

## ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

### ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΛΑΒΕΙΣ ΥΠΟΨΗ ΣΟΥ:

- 1. Ποιοι είναι οι συμμετέχοντες/ούσες? Σε ποιους/ποιες απευθύνεται το επιμορφωτικό σεμινάριο**

Ηλικία?

Μορφωτικό επίπεδο?

Αν προέρχονται από τον ίδιο φορέα ή διαφορετικούς φορείς

Αν έχουν παρακολουθήσει στον παρελθόν σεμινάριο/α στην ίδια θεματική

Ποιες είναι οι ανάγκες τους για επιμόρφωση?

## **2. Ορισμός εκπαιδευτικών στόχων του σεμιναρίου**

Ποιο είναι το κοινό μου? Σε ποιους απευθύνομαι?

Τι θέλουμε να μπορούν να κάνουν στο τέλος του σεμιναρίου?

Ποιες δεξιότητες θέλουμε να επιδείξουν στο τέλος του σεμιναρίου??

Σε ποιες συνθήκες θέλουμε να μπορούν να εφαρμόζουν τις δεξιότητες που θα αποκτήσουν ?

### 3. Ποιος θα είναι ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών?

Ο αριθμός των συμμετεχόντων θα παίξει σημαντικό ρόλο στην οργάνωση των δραστηριοτήτων μας. Θα είναι βιωματικό το σεμινάριο? Αν ναι, ο αριθμός δεν θα πρέπει να είναι πολύ μεγάλος ή θα πρέπει να γίνουν ομάδες. Αν ο αριθμός θα είναι συγκεκριμένος, τότε ποια είναι τα κριτήρια επιλογής του?

## 4. Ποιες τεχνικές θα επιλέξουμε για να πετύχουμε τους στόχους μας?

### Μερικά παραδείγματα τεχνικών

- Εισήγηση
- Καταιγισμός Ιδεών
- Εργασία σε Ομάδες
- Παιχνίδι Ρόλων
- Προσομοίωση
- Μελέτη Περίπτωσης

- Επίδειξη
- Εκπαιδευτικά Παιχνίδια
- .....
- .....

*(για περισσότερες λεπτομέρειες δείτε τεχνικές διδασκαλίας στο eclass)*

### Πώς επιλέγουμε μια τεχνική?

Λαμβάνουμε υπόψη μας το θέμα του σεμιναρίου/συνεδρίας, το κοινό μας, πιθανές ιδιαιτερότητές των συμμετεχόντων/ουσών, το περιβάλλον υλοποίησης του

σεμιναρίου, τον εξοπλισμό (π.χ. στην περίπτωση προσομοίωσης σε υπολογιστή), και φυσικά τις δικές μας δεξιότητες, δηλαδή αν μπορούμε να υποστηρίξουμε επιτυχώς την τεχνική που θα επιλέξουμε.

**Το επόμενο βήμα???**



## Δημιουργία υλικού σεμιναρίου

- Έντυπο
- Ηλεκτρονικό
- Εκπαιδευτικά παιχνίδια
- .....

## Έλεγχος χώρου και εξοπλισμού σεμιναρίου

Διάταξη χώρου, ύπαρξη απαραίτητου εξοπλισμού, καλή λειτουργία εξοπλισμού, κ.ά

## Διαδικασία Αξιολόγησης

Θα μπορούσε να γίνει

**A)** μέσω ανοικτής – δομημένης συζήτησης στο τέλος του σεμιναρίου. Ποια ήταν τα δυνατά και αδύνατα σημεία του σεμιναρίου; Εναλλακτικές προτάσεις από συμμετέχοντες/ουσες; Προτάσεις βελτίωσης ή επέκτασης

**B)** Φόρμα αξιολόγησης

Μπορεί να διανεμηθεί σε έντυπη μορφή στο τέλος του σεμιναρίου ή να σταλεί ηλεκτρονικά στους/στις συμμετέχοντες/ουσες



(Θα πρέπει να φέρει το λογότυπο του φορέα που το διοργανώνει, τον τίτλο του σεμιναρίου, ημερομηνία, και προαιρετικά το ονοματεπώνυμο του συμμετέχοντα – τα περισσότερα είναι ανώνυμα)

Τι συνήθως ζητάμε να αξιολογήσουν;

Περιεχόμενο σεμιναρίου

Εκπαιδευτής

Εκπαιδευτικό υλικό

Εποπτικά Μέσα

Χώρος

Προτάσεις για το μέλλον (π.χ θεματικές, κ.ά)

Πρόσθετες πληροφορίες που μπορεί να έχουμε (αν θα το πρότειναν σε άλλους/ες συναδέλφους τους/γνωστούς, πώς ενημερώθηκαν για το σεμινάριο, κ.ά)

## Ανακοίνωση – Πρόσκληση Σεμιναρίου

### Ποια στοιχεία – πληροφορίες πρέπει να περιέχει???

- 1) Τίτλος σεμιναρίου
- 2) Φορέας διοργάνωσης
- 3) Προβληματική – ιδέα σεμιναρίου (Που στοχεύει, τι προσφέρει, τι γνώσεις θα αποκτήσουν οι συμμετέχοντες, γιατί να το παρακολουθήσουν;)
- 4) Σε ποιους απευθύνεται;

