσια αύξηση των νέων που επιθυμούν να συμμετάσχουν.
	Βαθμός ικανοποίησης		Η οικοδόμηση μιας κουλτούρας σχολικής εκπαίδευσης για την κοινότητα και την αγορά εργασίας.	Ετήσια αύξηση του επιπέδου ικανοποίησης.
	Αυξημένο επιχειρηματικό πνεύμα.		Ανάπτυξη δεξιοτήτων συζήτησης.	Αύξηση συνομιλιών/συζητήσεων/επαφών μεταξύ των εκπαιδευομένων στην ΕΕΚ και των τοπικών/περιφερειακών ενδιαφερομένων.
	Καλύτερη κατανόηση κάθε μαθήματος και πώς να το γεφυρώσετε με την αγορά εργασίας.		Ευθυγράμμιση μεταξύ των προσφορών κατάρτισης, των δεξιοτήτων και των προσδοκιών της αγοράς εργασίας.	
	Ανταλλαγή νέων ιδεών και προσεγγίσεων.			

Τοπικά/περιφερειακά ενδιαφερόμενα μέρη	Επαφές με πιθανό μελλοντικό εργατικό δυναμικό. Βαθμός ικανοποίησης. Ανταλλαγή νέων ιδεών και προσεγγίσεων / καλών πρακτικών με την κοινότητα της ΕΕΚ και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς. Βαθύτερη κατανόηση της τοπικής πραγματικότητας και των προκλήσεων της.	Αριθμός τοπικών/περιφερειακών ενδιαφερομένων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση. Αριθμός επαφών που ανταλλάσσονται μεταξύ των εκπαιδευομένων και των τοπικών ενδιαφερομένων.	Δημιουργία συνεργειών μεταξύ τοπικών εταιρειών/ενδιαφερομένων και επιχειρήσεων/ενδιαφερομένων. Ευθυγράμμιση μεταξύ των προσφορών κατάρτισης, των δεξιοτήτων και των προσδοκιών της αγοράς εργασίας.	Ετήσια αύξηση της συμμετοχής των ενδιαφερομένων που παρευρίσκονται στην εκδήλωση. Αριθμός πρωτοκόλλων που υπογράφηκαν μεταξύ τοπικών εταιρειών και σχολείου ΕΕΚ.
Ευρύ κοινό	Ευκαιρία να συμμετάσχετε σε συζητήσεις με ειδικούς διαφορετικών θεμάτων. Αύξηση της γνώσης για τα θέματα που συζητήθηκαν στα συνέδρια.	Αριθμός εξωτερικών συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Δημιουργία συνεργιών μεταξύ κοινότητας και σχολείου.	Ετήσια αύξηση των μελών της κοινότητας που επιθυμούν να συμμετάσχουν ξανά. Ετήσια αύξηση του επιπέδου ικανοποίησης.
Πάροχοι ΕΕΚ	Μεγαλύτερη σύνδεση μεταξύ σχολείου και ενδιαφερομένων. Καλύτερη προετοιμασία των μαθητών ΕΕΚ, των δασκάλων/εκπαιδευτικών	Αριθμός σχολείων που αναπαράγουν και/ή παρακολουθούν την εκδήλωση. Αριθμός συμμετεχόντων.	Καλύτερη προετοιμασία της κοινότητας για την αντιμετώπιση τοπικών/περιφερειακών προκλήσεων σε επίπεδο εργασίας.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων. Ετήσια αύξηση του αριθμού των θεμάτων που καλύπτονται.

	υτών και των παρόχων για την αντιμετώπιση των προσδοκιών της αγοράς εργασίας. Προβολή του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς από τους συμμετέχοντες. Προσδιορισμός αποτελεσματικών εργαλείων για τη διάδοση.		Αύξηση των πρωτοβουλιών που σχετίζονται με τη συζήτηση και την ανταλλαγή ιδεών μεταξύ της σχολικής κοινότητας και των ενδιαφερομένων. Βελτίωση των προσφορών ΕΕΚ σύμφωνα με τα σχόλια που συλλέγονται.	Αριθμός μαθητών/καταρτιζόμενων που ενδιαφέρονται να εγγραφούν στο σχολείο. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης.
--	--	--	--	--

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – για τη μέτρηση του αριθμού των συμμετεχόντων που ήταν παρόντες, του βαθμού ικανοποίησής τους και, μεταξύ άλλων, του οφέλους από τη συμμετοχή.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησής τους.

Δ. Καλή πρακτική 3 – Consapevolezza digitale a scuola (Ψηφιακή ευαισθητοποίηση στο σχολείο)

1. Περιγραφή

Ο ρόλος του γραμματισμού στα μέσα είναι θεμελιώδης για την υποστήριξη της ανάπτυξης των νέων γενεών. Οι ψηφιακοί ιθαγενείς απέχουν πολύ από το να ελέγχουν τις πληροφορίες από τα μέσα ενημέρωσης, αγνοώντας τη δυναμική και τις ευκαιρίες που τις οδηγούν, αλλά και τα προβλήματα και τους κινδύνους της. Η σωστή εκπαίδευση στη χρήση πλασιών νέων μέσων (Ιστότοποι κοινωνικών δικτύων, έξυπνες συσκευές, κ.λπ.) είναι θεμελιώδης για την εκπαίδευση νέων πολιτών που μπορούν να κινούνται σε ένα ευνοϊκό πλαίσιο και θα ενθαρρύνει ευκαιρίες, αλλά, εάν δεν διαχειρίζεται σωστά, αντιπροσωπεύει επίσης πηγή σοβαρών κινδύνων. Η εκδήλωση, η οποία ήταν μια δραστηριότητα δομημένη σε μορφές σεμιναρίων και εργαστηρίων, για νέους μαθητές, γονείς και δασκάλους/εκπαιδευτές, έχει στόχο να υποστηρίξει τη διαδικασία προώθησης και ευαισθητοποίησης ψηφιακής γνώσης σχετικά με την ΕΕΚ, επίσης μέσω της χρήσης hacking και OSINT (ευφυΐα ανοιχτού κώδικα, δηλ. δραστηριότητες συλλογής πληροφοριών μέσω συμβουλών ανοιχτών πηγών) τεχνικών, που στοχεύουν στην προώθηση κρίσιμων προσεγγίσεων για ψηφιακά εργαλεία που χρησιμοποιούνται από την κοινότητα της ΕΕΚ. Οι μαθητές, οι εκπαιδευτές και οι γονείς που συμμετέχουν στην πρωτοβουλία μαθαίνουν για τα μέσα, τα εργαλεία, τη δυναμική, τους κανόνες και τα πλαίσια που σχετίζονται με τα ζητήματα που εγείρονται στα συστήματα ΕΕΚ από τη διαρκώς αυξανόμενη διάδοση τεχνολογιών αιχμής και τις συνέπειές τους (από μεγάλα δεδομένα έως τεχνητή νοημοσύνη και blockchain, από το απόρρητο μέχρι τα fake news και τα deep fakes), κατανοώντας πώς να κινηθούν σε αυτό το πλαίσιο, χωρίς να είναι παθητικοί «χρήστες» στη χρήση των προσφερόμενων υπηρεσιών, αλλά ενεργοί παράγοντες και πρωταγωνιστές της αλλαγής.

2. Βήματα για την υλοποίηση

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: δύο ώρες.

Για να οργανώσετε αυτήν την καλή πρακτική, αποφασίστε την ημερομηνία και την ώρα φιλοξενίας του σεμιναρίου/εργαστηρίου. Καθώς αυτή η καλή πρακτική απευθύνεται επίσης στους γονείς, μια μεταγενέστερη ώρα μπορεί να είναι πιο βολική (π.χ. 5.30 μ.μ. - 7.30 μ.μ.), αλλά η κύρια εστίασή της είναι οι μαθητές, γι' αυτό να το έχετε υπόψη σας. Επιλέξτε επίσης την τοποθεσία - ένα αμφιθέατρο ή μια μεγάλη αίθουσα είναι απαραίτητη καθώς αυτή η

εκδήλωση απευθύνεται σε μεγάλο κοινό. Εάν η παρουσίαση της καλής πρακτικής διεξάγεται διαδικτυακά, είναι πιο κερδοφόρο για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους να την κάνουν κατά τη διάρκεια ενός μαθήματος που σχετίζεται με τις ΤΠΕ. Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς, ώστε οι προσκλήσεις να γίνουν στην ώρα τους και η δραστηριότητα να ενταχθεί στο ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Συνεργαστείτε με το προσωπικό του σχολείου, τους δασκάλους/εκπαιδευτές και το μη παιδαγωγικό προσωπικό, καθώς και με τους μαθητές/εκπαιδευόμενους. Θα πρέπει να αποφασίσετε για το άτομο που θα ηγηθεί της συνεδρίας. Εάν υπάρχει κάποιος στο σχολείο που είναι ικανός να το κάνει, δεν θα ισχύουν επιπλέον έξοδα. Εάν προτιμάτε να προσκαλέσετε έναν εξωτερικό ομιλητή, ενδέχεται να προκύψουν έξοδα. Ένα αναμνηστικό μπορεί επίσης να είναι μια καλή ιδέα για να ευχαριστήσετε την παρουσίαση του εισηγητή, σε κάθε περίπτωση. Ελέγξτε τους φυσικούς πόρους του δωματίου: αριθμός καρεκλών, ετοιμότητα για λήψη ηλεκτρικού εξοπλισμού, αέρας, φως, καθαριότητα. Ο ηχητικός εξοπλισμός μπορεί να είναι απαραίτητος εάν το κοινό είναι μεγάλο και/ή η ακουστική δεν είναι καλή. Φροντίστε να κατανέμετε τις εργασίες ομοιόμορφα και έγκαιρα και να βασίζεστε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους που θα σας βοηθήσουν να οργανώσετε την εκδήλωση, εάν χρειάζεται.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Λαμβάνοντας υπόψη ότι αυτή η δραστηριότητα είναι μέρος σεμιναρίου/μέρος εργαστηρίου, ένα πρακτικό μέρος θα πρέπει να ακολουθήσει ένα πιο θεωρητικό. Τόσο το σεμινάριο όσο και το εργαστήριο οργανώνονται από τον εισηγητή σε περίπτωση που πρόκειται για τον ίδιο ομιλητή. Ελέγξτε με τον καθηγητή το είδος των πόρων που χρειάζονται και τις προϋποθέσεις από την πλευρά των φοιτητών. Προπαρασκευαστικές ενέργειες σε θέματα όπως ψεύτικες ειδήσεις, προστασία δεδομένων, χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης, πειρατεία και OSINT, μπορεί να είναι χρήσιμες προκειμένου να είναι έτοιμοι να αναλάβουν ενεργό ρόλο στην εκδήλωση.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Έκδοση προσκλήσεων σε τοπικούς ενδιαφερόμενους φορείς και τις οικογένειες των μαθητών, τουλάχιστον ένα μήνα πριν από το συνέδριο. Επωφεληθείτε από τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για να διαδώσετε ευρέως την εκδήλωση. Τα τοπικά μέσα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον ίδιο σκοπό. Βεβαιωθείτε ότι είναι σαφές γιατί λαμβάνει χώρα η εκδήλωση και τα οφέλη που θα φέρει για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και όλους τους

εμπλεκόμενους. Η ηλεκτρονική εγγραφή θα πρέπει να χρησιμοποιείται, τουλάχιστον για εξωτερικούς συμμετέχοντες, αλλά να κλείνει τουλάχιστον 2 ημέρες πριν από την εκδήλωση ή όταν επιτευχθεί η μέγιστη χωρητικότητα της αίθουσας. Η ηλεκτρονική εγγραφή θα είναι επίσης χρήσιμη για να χαρακτηρίσει τα άτομα που ενδιαφέρονται για την εκδήλωση και να μεγιστοποιήσει τη διάδοσή της την επόμενη φορά. Μην ξεχάσετε να ζητήσετε συγκατάθεση για τη λήψη φωτογραφιών/βίντεο και τη διάδοσή τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Επίσης, ζητήστε έναν λογαριασμό email και βεβαιωθείτε ότι σας επιτρέπεται να στέλνετε σχετικά email. Όλα αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη φόρμα εγγραφής.

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Να είστε έτοιμοι να δεχτείτε τον ομιλητή, σε περίπτωση που δεν είναι εξοικειωμένος με το σχολείο. Ο διευθυντής του σχολείου μπορεί να ασχοληθεί με αυτό και να δείξει το σχολείο του. Εάν χρειάζεται χώρος στάθμευσης, συζητήστε το με τη σχολική επιτροπή εκ των προτέρων. Στην είσοδο της αίθουσας, θα πρέπει να υπάρχει ένας σταθμός check-in, ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να αποδείξουν την εγγραφή τους και να λάβουν οποιοδήποτε υλικό μπορεί να παρέχεται (ημερήσια διάταξη, σχολικό φυλλάδιο/φυλλάδιο).

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για σκοπούς διάδοσης. Εάν είναι δυνατόν, πάρτε συνέντευξη από τον καθηγητή, ορισμένους μαθητές και γονείς για να λάβετε τα σχόλιά τους.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν την εκδήλωση. Κάποιος μπορεί να επιλέξει να παραδώσει το έντυπο αξιολόγησης ήδη στη φάση του check-in ή να το εμφανίσει αργότερα, ίσως συμπεριληφθεί σε παρουσίαση Power Point ή παρόμοιο (αν χρησιμοποιείται), ως κωδικός QR και να ζητήσει από τους συμμετέχοντες να το κάνουν στο τέλος της συνεδρίας. Αφού συγκεντρώσετε τις έρευνες, αναλύστε τις. Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί την επόμενη φορά.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία της συνεδρίας, εάν διεξάγεται διαδικτυακά (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων

- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Πιστοποιητικό παρακολούθησης
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Καλώδια επέκτασης
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Σημειωματάρια και στυλό (για να προσφέρουν στους επισκέπτες, ώστε να μπορούν να κρατούν σημειώσεις)
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Έξυπνες συσκευές
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Τραπέζι για το check-in
- ✓ Τραπέζια (ενδέχεται να απαιτείται διακόσμηση – λουλούδια, πετσέτα, ποτήρια και μπουκάλια νερό)
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινοι Πόροι

- ✓ Δάσκαλος/Εκπαιδευτές να οργανώσουν την εκδήλωση και να παραδώσουν τις συνεδρίες του εργαστηρίου.
- ✓ Τεχνικοί με εξειδίκευση στην ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου για τις παρουσιάσεις του εργαστηρίου.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές
- ✓ Κοινότητα ΕΕΚ
- ✓ Τοπικά ενδιαφερόμενα μέρη

✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικά	Ποσοτικά	Ποιοτικά	Ποσοτικά
Μαθητές/εκ παιδεόμενοι	Αύξηση του ψηφιακού γραμματισμού. Βαθμός ικανοποίησης. Καλύτερη προετοιμασία για την αντιμετώπιση του εγκλήματος στον κυβερνοχώρο και άλλων κινδύνων στο Διαδίκτυο. Προοπτικές σχετικά με νέα καινοτόμα εργαλεία που θα μπορούσαν να χρησιμοποιήσουν επαγγελματικά οι συμμετέχοντες.	Αριθμοί φοιτητών/εκπαιδευομένων ΕΕΚ που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Αίσθημα ότι ανήκει σε ένα σχολείο προσαρμοσμένο στις προκλήσεις που προκαλούνται από τις συνεχείς τεχνολογικές και ψηφιακές αλλαγές. Απόκτηση μαλακών και τεχνικών δεξιοτήτων για να δοκιμάσει κανείς τον εαυτό του και να μετατρέψει τις ιδέες σε πράξη.	Ετήσια αύξηση των νέων που επιθυμούν να συμμετάσχουν. Ετήσια αύξηση του επιπέδου ικανοποίησης.
Δάσκαλοι/εκ παιδευτές	Επαγγελματική ανάπτυξη; Βαθμός ικανοποίησης; Ποιότητα νέων δεξιοτήτων. Ικανοποίηση από την παράδοση του μαθήματος.	Αριθμός δασκάλων/εκπαιδευτών που θέλουν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Βελτίωση ψηφιακών, soft και hard δεξιοτήτων. Δημιουργία συνεργειών μεταξύ εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών και μαθητών/καταρτιζομένων και της κοινότητας.	Ετήσια αύξηση της συμμετοχής των εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών που παρακολουθούν την εκδήλωση.

Κοινότητα ΕΕΚ	Προώθηση και υποστήριξη πρωτοβουλιών για την προώθηση του ψηφιακού γραμματισμού και ευαισθητοποίησης.	Αριθμός εξωτερικών συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Ενίσχυση των δεξιοτήτων για την αντιμετώπιση συνεχώς προκλητικών και νέων ψηφιακών απειλών και κινδύνων.	Ετήσια αύξηση των τοπικών ενδιαφερομένων και των μελών της κοινότητας ΕΕΚ (συνεργάτες, οικογένειες κ.λπ.) που παρευρίσκονται στην εκδήλωση.
Τοπικά ενδιαφερόμε να μέρη	Βαθμός ικανοποίησης.	Αριθμός επαφών που ανταλλάχθηκαν μεταξύ της κοινότητας ΕΕΚ και των τοπικών ενδιαφερομένων.	Ανταλλαγή ιδεών σχετικά με το τι αναμένεται από την τοπική/περιφερειακή αγορά εργασίας όσον αφορά τις ψηφιακές δεξιότητες.	Αριθμός δημόσιων τοπικών/περιφερειακών πρωτοβουλιών που οργανώθηκαν και επηρεάστηκαν από αυτήν την εκδήλωση.
Πάροχοι ΕΕΚ	Βελτίωση των εργαλείων που προσφέρει το σχολείο. Μεγαλύτερη σύνδεση μεταξύ του σχολείου και της σχολικής κοινότητας. Προσδιορισμός και μετριάσμός τοπικών τρεχόντων/τάσεων ζητημάτων σχετικά με το έγκλημα στον κυβερνοχώρο, το κακόβουλο λογισμικό και άλλους ψηφιακούς κινδύνους.	Αριθμός συμμετεχόντων στα εργαστήρια/σεμινάρια. Αριθμός σχολείων που υιοθετούν και/ή παρακολουθούν την εκδήλωση.	Καλύτερη προετοιμασία της σχολικής κοινότητας για την αντιμετώπιση διαρκώς προκλητικών κινδύνων στον κυβερνοχώρο. Ανάπτυξη του δείκτη ψηφιακού γραμματισμού. Διατήρηση των τεχνολογικών και ψηφιακών πόρων και ασφάλειας του σχολείου.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων. Ετήσια αύξηση του αριθμού των εκδόσεων που καλύπτονται.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – μετά την ολοκλήρωση του εργαστηρίου συμπληρώνεται από τους συμμετέχοντες ερωτηματολόγιο αξιολόγησης, το οποίο επιτρέπει την αξιολόγηση και τη συλλογή σχολίων για τους ειδικούς.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησης τους.

Ε. Καλή πρακτική 4 – Συμβουλευτικά Εργαστήρια

1. Περιγραφή

Αυτή η καλή πρακτική αφορά την υλοποίηση εργαστηρίων επαγγελματικής ανάπτυξης, παροχής συμβουλών και κατάρτισης εκπαιδευομένων ΕΕΚ στα ακόλουθα θέματα:

- ✓ Επαγγελματικές Δεξιότητες Λήψης Αποφάσεων.
- ✓ Επαγγελματικές Δεξιότητες προσαρμοστικότητας.
- ✓ Διαχείριση άγχους
- ✓ Δεξιότητες συναισθηματικής νοημοσύνης
- ✓ Τεχνικές αναζήτησης εργασίας: βιογραφικό, συνοδευτική επιστολή.
- ✓ Τεχνικές αναζήτησης εργασίας: συνέντευξη
- ✓ Διαχείριση συγκρούσεων
- ✓ Διαμόρφωση σχεδίου αναζήτησης εργασίας και τρόπος αναζήτησης εργασίας.
- ✓ Εργασιακές σχέσεις και δικαιώματα.

Η ποικιλία των θεμάτων των εργαστηρίων ευθύνεται για την προώθηση της εκπαίδευσης ΕΕΚ γεφυρώνοντας το χάσμα μεταξύ της εκπαίδευσης ΕΕΚ και των αναγκών της αγοράς.

