



Τα έργα αποτελούν νέους μεγάλους οργανισμούς και η μεταφορά πληροφοριών στους κατάλληλους αποδέκτες στον κατάλληλο χρόνο είναι κρίσιμη για την ομαλή εκτέλεση αυτού και στην συνολική επιτυχία του εγχειρήματος. Επιπρόσθετα, η γραπτή επικοινωνία μεταξύ αναθέτη και αναδόχου έχει θέση συμβατικού κειμένου και απαιτεί την ανάλογη τεκμηρίωση (με βάση την σύμβαση) όπως και αξιολόγηση των επιπτώσεων των δεσμεύσεων που απορρέουν από την αλληλογραφία στην εξέλιξη του έργου. Στο πλαίσιο αυτό, το πρόγραμμα έχει σκοπό να αναδείξει την σημασία της αλληλογραφίας και να παρουσιάσει τεχνικές προκειμένου να εξασφαλιστούν τα συμφέροντα των συμβαλλομένων στην κατεύθυνση επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου.

Συμβατική Αλληλογραφία

Στόχοι του προγράμματος:

Στόχος του προγράμματος είναι οι συμμετέχοντες να κατανοήσουν:

- ◆ Τις συμβατικές επιπτώσεις της τεχνικής αλληλογραφίας.
- ◆ Την συμβολή της ορθής χρήσης της γραπτής επικοινωνίας στην Διοίκηση ενός έργου.
- ◆ Την σημασία εισαγωγής πρότυπων εντύπων επικοινωνίας με απώτερο στόχο την επιτυχή εκτέλεση του έργου.

Σε ποιους απευθύνεται:

Το σεμινάριο αυτό απευθύνεται σε Μελετητές, Μηχανικούς, Εργολήπτες έργων, Επιβλέποντες μηχανικούς έργων, Τεχνικούς Συμβούλους, Project Managers / Project Assistants.

Μεθοδολογία:

Διάλεξη, Συζήτηση, Μελέτη περιπτώσεων, Ασκήσεις.

Γλώσσα Σεμιναρίου: Ελληνική

Εισηγητής: Αθηνά Ρουμπούτσου

Περιεχόμενα:

Εισαγωγή

- ◆ Η θεωρία της Επικοινωνίας, Μοντέλα.
- ◆ Παράγοντες που επηρεάζουν την επικοινωνία.

Κάθε κείμενο περιγράφει ένα μικρό έργο

- ◆ Στοιχεία από την θεωρία της Επικοινωνίας.
- ◆ Γραμμές Επικοινωνίας και διαχείριση πληροφορίας.
- ◆ Επιλογή προτύπων.
- ◆ Σαφήνεια και Τεκμηρίωση Διατύπωσης.
- ◆ Επικοινωνιακές Απαιτήσεις Σύμβασης .
- ◆ Σχέδια Συμβατικής Αλληλογραφίας - Εφαρμογή σε πρότυπο συμβάσεων FIDIC.
- ◆ Ασκήσεις.
- ◆ Συγγραφή κειμένων σε συγκεκριμένο θέμα σύμφωνα με τις οδηγίες που δοθήκαν από τον εκπαιδευτή και εντοπισμός λαθών.

Ειδικά Θέματα Γραπτής Επικοινωνίας

- ◆ Συναντήσεις Έργου:
 - ◆ Περιεχόμενο.
 - ◆ Δεσμεύσεις.
 - ◆ Αναθέσεις / Αναλήψεις.
 - ◆ Πρακτικά Συναντήσεων έργου.
 - ◆ Συνακόλουθη αλληλογραφία.
- ◆ Σύνταξη Προκηρύξεων και Τευχών Δημοπράτησης Έργων στο πλαίσιο της ΕΕ:
 - ◆ Ανακοίνωση στην ΕΕΕΚ.
 - ◆ Προκήρυξη.
- ◆ Σύνταξη Συμβάσεων:
 - ◆ Συσχετισμός τευχών προκήρυξης.

Σύστημα Διαχείρισης Πληροφοριών και Ελέγχου

- ◆ Έντυπα πληροφοριών.
- ◆ Έλεγχος πληροφοριών.
- ◆ Πρότυπα ISO.
- ◆ Συμβατότητα με σύστημα παρακολούθησης αλληλογραφίας του φορέα υλοποίησης του έργου.

Κωδικός Σεμιναρίου: A1106

Ημέρα & Ώρα Διεξαγωγής:

04/03/2011, Παρασκευή, 8:30 -16:45

Χώρος Διεξαγωγής: EDITC- MMC Conference Centre, Λευκωσία

Συνολικό Κόστος Σεμιναρίου: € 300

Περιλαμβάνει την παρακολούθηση του σεμιναρίου, σημειώσεις, διαλείμματα για καφέ μεσημεριανό και πιστοποιητικό.