- 5) Μέθοδος εκπαίδευσης (με φυσική παρουσία στον χώρο –δια ζώσης, με e-learning σε πραγματικό χρόνο, με ασύγχρονη μάθηση, με μεικτή εκπαίδευση)
- 6) Συνεργάτες – Εκπαιδευτές (ποιοι είναι, ποια είναι η εμπειρία τους)
- 7) Προσφέρει κάποια πιστοποίηση?
- 8) Θεματολογία (θεματικές του επιμορφωτικού σεμιναρίου)
- 9) Πρόγραμμα εκπαίδευσης (ημερομηνίες, ώρες διεξαγωγής, σύνολο ωρών σεμιναρίου, αν προβλέπονται εξετάσεις, και πότε)

- 10) Παροχές (π.χ. εκπαιδευτικό υλικό, κ.ά)
- 11) Κόστος συμμετοχής (αν υπάρχει?). Αν ναι, παρέχετε στοιχεία καταβολής (σημειώνουμε τυχόν ειδικές ρυθμίσεις/εκπτώσεις)
- 12) Χώρος Σεμιναρίου
- 13) Πληροφορίες επικοινωνίας
- 14) Εγγραφή (ηλεκτρονική, έντυπη, έναρξη και λήξη υποβολής, φόρμα εγγραφής. Αν είναι ηλεκτρονική, θα γίνει η αποστολή μέσα από ειδική πλατφόρμα ή θα γίνει η αποστολή σε ηλεκτρονική διεύθυνση? Ή θα

σταλεί σε συγκεκριμένη ταχυδρομική διεύθυνση αν είναι έντυπη)

## Τι πρέπει να περιέχει η φόρμα εγγραφής?

Βασικά προσωπικά στοιχεία

Στοιχεία αιτούντος/αιτούσας

Όνομα

Επώνυμο

Φορέας Εργασίας

Θέση εργασίας

Διεύθυνση

Πόλη

ΤΚ

Τηλέφωνα επικοινωνίας

Email

(Εάν υπάρχει κόστος συμμετοχής, θα πρέπει η αίτηση να περιλαμβάνει και στοιχεία κοστολόγησης)

Στοιχεία εκπαίδευσης (Πτυχίο, Μεταπτυχιακό, Διδακτορικό)

## Άλλες σημαντικές πληροφορίες

Έχετε παρακολουθήσει σεμινάριο/α στο παρελθόν; Αν ναι, σε ποια θεματική;

Ή έχετε παρακολουθήσει σεμινάριο/α στο παρελθόν σε ίδια ή συναφή θεματική;

Γιατί επιλέξατε να παρακολουθήσετε το συγκεκριμένο σεμινάριο;

Τι προσδοκίες έχετε από την παρακολούθηση του συγκεκριμένου σεμιναρίου;

Πώς ενημερωθήκατε για το συγκεκριμένο σεμινάριο;



# ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

Βασικές πληροφορίες σεμιναρίου

Σκοπός και στόχοι

Ομάδες στόχος

**Πληροφορίες για τη ροή του σεμιναρίου και το υλικό του**

Ενότητες σεμιναρίου και περιγραφή της προβληματικής, των στόχων και των τεχνικών εκπαίδευσης που θα εφαρμοστούν

## Επιμέρους συνεδρίες:

Τίτλος επιμέρους συνεδριών, εκπαιδευτές –ιδιότητες τους, παρουσίαση δομής, προβληματικής και εργασιών ανά συνεδρία, αλληλεπιδράσεων και ρόλων εκπαιδευτικών και εκπαιδευομένων, και υλικό συνεδρίας (παρουσιάσεις, δραστηριότητες, μελέτες περιπτώσεις, κ.ά), άλλο πρόσθετο επιμορφωτικό υλικό (π.χ. δημοσιεύσεις), άλλο υποστηρικτικό υλικό (οδηγοί εφαρμογής, οδηγοί χρήσης, καλές πρακτικές, κ.ά), χρήσιμοι ιστότοποι, κ.ά.

7 Συμβουλές για την Αποτελεσματική Οργάνωση ενός Σεμιναρίου. Ανάκτηση Μάρτιος 30, 2019, από <https://www.gametree.gr/2015/08/27/7-tips-training-planning-organwsi-ekpaideysis/>

## **Παραδείγματα σεμιναριών**

[http://www.pi.ac.cy/pi/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1127&Itemid=72&lang=el](http://www.pi.ac.cy/pi/index.php?option=com_content&view=article&id=1127&Itemid=72&lang=el)

<http://www.xenioszeus.kmaked.eu/images/ypostiriktiko/AXAK/%CE%95%CE%BA%CF%80%CE%B1%CE%B9%CE%B4%CE%B5%CF%85%CF%84%CE%B9%CE%BA%CF%8C%20%CE%A5%CF%80%CE%BF%CF%83%CF%84%CE%B7%CF%81%CE%B9%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CF%8C%20%CE%A5%CE%B%CE%B9%CE%BA%CF%8C> AXAK%20and%20MAPS ROES

[D.pdf](#)