2. Βήματα Υλοποίησης

Βήμα 1 – Ορίστε μια ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: μισή μέρα ανά εργαστήριο

Για να οργανώσετε αυτήν την καλή πρακτική, αποφασίστε την ημερομηνία και την ώρα φιλοξενίας του εργαστηρίου. Καθώς αυτή η καλή πρακτική σχεδιάστηκε ως ένας κύκλος εργαστηρίων, μπορεί κανείς να επιλέξει να προγραμματίσει ανάλογα με τις ανάγκες του σχολείου, τους πόρους και τον αριθμό των μαθημάτων. Θα ήταν απαραίτητες τουλάχιστον τρεις συνεδρίες, μία σε κάθε σχολική περίοδο. Μια άλλη επιλογή είναι να οργανώσετε, για παράδειγμα, μια ολόκληρη εβδομάδα εργαστηρίων στα οποία κάθε μέρα είναι αφιερωμένη σε ένα θέμα (ή περιοχή). Εάν η διοργάνωση προσωπικών εργαστηρίων δεν είναι δυνατή, μια διαδικτυακή εφαρμογή είναι μια εφικτή εναλλακτική λύση. Σε αυτή την περίπτωση, η παρουσίαση από ειδικό για το επιλεγμένο θέμα μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια των μαθημάτων των μαθητών/εκπαιδευομένων. Επιλέξτε επίσης την τοποθεσία - ένα αμφιθέατρο είναι το τέλειο σκηνικό.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Με βάση τις δεξιότητες-στόχους και εκείνες που λαμβάνονται ως μαθησιακοί στόχοι, η ομάδα εκπαιδευτών και συμβούλων με ειδική τεχνογνωσία στη διεξαγωγή εκπαιδευτικών συνεδριών θα προσδιοριστεί μέσω του μοντέλου συμβουλευτικών υπηρεσιών που βασίζεται σε λύσεις, με επίκεντρο τη μάθηση μέσω της πράξης. Οι επιλεγμένοι δάσκαλοι/εκπαιδευτές θα πρέπει να προετοιμάσουν συγκεκριμένες εργασίες για ενεργοποίηση, αξιολόγηση και ανατροφοδότηση σχετικά με τις δεξιότητες-στόχους του προγράμματος εργαστηρίων. Συνεργαστείτε με το προσωπικό του σχολείου, τους δασκάλους/εκπαιδευτές και το μη παιδαγωγικό προσωπικό, καθώς και με τους μαθητές/εκπαιδευόμενους. Θα πρέπει να αποφασίσετε για τους ομιλητές που θα προσκαλέσετε: η πρόσκληση ενός εμπειρογνώμονα ή εξωτερικού συμμετέχοντα για να συζητήσουν τα θέματα μπορεί να έχει κόστος, ανάλογα με τη σχέση με το σχολείο και τον διοργανωτή δάσκαλο. Η επιλογή για τοπικούς ειδικούς από το δίκτυο συνεργατών του σχολείου είναι μια εξαιρετική λύση για την αποφυγή εξόδων ταξιδιού και διδάκτρων. Ελέγξτε τους φυσικούς πόρους του δωματίου: αριθμός καρεκλών, ετοιμότητα για λήψη ηλεκτρικού εξοπλισμού, αέρας, φως, καθαριότητα, ... Ο ηχητικός εξοπλισμός μπορεί να είναι απαραίτητος εάν το κοινό είναι μεγάλο και/ή η ακουστική δεν είναι καλή. Μην ξεχάσετε να προετοιμάσετε την αίθουσα σύμφωνα με το θέμα των εργαστηρίων. Φροντίστε να κατανέμετε τις εργασίες ομοιόμορφα και έγκαιρα και βασίζεστε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους που θα σας βοηθήσουν να οργανώσετε τις εκδηλώσεις.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Καθορίστε το πρόγραμμα των εργαστηρίων. Αυτό θα προσδιορίσει τις δεξιότητες-στόχους στις οποίες θα βασιστεί το πρόγραμμα διδασκαλίας συμφωνώντας για τις μεθόδους παράδοσης σύμφωνα με τις ακόλουθες μεταβλητές:

- ✓ Εξ αποστάσεως;
- ✓ Δια ζώσης;
- ✓ Μικτή μάθηση (εξ αποστάσεως και δια ζώσης)

Καθορίστε τους στόχους και τις μεθόδους παράδοσης σύμφωνα με το μοντέλο SMART, δηλαδή συγκεκριμένους, μετρήσιμους, φιλόδοξους, ρεαλιστικούς και χρονισμένους. Βρείτε μια συμφωνία σχετικά με τους στόχους με τους μαθητές για να ενθαρρύνετε μια παρακινήμενη και συνειδητή συμμετοχή στα εργαστήρια. Ενεργοποιήστε το εκπαιδευτικό πρόγραμμα κάνοντας ερωτήσεις για να προσδιορίσετε τις προσδοκίες και τις ανάγκες των μαθητών. Ενεργοποιήστε άμεσα την ομάδα εκμάθησης σε συγκεκριμένες εργασίες που προορίζονται ως επαγγελματικές προκλήσεις και πραγματικά ή πιθανά προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπιστούν.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Επωφεληθείτε από τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για να αυξήσετε ευρέως την ευαισθητοποίηση σχετικά με την εκδήλωση. Βεβαιωθείτε ότι είναι σαφές γιατί λαμβάνει χώρα η εκδήλωση και τα οφέλη που θα αποφέρει για τους συμμετέχοντες μαθητές/εκπαιδευόμενους. Η ηλεκτρονική εγγραφή θα πρέπει να γίνει αλλά κλειστή τουλάχιστον 2 ημέρες πριν από την εκδήλωση ή όταν επιτευχθεί η μέγιστη χωρητικότητα της αίθουσας. Η ηλεκτρονική εγγραφή είναι επίσης χρήσιμη για να χαρακτηρίσει τα άτομα που ενδιαφέρονται για την εκδήλωση και να μεγιστοποιήσει τη διάδοσή της την επόμενη φορά. Μην ξεχάσετε να ζητήσετε συγκατάθεση για τη λήψη φωτογραφιών/βίντεο και τη διάδοσή τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Επίσης, ζητήστε έναν λογαριασμό email και βεβαιωθείτε ότι σας επιτρέπεται να στέλνετε σχετικά email. Όλα αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη φόρμα εγγραφής.

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Οργανώστε τις ακόλουθες επιχειρησιακές ομάδες:

- ✓ Οργανωτική γραμματεία που αποτελείται από διδακτικό και μη διδακτικό προσωπικό που πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική τοποθεσία στο σχολείο, να είναι προετοιμασμένο να υποδεχθεί τους συμμετέχοντες και να πάει τους πάντες στο αμφιθέατρο. Εάν απαιτείται χώρος στάθμευσης, συζητήστε το με τη σχολική επιτροπή εκ των προτέρων, ώστε οι εξωτερικοί συμμετέχοντες να μπορούν να επωφεληθούν από αυτό. Στην είσοδο του αμφιθέατρου/αίθουσας, θα πρέπει να υπάρχει ένας σταθμός check-in, ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να εγγραφούν και να λάβουν οποιοδήποτε υλικό μπορεί να παρέχεται – η ατζέντα του εργαστηρίου και οι προοπτικές σχολείου/μαθήματος θα είναι ελάχιστες. Άλλο υλικό μπορεί να είναι χρήσιμο, ανάλογα με τις δραστηριότητες/διαλέξεις που προβλέπονται.
- ✓ Η ομάδα φροντιστηρίων καλείται να προσφέρει υποστήριξη στους δασκάλους/εκπαιδευτές στη διαχείριση, συλλογή και ανάλυση ερωτηματολογίων ικανοποίησης πελατών και ερωτηματολογίων για την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Η ομάδα θα φροντίσει επίσης για τις διαδικασίες επικοινωνίας και σχέσης επίσης μέσω web με τους μαθητές.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για σκοπούς διάδοσης. Εάν είναι δυνατόν, συνεντεύξεις από μαθητές/εκπαιδευόμενους για να λάβετε τα σχόλιά τους.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Μέσω της διαμόρφωσης μιας λεπτομερούς και επιλεκτικά προσανατολισμένης κρίσης για τον εντοπισμό των δυνατών σημείων που προκύπτουν από τις ενέργειες των μαθητών και των τομέων προς βελτίωση, συμφωνώντας μαζί τους ένα σχέδιο δράσης για το μέλλον. Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί την επόμενη φορά. Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν την εκδήλωση, ώστε να βελτιωθεί την επόμενη φορά. Αφού συγκεντρώσετε τις έρευνες, αναλύστε τις και συντάξτε μια έκθεση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία των συνεδρίων, εάν διεξάγονται διαδικτυακά (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Πιστοποιητικό παρακολούθησης
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Προεκτάσεις καλωδίων
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Σημειωματάρια και στυλό (για να προσφέρουν στους επισκέπτες, ώστε να μπορούν να κρατούν σημειώσεις)
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Έξυπνες συσκευές
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Τραπέζι για το check-in
- ✓ Τραπέζια (ενδέχεται να απαιτείται διακόσμηση – λουλούδια, πετσέτα, ποτήρια και μπουκάλια νερό)

- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινοι Πόροι

Ανάλογα με το πόσα εργαστήρια λειτουργούν ταυτόχρονα, θα χρειαστείτε περισσότερους εκπαιδευτές και ψυχολόγους για να δώσουν οδηγίες και να κάνουν τις παρουσιάσεις. Ως εκ τούτου, θα απαιτήσει:

- ✓ ένας εκπαιδευτής/ψυχολόγος για κάθε δωμάτιο/χώρο που λειτουργεί εργαστήριο.

Επιπλέον, θα χρειαστείτε βοήθεια από το διοικητικό προσωπικό για να:

- ✓ ελέγξετε εάν ο ηλεκτρικός εξοπλισμός είναι πλήρως λειτουργικός.
- ✓ βοηθηθείτε στην οργάνωση της επιμελητείας του εργαστηρίου.
- ✓ Καλέσετε συμμετέχοντες
- ✓ να παραδώσετε τα πιστοποιητικά παρακολούθησης. Και
- ✓ να παραδώσετε/αποστείλετε ερωτηματολόγια για σκοπούς αξιολόγησης.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικά	Ποσοτικά	Ποιοτικά	Ποσοτικά
Μαθητές/εκπαιδευόμενοι	Απόκτηση σκληρών/μαλακών δεξιοτήτων και τεχνικών που σχετίζονται με την εργασία.	Αριθμός παρευρισκομένων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Καλύτερη προετοιμασία για τις προκλήσεις της αγοράς εργασίας. Ευθυγράμμιση των δεξιοτήτων με τις προσδοκίες της αγοράς εργασίας.	Ετήσια αύξηση των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.
	Βαθμός ικανοποίησης;	Αριθμός συμμετεχόντων που ολοκλήρωσαν με επιτυχία το εργαστήριο.	Απόκτηση βασικών δεξιοτήτων μέσω μιας προσέγγισης μάθησης μέσω πράξης.	Αριθμός φοιτητών/καταρτιζομένων που εισήλθαν γρηγορότερα στην αγορά εργασίας λόγω των γνώσεων που
	Ενεργή συμμετοχή στο εργαστήριο.			
	Προσαρμογή των δεξιοτήτων που	Καταχωρήθηκε δείκτης ικανοποίησης (στα		

	αποκτήθηκαν στην αγορά εργασίας. Σε βάθος γνώση της πραγματικότητας και των ευκαιριών της τοπικής/περιφερειακής ή/εθνικής αγοράς εργασίας. Αποτελεσματικός διάλογος και ανταλλαγή ιδεών μεταξύ των μαθητών/εκπαιδευόμενων και εξειδίκευση σε διάφορα θέματα.	έντυπα αξιολόγησης).	Αποτελεσματική γεφύρωση των σκοπών της εκδήλωσης με τις προσδοκίες της αγοράς εργασίας.	αποκτήθηκαν στα εργαστήρια. Ετήσια αύξηση του επιπέδου ικανοποίησης.
Πάροχοι ΕΕΚ	Καλύτερη προετοιμασία των εκπαιδευτικών του σχολείου για να ασχοληθούν με τέτοια θέματα. Σχόλια που συλλέγονται από τους ειδικούς του σχολείου.	Αριθμός συμμετεχόντων στην εκδήλωση.	Ανάπτυξη της προσέγγισης μάθησης με πράξη, η οποία θα αναγνωριστεί ως σύγχρονο και αποτελεσματικό χαρακτηριστικό για το σχολείο και τους εκπαιδευτές.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν. Ετήσια αύξηση του αριθμού των εκδόσεων που καλύπτονται.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – μετά την ολοκλήρωση του εργαστηρίου, συμπληρώνεται από τους εκπαιδευόμενους ένα ερωτηματολόγιο αξιολόγησης, το οποίο επιτρέπει την αξιολόγηση και τη συλλογή ανατροφοδότησης για τους ειδικούς.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησής τους.

ΣΤ. Καλή Πρακτική 5 – Biz4Fun – Ας διασκεδάσουμε με την έναρξη της επιχείρησης

1. Περιγραφή

Η καλή πρακτική αφορά τη δημιουργία σχετικής κατάρτισης για τους σπουδαστές/καταρτιζόμενους ή νέους ΕΕΚ που μπορούν να ενισχύσουν τη δημιουργία των δικών τους θέσεων εργασίας στο μέλλον. Για το σκοπό αυτό, το σχολείο θα πρέπει να προετοιμάσει δραστηριότητες/εκπαίδευση που στοχεύουν στη διεύρυνση των γνώσεων των νέων για τα οικονομικά, στη διαμόρφωση των βασικών της επιχειρηματικότητας, στη μεταφορά της ικανότητας να σχεδιάζουν συνειδητά τη δική τους επαγγελματική πορεία, στη μείωση των δυσαναλογιών στη γνώση των χρηματοοικονομικών εργαλείων, καθώς και παρουσιάζουν παραδείγματα επιτυχημένων start-ups κ.λπ. Η συμμετοχή των νέων και των δημιουργιών τους μπορεί να ενισχύσει τη συμμετοχή τους σε εθνικούς διαγωνισμούς ιδεών, αυξάνοντας έτσι την ευαισθητοποίηση για την ΕΕΚ.

2. Βήματα Υλοποίησης

Βήμα 1 – Ορίστε μια ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: δύο ώρες ανά ενότητα.

Για να ξεκινήσετε, αποφασίστε την ημερομηνία και τη διάρκεια της εκπαίδευσης. Η εκπαίδευση μπορεί να παραδοθεί διαδικτυακά, επομένως πρέπει να αποφασίσετε για μια διαδικτυακή πλατφόρμα για τη διάλεξη του μαθήματος. Εναλλακτικά, μπορεί να λάβει χώρα σε ένα πρόσωπο με πρόσωπο περιβάλλον και επομένως πρέπει να είναι διαθέσιμος ένας χώρος με πρόσβαση σε υπολογιστές που να χωράει αρκετούς συμμετέχοντες.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Στην περίπτωση της εκπαίδευσης πρόσωπο με πρόσωπο, θα χρειαστείτε μια ομάδα εργασίας που μπορεί να αποτελείται από διοικητικό προσωπικό για να ελέγξει τους φυσικούς πόρους του δωματίου, δηλαδή να ελέγξει εάν υπάρχουν αρκετοί υπολογιστές και καρέκλες, εάν ο ηχητικός εξοπλισμός είναι λειτουργικός. Εάν λάβετε έναν ομιλητή ή οποιονδήποτε άλλο εκπαιδευτή για να μιλήσετε, μπορεί να χρειαστείτε επίσης ένα τραπέζι και ένα βάθρο. Επιλέξτε εκπαιδευτές για να πραγματοποιήσετε τις δραστηριότητες ή/και την εκπαίδευση. Η κατάρτιση σε διαφορετικούς τομείς θα απαιτήσει διαφορετική τεχνογνωσία, όπως η εκπαίδευση στην επιχειρηματικότητα, οι επιχειρήσεις, το μάρκετινγκ και η οικονομία.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Οργανώστε δραστηριότητες (όπως ενημερωτικές συνεδρίες και εργαστήρια) ή εκπαίδευση που προάγουν το επιχειρηματικό πνεύμα. Το μάθημα πραγματοποιείται μέσω διαδικτυακών συνεδριών, αλλά μπορείτε εναλλακτικά να το πραγματοποιήσετε πρόσωπο με πρόσωπο. Κανονίστε ένα χρονοδιάγραμμα και διαδοχική σειρά για κάθε δραστηριότητα/εργαστήριο/εκπαίδευση. Οι συμμετέχοντες πρέπει να συμμετέχουν σε κάθε δραστηριότητα, επομένως πρέπει να δοθεί αρκετός χρόνος μεταξύ των συνεδριών, λαμβάνοντας υπόψη τα έργα ή τις εργασίες που μπορεί να προταθούν μεταξύ των συνεδριών. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα δραστηριοτήτων Biz4Fun που έχει ήδη αναπτυχθεί για αυτόν τον σκοπό και καλύπτει τα θέματα που αναμένεται να επιτευχθούν από αυτόν τον GP. Εάν υιοθετήσετε το εκπαιδευτικό πρόγραμμα Biz4Fun, βεβαιωθείτε ότι έχετε ελέγξει το πρόγραμμα σπουδών και το περιεχόμενο του μαθήματος που είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο (<http://www.biz4fun.eu/>). Αυτό το μάθημα αποτελείται από 10 ενότητες, κάποιες είναι θεωρητικές και άλλες είναι πρακτικές. Το μάθημα παραδίδεται διαδικτυακά, επομένως πρέπει να αποφασίσετε για μια διαδικτυακή πλατφόρμα για την παράδοση του μαθήματος. Για κάθε μάθημα, συμπληρώστε το "πρότυπο σεναρίου μάθησης" που παρέχεται για να ορίσετε τις δραστηριότητες και τη μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί. Ανάλογα με το μάθημα, υπάρχουν διαφορετικές μέθοδοι αξιολόγησης (περιπτωσιολογικές μελέτες, πρακτικά έργα) που πρέπει να προετοιμαστούν εκ των προτέρων.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Για να συγκεντρώσετε πιθανούς ενδιαφερόμενους συμμετέχοντες, διαδώστε το μάθημα στο σχολείο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης σας. Φτιάξτε μια ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής ώστε να μπορείτε να γνωρίζετε εκ των προτέρων πόσοι συμμετέχοντες αναμένεται να παρακολουθήσουν τα μαθήματα.

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Η ομάδα που είναι υπεύθυνη για την πρωτοβουλία πρέπει να αποτελείται ουσιαστικά από ειδικούς πληροφορικής, καθώς πρόκειται για διαδικτυακή πλατφόρμα, και καθηγητές/ειδικούς στο αντικείμενο της εκδήλωσης. Οι τεχνικοί πληροφορικής πρέπει να διασφαλίζουν την εισαγωγή του περιεχομένου στον ιστότοπο, τη συντήρηση του ιστότοπου, τη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου, τη συλλογή εγγραφών και την υποβολή πληροφοριών κ.λπ. η πλατφόρμα. Άλλο υλικό μπορεί να είναι χρήσιμο, ανάλογα με τις δραστηριότητες/διαλέξεις που προβλέπονται.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Εάν υπάρχουν συνεδρίες στις οποίες οι συμμετέχοντες (δάσκαλοι/εκπαιδευτές) έχουν ενεργοποιημένη την κάμερα web, οι δάσκαλοι/εκπαιδευτές μπορούν να τραβήξουν στιγμιότυπα οθόνης της συνεδρίας, για να τα δημοσιεύσουν αργότερα στα κοινωνικά δίκτυα που σχετίζονται με το σχολείο/πρωτοβουλία. Οι συμμετέχοντες ενδέχεται να κληθούν να ηχογραφήσουν βίντεο/να γράψουν δηλώσεις σχετικά με τη γνώμη τους σχετικά με αυτήν την ηλεκτρονική εκπαίδευση. Βεβαιωθείτε ότι έχετε γραπτή και εκφρασμένη εξουσιοδότηση για τη δημοσίευση των στιγμιότυπων οθόνης ή/και άλλου υλικού.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να συμπληρώσουν μια φόρμα αξιολόγησης. Αυτά θα σας επιτρέψουν να λάβετε τα σχόλιά τους και να εντοπίσετε τα δυνατά και αδύνατα σημεία της εκπαίδευσης προκειμένου να τη βελτιώσετε για την επόμενη έκδοση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία της δραστηριότητας/εκπαιδεύσεις (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Έξυπνες συσκευές
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινο δυναμικό

- ✓ Δάσκαλοι/Εκπαιδευτές/Επιχειρηματίες να οργανώσουν την εκδήλωση και να παραδώσουν τις συνεδρίες του εργαστηρίου.
- ✓ Καθηγητές ΤΠΕ, σχεδιαστές ιστοσελίδων και ψηφιακοί εμπνευστές για να παραδώσουν τις συνεδρίες του εργαστηρίου.
- ✓ Ομάδες καινοτομίας για την παράδοση των συνεδριών του εργαστηρίου.

5. Ομάδα Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Σπουδαστές/ εκπαιδευόμε νοι	Επίπεδο ικανοποίησης από την εκπαίδευση.	Αριθμός μαθητών/εκπαιδευόμενων που επιθυμούν να επαναλάβουν το μάθημα.	Προσέγγιση ενός αυξανόμενου αριθμού νέων στην επιχειρηματική κατάρτιση.	Ετήσια αύξηση φοιτητών/καταρτιζομένων που επιθυμούν να εμπλακούν σε επιχειρηματικές δραστηριότητες
	Ενεργή συμμετοχή στο μάθημα.	Αριθμός μαθητών/εκπαιδευόμενων που ολοκλήρωσαν τις δραστηριότητες.	Απόκτηση μαλακών και τεχνικών δεξιοτήτων για να δοκιμάσει κανείς τον εαυτό του και να μετατρέψει τις ιδέες σε πράξη.	λόγω της συμμετοχής στο μάθημα.
	Ευαισθητοποίηση για την επιχειρηματικότητα;	Καταχωρήθηκε δείκτης ικανοποίησης (στα έντυπα αξιολόγησης).		Ετήσια αύξηση του επιπέδου ικανοποίησης.
	Απόκτηση δεξιοτήτων που απαιτεί η αγορά εργασίας.			Αριθμός φοιτητών/καταρτιζομένων που εισήλθαν γρηγορότερα στην αγορά εργασίας

				λόγω των γνώσεων που αποκτήθηκαν στα εργαστήρια.
Δάσκαλοι/εκπαιδευόμενοι	Επαγγελματική ανάπτυξη. Ικανοποίηση από την παράδοση του μαθήματος.	Αριθμός έργων που αναπτύχθηκαν από μαθητές/εκπαιδευόμενους σύμφωνα με τα αναμενόμενα πρότυπα.	Βελτίωση ψηφιακών, soft και hard δεξιοτήτων. Δημιουργία συνεργειών μεταξύ εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών και επιχειρηματιών/ανταλλαγή ιδεών.	Αυξημένη συμμετοχή των μαθητών και χρήση της γνώσης που αποκτήθηκε στα μαθήματα.
Πάροχοι ΕΕΚ	Βελτίωση των εργαλείων που προσφέρει το σχολείο, εξασφάλιση μιας δωρεάν διαδικτυακής πλατφόρμας που θα συμπληρώνει την εκπαίδευση των μαθητών. Μεγαλύτερη σύνδεση μεταξύ του σχολείου και της περιφερειακής κοινότητας των επιχειρηματιών. Προβολή του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς.	Αριθμός σχολών ΕΕΚ που παραδίδουν το μάθημα. Αριθμός σχολείων ΕΕΚ που φθάστηκαν μέσω μέσων διάδοσης.	Επικύρωση και εφαρμογή, στο πλαίσιο του περιφερειακού συστήματος προσφοράς κατάρτισης, του προτύπου κατάρτισης και του διδακτικού πλαισίου που αναπτύχθηκε για να επιτρέψει σε ένα ευρύ κοινό χρηστών να αναπτύξει και να διατηρήσει επιχειρηματικές δεξιότητες.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν. Αριθμός σχολών ΕΕΚ που έχουν εφαρμόσει το μάθημα στην προσφορά κατάρτισης τους. Αριθμός εκδόσεων που υλοποιήθηκαν. Αριθμός επιχειρηματιών που προσκαλούνται ανά έτος να συμμετάσχουν στα εργαστήρια.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – επιτρέπει την αξιολόγηση του συμβάντος, καθώς και της ποιότητάς του. Επιπλέον, θα συλλεχθούν σχόλια από τους συμμετέχοντες για τη βελτίωση των επόμενων εκδόσεων.

- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησης τους.

Z. Καλή πρακτική 6 – Διαδικτυακό σεμινάριο eTwinning – Scientix, la comunità per l'educazione sciencea: un'opportunità per innovare l'insegnamento delle STEM (Scientix, η κοινότητα για την επιστημονική εκπαίδευση: μια ευκαιρία για καινοτομία στη διδασκαλία STEM)

1. Περιγραφή

Το διαδικτυακό σεμινάριο eTwinning – «Scientix» συνίστατο στην παρουσίαση ενός έργου που προωθεί και υποστηρίζει τη συνεργασία σε ευρωπαϊκό επίπεδο μεταξύ δασκάλων/εκπαιδευτών των θεμάτων STEM (επιστήμη, τεχνολογία, μηχανική και μαθηματικά), παιδαγωγικούς ερευνητές, υπεύθυνους λήψης πολιτικών αποφάσεων και εκπαίδευση επαγγελματίες.

Μετά από αυτή τη δραστηριότητα, η καλή πρακτική που προσδιορίζεται εδώ αφορά τη δημιουργία ενός διαδικτυακού σεμιναρίου μέσω του eTwinning για την παρουσίαση έργων υψηλού αντίκτυπου που σχετίζονται με την εκπαίδευση. Ως εκ τούτου, υπάρχει μια συνολική παρουσίαση ενός έργου, καθώς και η πλατφόρμα του (αν υπάρχει) και τα πιθανά οφέλη στην εκπαίδευση.

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Αποφασίστε την ημερομηνία, την ώρα, την τοποθεσία και ένα έργο που θα παρουσιάσετε

Προτεινόμενη διάρκεια: δύο ώρες.

Αποφασίστε την ημερομηνία φιλοξενίας του διαδικτυακού σεμιναρίου, καθώς και την ώρα έναρξης και την εκτιμώμενη διάρκειά του. Αν και το διαδικτυακό σεμινάριο θα είναι διαδικτυακό, μια ήσυχη τοποθεσία, χωρίς θόρυβο και διακοπές, θα πρέπει να επιλεγεί προσεκτικά για τη διεξαγωγή του διαδικτυακού σεμιναρίου.

Επιπλέον, αποφασίστε το έργο που πρόκειται να παρουσιαστεί στο διαδικτυακό σεμινάριο.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα για να βοηθήσετε στην οργάνωση

Λαμβάνοντας υπόψη ότι αυτή η εκδήλωση παραδίδεται μέσω μιας διαδικτυακής πλατφόρμας, απαιτείται ένας δάσκαλος/εκπαιδευτής για τη διοργάνωση της εκδήλωσης στο eTwinning και όλες οι επόμενες διαδικασίες. Ένας βοηθός (δάσκαλος/εκπαιδευτής) που θα φιλοξενούσε την εκδήλωση θα ήταν πολύ χρήσιμος. Επιπλέον, θα χρειαστεί μη παιδαγωγικό προσωπικό για την

υποστήριξη στη δημιουργία των πιστοποιητικών των συμμετεχόντων και για την έκδοση προσκλήσεων σε σχολεία.

Βήμα 3 – Δημιουργήστε το διαδικτυακό σεμινάριο στο eTwinning

Δημιουργήστε μια «εκδήλωση» στο eTwinning και συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες και λεπτομέρειες. Στο πεδίο περιγραφής, θα πρέπει να προστεθεί μια σύντομη περίληψη του έργου που πρόκειται να εισαχθεί. Θα χρειαστεί επίσης να προσθέσετε την ημερομηνία και τη διάρκεια της εκδήλωσης. Εάν θέλετε να συμπεριλάβετε ένα μέρος για συζήτηση πριν και/ή μετά το διαδικτυακό σεμινάριο, μπορείτε να προσθέσετε ένα φόρουμ. Εάν θέλετε να ανεβάσετε αρχεία για τους συμμετέχοντες, μπορεί επίσης να προστεθεί ένα αρχείο αρχείων.

Αφού ολοκληρώσετε αυτήν τη διαδικασία, θα μπορείτε να προσκαλέσετε άλλους δασκάλους/εκπαιδευτές που έχουν ήδη λογαριασμό eTwinning. Ωστόσο, θα εμφανιστεί ένας σύνδεσμος διάδοσης που θα χρησιμοποιηθεί για την πρόσκληση άλλων δασκάλων/εκπαιδευτών.

Βήμα 4 – Σχεδιάστε την παρουσίαση

Ετοιμάστε μια καθαρή παρουσίαση με μικρό κείμενο, ώστε να είναι ευκολότερο για τους παρευρισκόμενους να σας ακολουθήσουν. Γνωρίστε τις διάφορες εντολές eTwinning, ώστε να μπορείτε να σχεδιάσετε την παρουσίαση ανάλογα. Οι σημαντικές εντολές περιλαμβάνουν τη γνώση του τρόπου ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του μικροφώνου και της κάμερας. χρησιμοποιήστε τη συνομιλία σε περίπτωση που χρειάζεστε γραπτά σχόλια από τους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της συνεδρίας. και μοιραστείτε την οθόνη σας ή/και την παρουσίασή σας με τους συμμετέχοντες. Εάν το έργο διαθέτει πλατφόρμα και εκπαιδευτικούς πόρους που μπορούν να χρησιμοποιηθούν, συνιστάται να μοιραστείτε την οθόνη σας και να δείξετε πώς είναι προσβάσιμη.

Βήμα 5 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Τουλάχιστον 2 εβδομάδες πριν από την εκδήλωση, δώστε προσκλήσεις μέσω email σε καθηγητές/εκπαιδευτές του σχολείου για να λάβετε μέρος στο διαδικτυακό σεμινάριο. Για να συγκεντρώσετε δασκάλους/εκπαιδευτές από άλλα σχολεία, διαδώστε την εκδήλωση στην ιστοσελίδα του σχολείου ή/και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή ακόμα και στείλτε email σε άλλα σχολεία. Σελίδες Facebook αφιερωμένες στο eTwinning και σε Ευρωπαϊκά Έργα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη διάδοση της εκδήλωσης σε ένα ευρύτερο κοινό. Για να συμμετάσχετε στην εκδήλωση, απαιτείται λογαριασμός eTwinning. Επομένως, φροντίστε να

ειδοποιήσετε τους προσκεκλημένους να δημιουργήσουν ένα σε περίπτωση που δεν το έχουν ακόμη.

Είναι πολύ σημαντικό να σταλεί η σχετική διάδοση που ελήφθη μετά τη δημιουργία της εκδήλωσης στο eTwinning.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Δεδομένου ότι ένας δάσκαλος/εκπαιδευτής θα διευθύνει το διαδικτυακό σεμινάριο, ένας βοηθός είναι πολύ σημαντικός για την επιτυχή κάλυψη της διαδικτυακής εκδήλωσης. Επομένως, ενώ το διαδικτυακό σεμινάριο εκτελείται, ο βοηθός καθηγητής/εκπαιδευτής μπορεί:

- ✓ Πάρτε οθόνες εκτύπωσης.
- ✓ Καταγράψτε τη συνεδρία.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ο καλύτερος τρόπος για να αξιολογήσετε την εκδήλωση είναι να γνωρίσετε τα σχόλια των συμμετεχόντων. Ως εκ τούτου, μέχρι το τέλος της συνεδρίας, οι συμμετέχοντες μπορούν να ενημερωθούν ότι θα σταλεί ένα e-mail με φόρμα ερωτηματολογίου προκειμένου να συγκεντρωθούν τα σχόλιά τους. Αφού λάβετε τα ερωτηματολόγια, αναλύστε τα και εντοπίστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί στην επόμενη συνεδρία διαδικτυακού σεμιναρίου.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Λογαριασμό eTwinning
- ✓ Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Παρουσίαση για το έργο για διάδοση στο webinar
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός

4. Ανθρώπινο δυναμικό

- ✓ Ένας δάσκαλος/εκπαιδευτής για τη δημιουργία της εκδήλωσης και τη διεξαγωγή του διαδικτυακού σεμιναρίου.

- ✓ Ένας βοηθός δάσκαλος/εκπαιδευτής για την κάλυψη της εκδήλωσης.
- ✓ Μη παιδαγωγικό προσωπικό για υποστήριξη με την έκδοση πιστοποιητικών συμμετεχόντων, την πρόσκληση σε σχολεία και τη διάδοση στο κοινωνικό δίκτυο.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Δάσκαλοι /εκπαιδευτές	Βαθμός ικανοποίησης;	Αριθμός συνδέσεων εκπαιδευτών/ δασκάλων που πραγματοποιήθηκαν μετά το διαδικτυακό σεμινάριο.	Αύξηση των πρωτοβουλιών κατάρτισης εκπαιδευτικών με χρήση διαδικτυακών πλατφορμών.	Αριθμός δασκάλων/εκπαιδευτών που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε άλλες εκδόσεις.
	Ενεργή συμμετοχή;	Αριθμός δασκάλων/εκπαιδευτών που είναι πρόθυμοι να επαναλάβουν τη δραστηριότητα.	Αύξηση των κινήτρων για τη λειτουργία και τη συμμετοχή σε διαδικτυακά σεμινάρια, συνέδρια, εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες για το eTwinning.	Αριθμός διαδικτυακών σεμιναρίων ή άλλων δραστηριοτήτων που φιλοξενοούνται στο eTwinning.
	Δημιουργία λογαριασμού eTwinning (για όσους δεν είχαν).			
	Αύξηση της γνώσης για εκπαιδευτικά έργα που παρουσιάζονται στο διαδικτυακό σεμινάριο και πιθανή χρήση των διαθέσιμων εκπαιδευτικών πόρων.			
	Ευκαιρία να συμμετάσχετε σε συζητήσεις με άλλους συμμετέχοντες και με τον οικοδεσπότη δάσκαλο/εκπαιδευτή.		Προσαρμογή του τρόπου παροχής μιας τάξης/εκπαίδευσης με πιο ελκυστικό και διαδραστικό τρόπο, σύμφωνα με την εμπειρία στο διαδικτυακό σεμινάριο και τους εκπαιδευτικούς πόρους που διατίθενται από	Αριθμός έργων που έγιναν δεκτά και κοινοποιήθηκαν στο eTwinning.

			άλλα έργα στο eTwinning. Πιθανή δημιουργία δικτύου με άλλους δασκάλους/εκπαιδευτές σε όλη την Ευρώπη στο eTwinning.	
Πάροχοι ΕΕΚ	Αύξηση των συνεργειών με τα σχολεία σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Προώθηση του σχολείου σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Σχόλια σχετικά με άλλα εκπαιδευτικά θέματα που θα φιλοξενηθούν σε μελλοντικές εκδόσεις. Δυνατότητα διάδοσης του έργου ενός σχολείου.	Αριθμός συμμετεχόντων που συμμετέχουν στο διαδικτυακό σεμινάριο. Πόσες φορές κοινοποιήθηκε η εκδήλωση eTwinning.	Δημιουργία δικτύου για το eTwinning με δασκάλους/εκπαιδευτές από άλλα σχολεία.	Αριθμός διαδικτυακών σεμιναρίων που φιλοξενούνται στο σχολείο. Αριθμός δραστηριοτήτων/έργων που προσκλήθηκαν από άλλα σχολεία/δάσκαλοι/εκπαιδευτές στο eTwinning. Πιθανή αύξηση του αριθμού των Ευρωπαϊκών Έργων που πραγματοποιήθηκαν.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – για τη μέτρηση του αριθμού των δασκάλων/εκπαιδευτών που ήταν παρόντες, του βαθμού ικανοποίησής τους, του οφέλους από τη συμμετοχή, εάν ήταν πρόθυμοι να παρακολουθήσουν ένα άλλο διαδικτυακό σεμινάριο και προτιμούσαν εκπαιδευτικά θέματα ενδιαφέροντος.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης των συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές και άλλα πιθανά θέματα για μελλοντικές εκδόσεις.

Η. Καλή πρακτική 7 – Ενημερωτική Εκστρατεία Erasmus στο CIPFP CANASTELL

1. Περιγραφή

Η ενημερωτική εκστρατεία Erasmus στο CIPFP CANASTELL συνίσταται στη διοργάνωση στρογγυλών τραπεζιών με μαθητές/εκπαιδευόμενους και δασκάλους/εκπαιδευτές από το σχολείο για να μοιραστούν τις εμπειρίες τους σχετικά με τις επισκέψεις τους σε διάφορες πόλεις της ΕΕ, που επιτρέπονται από τη συμμετοχή τους στα προγράμματα Erasmus+.

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: μισή μέρα.

Για να ξεκινήσετε, αποφασίστε την ημερομηνία φιλοξενίας της ενημερωτικής εκστρατείας, τις ώρες έναρξης/κλεισίματος, καθώς και την τοποθεσία όπου θα διεξαχθεί. Μια διαδικτυακή παρουσίαση σχετικά με το πρόγραμμα Erasmus είναι, επίσης, σχετική και μπορεί να πραγματοποιηθεί εναλλακτικά σε μια εκδήλωση πρόσωπο με πρόσωπο.

Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί εκ των προτέρων, ώστε να μπορείτε να επεξεργαστείτε όλα τα logistics εγκαίρως και ενδεχομένως να τα συμπεριλάβετε στο ετήσιο σχέδιο δραστηριοτήτων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Συγκεντρώστε μια ομάδα εργασίας από δασκάλους/εκπαιδευτές, μαθητές/εκπαιδευόμενους και άλλο σχολικό προσωπικό, όπως διοικητικό, για να σας βοηθήσει με την επιμελητεία.

Αποφασίστε ποιοι συμμετέχοντες στα προγράμματα Erasmus+ (δάσκαλοι/εκπαιδευτές και φοιτητές/εκπαιδευόμενοι) θα πρέπει να είναι παρόντες και καθοδηγήστε τους για το τι πρέπει να κάνουν (δημιουργήστε μια παρουσίαση εστιάζοντας στις εμπειρίες τους). Πριν από την εκδήλωση, έχετε κάποιον υπεύθυνο για τη δοκιμή όλου του ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

Βεβαιωθείτε ότι όλοι είναι ξεκάθαροι σχετικά με τους στόχους της εκδήλωσης και τις ευθύνες/καθήκοντα που θα κάνουν.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Η ημερήσια διάταξη πρέπει να καλύπτει μια περίοδο/χρονοδιάγραμμα για:

- ✓ Έναρξη/επίσημη τελετή.
- ✓ Κατά τη διάρκεια της τελετής (σκεφτείτε ότι εάν θέλετε να συμμετέχουν οι γονείς των μαθητών/εκπαιδευομένων, η περίοδος θα πρέπει να παραταθεί και μετά τις ώρες εργασίας).

✓ Τελετή λήξης.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Πριν από την εκδήλωση, δώστε προσκλήσεις στις οικογένειες των μαθητών, με έναν τρόπο να φέρετε την κοινότητα και το σχολείο πιο κοντά. Βεβαιωθείτε ότι ο στόχος της ενημερωτικής εκστρατείας είναι σαφής.

Περίπου 2 εβδομάδες πριν από την εκδήλωση, ενημερώστε όλη τη σχολική κοινότητα. Ενημερώστε τους γιατί πραγματοποιείται η εκδήλωση και τα οφέλη που θα αποφέρει για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και όλους τους εμπλεκόμενους.

Ενημερώνοντας εκ των προτέρων τους δασκάλους/εκπαιδευτές, θα μπορούν να οργανωθούν και να φέρουν τους μαθητές/εκπαιδευόμενους στο συνέδριο εναλλάξ (σε περίπτωση σύγκρουσης με τις τάξεις).

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Κατά τη διάρκεια της εκστρατείας ενημέρωσης, το εργαζόμενο προσωπικό πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική τοποθεσία στο σχολείο ή/και στην καθορισμένη αίθουσα, προετοιμασμένο να καθοδηγήσει τις οικογένειες των μαθητών στις θέσεις τους. Εάν η εκστρατεία διεξάγεται διαδικτυακά, φροντίστε να ζητήσετε από πρώην φοιτητές που έχουν συμμετάσχει σε δραστηριότητες Erasmus να λάβουν μέρος ή να δημιουργήσουν βίντεο μαρτυριών στα οποία μπορούν να μοιραστούν την εμπειρία τους.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Δεδομένου ότι αυτό το υλικό μπορεί να δημοσιευτεί για σκοπούς διάδοσης, μην ξεχάσετε να έχετε υπογεγραμμένα έντυπα συγκατάθεσης.

Εάν είναι δυνατόν, πάρτε συνεντεύξεις φλας με επισκεπτόμενους εξωτερικούς για να μάθετε αν απολαμβάνουν, ποια είναι η γνώμη τους κ.λπ.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ο καλύτερος τρόπος αξιολόγησης της εκδήλωσης είναι να γνωρίσετε τα σχόλια των επισκεπτών. Επομένως, στο Βήμα 5, ζητήστε από τους υπεύθυνους να καλωσορίσουν εξωτερικά άτομα να κάνουν σύντομες έρευνες ζητώντας από τους επισκέπτες ειλικρινή σχόλια σχετικά με την εμπειρία τους στην εκδήλωση. Επιπλέον, ζητήστε από μαθητές/εκπαιδευόμενους από το δικό σας σχολείο να συμπληρώσουν και τις σύντομες έρευνες. Αφού συλλέξετε τις έρευνες από όλους τους μαθητές/επισκέπτες, αναλύστε τις.

Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί για μια επόμενη έκδοση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία της καμπάνιας, εάν διεξάγεται διαδικτυακά (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Βιντεοπροβολέας

4. Ανθρώπινο δυναμικό

- ✓ Καθηγητές/εκπαιδευτές να βοηθήσουν στην οργάνωση της εκδήλωσης και την εμπλοκή των μαθητών
- ✓ Τεχνικός για παροχή τεχνικής υποστήριξης κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης
- ✓ Οι συντονιστές να διεξάγουν και να διευκολύνουν τη συζήτηση των στρογγυλών τραπεζιών
- ✓ Φοιτητές/εκπαιδευόμενοι που έχουν συμμετάσχει σε δραστηριότητες Erasmus ώστε να μπορούν να μοιραστούν την εμπειρία τους.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι

- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές
- ✓ Οικογένειες
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι	Βαθμός ικανοποίησης. Ενεργή συμμετοχή. Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων. Ανταλλαγή εμπειριών με συναδέλφους και ευκαιρία για συζήτηση με άλλους συμμετέχοντες.	Αριθμός μαθητών/εκπαιδευομένων που θα ήθελαν να επαναλάβουν τη δραστηριότητα. Αριθμός φοιτητών/εκπαιδευομένων που θα ήθελαν να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα Erasmus+.	Αύξηση του αισθήματος ότι ανήκουμε στην Ευρώπη. Αύξηση του επιπέδου ενεργού συμμετοχής στην κοινωνία. Ανάπτυξη αξιών αλληλεγγύης και ανεκτικότητας.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των μαθητών/εκπαιδευομένων που θέλουν να μοιραστούν την ιστορία τους. Ετήσια αύξηση του αριθμού των αιτήσεων συμμετοχής σε πρόγραμμα Erasmus+.
Οικογένειες	Βαθμός ικανοποίησης. Αίσθημα ότι ανήκει στη σχολική κοινότητα. Αύξηση της ευαισθητοποίησης σχετικά με την Ευρώπη και τις ευρωπαϊκές ευκαιρίες.	Αριθμός οικογενειών που θα ήθελαν τα παιδιά τους να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα Erasmus+.	Ανάπτυξη της αίσθησης του ανήκειν στην Ευρώπη. Αύξηση της υποστήριξης στα παιδιά τους για άλλες περιπέτειες στο εξωτερικό.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των οικογενειών που θα ήθελαν τα παιδιά τους να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα Erasmus+.
Πάροχοι ΕΕΚ	Αύξηση των συνεργειών με την κοινότητα.	Αριθμός συμμετεχόντων	Καλύτερη προετοιμασία των συμμετεχόντων	Αύξηση του αριθμού νέων μαθητών/εκπαιδευομένων

	Διάδοση των υπό εξέλιξη έργων Erasmus+. Προβολή του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς.	(εσωτερικοί και εξωτερικοί). Αριθμός συμμετεχόντων που είναι πρόθυμοι να επαναλάβουν τη δραστηριότητα.	για την αντιμετώπιση των ευρωπαϊκών προκλήσεων. Αύξηση των πρωτοβουλιών που σχετίζονται με τη συζήτηση και την ανταλλαγή ιδεών μεταξύ της σχολικής κοινότητας.	ένων λόγω των ευρωπαϊκών ευκαιριών που προσφέρει το σχολείο. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης. Αύξηση του αριθμού των επιτυχημένων αιτήσεων που πραγματοποιεί η σχολή για προγράμματα Erasmus+.
--	--	--	--	--

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – μετά το τέλος της στρογγυλής τραπέζης, ο συντονιστής θα ζητήσει από τους συμμετέχοντες να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης που σχετίζεται με την οργάνωση της εκδήλωσης – επίπεδο ικανοποίησης, επίπεδο συμμετοχής και συνεισφοράς τους, γνώσεις που απέκτησαν κατά τη διάρκεια αυτής της δραστηριότητας και προτάσεις για βελτιώσεις.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησης τους.