	Επιχορήγηση ΑνΑΔ	Καθαρό Κόστος Συμμετοχής
Μικρές	€133	€167
Μεσαίες	€133	€167
Μεγάλες	€133	€167
Για μέλη του ΕΤΕΚ μη δικαιούχους επιχορήγησης	—	€240

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν με εργοδοτούμενούς τους, οι οποίοι ικανοποιούν τα κριτήρια της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.





Συμβατική Αλληλογραφία

Εισηγητής: Αθηνά Ρουμπούτσου



Η Αθηνά Ρουμπούτσου είναι Επίκουρη Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αιγαίου στο γνωστικό αντικείμενο της Διοίκησης Έργου. Είναι διπλωματούχος μηχανικός του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου της Ελλάδας και διδάκτορας του Heriot Watt University του Ηνωμένου Βασιλείου. Απασχολείται με τη Διοίκηση Έργων περισσότερο από 15 έτη. Έχει διευθύνει έργα στην Ελλάδα και σε άλλες χώρες για λογαριασμό ιδιωτικών εταιρειών, ελληνικών και άλλων, του ελληνικού δημοσίου τομέα καθώς και για λογαριασμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Από το 2001 διδάσκει Διοίκηση Έργου και συναφή θέματα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο. Παράλληλα, συνεχίζει να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε εταιρείες του ευρύτερου δημοσίου τομέα σε θέμα διαχείρισης συμβάσεων και προμηθειών. Έχει περισσότερες από 40 δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά και ανακοινώσεις σε διεθνή συνέδρια.



ΚΕΕ

ΚΕΝΤΡΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΕΤΕΚ

**ΚΕΕ**ΚΕΝΤΡΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΕΤΕΚ

Δήλωση συμμετοχής

Κωδικός Σεμιναρίου: A1106**Ημερομηνία Έναρξης Σεμιναρίου:** 04/03/2011**Προσωπικά στοιχεία συμμετέχοντα:**

Σε περίπτωση που τμήματα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού πραγματοποιούν εγγραφές συνιστούμε όπως η αίτηση συμπληρώνεται με τα στοιχεία του συμμετέχοντα και όχι του τμήματος (τηλέφωνα, Τηλεομοίωτο και email).

 Κύριος Κυρία

Επώνυμο:

Όνομα:

Εταιρία/Οργανισμός:

Θέση εργασίας:

Διεύθυνση:

Πόλη:

Ταχ. Κώδικας:

Απευθείας Τηλέφωνο:

Απευθείας Τηλεομοίωτο:

Email:

1.

2.

3.

Παρακαλώ διατυπώστε 3 βασικά ερωτήματα που θα θέλατε να απαντηθούν στο σεμινάριο:

Υπεύθυνος για την εγγραφή (σε περίπτωση που είναι άλλος από το συμμετέχοντα):

Όνομα:

Απευθείας Τηλέφωνο:

Email:

Απευθείας Τηλεομοίωτο:

Κόστος Συμμετοχής(Παρακαλώ όπως συμπληρώσετε το ποσό):

- Για δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ) από Μικρές Επιχειρήσεις: €167
- Για δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ) από Μεσαίες Επιχειρήσεις: €167
- Για δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ) από Μεγάλες Επιχειρήσεις: €167
- Για μη δικαιούχους επιχορήγησης από την ΑναΔ: €240

Στοιχεία πληρωμής:

Παρακαλώ τιμολογήστε (Όνομα προσώπου ή εταιρείας/ οργανισμού)

Μέθοδος πληρωμής:

- Με επιταγή, μετά από παραλαβή τιμολογίου. Οι επιταγές να εκδίδονται στο όνομα της εταιρείας EdITC Limited.
- Μετρητά

Άλλες πληροφορίες (σε περίπτωση σεμιναρίων που περιλαμβάνουν φαγητό):

- Χορτοφάγος
- Νησιτίσιμα

Παρακαλώ όπως ενημερώνομαι για σεμινάρια και εκδηλώσεις του ΚΕΕ :

- Μέσω email
- Μέσω τηλεομοίωτου

Υπογραφή: **Ημερομηνία:****Πολιτική Ακυρώσεων:**

Οι συμμετοχές που ακυρώνονται γραπτώς τουλάχιστον 7 μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου δεν έχουν καμία χρηματική επιβάρυνση. Οι συμμετοχές που ακυρώνονται σε λιγότερο από 7 μέρες από την ημερομηνία έναρξης του σεμιναρίου θα τιμολογούνται κανονικά. Είναι πάντα αποδεκτή η αντικατάσταση του συμμετέχοντα.