Θ. Καλή πρακτική 8 – Αναζήτηση εργασίας στην ΕΕ

1. Περιγραφή

Η καλή πρακτική συνίσταται στη διοργάνωση ενός εργαστηρίου βιογραφικού Europass για εκπαιδευόμενους ΕΕΚ. Οι εκπαιδευόμενοι συναντούν έναν έμπειρο διευθυντή ανθρώπινου δυναμικού που τονίζει τα βασικά σημεία ενός καλού και κατάλληλου βιογραφικού σημειώματος, μαζί με μια ελκυστική δομή.

Μετά την ολοκλήρωσή του, πραγματοποιείται συνέδριο για την αναζήτηση εργασίας στην Ε.Ε. Οι μαθητές/εκπαιδευόμενοι έχουν την ευκαιρία να γνωρίσουν το «Η πρώτη σου δουλειά EURES», ένα ευρωπαϊκό πρόγραμμα κινητικότητας που απευθύνεται σε ευρωπαίους πολίτες ηλικίας 18 έως 35 ετών.

Η καλή πρακτική διαρθρώνεται σε δύο μέρη που θα μπορούσαν να οργανωθούν σε μία ημέρα (πρωί και απόγευμα): το εργαστήριο και το συνέδριο όπου παρουσιάζονται πολλές επαγγελματικές ευκαιρίες που προσφέρονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο υπό το φως της πολιτικής της ΕΕ για την αγορά εργασίας.

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: μία ημέρα.

Για να οργανώσετε αυτήν την καλή πρακτική, αποφασίστε την ημερομηνία και την ώρα φιλοξενίας του εργαστηρίου. Καθώς αυτή η καλή πρακτική σχεδιάστηκε αρχικά σε δύο μέρη (εργαστήριο + συνέδριο), μπορεί κανείς να επιλέξει τον προγραμματισμό σύμφωνα με τις ανάγκες του σχολείου, τους πόρους και τη διαθεσιμότητα προσωπικού και πόρων. Τουλάχιστον μισή μέρα θα ήταν απαραίτητη, αν και συνιστάται μια ολόκληρη μέρα για να έχετε μισή μέρα εργαστήριο και μισή μέρα συνέδριο. Επιλέξτε επίσης την τοποθεσία – μια εξοπλισμένη αίθουσα/ες για το εργαστήριο και ένα αμφιθέατρο για το συνέδριο θα ήταν το τέλειο σκηνικό. Ένας καλός τρόπος για να παρουσιάσετε την πλατφόρμα EURES είναι να την κάνετε από υπολογιστή και να πλοηγηθείτε στην πλατφόρμα, ενώ οι μαθητές/εκπαιδευόμενοι μπορούν να δουν και να κάνουν ερωτήσεις σχετικά με αυτήν σε πραγματικό χρόνο. Αυτό καθιστά δυνατή την παρουσίαση της πλατφόρμας EURES και διαδικτυακά, ιδανικά κατά τη διάρκεια ενός σχετικού μαθήματος.

Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς, ώστε οι προσκλήσεις να γίνουν έγκαιρα και η δραστηριότητα να ενταχθεί στο ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Συνεργαστείτε με δασκάλους/εκπαιδευτές, μη παιδαγωγικό προσωπικό και με φοιτητές/εκπαιδευόμενους για να αποφασίσετε για τους εισηγητές που θα προσκαλέσουν στο συνέδριο και τους εμπειρογνώμονες για τη διεξαγωγή του εργαστηρίου, σταθμίζοντας επίσης το κόστος, εάν υποβάλουν αίτηση. Ενδέχεται να χρειαστεί να οργανωθούν διαλείμματα για καφέ, τα οποία επαναλαμβάνονται σε εσωτερικό ή εξωτερικό προσωπικό. Ελέγξτε τους φυσικούς, ηλεκτρικούς και ηλεκτρονικούς πόρους του δωματίου. Καταναίμετε τις εργασίες ομοιόμορφα και έγκαιρα για να επιτύχετε τα καλύτερα αποτελέσματα.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Σχεδιάστε την ατζέντα του εργαστηρίου και του συνεδρίου. Οι διαλέξεις του συνεδρίου δεν πρέπει να ξεπερνούν τα 20-30 λεπτά, στοχεύοντας σε μαθητές/εκπαιδευόμενους, εκπαιδευτικούς/εκπαιδευτές και στο ευρύ κοινό. Αντίθετα, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη πολλαπλές στιγμές που προωθούν τη συζήτηση και την ανταλλαγή ιδεών, θεωρίας και πράξης. Βασιστείτε στους μαθητές/εκπαιδευόμενους όχι μόνο για να βοηθήσουν με την επιμελητεία, αλλά και για τη διεξαγωγή ορισμένων στιγμών της εκδήλωσης – παρουσίαση του σχολείου και των ομιλητών, για παράδειγμα. Όσον αφορά τα εργαστήρια βιογραφικού, προσπαθήστε να οργανώσετε διαδραστικές συνεδρίες για την προώθηση της ενεργού συμμετοχής των μαθητών. Δεδομένου του θέματος, θα ήταν λογικό να υπάρχουν φοιτητές/εκπαιδευόμενοι του περασμένου έτους που θα μπορούσαν να εισέλθουν στην αγορά εργασίας. Ως σχέδιο ημερήσιας διάταξης μπορούν να θεωρηθούν τα ακόλουθα:

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ:

- ✓ EU CV workshop: Παρουσίαση παραδειγμάτων βιογραφικών και πύλη EE
- ✓ Πληροφορίες σχετικά με το πώς να διατυπωθούν σωστά οι δεξιότητες και οι γνώσεις κάποιου ώστε να ταιριάζει με μια κενή θέση
- ✓ Παράδοση πληροφοριακού υλικού
- ✓ Ατομική εργασία που υποστηρίζεται από εκπαιδευτικούς/εκπαιδευτές και HR για τη δημιουργία/ενημέρωση βιογραφικών

Συνεδρία:

- ✓ Συνεδρία για την αναζήτηση εργασίας στην EE: Πρακτικές πληροφορίες για τα δικαιώματα και τις ευκαιρίες απασχόλησης στις χώρες του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου
- ✓ Πώς και πού να βρείτε προσφορές εργασίας, πληροφορίες για τις συνθήκες διαβίωσης και εργασίας σε άλλες χώρες, πόρους, εργαλεία και άλλες πτυχές που σχετίζονται με την εργασιακή κινητικότητα στην Ευρώπη.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Χρησιμοποιήστε τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για να διαδώσετε ευρέως την εκδήλωση. Τα τοπικά μέσα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον ίδιο σκοπό. Εστίαση στην απεικόνιση των στόχων και των πλεονεκτημάτων που θα φέρει για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και όλους όσους εμπλέκονται (νέοι πτυχιούχοι και ευρύ κοινό που ενδιαφέρεται για το θέμα). Οι μαθητές/εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να ενημερώνονται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και να εξετάζεται η παραβίαση του ωραρίου τους, ώστε να μπορούν όλοι να παρακολουθήσουν το εργαστήριο και το συνέδριο. Μην ξεχάσετε να ζητήσετε άδεια για να τραβήξετε φωτογραφίες/βίντεο και να τα διαδώσετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ειδικά σε εξωτερικούς συμμετέχοντες (καθώς το σχολείο πρέπει να έχει ήδη τη συγκατάθεση των μαθητών). Επίσης, ζητήστε έναν λογαριασμό email και βεβαιωθείτε ότι σας επιτρέπεται να στέλνετε σχετικά email. Όλα αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη φόρμα εγγραφής, ηλεκτρονικά. Φροντίστε επίσης να ζητήσετε την εγγραφή των μαθητών στο εργαστήριο, καθώς πολλοί συμμετέχοντες μπορεί να κάνουν τη δουλειά πιο δύσκολη και να μειώσουν την αποτελεσματικότητα και τον αντίκτυπο της εκδήλωσης (σε αυτήν την περίπτωση σκεφτείτε να επαναλάβετε την εκδήλωση).

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Ένας εύλογος αριθμός καθηγητών/εκπαιδευτών θα πρέπει να διατεθεί για το εργαστήριο ανάλογα με τον αριθμό των εγγεγραμμένων μαθητών. Για το συνέδριο, το εργαζόμενο προσωπικό πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική τοποθεσία στο σχολείο, να είναι προετοιμασμένο να υποδεχθεί τους καλεσμένους και να τους δείξει το δρόμο προς το αμφιθέατρο. Θα πρέπει να υπάρχει ένας σταθμός check-in, ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να αποδείξουν την εγγραφή τους και να λάβουν οποιοδήποτε υλικό μπορεί να παρέχεται (τουλάχιστον η ατζέντα του συνεδρίου). Άλλο ενημερωτικό υλικό μπορεί να είναι χρήσιμο.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για σκοπούς διάδοσης. Εάν είναι δυνατόν, συνεντεύξεις με σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη, βασικούς ομιλητές και μαθητές/εκπαιδευόμενους για να λάβετε τα σχόλιά τους.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Παραδώστε το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης κατά τη φάση του check-in ή συμπεριλάβετε το ως κωδικό QR στην ημερήσια διάταξη και ζητήστε από τους συμμετέχοντες να το κάνουν στο

τέλος της συνεδρίας. Αναλύστε τις έρευνες με την ομάδα για να δείτε τα ισχυρότερα και τα πιο αδύναμα σημεία της εκδήλωσης, σύμφωνα με τους συμμετέχοντες.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία της συνεδρίας, εάν διεξάγεται διαδικτυακά (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Σημειωματάρια και στυλό (για να προσφέρουν στους επισκέπτες, ώστε να μπορούν να κρατούν σημειώσεις)
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Τραπέζι για το check-in
- ✓ Τραπέζια (ενδέχεται να απαιτείται διακόσμηση – λουλούδια, πετσέτα, ποτήρια και μπουκάλια νερό)
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινο δυναμικό

Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, απαιτείται ένας αριθμός διαφορετικών ειδικών:

- ✓ Τουλάχιστον ένας συντονιστής, ανάλογα με τον αριθμό των συμμετεχόντων.

- ✓ Ειδικός στο γέμισμα EUROPASS, κατά προτίμηση κάποιος από το Εθνικό ΚΕΝΤΡΟ EUROPASS.
- ✓ Ένας ειδικός στον Επαγγελματικό Προσανατολισμό από τον οργανισμό.
- ✓ Εμπειρογνώμονες από τον κλάδο της ΕΕΚ.

Επιπλέον, θα χρειαστεί προσωπικό από τον οργανισμό για την εκτέλεση των ακόλουθων εργασιών:

- ✓ Διαμεσολαβητές για το καλωσόρισμα, εγγραφή, βοήθεια στην κατάθεση δελτίων παρουσίας, συλλογή προσωπικών στοιχείων, συμπλήρωση των συναινέσεις GDPR, παράδοση του διαφημιστικού υλικού και των πιστοποιητικών.
- ✓ Τεχνικό προσωπικό που θα είναι υπεύθυνο για τον τεχνικό εξοπλισμό (προβολέα, φορητούς υπολογιστές, διαδίκτυο κ.λπ.).

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Νέοι σε αναζήτηση εργασίας
- ✓ Νέοι Απόφοιτοι
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι	Βαθμός ικανοποίησης. Ενεργή συμμετοχή.	Αριθμός συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν τη δραστηριότητα.	Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας μεταξύ μαθητών και ιδρυμάτων.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.
Νέοι σε αναζήτηση εργασίας	Αύξηση ευκαιριών απασχόλησης. Μείωση του ποσοστού προσπάθειας που είναι εγγενές στην αναζήτηση εργασίας.	Αριθμός επαφών που ανταλλάχθηκαν με διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού και άλλους ειδικούς.	Γνωριμία των κενών στην αγορά εργασίας από τους συμμετέχοντες. Καλύτερη προετοιμασία για τις προκλήσεις της αγοράς εργασίας.	Αριθμός συμμετεχόντων που εισήλθαν γρηγορότερα στην αγορά εργασίας λόγω των γνώσεων που αποκτήθηκαν στα εργαστήρια.
Νέοι Απόφοιτοι				

	Ευκαιρία συνεργασίας με διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού και άλλους ειδικούς.		Ευθυγράμμιση των δεξιοτήτων με τις προσδοκίες της αγοράς εργασίας. Απόκτηση βασικών δεξιοτήτων μέσω μιας προσέγγισης μάθησης μέσω πράξης. Αποτελεσματική γεφύρωση των σκοπών της εκδήλωσης με τις προσδοκίες της αγοράς εργασίας.	Ετήσια αύξηση του επιπέδου ικανοποίησης.
Πάροχοι ΕΕΚ	Αύξηση των συνεργειών με διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού και άλλους ειδικούς. Καλύτερη προετοιμασία των παιδαγωγών του σχολείου για την αντιμετώπιση τέτοιων θεμάτων.	Αριθμός συμμετεχόντων στην εκδήλωση.	Ανάπτυξη της προσέγγισης της μάθησης μέσω της πράξης, η οποία θα αναγνωριστεί ως σύγχρονο και αποτελεσματικό χαρακτηριστικό για το σχολείο και τους εκπαιδευτές. Δημιουργία καναλιών επικοινωνίας μεταξύ του σχολείου και άλλων ιδρυμάτων. Βελτίωση της εκπαιδευτικής προσφοράς των ιδρυμάτων ΕΕΚ σύμφωνα με τις ανάγκες τόσο της αγοράς όσο και των συμμετεχόντων.	Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων. Αύξηση του ποσοστού απασχόλησης των φοιτητών/καταρτιζομένων που ολοκλήρωσαν το μάθημα και παρακολούθησαν αυτή την εκδήλωση. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – στο τέλος της εκδήλωσης, θα δοθεί στους συμμετέχοντες ένα έντυπο αξιολόγησης για την αξιολόγηση της εκδήλωσης.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησης τους.

I. Καλή πρακτική 9 – Συνεδρίες διευκρίνισης σχετικά με τη διαδικασία EQAVET

1. Περιγραφή

Η διαδικασία πιστοποίησης EQAVET είναι μια περίοδος που μπορεί να οδηγήσει σε πολλές αμφιβολίες και δομικές αλλαγές σε κάθε σχολείο με προσφορές ΕΕΚ, κάτι που συνεπάγεται την κινητοποίηση εσωτερικών και εξωτερικών ενδιαφερομένων και αρκετών σχετικών υλικών και τεχνικών πόρων. Ένας αποτελεσματικός τρόπος εισαγωγής του EQAVET στη σχολική ομάδα και εξοικείωσης του παιδαγωγικού και μη παιδαγωγικού προσωπικού με τη διαδικασία είναι η προώθηση σεμιναρίων ή συνεδριών διευκρίνισης. Αυτά τα σεμινάρια μπορούν να είναι εσωτερικά, εστιάζοντας μόνο στο προσωπικό του σχολείου. τοπικές, μετρώντας με τη συμμετοχή εξωτερικών ενδιαφερομένων ή ακόμη και περιφερειακά, προωθώντας την ανταλλαγή γνώσεων μεταξύ των σχολείων. Οι κύριοι στόχοι των συνεδριών διευκρίνισης του EQAVET είναι η ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών και η συλλογή λύσεων για τη βελτίωση της ποιότητας της εκπαιδευτικής υπηρεσίας του σχολείου.

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: δύο ώρες ανά συνεδρία.

Για να οργανώσετε αυτήν την καλή πρακτική, αποφασίστε την ημερομηνία και την ώρα φιλοξενίας των συνεδριών. Λάβετε υπόψη ότι θα πρέπει να απαιτούνται περισσότερα από ένα καθώς προχωρά η διαδικασία EQAVET. Καθώς αυτή η καλή πρακτική απευθύνεται κυρίως στο προσωπικό του σχολείου, είναι σημαντικό να οργανωθεί σε μια εποχή που δεν υπάρχουν μαθήματα, ώστε να μπορούν να συμμετέχουν οι συμμετέχοντες. Αυτό μπορεί να σημαίνει είτε μετά τη σχολική περίοδο είτε σε ένα ελεύθερο απόγευμα, για παράδειγμα. Η διάρκεια της εκδήλωσης μπορεί να ποικίλλει, ανάλογα με τις ανάγκες του σχολείου, αλλά θα πρέπει να είναι δύο ώρες το μέγιστο για μία συνεδρία. Επιλέξτε επίσης την τοποθεσία – ένα αμφιθέατρο θα ήταν μια καλή επιλογή, αλλά μια τάξη μπορεί επίσης να είναι αρκετή, ανάλογα με το μέγεθος του σχολείου και τον τύπο της εκδήλωσης (εσωτερική, τοπική ή περιφερειακή). Είναι επίσης δυνατή η διεξαγωγή μιας συνεδρίας σε ηλεκτρονική μορφή. Σε αυτήν την περίπτωση, βεβαιωθείτε ότι υπάρχει ένας συντονιστής (π.χ. ένας δάσκαλος/εκπαιδευτής) για να παρακολουθεί τυχόν ερωτήσεις που ενδέχεται να γράψουν οι συμμετέχοντες στη συνομιλία κατά τη διάρκεια της συνεδρίας, καθώς και για να συντονίσει μια συνεδρία Q&A στο τέλος, όταν ο ομιλητής έχει ολοκληρώσει την παρουσίασή του.

Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς, ώστε οι προσκλήσεις (αν χρειαστεί) να γίνουν έγκαιρα και η δραστηριότητα να συμπεριληφθεί στο ετήσιο πλάνο δραστηριοτήτων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Συνεργαστείτε με το προσωπικό του σχολείου, τους δασκάλους/εκπαιδευτές και το μη παιδαγωγικό προσωπικό. Μια μικρή ομάδα θα μπορούσε να είναι καλύτερα να προετοιμάσει τις συνεδρίες διευκρίνισης και τα απαιτούμενα υλικά. Οι συνεδρίες θα πρέπει να διεξάγονται από την αρμόδια σχολική ομάδα ή την ομάδα του EQAVET. Ελέγξτε τους φυσικούς πόρους του δωματίου: αριθμός καρεκλών, ετοιμότητα για λήψη ηλεκτρικού εξοπλισμού, αέρα, φως, καθαριότητα, εξοπλισμός ήχου μπορεί να είναι απαραίτητος εάν το κοινό είναι μεγάλο και/ή η ακουστική δεν είναι η καλύτερη. Φροντίστε να κατανέμετε τις εργασίες ομοιόμορφα και έγκαιρα. Ένα εσωτερικό συμβάν δεν απαιτεί πολύ logistics. Ωστόσο, οι τοπικές ή περιφερειακές εκδηλώσεις ενδέχεται να συνεπάγονται κόστος, λόγω της συμμετοχής εξωτερικών ενδιαφερομένων και της ανάγκης για μεγαλύτερο χώρο.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Για την καλύτερη απάντηση στις αμφιβολίες και τις ερωτήσεις των συμμετεχόντων χωρίς υπερβολικό χρόνο, θα μπορούσαν να πραγματοποιηθούν προπαρασκευαστικές ενέργειες. Απλά διαδικτυακά ερωτηματολόγια θα μπορούσαν να εκπονηθούν και να διεξαχθούν ανώνυμα για να γίνουν αντιληπτοί οι κύριοι τομείς στους οποίους πρέπει να επικεντρωθούν οι συνεδρίες. Μια παρουσίαση Power Point (ή παρόμοια) μπορεί επίσης να είναι χρήσιμη για να βοηθήσει στην απλοποίηση της πολύπλοκης δομής του EQAVET. Εάν ο απώτερος στόχος αυτών των συνεδριών είναι η βελτίωση της εκπαιδευτικής υπηρεσίας του σχολείου, αφιερώστε χρόνο για να προετοιμάσετε πραγματικά σενάρια και να τα συζητήσετε με τους συμμετέχοντες. Το να προσκαλέσετε κάποιον που έχει ήδη εφαρμόσει τη διαδικασία EQAVET στο σχολείο του/της και είναι πρόθυμος να μοιραστεί την εμπειρία του/της μπορεί να είναι ένας καλός τρόπος για να εμπλέξετε και τους δασκάλους/εκπαιδευτές. Εάν συμβαίνει αυτό, λάβετε υπόψη τα logistics της λήψης εξωτερικών ηχείων.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Έκδοση προσκλήσεων σε τοπικούς/περιφερειακούς ενδιαφερόμενους φορείς (εάν χρειάζεται), τουλάχιστον ένα μήνα πριν από τη συνεδρία. Βεβαιωθείτε ότι είναι σαφές γιατί λαμβάνει χώρα η εκδήλωση και τα οφέλη που θα φέρει για το σχολείο. Θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί μια απλή ηλεκτρονική εγγραφή, όχι μόνο για να γνωρίζουμε ποιοι συμμετέχουν, αλλά και για να

ζητήσουμε άδεια για λήψη φωτογραφιών/βίντεο και διάδοσή τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Να είστε έτοιμοι να δεχτείτε τους εξωτερικούς ενδιαφερόμενους, σε περίπτωση που δεν είναι εξοικειωμένοι με το σχολείο. Ο διευθυντής του σχολείου μπορεί να θέλει να κάνει αυτό το μέρος και να δείξει στο σχολείο γύρω του. Εάν χρειάζεται χώρος στάθμευσης, συζητήστε το με τη σχολική επιτροπή εκ των προτέρων. Στην είσοδο της αίθουσας, θα πρέπει να υπάρχει σταθμός check-in, ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να αποδείξουν την εγγραφή τους και να λάβουν οποιοδήποτε υλικό μπορούν να παρασχεθούν.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για σκοπούς διάδοσης. Εάν είναι δυνατόν, πάρτε συνέντευξη από ορισμένους δασκάλους/εκπαιδευτές για να λάβετε τα σχόλιά τους.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν την εκδήλωση, ώστε να βελτιωθεί την επόμενη φορά. Κάποιος μπορεί να επιλέξει να παραδώσει το έντυπο αξιολόγησης ήδη στη φάση του check-in ή να το εμφανίσει αργότερα, ίσως συμπεριληφθεί σε παρουσίαση Power Point ή παρόμοιο (αν χρησιμοποιείται), ως κωδικός QR και να ζητήσει από τους συμμετέχοντες να το κάνουν στο τέλος του συνεδρία. Αφού συγκεντρώσετε τις έρευνες, αναλύστε τις. Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί την επόμενη φορά. Προκειμένου να μετρηθεί ο αριθμός των ατόμων που προσεγγίστηκαν, προτείνουμε τη χρήση λιστών παρουσίας. Αυτή η λίστα θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία μιας λίστας διάχυσης και μιας ομάδας δικτύωσης με εξωτερικούς συμμετέχοντες, μόνο εάν η εκδήλωση είναι ανοιχτή σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία της συνεδρίας, εάν διεξάγεται διαδικτυακά (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο

- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Τραπέζι για το check-in
- ✓ Τραπέζια (ενδέχεται να απαιτείται διακόσμηση – λουλούδια, πετσέτα, ποτήρια και μπουκάλια νερό)
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινο δυναμικό

- ✓ Δάσκαλος/Εκπαιδευτές να οργανώσουν την εκδήλωση και να παραδώσουν τις συνεδρίες του εργαστηρίου.
- ✓ Προσωπικό logistics για βοήθεια με πρακτικές και τεχνικές διευθετήσεις.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Δάσκαλοι ΕΕΚ/εκπαιδευ- τές	Βαθμός ικανοποίησης. Μείωση του ρυθμού προσπάθειας που είναι εγγενής στην εφαρμογή EQAVET.	Αριθμός συμμετεχόντων στην εκδήλωση.	Αυξημένη δυνατότητα απόκτησης σφραγίδας ποιότητας. Καλύτερη ευθυγράμμιση μεταξύ του σχολείου και του συστήματος EQAVET (καθώς και των ευρωπαϊκών αξιών και προτύπων).	Αριθμός ενεργειών που έγιναν με βάση προτάσεις/συζη- τήσεις κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης.
Πάροχοι ΕΕΚ	Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας μεταξύ των σχολείων και της ομάδας που είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία EQAVET. Απόκτηση γνώσεων σχετικά με τη διαδικασία EQAVET.		Προώθηση της πρόσβασης χωρίς αποκλεισμούς στην ΕΕΚ. Προώθηση της απασχολησιμότητας των νέων και των ενηλίκων. Προώθηση της κινητικότητας των νέων και των ενηλίκων στον ευρωπαϊκό χώρο.	

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – προκειμένου να ληφθούν σχόλια από τους συμμετέχοντες και να βελτιωθούν οι επόμενες συνεδρίες.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησής τους.

Κ. Καλή πρακτική 10 –Εργαστήριο Δικτύωσης

1. Περιγραφή

Στόχος αυτής της καλής πρακτικής είναι η υλοποίηση ενός 3ήμερου εργαστηρίου που απευθύνεται σε μαθητές και σε ένα δίκτυο Ιδρυμάτων ΕΕΚ, προκειμένου να τους φέρει κοντά και να ανοίξει ένα κανάλι επικοινωνίας για να εκφράσουν τις ανάγκες τους και να δημιουργήσουν νέες ευκαιρίες για κατάρτιση.

Οι δραστηριότητες έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν πληροφορίες, εργαλεία και βήμα-βήμα καθοδήγηση για την παροχή και την εύρεση ευκαιριών κατάρτισης σύμφωνα με τις ανάγκες κάποιου.

Αυτό το εργαστήριο ευθυγραμμίζεται με τους δείκτες EQAVET, πιο συγκεκριμένα: i) Δείκτης 3 – Ποσοστό συμμετοχής σε προγράμματα ΕΕΚ (με τη λήψη και συζήτηση βασικών πληροφοριών σε επίπεδο συστήματος ΕΕΚ και παρόχων ΕΕΚ σχετικά με την ελκυστικότητα της ΕΕΚ και με στόχο την αύξηση της υποστήριξης πρόσβαση στην ΕΕΚ) , ii) Δείκτης 9 – Μηχανισμοί για τον προσδιορισμό των αναγκών κατάρτισης στην αγορά εργασίας (μπορεί να είναι χρήσιμος για τους τοπικούς φορείς χάραξης πολιτικής και τους παρόχους για τη βελτίωση της ανταπόκρισης της ΕΕΚ στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις στην περιφερειακή αγορά εργασίας. Έτσι, συμβάλλει στη βελτίωση η απασχόληση και, τελικά, η παροχή των μαθητών θα πρέπει να είναι πιο «κατάλληλος για το σκοπό» από πριν), iii) Δείκτης 10 – Σχέδια που χρησιμοποιούνται για την προώθηση της καλύτερης πρόσβασης στην ΕΕΚ (ευέλικτη πρόσβαση σε πληροφορίες και καθοδήγηση, συζήτηση για τον αριθμό των σημείων πρόσβασης στην περιοχή· υπάρχουν σημεία πρόσβασης· εκδηλώσεις και δραστηριότητες σε τοπικό/περιφερειακό/εθνικό επίπεδο για την προώθηση της εκπαίδευσης ενηλίκων).

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: τρεις ημέρες.

Για να ξεκινήσετε, αποφασίστε την ημερομηνία φιλοξενίας του εργαστηρίου, τις ώρες έναρξης/κλεισίματος, καθώς και την τοποθεσία όπου θα διεξαχθεί.

Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί εκ των προτέρων, ώστε να μπορείτε να επεξεργαστείτε όλα τα logistics εγκαίρως και ενδεχομένως να τα συμπεριλάβετε στο ετήσιο σχέδιο δραστηριοτήτων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Για να σας βοηθήσουμε με τα logistics και τις προσκλήσεις, θα χρειαστείτε μια ομάδα για να σας υποστηρίξει. Επομένως, συγκεντρώστε μια ομάδα εργασίας που μπορεί να αποτελείται από

δασκάλους, μαθητές/μαθητευόμενους και άλλο σχολικό προσωπικό (όπως διοικητικό). Πριν από την εκδήλωση, έχετε κάποιον υπεύθυνο για τη δοκιμή όλου του ηλεκτρονικού εξοπλισμού (δείξεις δεδομένων, φορητούς υπολογιστές κ.λπ.).

Βεβαιωθείτε ότι όλοι είναι ξεκάθαροι σχετικά με τους στόχους του εργαστηρίου και τις ευθύνες/καθήκοντα που θα κάνουν.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Η ημερήσια διάταξη πρέπει να καλύπτει μια περίοδο/χρονοδιάγραμμα για:

- ✓ Έναρξη/επίσημη τελετή.
- ✓ Κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου.
- ✓ Τελετή λήξης.

Ένας εναλλακτικός τρόπος για να φέρει κοντά τους μαθητές και ένα δίκτυο Ιδρυμάτων ΕΕΚ είναι η εφαρμογή ερωτηματολογίων. Για παράδειγμα, ερωτηματολόγια σχετικά με τις κύριες προκλήσεις που αντιμετωπίζουν οι άπειροι κατά τη διεξαγωγή της πρακτικής τους άσκησης μπορούν να σταλούν στους ιδιοκτήτες εταιρειών. Ομοίως, ένα παρόμοιο ερωτηματολόγιο μπορεί να σταλεί σε φοιτητές/εκπαιδευόμενους ΕΕΚ. Τα αποτελέσματα και από τα δύο ερωτηματολόγια μπορούν να αντιπαραβληθούν και να παρουσιαστούν στους εκπαιδευόμενους/μαθητές, καθώς και σε άλλους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς. Ουσιαστικά, αυτό θα βοηθήσει τους μαθητές/εκπαιδευόμενους να κατανοήσουν τι είδους δεξιότητες χρειάζονται περισσότερο η αγορά εργασίας.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Πριν από την εκδήλωση, εκδώστε προσκλήσεις σε σχολεία (που καλωσορίζουν μαθητές) και άλλους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς στον περιβάλλοντα χώρο ενημερώνοντάς τους για την εκδήλωση. Βεβαιωθείτε ότι ο στόχος του εργαστηρίου είναι σαφής.

Περίπου 2 εβδομάδες πριν την εκδήλωση, ενημερώστε όλη τη σχολική κοινότητα, συμπεριλαμβανομένου του συλλόγου γονέων. Ενημερώστε τους γιατί πραγματοποιείται η εκδήλωση και τα οφέλη που θα αποφέρει για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους και όλους τους εμπλεκόμενους.

Επιπλέον, η αίθουσα θα πρέπει να έχει φυλλάδια με πληροφορίες σχετικά με τις ανάγκες της ΕΕΚ και τις νέες ευκαιρίες για κατάρτιση.

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, το εργαζόμενο προσωπικό πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική θέση στο σχολείο. Φροντίστε να έχετε δασκάλους/εκπαιδευτές και μαθητές/εκπαιδευόμενους που καλωσορίζουν και προωθούν εξωτερικούς συμμετέχοντες στον

χώρο όπου πραγματοποιούνται τα εργαστήρια. Εάν επιλέξετε να στείλετε ερωτηματολόγια τόσο στους ιδιοκτήτες εταιρειών όσο και στους φοιτητές/εκπαιδευόμενους ΕΕΚ, ζητήστε από το σχετικό προσωπικό να τα δημιουργήσει.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης.

Δεδομένου ότι αυτό το υλικό μπορεί να δημοσιευτεί για σκοπούς διάδοσης, μην ξεχάσετε να έχετε υπογεγραμμένα έντυπα συγκατάθεσης, τα οποία μπορούν να παραδοθούν όταν καλωσορίζετε εξωτερικούς συμμετέχοντες.

Εάν είναι δυνατόν, κάντε συνεντεύξεις flash με επισκέπτες/εκπαιδευόμενους και δασκάλους/εκπαιδευτές για να μάθετε αν το απολαμβάνουν, ποια είναι η γνώμη τους κ.λπ.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ο καλύτερος τρόπος αξιολόγησης της εκδήλωσης είναι να γνωρίσετε τα σχόλια των επισκεπτών. Μοιράστε σύντομες έρευνες ζητώντας τα σχόλια των επισκεπτών σχετικά με την εμπειρία τους στο εργαστήριο. Επιπλέον, ζητήστε από μαθητές/εκπαιδευόμενους από το δικό σας σχολείο να συμπληρώσουν και τις σύντομες έρευνες. Αφού συλλέξετε τις έρευνες από όλους τους μαθητές/επισκέπτες, αναλύστε τις.

Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί για μια επόμενη έκδοση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Λίστα προσέλευσης
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- ✓ Διάλειμμα για καφέ (φαγητό και ποτό)
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Flipchart
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις

- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Βιντεοπροβολέας
- ✓ Λευκός πίνακας

4. Ανθρώπινο δυναμικό

Κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης απαιτείται ένας αριθμός διαφορετικών ειδικών:

- ✓ Τουλάχιστον ένας συντονιστής, ανάλογα με τον αριθμό των συμμετεχόντων.
- ✓ Εμπειρογνώμονες από τον Τομέα ΕΕΚ.
- ✓ Εμπειρογνώμονες στο δίκτυο και την ανάπτυξη.
- ✓ Εκπρόσωπος από το Εμπορικό Επιμελητήριο ή γενικά από την αγορά.
- ✓ Εκπαιδευτές που είναι ειδικοί στην εκπαίδευση ΕΕΚ.
- ✓ Συμμετέχοντες που έχουν παρακολουθήσει στο παρελθόν εκπαιδευτικές δραστηριότητες και θα ήθελαν να μοιραστούν τις εμπειρίες τους.

Επιπλέον, θα απαιτηθεί προσωπικό από τον οργανισμό που θα εργάζεται ως:

- ✓ Διαμεσολαβητές για το καλωσόρισμα, εγγραφή, βοήθεια στην κατάθεση δελτίων παρουσίας, συλλογή προσωπικών στοιχείων, συμπλήρωση των συναινέσεις GDPR, παράδοση του διαφημιστικού υλικού και των πιστοποιητικών.
- ✓ Τεχνικό προσωπικό που θα είναι υπεύθυνο για τον τεχνικό εξοπλισμό (προβολέα, φορητούς υπολογιστές, διαδίκτυο κ.λπ.).

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ
- ✓ Εκπρόσωποι αγοράς εργασίας
- ✓ Ενδιαφερόμενα μέρη

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Σπουδαστές/ εκπαιδευόμενοι	Βαθμός ικανοποίησης.	Αριθμός επαφών που ανταλλάσσονται μεταξύ των συμμετεχόντων και των ενδιαφερομένων	Καλύτερη πρόσβαση στην αγορά εργασίας.	Αριθμός φοιτητών/καταρτιζομένων με τους οποίους ήρθαν σε επαφή εκπρόσωποι της

	Γνωριμία με τα κενά στην αγορά εργασίας και τις δυνατότητες κατάρτισης. Ενίσχυση των ικανοτήτων που ευθυγραμμίζονται με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας. Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών/εκπαιδευομένων, ιδρυμάτων ΕΕΚ και ενδιαφερόμενων μερών. Απόκτηση γνώσεων για εκπαιδευτικές δραστηριότητες.	(μέσω επαγγελματικών καρτών, αριθμών τηλεφώνου κ.λπ.). Αριθμός φοιτητών/καταρτιζομένων που προσκλήθηκαν για κατάρτιση από εκπροσώπους της αγοράς εργασίας. Αριθμός συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Σε βάθος γνώση του πλαισίου των προσφορών εργασίας σε τοπικό/περιφερειακό επίπεδο.	αγοράς εργασίας που συμμετέχουν στην εκδήλωση. Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.
Πάροχοι ΕΕΚ	Αύξηση της ποιότητας της προσφοράς κατάρτισης του σχολείου. Καλύτερη προσαρμογή των προσφορών κατάρτισης στις ανάγκες της αγοράς. Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας μεταξύ σχολείων, μαθητών/εκπαιδευομένων και ενδιαφερομένων.	Αριθμός συμμετεχόντων που συμμετείχαν στην εκδήλωση. Αριθμός μαθητών/εκπαιδευομένων που δείχνουν ενδιαφέρον να εγγραφούν στην προσφορά ΕΕΚ του σχολείου μέσω διαφόρων μέσων διάδοσης (μέσα κοινωνικής δικτύωσης και ιστότοπος του σχολείου που καλύπτουν την εκδήλωση, από στόμα σε στόμα, κ.λπ.) Αριθμός νέων επαφών που δημιουργήθηκαν για ευκαιρίες για φοιτητές/εκπαιδευόμενους.	Ενίσχυση των ικανοτήτων προσαρμοσμένων στην αγορά εργασίας.	Αυξημένος αριθμός πρωτοκόλλων που υπογράφηκαν μεταξύ του σχολείου και των τοπικών/περιφερειακών εταιρειών για μελλοντικές συνεργασίες (π.χ. εκπαίδευση μαθητών). Ετήσια αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν. Ετήσια αύξηση του αριθμού των εκδόσεων που καλύπτονται.

Εκπρόσωποι αγοράς εργασίας	Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας με σχολεία EEK και μαθητές/εκπαιδευόμενους EEK. Περισσότερη γνωριμία σχετικά με τις τοπικές/περιφερειακές προσφορές EEK.	Αριθμός επαφών που ανταλλάχθηκαν με τους συμμετέχοντες.	Συμβολή στο σχεδιασμό του συστήματος EEK. Σε βάθος γνώση σχετικά με την προσφορά EEK του σχολείου. Δυνατότητα δημιουργίας επαφών με φοιτητές/καταρτιζόμενους για την κάλυψη μελλοντικών κενών θέσεων.	Ετήσια αύξηση των πρωτοκόλλων που υπογράφονται με τα σχολεία για δραστηριότητες κατάρτισης. Αριθμός θέσεων εργασίας που καλύφθηκαν μετά από τις επαφές που αποκτήθηκαν στην εκδήλωση.
Ενδιαφερόμενα μέρη	Δυνατότητα δημιουργίας επαφής με φοιτητές/καταρτιζόμενους για μελλοντικές κενές θέσεις εργασίας.			

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – αποτελείται από ερωτήσεις κλειστού και ανοιχτού τύπου και αποσκοπεί στην αξιολόγηση της ικανοποίησης των συμμετεχόντων και του πιθανού αντίκτυπου. Η αξιολόγηση μπορεί να προταθεί τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε έντυπη μορφή στο τέλος της εκδήλωσης. Ειδικότερα, το ερωτηματολόγιο θα αξιολογήσει το ενδιαφέρον των Παρόχων EEK, των εκπροσώπων και των ενδιαφερομένων μερών να λάβουν μέρος στην ευκαιρία που παρουσιάζεται και τις επιπτώσεις για τους μαθητές/εκπαιδευόμενους.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου EEK** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου EEK θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησής τους.

Λ. Καλή πρακτική 11 – Αξιολόγηση από ομοτίμους για το EQAVET

1. Περιγραφή

Στο πλαίσιο του έργου Peer Review for EQAVET, διοργανώνεται φόρουμ ως διαδικτυακό σεμινάριο σχετικά με την ανεργία των νέων, την κινητικότητα, την καινοτομία και την επιχειρηματικότητα. Μόλις δημιουργηθεί, το φόρουμ βοηθά να ξεδιπλωθεί η συζήτηση σχετικά με τις μεθοδολογίες που θα χρησιμοποιηθούν στο Εθνικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας σε τρεις άξονες:

- 1) Εθνική Πολιτική στον τομέα της Διασφάλισης Ποιότητας στη Δια Βίου Μάθηση και Ευρωπαϊκή Ένωση: Προκλήσεις, Πλαίσιο και Αλλαγές.
- 2) Διασφάλιση Ποιότητας στην Εκπαίδευση και Κατάρτιση Ενηλίκων.
- 3) Ο ρόλος των Εκπαιδευτών Ενηλίκων στις Προκλήσεις, το Πλαίσιο και τις Αλλαγές Δια Βίου Μάθησης.

Ομιλητές από εθνικά Συμβούλια του EQAVET, καθώς και από εθνικές ή περιφερειακές αρχές καλούνται να ενημερώσουν τις τρέχουσες τάσεις του EQAVET σε μια συγκεκριμένη περίοδο. Οι συμμετέχοντες στο διαδικτυακό σεμινάριο είναι όλοι πιθανοί ομιλητές, καθώς περιλαμβάνουν έμπειρους εκπαιδευτικούς και παρόχους/διευθυντές ΕΕΚ.

Η αξιολόγηση από ομοτίμους για το EQAVET στοχεύει στη σύγκριση των εφαρμογών EQAVET μεταξύ σχολείων ΕΕΚ από διαφορετικά εθνικά πλαίσια. Προτείνει τρεις άξονες συντονισμού εργαλείων που εφαρμόζονται με επιτυχία σε άλλες χώρες και προτείνει τα μέσα που πρέπει να υιοθετήσει κάθε χώρα εταίρος. Σύμφωνα με τον Δείκτη 9 του EQAVET «Μηχανισμοί για τον προσδιορισμό των αναγκών κατάρτισης στην αγορά εργασίας», αυτή η καλή πρακτική συνδέθηκε με τη βελτίωση της ανταπόκρισης της ΕΕΚ στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις στην αγορά εργασίας και με την υποστήριξη της απασχόλησης. Με άλλα λόγια, αυτή η καλή πρακτική βοηθά στη βελτίωση της ανταπόκρισης των σχολείων ΕΕΚ στην αμοιβαία μάθηση και προγραμματισμό, στην πιστοποίηση διασφάλισης ποιότητας και στις φάσεις αναθεώρησης του κύκλου ποιότητας σε διεθνές πλαίσιο.

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: μισή μέρα.

Για να ξεκινήσετε, αποφασίστε την ημερομηνία οργάνωσης του διαδικτυακού σεμιναρίου, καθώς και την πλατφόρμα που θα χρησιμοποιηθεί (π.χ. Zoom, Skype, κ.λπ.).

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Ζητήστε από τη σχολική ομάδα IT/web developing/web design να δημιουργήσει τη δομή του διαδικτυακού σεμιναρίου, συμμετέχοντας σε διαφάνειες, δημοσκοπήσεις και φυλλάδια.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Είναι σημαντικό να οργανωθεί μια ατζέντα θεμάτων που θα συζητηθούν κατά τη διάρκεια του φόρουμ, σύμφωνα με τους τρεις άξονες που βρέθηκαν παραπάνω. Συναντηθείτε προηγουμένως με τους ομιλητές για να καθορίσετε τους χρόνους και τις ακολουθίες.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Θα είναι καλύτερο να συναντήσετε την ομάδα ψηφιακών μέσων του σχολείου σας και να τους κάνετε να δημιουργήσουν μια στρατηγική για να προσελκύσουν το μέγιστο αριθμό ατόμων μέσω των κοινωνικών μέσων και του ιστότοπου του σχολείου. Θα πρέπει να εργαστούν στη δημιουργία ενός hashtag για το διαδικτυακό σεμινάριό σας και να επιτρέπουν στους ανθρώπους να μιλούν γι' αυτό στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Βήμα 5 – Βεβαιωθείτε ότι το διαδικτυακό σεμινάριο μπορεί να παρακολουθηθεί ξανά στο μέλλον

Κάντε την ηχογράφιση του διαδικτυακού σεμιναρίου διαθέσιμη στους συμμετέχοντες, ώστε να μπορείτε να συνεχίσετε να δημιουργείτε προβολές ακόμα και μετά τη φιλοξενία του διαδικτυακού σεμιναρίου.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Βεβαιωθείτε ότι κάθε οικοδεσπότης/παρεμβατικός είναι παρών και μπορεί να προχωρήσει στην παρουσίασή του. Ένα μέλος του τεχνικού προσωπικού θα πρέπει να είναι παρών κατά τη διάρκεια του διαδικτυακού σεμιναρίου για να αποφευχθεί οποιαδήποτε αμφιβολία ή τεχνικό ζήτημα.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Μετά την εκδήλωση, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν μια έρευνα μέσω e-mail με ερωτήσεις σχετικά με την εμπειρία τους κατά τη διάρκεια του διαδικτυακού σεμιναρίου (π.χ. Φόρμες Google).

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Κάμερα
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Προσκλήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Ηλεκτρονικές φόρμες εγγραφής με συναίνεση
- ✓ Πλατφόρμα για τη φιλοξενία της δραστηριότητας/εκπαιδεύσεις (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός

4. Ανθρώπινο δυναμικό

- ✓ Εκπρόσωποι από εθνικά σχολεία EEK (Παρόχους EEK/εκπαιδευτές EEK) για ανταλλαγή πρακτικών που σχετίζονται με μηχανισμούς που μπορούν να προσδιορίσουν τις ανάγκες κατάρτισης στην αγορά εργασίας.
- ✓ Εκπροσώπους από εθνικές ή περιφερειακές Εκπαιδευτικές Αρχές και Επιτροπές Εμπειρογνομόνων να συνεισφέρουν με τα τρέχοντα πλαίσια πολιτικής που μπορούν να διαμορφώσουν τις διαδικασίες του EQAVET.
- ✓ Διαμεσολαβητής του Webinar ως μέλος του προσωπικού του Οργανισμού υποδοχής ή εξωτερικός συνεργάτης.

5. Ομάδες Στόχοι

Όλοι όσοι εργάζονται για τη βελτίωση της ανταπόκρισης της EEK στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις στην αγορά εργασίας και υποστηρίζουν πρωτοβουλίες απασχόλησης σε εθνικό επίπεδο, όπως:

- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές EEK
- ✓ Πάροχοι EEK
- ✓ Τοπικές/περιφερειακές/εθνικές αρχές στην EEK

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Δάσκαλοι ΕΕΚ/ Προπονητές	Βαθμός ικανοποίησης; Μείωση του ρυθμού προσπάθειας που είναι εγγενής στην εφαρμογή EQAVET.	Αριθμός συμμετεχόντων που συμμετείχαν στην εκδήλωση. Αριθμός νέων επαφών που δημιουργήθηκαν σχολεία και εμπειρογνώμονες του EQAVET.	Αυξημένη δυνατότητα απόκτησης σφραγίδας ποιότητας. Καλύτερη ευθυγράμμιση μεταξύ του σχολείου και του συστήματος EQAVET (καθώς και των ευρωπαϊκών αξιών και προτύπων). Προώθηση της πρόσβασης χωρίς αποκλεισμούς στην ΕΕΚ. Προώθηση της απασχόλησης των νέων και των ενηλίκων. Προώθηση της κινητικότητας των νέων και των ενηλίκων στον ευρωπαϊκό χώρο.	Αριθμός ενεργειών που έγιναν με βάση προτάσεις/συζητήσ εις κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης.
Πάροχοι ΕΕΚ	Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας μεταξύ σχολείων και εμπειρογνώμονων του EQAVET. Απόκτηση γνώσεων σχετικά με τη διαδικασία EQAVET.			
Τοπικές/περιφε ρειακές/εθνικές αρχές	Σύγκριση των εφαρμογών EQAVET μεταξύ σχολείων ΕΕΚ από διαφορετικά εθνικά πλαίσια.	Αριθμός ενεργειών που έγιναν με βάση προτάσεις/συζητή σεις κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης.	Βελτίωση της ανταπόκρισης της ΕΕΚ στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις στην αγορά εργασίας.	Αριθμός επιτυχών περιπτώσεων σχολείων που υιοθέτησαν το σύστημα EQAVET.

	Κατανόηση των κενών στο σύστημα των σχολείων ΕΕΚ. Δημιουργία καναλιού επικοινωνίας μεταξύ σχολείων και ειδικών του ΕQAVET.		Σε βάθος γνώση σχετικά με την προσφορά ΕΕΚ του σχολείου. Ευκαιρία δημιουργίας επαφών με παρόχους ΕΕΚ.	
--	--	--	--	--

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – για τη μέτρηση του αριθμού των τοπικών και εξωτερικών συμμετεχόντων που παρευρέθηκαν στην εκδήλωση, του βαθμού ικανοποίησής τους, του οφέλους της συμμετοχής, εάν ήταν πρόθυμοι να παρακολουθήσουν ένα άλλο διαδικτυακό σεμινάριο και προτιμούσαν εκπαιδευτικά θέματα ενδιαφέροντος.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησής τους.

Μ. Καλή πρακτική 12 –Famalicão Extreme Gaming

1. Περιγραφή

Αυτή η καλή πρακτική βασίζεται σε εργαστήρια και ενημερωτικές συνεδρίες σχετικά με τον προγραμματισμό, τα ψηφιακά περιβάλλοντα, την ασφάλεια στο Διαδίκτυο, τα διαδικτυακά παιχνίδια και τον εθισμό στα παιχνίδια, καθώς και για πειραματισμό με ρομπότ, πίνακες, 3D εκτυπωτές, drones, μεταξύ άλλων. Ένα τέτοιο περιβάλλον θα επιτρέψει την επίτευξη των βασικών στόχων αυτής της εκδήλωσης, δηλαδή:

- ✓ Προώθηση της πρακτικής και της κουλτούρας χρήσης της τεχνολογίας.
- ✓ Διαδώστε εμπειρίες που προάγουν τη χρήση παιχνιδιών στην τάξη ως προωθητές της μάθησης.
- ✓ Ευαισθητοποίηση για ενημερωμένη, κριτική και ασφαλή χρήση του Διαδικτύου. και
- ✓ Ενθαρρύνετε τη συνάντηση και την ανταλλαγή εμπειριών και ιδεών μεταξύ μαθητών/εκπαιδευόμενων, δασκάλων/εκπαιδευτών και επαγγελματιών.

Επιπλέον, θα πρέπει να πραγματοποιούνται συνέδρια αποκλειστικά για δασκάλους/εκπαιδευτές σχετικά με το gamification, τα παιχνίδια και την ασφάλεια στο πλαίσιο της ευελιξίας του προγράμματος σπουδών, συμπεριλαμβανομένων συζητήσεων και ανταλλαγής πρακτικών και έργων.

2. Βήματα υλοποίησης

Βήμα 1 – Καθορίστε ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία

Προτεινόμενη διάρκεια: δύο ημέρες.

Το αρχικό βήμα για την προετοιμασία αυτής της καλής πρακτικής είναι να αποφασίσετε την ημερομηνία, τις ώρες έναρξης/κλεισίματος και την τοποθεσία όπου θα διεξαχθεί η εκδήλωση. Ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός θα εμφανίζεται και οι επισκέπτες θα ενημερώνονται για το πώς λειτουργεί και θα ενθαρρύνονται να τον πειραματιστούν, επομένως σκεφτείτε μια μεγάλη, ανοιχτή τοποθεσία. Επιπλέον, θα υπάρξουν συνέδρια για διαφορετικές έννοιες, επομένως προτείνεται ένα αμφιθέατρο ή ξεχωριστές αίθουσες.

Προκειμένου να δοθεί αρκετός χρόνος σε όλες τις τάξεις/μαθητές/μαθητές του σχολείου να επισκεφθούν την εκδήλωση και να παρακολουθήσουν συνέδρια, φροντίστε να διαρκέσει τουλάχιστον δύο ολόκληρες ημέρες. Κρατήστε τουλάχιστον 5 ώρες για συνέδρια, καθώς θα συζητηθούν διάφορα θέματα.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι ένας από τους στόχους είναι η προώθηση της πρακτικής και της κουλτούρας χρήσης της τεχνολογίας ως εργαλείου διδασκαλίας, το gamification είναι μια βασική ιδέα που πρέπει να καλύψει. Ως εκ τούτου, μπορεί να πραγματοποιηθεί μια παρουσίαση

για την εισαγωγή του θέματος (είτε πρόσωπο με πρόσωπο είτε διαδικτυακά) και οι συμμετέχοντες μπορούν να λάβουν μέρος σε δραστηριότητες που προάγουν το gamification (π.χ. συμμετοχή σε ένα Escape Room για ένα συγκεκριμένο θέμα του οποίου οι μαθητές/εκπαιδευόμενοι σπουδάζουν/ Θα διαβάσω).

Αποφασίστε το εκ των προτέρων, ώστε να μπορέσετε να επεξεργαστείτε όλα τα logistics εγκαίρως και ενδεχομένως να τα συμπεριλάβετε στο ετήσιο πλάνο δραστηριοτήτων.

Βήμα 2 – Συγκεντρώστε μια ομάδα και οργανώστε τα logistics

Συγκεντρώστε μια ομάδα εργασίας δασκάλων/εκπαιδευτών, μαθητών/εκπαιδευόμενων και άλλου σχολικού προσωπικού (όπως διοικητικό) για να υποστηρίξετε με διάφορες δραστηριότητες υλικοτεχνικής υποστήριξης:

- ✓ Ρυθμίστε τις αίθουσες διδασκαλίας/ακουσμάτων για τις ενημερωτικές συνεδρίες.
- ✓ Αποφασίστε ποιος εξοπλισμός θα είναι διαθέσιμος για πειραματισμό στα εργαστήρια:
- ✓ Ρυθμίστε έναν ανοιχτό χώρο/τάξη για την εμφάνιση διαφορετικού ηλεκτρονικού εξοπλισμού (π.χ. ρομπότ, drones, τρισδιάστατους εκτυπωτές, Arduino και εφαρμογές gamification και προσομοιωτές VR, μεταξύ άλλων) ή, εναλλακτικά, διαφορετικές αίθουσες.
- ✓ Εξετάστε το ενδεχόμενο να προσκαλέσετε ομιλητές (ή δασκάλους/εκπαιδευόμενους) για να συζητήσουν διάφορες έννοιες στα συνέδρια, όπως το gamification, ο εθισμός στα παιχνίδια και η ασφάλεια στο πλαίσιο της ευελιξίας του προγράμματος σπουδών.
- ✓ Ελέγξτε όλο τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό που χρησιμοποιείται πριν από την εκδήλωση.

Φροντίστε να κατανέμετε τις εργασίες ομοιόμορφα και έγκαιρα και βασίξετε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους που θα σας βοηθήσουν να οργανώσετε τις εκδηλώσεις.

Βήμα 3 – Σχεδιάστε τις δραστηριότητες

Φτιάξτε μια ατζέντα λαμβάνοντας υπόψη εργαστήρια με ενημερωτικές συνεδρίες και αποφασίστε τη σειρά των συνεδριών. Μην ξεχάσετε να συμπεριλάβετε μια ανοιχτή τελετή και μια τελετή λήξης για να δώσετε στην εκδήλωση μια επίσημη έναρξη και λήξη.

Βασιστείτε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους ή δασκάλους/εκπαιδευτές για σύντομες ενημερωτικές συνεδρίες κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων, έτσι ώστε οι επισκέπτες να γνωρίσουν πώς να χρησιμοποιούν τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό και να παρακινούνται να τον δοκιμάσουν. Μόλις τα θέματα των συνεδριών του συνεδρίου δημοσιοποιηθούν, μπορείτε να τα συζητήσετε με μαθητές/εκπαιδευόμενους και να προετοιμάσετε ερωτήσεις εκ των προτέρων, για να εξασφαλίσετε μια γόνιμη συζήτηση.

Βρείτε έναν τρόπο με μαθητές/εκπαιδευόμενους και/ή δασκάλους/εκπαιδευτές ώστε να εμπλακούν και να ενθαρρύνουν τους συμμετέχοντες να δοκιμάσουν τον εξοπλισμό.

Βήμα 4 – Διάδοση και ευαισθητοποίηση

Χρησιμοποιήστε το κοινωνικό δίκτυο του σχολείου για να προωθήσετε την μελλοντική εκδήλωση. Εκδώστε προσκλήσεις σε σχολεία της γύρω περιοχής τουλάχιστον 1 μήνα πριν την έναρξη της εκδήλωσης καλωσορίζοντας μαθητές/εκπαιδευόμενους και δασκάλους/εκπαιδευτές. Βεβαιωθείτε ότι ο στόχος της οργάνωσης είναι σαφής και ποια είναι τα οφέλη του, ιδιαίτερα για τους δασκάλους/εκπαιδευτές που θα έχουν την ευκαιρία να αναπτύξουν προσωπική εκπαίδευση κατά τη διάρκεια των συνεδρίων. Περίπου 2 εβδομάδες πριν από την εκδήλωση, ενημερώστε τη σχολική κοινότητα.

Βήμα 5 – Κατανομή εργασιών στην ομάδα εργασίας

Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, το εργαζόμενο προσωπικό πρέπει να βρίσκεται σε στρατηγική θέση στο σχολείο.

- ✓ Τις ημέρες φιλοξενίας, φροντίστε να έχετε δασκάλους/εκπαιδευτές και μαθητές/εκπαιδευόμενους που καλωσορίζουν και προωθούν εξωτερικούς μαθητές/εκπαιδευόμενους και καθηγητές/εκπαιδευόμενους στον χώρο όπου λαμβάνει χώρα η εκδήλωση (σε περίπτωση που δεν είναι εμφανές).
- ✓ Βασιστείτε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους ή δασκάλους/εκπαιδευτές για την παροχή ενημερωτικών συνεδρίων κατά την επίδειξη του ηλεκτρονικού εξοπλισμού.
- ✓ Βασιστείτε σε μαθητές/εκπαιδευόμενους ή δασκάλους/εκπαιδευτές για να υποστηρίξουν τον ομιλητή κατά τη διάρκεια των συνεδρίων (εάν χρειάζεται) και να διαβιβάσουν μια λίστα παρουσιών για τη συλλογή των ονομάτων και των email των παρόντων δασκάλων/εκπαιδευτών. Εναλλακτικά, καταχωρήστε τα ονόματά τους και τα email τους σε έναν σταθμό check-in πριν ξεκινήσουν τα συνέδρια.

Βήμα 6 – Καλύψτε το συμβάν

Τραβήξτε φωτογραφίες και βίντεο σε όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης. Εφόσον αυτό το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί για σκοπούς διάδοσης, μην ξεχάσετε να έχετε υπογεγραμμένα έντυπα συγκατάθεσης, τα οποία μπορούν να παραδοθούν όταν καλωσορίζετε εξωτερικούς μαθητές/εκπαιδευόμενους (Βήμα 5). Οι δραστηριότητες gamification μπορούν να μαγνητοσκοπηθούν και να διατεθούν στο διαδίκτυο, έτσι ώστε οι ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτές/δάσκαλοι και εκπαιδευόμενοι/μαθητές που δεν μπορούσαν να συμμετάσχουν να τις παρακολουθήσουν.

Εάν είναι δυνατόν, κάντε συνεντεύξεις με τους επισκέπτες/εκπαιδευόμενους και τους δασκάλους/εκπαιδευτές για να μάθετε αν απολαμβάνουν και ποια είναι η γνώμη τους για την εκδήλωση.

Βήμα 7 – Αξιολογήστε το συμβάν

Ο καλύτερος τρόπος αξιολόγησης της εκδήλωσης είναι να γνωρίσετε τα σχόλια των επισκεπτών. Επομένως, στο Βήμα 5, οι μαθητές/εκπαιδευόμενοι και οι δάσκαλοι/εκπαιδευτές που είναι υπεύθυνοι για την υποδοχή των επισκεπτών μπορούν να μοιράσουν σύντομες έρευνες ζητώντας τα σχόλιά τους μετά την εκδήλωση. Επιπλέον, ζητήστε από μαθητές/εκπαιδευόμενους και δασκάλους/εκπαιδευτές από το δικό σας σχολείο να συμπληρώσουν και τις σύντομες έρευνες. Αφού συλλέξετε τις έρευνες από όλους τους μαθητές/επισκέπτες, αναλύστε τις. Συγκεντρώστε όλα τα μέλη από την ομάδα εργασίας και συζητήστε τι πήγε καλά και τι μπορεί να βελτιωθεί για μια επόμενη έκδοση.

3. Φυσικοί Πόροι/Εργαλεία

- ✓ Ένα δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό για την παραγωγή του διαφημιστικού υλικού (π.χ. Canva)
- ✓ Για διαδικτυακές παρουσιάσεις, επιλέξτε μια σχετική πλατφόρμα (π.χ. Skype, Zoom)
- ✓ Ημερήσια διάταξη θεμάτων
- ✓ Αμφιθέατρο
- ✓ Περίπτερα (ή τραπέζια και καρέκλες)
- ✓ Καλώδια και προσαρμογείς για τον προβολέα/υπολογιστή
- ✓ Κάμερα
- ✓ Υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο
- ✓ Ηλεκτρονικός εξοπλισμός για προβολή (ρομπότ, πίνακες, τρισδιάστατοι εκτυπωτές, drones κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα αξιολόγησης
- ✓ Κορδόνια προέκτασης
- ✓ Προσκήσεις με e-mail/τηλεφωνικές κλήσεις
- ✓ Φυλλάδια εκπαιδευτικών προσφορών
- ✓ Παρουσίαση για τα θέματα που συζητήθηκαν
- ✓ Διαφημιστικό υλικό (π.χ. ενημερωτικά δελτία, banner, περίληψη, φυλλάδιο κ.λπ.)
- ✓ Έντυπα εγγραφής με συγκατάθεση
- ✓ Έξυπνες συσκευές
- ✓ Ηχοσύστημα και εξοπλισμός
- ✓ Βιντεοπροβολέας

4. Ανθρώπινο δυναμικό

- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές και μαθητές/εκπαιδευόμενοι να οργανώνουν και να διεξάγουν τα εργαστήρια και τις ενημερωτικές συνεδρίες.
- ✓ Ομιλητές/καθηγητές για τη διεξαγωγή συνεδρίων.
- ✓ Μαθητές/εκπαιδευόμενοι να βοηθήσουν στην οργάνωση της εκδήλωσης.
- ✓ Μη παιδαγωγικό προσωπικό για βοήθεια με την επιμελητεία και την έκδοση βεβαιώσεων παρακολούθησης.

5. Ομάδες Στόχοι

- ✓ Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι
- ✓ Δάσκαλοι/εκπαιδευτές
- ✓ Πάροχοι ΕΕΚ

6. Αντίκτυπος

Ομάδες Στόχοι	Βραχυπρόθεσμα		Μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα	
	Ποιοτικός	Ποσοτικός	Ποιοτικός	Ποσοτικός
Σπουδαστές/εκπαιδευόμενοι	Βαθμός ικανοποίησης.	Αριθμός εργαστηρίων και ενημερωτικών συνεδριών που παρακολούθηθηκαν.	Αύξηση των κινήτρων και της ευαισθητοποίησης για την επιχειρηματικότητα.	Αριθμός μαθητών/εκπαιδευόμενων που ακολουθούν τεχνολογική διαδρομή μετά την παρακολούθηση της εκδήλωσης.
	Ενεργή συμμετοχή κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων.	Αριθμός συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν τη δραστηριότητα.	Προβολή του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς από τους συμμετέχοντες μαθητές/εκπαιδευόμενους.	Ετήσια αύξηση των συμμετεχόντων που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.
	Αύξηση της γνώσης για τα θέματα που συζητήθηκαν κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων και των ενημερωτικών συνεδριών.	Αριθμός εξωτερικών μαθητών/εκπαιδευόμενων που αποφασίζουν να παρακολουθήσουν μια προσφορά μάθησης όπου		
	Ευκαιρία να εξερευνήσετε νέα gadget και εργαλεία.			

		υλοποιείται η εκδήλωση.		
Δάσκαλοι / εκπαιδευτές	Βαθμός ικανοποίησης. Επαγγελματική ανάπτυξη. Ενεργή συμμετοχή στα εργαστήρια, ενημερωτικές συνεδρίες και συνέδρια. Ευκαιρία να συμμετάσχετε σε συζητήσεις με ειδικούς διαφορετικών θεμάτων.	Αριθμός δασκάλων/εκπαιδευτών που επιθυμούν να επαναλάβουν την εκδήλωση.	Προσαρμογή του τρόπου παροχής μιας τάξης/εκπαίδευσης με πιο ελκυστικό και διαδραστικό τρόπο σύμφωνα με τις γνώσεις που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια διασκέψεων παιχνιδιού. Βελτίωση ψηφιακών, soft και hard δεξιοτήτων. Δημιουργία συνεργειών μεταξύ εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών και μαθητών/καταρτιζομένων και της κοινότητας.	Ετήσια αύξηση της συμμετοχής των εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών που παρακολουθούν την εκδήλωση.
Πάροχοι ΕΕΚ	Αύξηση των συνεργειών με άλλα σχολεία σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο. Πρώθηση του σχολείου και της μαθησιακής του προσφοράς. Προσδιορισμός αποτελεσματικών εργαλείων για τη διάδοση.	Αριθμός συμμετεχόντων. Αριθμός επισκεπτών σπουδαστών/εκπαιδευόμενων που έδειξαν ενδιαφέρον να παρακολουθήσουν ένα μάθημα της προσφοράς μάθησης του σχολείου στο εγγύς μέλλον.	Αύξηση συνεργειών με τη γύρω κοινότητα.	Συνολικός αριθμός μαθητών/εκπαιδευόμενων που συμμετείχαν στην εκδήλωση. Ετήσια αύξηση του αριθμού των εσωτερικών και εξωτερικών συμμετεχόντων. Αριθμός εκδόσεων της εκδήλωσης.

7. Αξιολόγηση

- ✓ **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης** – για τη μέτρηση του αριθμού των μαθητών/εκπαιδευόμενων που ήταν παρόντες, του βαθμού ικανοποίησής τους και, μεταξύ άλλων, της αποκτηθείσας γνώσης και της γενικής ανατροφοδότησης σχετικά με την εκδήλωση.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο σχολείου ΕΕΚ** – μετά από το ερωτηματολόγιο ικανοποίησης συμμετεχόντων, το ερωτηματολόγιο του σχολείου ΕΕΚ θα συλλέξει πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις προοπτικές για μελλοντικές εκδόσεις και τον καλύτερο τρόπο προώθησης τους.

N. Σύνοψη

Αυτός ο οδικός χάρτης περιλαμβάνει ένα σύνολο 12 καλών πρακτικών που επιλέχθηκαν από την κοινοπραξία του έργου 12VETFest και συμβάλλουν στη βελτίωση της ποιότητας της ΕΕΚ, καθώς και στην αύξηση του αντίκτυπού της στους εκπαιδευόμενους και στους εξωτερικούς ενδιαφερόμενους.

Κάθε μία από τις καλές πρακτικές δίνει μια περιγραφή που ακολουθείται με προτάσεις για τον τρόπο αντιμετώπισης των διαφορετικών φάσεων εφαρμογής και παρέχει εργαλεία που επιτρέπουν τη μέτρηση της επιτυχίας και του αντίκτυπου στους συμμετέχοντες και το σχολείο υλοποίησης.

Παραρτήματα

Καλή πρακτική 1

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Job Fair / Ενημέρωση Ευκαιριών Εργασίας

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest.

Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹H ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής βρίσκεται στη διεύθυνση: <https://docs.google.com/forms/d/19MxnQtZy3P-1h9GMr3Yqyvgv7Ed1rsIrJaTe2z7s9IM/edit>

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση Job Fair - Ενημέρωση Ευκαιριών Εργασίας/ Τεχνολογική ή Παιδαγωγική Έκθεση / Ανοιχτή Μέρα Ευκαιριών - Open Day [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο/συνέδριο/εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της εκδήλωσης Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας.

Πόσοι μαθητές / εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στην εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας;	
Πόσες αιτήσεις έλαβε το σχολείο από συμμετέχοντες μαθητές / εκπαιδευόμενους;	

Τι σκέφτηκαν οι συμμετέχοντες για εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Η Ενημέρωση Ευκαιριών Εργασίας ήταν καλά οργανωμένη.						
Το προσωπικό και οι μαθητές - εθελοντές ήταν φιλικοί / εξυπηρετικοί.						
Το προσωπικό και οι μαθητές – εθελοντές στα περίπτερα ήταν πολύ καλά προετοιμασμένοι.						
Νιώθω κίνητρο να μάθω περισσότερα σχετικά με τα τεχνικά μαθήματα.						
Οι ευκαιρίες μάθησης των σχολείων είναι πολύ ενδιαφέρουσες.						
Η εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας με βοήθησε να αποφασίσω ποια επαγγελματική πορεία θα ακολουθήσω τον επόμενο χρόνο.						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένιωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

Φόρμα Αξιολόγησης Συμμετέχοντα¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και χρειάζεται να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που επισκέφθηκε το Job Fair. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Σχολική Χρονιά: _____ Ηλικία: ☐ Φύλο: Άρρεν ☐ Θήλυ ☐ Δεν απαντώ ☐

1 – Διαφωνώ Απόλυτα; 2 – Διαφωνώ; 3 – Συμφωνώ Μερικώς; 4 – Συμφωνώ; 5 – Συμφωνώ Απόλυτα	1	2	3	4	5
Η Ενημέρωση Ευκαιριών Εργασίας ήταν καλά οργανωμένη.					
Το προσωπικό και οι μαθητές - εθελοντές ήταν φιλικοί / εξυπηρετικοί.					
Το προσωπικό και οι μαθητές – εθελοντές στα περίπτερα ήταν πολύ καλά προετοιμασμένοι.					
Νιώθω κίνητρο να μάθω περισσότερα σχετικά με τα τεχνικά μαθήματα.					
Οι ευκαιρίες μάθησης των σχολείων είναι πολύ ενδιαφέρουσες.					
Η εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας με βοήθησε να αποφασίσω ποια επαγγελματική πορεία θα ακολουθήσω τον επόμενο χρόνο.					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

Υπήρχε κάποιο τεχνικό μάθημα που προκάλεσε το ενδιαφέρον σας; Τι μάθατε γι 'αυτό;

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας στην εκδήλωση;

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1sGSwLds0d2TKbt0gZkuwwKULF2q7M_DMVd84HFofxWs/edit



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Πολύ
Ανεπαρκής ☐

Ανεπαρκής ☐

Ικανοποιητική ☐

Καλή ☐

Εξαιρετική ☐

Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!



Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.
Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

Καλή πρακτική 2



ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Συνέδριο 1 [Εισαγωγή τίτλου]

Ημερομηνία:

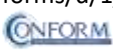
Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1_8B2pMW9iw3FbcJfilwInFO4gKagvpKplS6DdRbd1i4/edit



ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση του [όνομα σχολείου / κέντρου]
[δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό
σεμινάριο/συνέδριο/εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις
[ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του
προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and
National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-
2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).



Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της εκδήλωσης.

Πόσοι συμμετέχοντες παρακολούθησαν το συνέδριο;	
---	--

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1 – Πολύ Δυσανεστημένος	2 – Μερικώς Δυσανεστημένος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Διαδικασία εγγραφής						
Θεματικές Συνεδρίου						
Συντονιστές						
Χρόνος για συζήτηση						
Τόπος διεξαγωγής						
Διάρκεια Συνεδρίου						
Συνολική οργάνωση της εκδήλωσης						

Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$

Βασικοί λόγοι που οδήγησαν τους συμμετέχοντες να παρακολουθήσουν: 1) 2) 3)	Εργαλείο διάχυσης της εκδήλωσης που προσέλκυσε περισσότερους ανθρώπους: 1) 2) 3)
--	--

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε κλίμακα:	Πολύ Δυσανεσθημένος	Μερικώς Δυσανεσθημένος	Ουδέτερος	Μερικώς Ευχαρισθημένος	Πολύ Ευχαριστημένος	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

[illegible]

Φόρμα Αξιολόγησης Συνεδρίου¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και πρέπει να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που παρευρέθηκε στα συνέδρια στο [εισαγωγή τίτλου]. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης, προκειμένου να σας προσφέρουμε μια ακόμα καλύτερη εμπειρία.

Επαγγελματική ιδιότητα: _____ Ηλικία Άρρεν Θήλυ Δεν απαντώ

Πτυχές Συνεδρίου	1 – Πολύ Δυσανεστημένος	2 – Μερικώς Δυσανεστημένος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος
Διαδικασία εγγραφής					
Θεματικές Συνεδρίου					
Συντονιστές					
Χρόνος για συζήτηση					
Τόπος διεξαγωγής					
Διάρκεια Συνεδρίου					
Συνολική οργάνωση της εκδήλωσης					

Βασικοί λόγοι για τους οποίους συμμετείχατε στο συνέδριο			
	Ενδιαφέρουσες θεματικές		Η μάθηση πέρα από το γνώριμο γνωσιακό πεδίο
	Ανοιχτή συζήτηση		Ευκαιρίες διασύνδεσης
	Η συνεργασία με ειδικούς και influencers		Άλλο:

Πώς μάθατε για αυτή την εκδήλωση;			
	E-mail		Ιστοσελίδα
	Μέσα κοινωνικής δικτύωσης		Σύσταση
	Φυλλάδιο Ηλεκτρονικό / έντυπο		Άλλο:

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας σε αυτήν την εκδήλωση;

Πολύ Ανεπαρκής Ανεπαρκής Ικανοποιητική Καλή Εξαιρετική

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση: https://docs.google.com/forms/d/1omgWpv-2U_fYDnPW5rbjcU9toiz1vP-vrOv0tDSnVRI/edit



Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!

Καλή πρακτική 3

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Εκπαίδευση / Συνέδριο 1

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest.

Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση: https://docs.google.com/forms/d/1c6G-F7EpaqvJF7Vj_4X9gNZ_1Ag5-LC9TboTAXWPfcl/edit

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση “Ψηφιακή ευαισθητοποίηση στο σχολείο” [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο/συνέδριο/εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).



Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης¹

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της εκδήλωσης.

Αριθμός συμμετεχόντων ανά κατηγορία		
Μαθητής/εκπαιδευόμενος	Μαθητής	Δάσκαλος/Εκπαιδευτής

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1 – Πολύ Δυσανεστημένος	2 – Μερικώς Δυσανεστημένος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Διαδικασία εγγραφής						
Θεματικές Συνεδρίου						
Συντονιστές						
Χρόνος για συζήτηση						
Τόπος διεξαγωγής						
Διάρκεια Συνεδρίου						
Συνολική οργάνωση της εκδήλωσης						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$						

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1pV34x6Lfg7BhzwBy89I_0k4kjKnqnhem-uh2oOis3g/edit

Βασικοί λόγοι που οδήγησαν τους συμμετέχοντες να παρακολουθήσουν: 1) 2) 3)	Εργαλείο διάχυσης της εκδήλωσης που προσέλκυσε περισσότερους ανθρώπους: 1) 2) 3)
--	--

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε κλίμακα:	Πολύ Δυσανεσθημένος	Μερικώς Δυσανεσθημένος	Ουδέτερος	Μερικώς Ευχαριστημένος	Πολύ Ευχαριστημένος	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

[illegible]

Φόρμα Αξιολόγησης Συμμετέχοντα¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και πρέπει να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που παρευρέθηκε στην εκδήλωση. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης, προκειμένου να σας προσφέρουμε μια ακόμα καλύτερη εμπειρία.

Είμαι: Μαθητής/εκπαιδευόμενος ☐ Μαθητής ☐ Δάσκαλος/Εκπαιδευτής ☐

Πτυχές Συνεδρίου	1 – Πολύ Δυσανεστημένος	2 – Μερικώς Δυσανεστημένος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος
Διαδικασία εγγραφής					
Θεματικές Συνεδρίου					
Συντονιστές					
Χρόνος για συζήτηση					
Τόπος διεξαγωγής					
Διάρκεια Συνεδρίου					
Συνολική οργάνωση της εκδήλωσης					

Τι σας άρεσε περισσότερο για την εκπαίδευση:

Ενδιαφέρουσες θεματικές	Παρουσίαση καινοτόμων ψηφιακών εργαλείων
Ανοιχτή συζήτηση	Ευκαιρίες διασύνδεσης
Ευαισθητοποίηση σχετικά με το σύστημα επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης	Η συνεργασία με ειδικούς και influencers
Η ευαισθητοποίηση αυξάνεται στον ψηφιακό γραμματισμό	Περιβάλλον
Διάλειμμα	Άλλο:

Πώς μάθατε για αυτή την εκδήλωση;

E-mail	Ιστοσελίδα
Μέσα κοινωνικής δικτύωσης	Σύσταση
Φυλλάδιο Ηλεκτρονικό / έντυπο	Άλλο:

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας σε αυτήν την εκδήλωση;

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

<https://docs.google.com/forms/d/1arzopi89GNpb7OHLAazrKIA6fxWskYf4-OrcK2-IQkCQ/edit>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Πολύ
Ανεπαρκής ☐

Ανεπαρκής ☐

Ικανοποιητική ☐

Καλή ☐

Εξαιρετική ☐

Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!



The Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.

Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

Καλή πρακτική 4

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Εκπαιδευτικό Εργαστήριο 1 [τίτλος]

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα αλλοιήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1Z659cdBhzy52zpST95MU_oXL_KkZ5W7HrV98Me48WJc/edit

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση Σεμινάρια Συμβουλευτικής [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο /εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....
(Position and name of the Legal Representative)



Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της εκδήλωσης Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας.

Πόσοι μαθητές / εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στην εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας;	
---	--

Τι σκέφτηκαν οι συμμετέχοντες για εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Το εκπαιδευτικό σεμινάριο ήταν καλά οργανωμένο.						
Η θεματική ήταν σχετική.						
Οι στόχοι ήταν σαφείς.						
Ο ομιλητής του εργαστηρίου ήταν καλά προετοιμασμένος.						
[πρόταση: προσθέστε μια ερώτηση σχετικά με το θέμα του σεμιναρίου]						
[πρόταση: προσθέστε μια ερώτηση σχετικά με το θέμα του σεμιναρίου]						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

[illegible]

Φόρμα Αξιολόγησης Συμμετέχοντα¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και χρειάζεται να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που επισκέφθηκε το Job Fair. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Σχολική Χρονιά: _____ Ηλικία: ☐ Φύλο: Άρρεν ☐ Θήλυ ☐ Δεν απαντώ ☐

1 – Διαφωνώ Απόλυτα; 2 – Διαφωνώ; 3 – Συμφωνώ Μερικώς; 4 – Συμφωνώ; 5 – Συμφωνώ Απόλυτα	1	2	3	4	5
Το εκπαιδευτικό σεμινάριο ήταν καλά οργανωμένο.					
Η θεματική ήταν σχετική.					
Οι στόχοι ήταν σαφείς.					
Ο ομιλητής του εργαστηρίου ήταν καλά προετοιμασμένος.					
[πρόταση: προσθέστε μια ερώτηση σχετικά με το θέμα του σεμιναρίου]					
[πρόταση: προσθέστε μια ερώτηση σχετικά με το θέμα του σεμιναρίου]					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

Υπήρχε κάποιο τεχνικό μάθημα που προκάλεσε το ενδιαφέρον σας; Τι μάθατε γι 'αυτό;

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας στην εκδήλωση;

Πολύ ☐ Ανεπαρκής ☐ Ανεπαρκής ☐ Ικανοποιητική ☐ Καλή ☐ Εξαιρετική ☐

Πρόσθετα σχόλια

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1XyejHn3KkmpSLKBywWBHof_6g9sWu10iBV-aotRYtCw/edit



Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!

Καλή πρακτική 5



ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Εκπαίδευση επιχειρηματικότητας

Ημερομηνία:

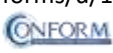
Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1BXcr_AKWk0iTNEFmTarqRWODFF_BeuitJx2P1uk4V0/edit



Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.

Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση **Biz4Fun** [δραστηριότητα / σεμινάριο / επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο / εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....
(Position and name of the Legal Representative)

Φόρμα Αξιολόγησης Συμμετέχοντα¹

Στο τέλος του εκπαιδευτικού μαθήματος, σας παρακαλούμε να μας δώσετε τη συνολική αξιολόγηση της εμπειρίας σας. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης, προκειμένου να σας προσφέρουμε μια ακόμα καλύτερη εμπειρία.

Παρακαλώ, πείτε μας το βαθμό ικανοποίησής σας τοποθετώντας ένα Χ στο πλαίσιο για να ορίσετε μια τιμή:

1 – Πολύ Δυσανεστημένος; 2 – Δυσανεστημένος; 3 – Μερικώς Ευχαριστημένος; 4 – Ευχαριστημένος;
5 – Πολύ Ευχαριστημένος

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	1	2	3	4	5
1) Η εκπαίδευση ικανοποιεί τις ανάγκες και τις προσδοκίες μου					
2) Η εκπαίδευση, το περιεχόμενο και οι προσεγγίσεις φαίνονται καινοτόμες					
3) Τα αποτελέσματα της κατάρτισης θα είναι χρήσιμα για την επαγγελματική μου σταδιοδρομία / περαιτέρω εκπαίδευση					
4) Το επίπεδο δυσκολίας ήταν κατάλληλο για μένα					
5) Η διάρκεια της εκπαίδευσης ήταν αρκετή					
6) Η συμμετοχή και η αλληλεπίδραση ήταν ενθαρρυντικές					
7) Ο συντονιστής (δάσκαλος / εκπαιδευτής) παρείχε χρήσιμες πληροφορίες κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης					
ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	1	2	3	4	5
8) Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την εκπαίδευση;					
9) Θέλετε να συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε το υλικό στο μέλλον;					

ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ		
10) Η γνώση που αποκτήσατε κατά τη διάρκεια αυτής της εκπαίδευσης θα είναι χρήσιμη για τη μελλοντική σας καριέρα;	YES	NO
11) Ποια συνεδρία σας άρεσε περισσότερο; Γιατί;		

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση: https://docs.google.com/forms/d/1Pu1c_mu5x-GQwQzc6Fcv_nNILLxjR_9a7MkWABFYxDc/edit



12) Πώς μπορούμε να βελτιώσουμε αυτή την εκπαίδευση; Τι θα άλλαζες;

13) Πώς μπορούμε να σας υποστηρίξουμε καλύτερα στη μάθησή σας;

Ευχαριστούμε για την συνεργασία!

Έντυπο ερωτηματολογίου VET School

Με βάση την ανατροφοδότηση που συλλέχθηκε από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης των συμμετεχόντων, συμπληρώστε το παρόν έντυπο για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της εκδήλωσης.

Πόσοι μαθητές/εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στις δραστηριότητες/μαθήματα Biz4Fun?

Τι πιστεύουν οι συμμετέχοντες για το μάθημα; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο αξιολόγησης:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Η εκπαίδευση ανταποκρίθηκε στις ανάγκες και τις προσδοκίες τους.						
Η κατάρτιση, το περιεχόμενο και οι προσεγγίσεις φάνηκαν καινοτόμες.						
Το επίπεδο δυσκολίας ήταν κατάλληλο για αυτούς.						
Η διάρκεια της κατάρτισης ήταν κατάλληλη.						
Η συμμετοχή και η αλληλεπίδραση ήταν ενθαρρυντικές.						
Ο συντονιστής (καθηγητής/καθηγήτρια/εκπαιδευτής) παρείχε χρήσιμες γνώσεις κατά τη διάρκεια της κατάρτισης.						
Συνολική αξιολόγηση της εκπαιδευτικής συνόδου	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Πόσο ικανοποιημένοι ήταν οι συμμετέχοντες από την εμπειρία της κατάρτισης;						
Θα ήθελαν να συνεχίσουν να χρησιμοποιούν το υλικό στο μέλλον;						
Για να λάβετε τον μέσο όρο των αποτελεσμάτων, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί το ποσοστό του επιπέδου, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Ποιες συνεδρίες άρεσαν περισσότερο στους συμμετέχοντες? 1) 2)	Τι πιστεύουν οι συμμετέχοντες ότι μπορεί να βελτιωθεί; 1) 2)
--	---

3)	3)
----	----

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο αξιολόγησης:	5	4	3	2	1	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική αξιολόγηση της εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Καλή πρακτική 6

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση **eTwinning Webinar** [δραστηριότητα / σεμινάριο/ επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο / εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....
(Position and name of the Legal Representative)

Έντυπο ερωτηματολογίου VET School¹

Με βάση την ανατροφοδότηση που συλλέχθηκε από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης των συμμετεχόντων, συμπληρώστε την παρούσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση του διαδικτυακού σεμιναρίου eTwinning.

Πόσοι εκπαιδευτές συμμετείχαν στο διαδικτυακό σεμινάριο;

Τι πιστεύουν οι συμμετέχοντες για το διαδικτυακό σεμινάριο; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο αξιολόγησης:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Στόχοι της συνεδρίας.						
Περιεχόμενο που καλύπτεται.						
Μέθοδος που χρησιμοποιήθηκε.						
Χρησιμοποιούμενα εργαλεία.						
Χρόνος για συζητήσεις.						
Διάρκεια του διαδικτυακού σεμιναρίου.						
Ευκαιρία έκφρασης αμφιβολιών.						
Ανατροφοδότηση σχετικά με τις αμφιβολίες.						
Για να λάβετε τον μέσο όρο των αποτελεσμάτων, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί το ποσοστό του επιπέδου, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι πιστεύουν οι συμμετέχοντες ότι μπορεί να βελτιωθεί;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση: <https://docs.google.com/forms/d/17X22S4PieiPUUhgcxuaqxYkRt-3G7BgSIWb3MpSbWmA/edit>

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο αξιολόγησης:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική αξιολόγηση της εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

Καλή πρακτική 7



ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Στρογγυλή τράπεζα

Ημερομηνία:

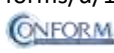
Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1TU0rW_kXkOAIU91bKkroY44aAS1Q0XVzUVYdWBTOphw/edit



Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.

Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR



ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση “Ενημερωτική Καμπάνια Erasmus” [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο/συνέδριο/εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....



Φόρμα Αξιολόγησης Στρογγυλής Τράπεζας¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και χρειάζεται να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που συμμετείχε στην στρογγυλή τράπεζα. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Επαγγελματική ιδιότητα: _____ Ηλικία: Φύλο: Άρην Θήλυ Δεν απαντώ

1 – Διαφωνώ Απόλυτα; 2 – Διαφωνώ; 3 – Συμφωνώ Μερικώς; 4 – Συμφωνώ; 5 – Συμφωνώ Απόλυτα	1	2	3	4	5
Οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν είναι χρήσιμες για την επαγγελματική μου καριέρα.					
Οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν είναι χρήσιμες για τη βελτίωση των δεξιοτήτων μου.					
Οι συντονιστές ήταν πολύ βοηθητικοί και πρόθυμοι να απαντήσουν στις ερωτήσεις μας.					
Θα ήθελα να συνεχίσω να αναζητώ εκπαιδευτικές και επαγγελματικές ευκαιρίες σε όλη την Ευρώπη.					
Οι παρεχόμενες υλικοτεχνικές υποδομές και υποστήριξη ήταν ικανοποιητικές.					
Η εκδήλωση στρογγυλής τράπεζας ήταν καλά οργανωμένη.					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας στην εκδήλωση;

Πολύ Ανεπαρκής Ικανοποιητική Καλή Εξαιρετική

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/196ldA2g7CC1tWsuxKgJGSDWlyAAdffjuJ5cj_C0ErEk/edit



Έχετε οποιεσδήποτε προτάσεις ή πρόσθετα σχόλια σχετικά με αυτές τις πληροφορίες στρογγυλής τραπέζης;

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!

Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της στρογγυλής τράπεζας.

Πόσοι μαθητές / εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στην στρογγυλή τράπεζα;

Τι σκέφτηκαν οι συμμετέχοντες για την στρογγυλή τράπεζα; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν είναι χρήσιμες για την επαγγελματική μου καριέρα.						
Οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν είναι χρήσιμες για τη βελτίωση των δεξιοτήτων μου.						
Οι συντονιστές ήταν πολύ βοηθητικοί και πρόθυμοι να απαντήσουν στις ερωτήσεις μας.						
Θα ήθελα να συνεχίσω να αναζητώ εκπαιδευτικές και επαγγελματικές ευκαιρίες σε όλη την Ευρώπη.						
Οι παρεχόμενες υλικοτεχνικές υποδομές και υποστήριξη ήταν ικανοποιητικές.						
Η εκδήλωση στρογγυλής τραπέζης ήταν καλά οργανωμένη.						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ :: $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένιωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, and the page is completely blank except for the lines themselves.

Καλή πρακτική 8

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Εκπαιδευτικό Σεμινάριο στο βιογραφικό Europass

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα αιτηθώ περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1bYltE9MQTr7Cn9-KoHtldg8OCVQ0wd0BegI8Yg_Aihs/edit

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση **Αναζήτηση εργασίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση** [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο /εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).



Φόρμα Αξιολόγησης Συμμετέχοντα¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και χρειάζεται να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που επισκέφθηκε το εκπαιδευτικό σεμινάριο. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Σχολική Χρονιά: _____ Ηλικία: ☐ Φύλο: Άρρεν ☐ Θήλυ ☐ Δεν απαντώ ☐

1 – Διαφωνώ Απόλυτα; 2 – Διαφωνώ; 3 – Συμφωνώ Μερικώς; 4 – Συμφωνώ; 5 – Συμφωνώ Απόλυτα	1	2	3	4	5
Οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν είναι χρήσιμες για την επαγγελματική μου καριέρα.					
Το εκπαιδευτικό σεμινάριο ήταν χρήσιμο για τη βελτίωση των δεξιοτήτων αναζήτησης εργασίας μου, καθώς και για την προώθηση και το σχεδιασμό του βιογραφικού μου.					
Οι συντονιστές ήταν πολύ βοηθητικοί και πρόθυμοι να απαντήσουν στις ερωτήσεις μας.					
Η εκδήλωση ήταν μια ευκαιρία ανταλλαγής γνώσεων σχετικά με τα εργαλεία και τα προγράμματα της ΕΕ.					
Οι παρεχόμενες υλικοτεχνικές υποδομές και υποστήριξη ήταν ικανοποιητικές.					
Η εκδήλωση ανταποκρίθηκε στις προσδοκίες μου.					
Το εργαστήριο ήταν καλά οργανωμένο.					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

<https://docs.google.com/forms/d/1LH9ZtSlonnLPIsfybNjrj1uxsaZ53wEHmLDpBDauhWel/edit>



Τι μάθατε από το εκπαιδευτικό σεμινάριο;

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας στο εκπαιδευτικό σεμινάριο;

Πολύ Ανεπαρκής	☐	Ανεπαρκής	☐	Ικανοποιητική	☐	Καλή	☐	Εξαιρετική	☐
-------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	---------------	--------------------------	------	--------------------------	------------	--------------------------

Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!

Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση του εκπαιδευτικού σεμιναρίου.

Πόσοι μαθητές / εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στο Εκπαιδευτικό Σεμινάριο στο βιογραφικό Europass;	
--	--

Τι σκέφτηκαν οι συμμετέχοντες για εκδήλωση Ενημέρωσης Ευκαιριών Εργασίας; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν είναι χρήσιμες για την επαγγελματική μου καριέρα.						
Το εκπαιδευτικό σεμινάριο ήταν χρήσιμο για τη βελτίωση των δεξιοτήτων αναζήτησης εργασίας μου, καθώς και για την προώθηση και το σχεδιασμό του βιογραφικού μου.						
Οι συντονιστές ήταν πολύ βοηθητικοί και πρόθυμοι να απαντήσουν στις ερωτήσεις μας.						
Η εκδήλωση ήταν μια ευκαιρία ανταλλαγής γνώσεων σχετικά με τα εργαλεία και τα προγράμματα της ΕΕ.						
Οι παρεχόμενες υλικοτεχνικές υποδομές και υποστήριξη ήταν ικανοποιητικές.						
Η εκδήλωση ανταποκρίθηκε στις προσδοκίες μου.						
Το εργαστήριο ήταν καλά οργανωμένο.						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένιωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)

3)	3)
----	----

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετες σημειώσεις

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Καλή πρακτική 9

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Ενημερωτική ημερίδα EQAVET

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest.

Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση: <https://docs.google.com/forms/d/1DVQQ3Q-FEheek2j1T0DRoGTbas36U9pIxm7kOKrtEGs/edit>

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση “EQAVET Διαδικασία Πιστοποίησης” [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο /εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....
(Position and name of the Legal Representative)





Φόρμα Αξιολόγησης Συμμετέχοντα¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης πρέπει να συμπληρωθεί από κάθε δάσκαλο / εκπαιδευτή που παρακολούθησε την ημερίδα σχετικά με τη διαδικασία EQAVET. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Οργανωτικά Θέματα	Πολύ Δυσανεστημένος	Μερικώς Δυσανεστημένος	Ουδέτερος	Μερικώς Ευχαριστημένος	Πολύ Ευχαριστημένος
Στόχοι της ημερίδας					
Περιεχόμενο που καλύπτεται					
Χρόνος για συζητήσεις					
Διάρκεια					
Τόπος διεξαγωγής					
Ευκαιρία για αποσαφήνιση αμφιβολιών					
Προετοιμασία του συντονιστή (ων)					

Ποιες θεματικές πιστεύετε ότι αναπτύχθηκαν καλύτερα;

Ποιες θεματικές πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν;

Σε ποιον τομέα ανήκει ο οργανισμός σας:

Σχολική
εκπαίδευση ☐

ΕΕΚ ☐

Εκπαίδευση
Ενηλίκων ☐

Πανεπιστημιακή
Εκπαίδευση ☐

Τομέας
Νεολαίας ☐

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας σε αυτήν την εκδήλωση;

Πολύ
Ανεπαρκής ☐

Ανεπαρκής ☐

Ικανοποιητική ☐

Καλή ☐

Εξαιρετική ☐

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

<https://docs.google.com/forms/d/1I2iloR39euzxHVBkgm0Ky76QpT0Zmxxp8jnjo5xpe9JE/edit>



Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!

Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της ημερίδας.

Πόσοι μαθητές / εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στην ημερίδα;	
--	--

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1 – Πολύ Δυσανεστημένος	2 – Μερικώς Δυσανεστημένος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Στόχοι της ημερίδας						
Περιεχόμενο που καλύπτεται						
Χρόνος για συζητήσεις						
Διάρκεια						
Τόπος διεξαγωγής						
Ευκαιρία για αποσαφήνιση αμφιβολιών						
Προετοιμασία του συντονιστή (ων)						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ.: $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$						

Τι άρσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένιωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε τομέα	Σχολική εκπαίδευση	ΕΕΚ	Εκπαίδευση Ενηλίκων	Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση	Τομέας Νεολαίας
Αριθμός απαντήσεων					

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	Πολύ Ανεπαρκής	Ανεπαρκής	Ικανοποιητική	Καλή	Εξαιρετική	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετα σχόλια

[illegible]

Καλή πρακτική 10

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ – Σεμινάριο Διασύνδεσης¹

Εκδήλωση: Δείκτες EQAVET: Δείκτης 3 - Ποσοστό συμμετοχής σε προγράμματα ΕΕΚ

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Επαγγελματική ιδιότητα / Οργανισμός	Υπογραφή
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση: <https://docs.google.com/forms/d/1mBbSqsxTzBZblEyQeoPjmtDnpit2cUKgzsDMuJZ6A2l/edit>

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ – Σεμινάριο Διασύνδεσης

Εκδήλωση: Δείκτες EQAVET: Δείκτης 3 - Ποσοστό συμμετοχής σε προγράμματα ΕΕΚ

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Επαγγελματική ιδιότητα / Οργανισμός	Υπογραφή
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση “Ημερίδα Διασύνδεσης” [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο/συνέδριο/εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....





Φόρμα Αξιολόγησης Ημερίδας¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και χρειάζεται να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που συμμετείχε στην ημερίδα. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Επαγγελματική
ιδιότητα

Μαθητής/
Καταρτιζόμενος

☐

Πάροχος
ΕΕΚ

☐

Εκπρόσωπος
της αγοράς

☐

Stakeholder

☐

Θεματικές Ημερίδας	1 – Πολύ Δυσανεστημέν ος	2 – Μερικώς Δυσανεστημέ νος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος
Ήμουν πολύ δραστήριος.					
Με ενθάρρυναν να μιλήσω και να εκφράσω τις ανάγκες μου.					
Οι συμμετέχοντες ήταν δεσμευμένοι και πρόθυμοι να απαντήσουν στις ερωτήσεις μας.					
Η ανταλλαγή πληροφοριών ήταν πολύ επικοδομητική.					
Η εκδήλωση ήταν καλά οργανωμένη.					
Θα ήθελα να συμμετέχω πάλι σε αυτήν την ημερίδα.					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

Πώς μάθατε για αυτή την εκδήλωση;	
E-mail	Ιστοσελίδα

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

<https://docs.google.com/forms/d/1J37aj1VgFurYuomqd3TyrEng27tNxn6ub8cZMKAZgRk/edit>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



	Μέσα κοινωνικής δικτύωσης		Σύσταση
	Φυλλάδιο Ηλεκτρονικό / έντυπο		Άλλο:

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας σε αυτήν την εκδήλωση;

Πολύ ☐ Ανεπαρκής ☐ Ανεπαρκής ☐ Ικανοποιητική ☐ Καλή ☐ Εξαιρετική ☐

Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!



Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.
Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR



Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της εκδήλωσης.

Πόσοι συμμετέχοντες παρακολούθησαν την ημερίδα;								Σύνολο
Μαθητής/ Καταρτιζόμενος		Πάροχος ΕΕΚ		Εκπρόσωπος της αγοράς		Stakeholder		

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Ήμουν πολύ δραστήριος.						
Με ενθάρρυναν να μιλήσω και να εκφράσω τις ανάγκες μου.						
Οι συμμετέχοντες ήταν δεσμευμένοι και πρόθυμοι να απαντήσουν στις ερωτήσεις μας.						
Η ανταλλαγή πληροφοριών ήταν πολύ επικοδομητική.						
Η εκδήλωση ήταν καλά οργανωμένη.						
Θα ήθελα να συμμετέχω πάλι σε αυτήν την ημερίδα.						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένιωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	Πολύ Ανεπαρκής	Ανεπαρκής	Ικανοποιητική	Καλή	Εξαιρετική	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετα σχόλια

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Καλή πρακτική 11

ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: Συνεδρία ομότιμης αξιολόγησης EQAVET

Ημερομηνία:

Τόπος Διεξαγωγής:

[illegible]

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1aGtFJdraxWTgT87P_eL7lvDAI6WFFSBYyWVZ1WOSF68/edit

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση “Ομότιμη Αξιολόγηση για EQAVET” [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο /εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....
(Position and name of the Legal Representative)





Αξιολόγηση από ομοτίμους για το διαδικτυακό σεμινάριο EQAVET - φόρμα αξιολόγησης¹

Αυτό το έντυπο αξιολόγησης πρέπει να συμπληρωθεί από τους συμμετέχοντες που παρακολούθησαν το διαδικτυακό σεμινάριο σχετικά με την αξιολόγηση από ομοτίμους για το EQAVET. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη έκδοση αυτής της εκδήλωσης προκειμένου να σας προσφέρουμε μια ακόμη καλύτερη εμπειρία.

Οργανωτικές πτυχές	1 – Πολύ δυσανεστημένο ς	2 – Λίγο δυσανεστημένο ς	3 – Ουδέτερ η	4 – Λίγο ικανοποιημένο ς	5 – Πολύ ικανοποιημένο ς
Στόχοι των συνεδριών					
Καλυπτόμενο περιεχόμενο					
Χρόνος για συζητήσεις					
Διάρκεια					
Τόπος διεξαγωγής					
Ευκαιρία να διευκρινιστού ν οι αμφιβολίες.					
Προετοιμασία του/των συντονιστή/ών					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

<https://docs.google.com/forms/d/1BS9oWHkms8sHmKQnukKfT6OPxg0K98dUVAhI03mfXMc/edit>



Σε ποιον τομέα εντάσσεται ο οργανισμός σας;			
	Σχολική εκπαίδευση		Πανεπιστημιακή εκπαίδευση
	Επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση		Νεολαία
	Εκπαίδευση ενηλίκων		Άλλο:

Πώς θα βαθμολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας σε αυτή την εκδήλωση;

Πολύ κακή ☐ Φτωχό ☐ Αρκετά καλό ☐ Καλή ☐ Εξαιρετικό ☐

Περαιτέρω σχόλια

Αφού συμπληρώσετε αυτό το έντυπο, παρακαλείστε να το επιστρέψετε στο γραφείο εγγραφών ή να το δώσετε στους οικοδεσπότες του εργαστηρίου. Σας ευχαριστούμε!

Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της ημερίδας.

Πόσοι συμμετείχαν στην ημερίδα;	
---------------------------------	--

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1 – Πολύ Δυσανεστημένος	2 – Μερικώς Δυσανεστημένος	3 – Ουδέτερος	4 – Μερικώς Ευχαριστημένος	5 – Πολύ Ευχαριστημένος	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Στόχοι της ημερίδας						
Περιεχόμενο που καλύπτεται						
Χρόνος για συζητήσεις						
Διάρκεια						
Τόπος διεξαγωγής						
Ευκαιρία για αποσαφήνιση αμφιβολιών						
Προετοιμασία του συντονιστή (ων)						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ.: $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5)) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένιωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε τομέα	Σχολική εκπαίδευση	ΕΕΚ	Εκπαίδευση Ενηλίκων	Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση	Τομέας Νεολαίας
Αριθμός απαντήσεων					

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:	Πολύ Ανεπαρκής	Ανεπαρκής	Ικανοποιητική	Καλή	Εξαιρετική	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Συνολική βαθμολογία εμπειρίας των συμμετεχόντων						

Πρόσθετα σχόλια

[illegible]

Καλή πρακτική 12



ΛΙΣΤΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ¹

Εκδήλωση: [Πόλη] Extreme Gaming

Ημερομηνία:

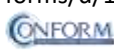
Τόπος Διεξαγωγής:

Όνομα και Επώνυμο	E-mail	Υπογραφή
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

Με την παραπάνω υπογραφή, αποδέχομαι να δημοσιευθούν φωτογραφίες / βίντεο που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια αυτής της εκδήλωσης στους ιστότοπους του έργου / των συνεργατών και στα κοινωνικά δίκτυα, προκειμένου να προωθηθεί το έργο VETFest. Συμφωνώ με την υπογραφή μου ότι δεν θα απαιτήσω περαιτέρω πνευματικά δικαιώματα.

¹ Το ηλεκτρονικό έντυπο εγγραφής μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση:

https://docs.google.com/forms/d/1BXcr_AKWk0iTNEFmTarqRWODFF_BeuitJx2P1uk4V0/edit



ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι

συμμετείχε στην εκδήλωση “[Πόλη] Extreme Gaming” [δραστηριότητα/σεμινάριο/επιμορφωτικό σεμινάριο / συνέδριο /εκπαίδευση], πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία], όπου διοργανώθηκε στα πλαίσια του προγράμματος VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (κωδικός προγράμματος: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR).

.....
(Position and name of the Legal Representative)

Φόρμα Αξιολόγησης Μαθητή/ Εκπαιδευόμενου¹

Αυτή η φόρμα αξιολόγησης είναι ανώνυμη και χρειάζεται να συμπληρωθεί από οποιονδήποτε συμμετέχοντα που συμμετείχε στην εκδήλωση Extreme Gaming. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Σχολική Χρονιά: _____ Ηλικία: ☐ Φύλο: Άρεν ☐ Θήλυ ☐ Δεν απαντώ ☐

1 – Διαφωνώ Απόλυτα; 2 – Διαφωνώ; 3 – Συμφωνώ Μερικώς; 4 – Συμφωνώ; 5 – Συμφωνώ Απόλυτα	1	2	3	4	5
Μετά από αυτήν την εκδήλωση, γνωρίζω περισσότερο τις δυνατότητες της τεχνολογίας στην τάξη.					
Θα ήθελα να έχω παιχνίδια στην τάξη ως μέσο διδασκαλίας ενός θέματος.					
Η ανταλλαγή συζητήσεων μεταξύ άλλων μαθητών / εκπαιδευομένων, εκπαιδευτικών / εκπαιδευτών και επαγγελματιών ήταν αποδοτική.					
Είχα την ευκαιρία να πειραματιστώ με διαφορετικές ηλεκτρονικές και ρομποτικές συσκευές.					
Οι ενημερωτικές συνεδρίες ήταν σχετικές.					
Η εκδήλωση ήταν καλά οργανωμένη.					

Γράψτε 3 πράγματα που σας άρεσαν περισσότερο: 1) 2) 3)	Γράψτε 3 πράγματα που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να βελτιωθούν: 1) 2) 3)
--	--

Υπήρχε κάποιο τεχνικό μάθημα που προκάλεσε το ενδιαφέρον σας; Τι μάθατε γι 'αυτό;

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας στην εκδήλωση;

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση:

<https://docs.google.com/forms/d/1C2VkcW0xDW6myOsf14sRaL34Z8kLueO5C6oG83IYGjs/edit>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Πολύ
Ανεπαρκής ☐

Ανεπαρκής ☐

Ικανοποιητική ☐

Καλή ☐

Εξαιρετική ☐

Πρόσθετα σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!



Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.
Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

1^ο Φόρμα Αξιολόγησης Δασκάλων / Εκπαιδευτών

Στο τέλος του εκπαιδευτικού μαθήματος, σας παρακαλούμε να μας δώσετε τη συνολική αξιολόγηση της εμπειρίας σας. Η απάντησή σας είναι πολύ σημαντική και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε την επόμενη διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης.

Παρακαλώ, πείτε μας το βαθμό ικανοποίησής σας τοποθετώντας ένα Χ στο πλαίσιο για να ορίσετε μια τιμή: 1 – Διαφωνώ Απόλυτα; 2 – Διαφωνώ; 3 – Συμφωνώ Μερικώς; 4 – Συμφωνώ; 5 – Συμφωνώ Απόλυτα

	1	2	3	4	5
Ημουν ήδη ενήμερος για την έννοια του gamification ως πόρος μάθησης.					
Ως δάσκαλος / εκπαιδευτής, θεωρώ ότι η χρήση του gamification ως εκπαιδευτικό μέσο για τη διδασκαλία ενός θέματος είναι πολύ					
Τα θέματα που καλύπτονται στα συνέδρια ήταν σχετικά με την επαγγελματική μου καριέρα.					
Οι προσεγγίσεις για την έννοια του gamification ήταν καινοτόμες.					
Η συμμετοχή και η αλληλεπίδραση ήταν ενθαρρυντικές.					
Ο συντονιστής του συνεδρίου ήταν καλά προετοιμασμένος.					
The event was well organised. Η εκδήλωση ήταν καλά οργανωμένη.					

Ανατροφοδότηση και Προτάσεις		
Θα είναι χρήσιμη η γνώση που αποκτήσατε κατά τη διάρκεια αυτής της εκπαίδευσης για τη μελλοντική σας καριέρα;	YES	NO
Σκοπεύετε να συμπεριλάβετε την έννοια παιχνιδιού στο πρόγραμμα σπουδών σας; Με ποιο τρόπο θα σκεφτόσασταν να χρησιμοποιήσετε το gamification ως μαθησιακό πόρο για να διδάξετε ένα θέμα και να παρακινήσετε τους μαθητές;	YES	NO

Πώς θα αξιολογούσατε τη συνολική εμπειρία σας στην εκδήλωση;

Πολύ ☐ Ανεπαρκής ☐ Ανεπαρκής ☐ Ικανοποιητική ☐ Καλή ☐ Εξαιρετική ☐

¹ Το έντυπο αξιολόγησης βρίσκεται στη διεύθυνση: https://docs.google.com/forms/d/1J13t8mBX0vZ-VwCK9c7m2ps_BMWIhILNxx-zOyudJc8/edit

Πρόσθετα Σχόλια

Μετά τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας, παρακαλώ, επιστρέψτε την κατά την έξοδο ή δώστε την στο προσωπικό. Σας Ευχαριστούμε!



Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.

Κωδ. Προγρ. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

Ερωτηματολόγιο Σχολείου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Με βάση τα σχόλια που συγκεντρώθηκαν από το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του συμμετέχοντα, συμπληρώστε την τρέχουσα φόρμα για να κάνετε μια γενική αξιολόγηση της στρογγυλής τράπεζας.

Πόσοι μαθητές / εκπαιδευόμενοι συμμετείχαν στην εκδήλωση Extreme Gaming;

Τι σκέφτηκαν οι συμμετέχοντες για την στρογγυλή τράπεζα; Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε επίπεδο βαθμολογίας:	1	2	3	4	5	Μέσος όρος αποτελεσμάτων
Μετά από αυτήν την εκδήλωση, γνωρίζω περισσότερο τις δυνατότητες της τεχνολογίας στην τάξη.						
Θα ήθελα να έχω παιχνίδια στην τάξη ως μέσο διδασκαλίας ενός θέματος.						
Η ανταλλαγή συζητήσεων μεταξύ άλλων μαθητών / εκπαιδευομένων, εκπαιδευτικών / εκπαιδευτών και επαγγελματιών ήταν αποδοτική.						
Είχα την ευκαιρία να πειραματιστώ με διαφορετικές ηλεκτρονικές και ρομποτικές συσκευές.						
Οι ενημερωτικές συνεδρίες ήταν σχετικές.						
Η εκδήλωση ήταν καλά οργανωμένη.						
Για να λάβετε τα μέσα αποτελέσματα, πολλαπλασιάστε τον αριθμό των συμμετεχόντων επί την οριζόντια τιμή, αθροίστε και τα 5 αποτελέσματα και στη συνέχεια διαιρέστε το σύνολο με τον αριθμό των συμμετεχόντων. Π.χ. : $((12 * 1) + (18 * 2) + (8 * 3) + (5 * 4) + (3 * 5) / 46 = 3,6$						

Τι άρεσε περισσότερο στους συμμετέχοντες;	Τι ένωσαν οι συμμετέχοντες ότι μπορούν να βελτιωθούν;
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Γράψτε τον αριθμό των συμμετεχόντων που απάντησαν σε κάθε βαθμολογία:

1

2

3

4

5

Μέσος όρος αποτελεσμάτων

Πρόσθετες σημειώσεις

[illegible]

Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών, και η Επιτροπή δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν

