

Οδηγός Υλοποίησης Δράσης Α8

ΠΕ 8.1 «Σεμινάρια εκπαίδευσης προσωπικού ενδοσχολικής τεχνικής στήριξης»

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενα	2
Εισαγωγή.....	3
1. Συμπράττοντες Φορείς	4
1.1 Διαδικασία σεμιναριων	4
1.1.1 Προγραμματισμός ημερίδας	5
1.1.2 Δημοσίευση ημερίδας	6
1.1.3 Διαδικασία ανάρτησης	6
1.1.4 Πρόγραμμα	7
1.1.5 Βεβαίωση παρακολούθησης	8
1.2 Προσωπικό φορέα υλοποίησης με φυσική παρουσία.....	9
1.3 Εκπαιδευτικό υλικό.....	9
1.3.1 Υλικό παρουσιάσεων	9
1.3.2 Υλικό εργαστηρίων ασκήσεων.....	9
1.4 Υπηρεσίες-Λειτουργίες Φορέων.....	9
1.5 Γενικά χαρακτηριστικά	10
2 Συμμετέχοντες	11
2.1 Προϋπόθεση συμμετοχής.....	11
2.2 Υπηρεσίες – Λειτουργίες για τους εκπαιδευτικούς.....	11
3 Χρονική εκτίμηση έναρξης των εκπαιδεύσεων.....	12

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο παρόν κείμενο περιγράφεται η οργανωτική διαδικασία της Δράσης Α8 της πράξης ΣΤΗΡΙΖΩ¹ και συγκεκριμένα το σύνολο των ενεργειών που σχετίζονται με το πακέτο εργασίας 8.1 «Σεμινάρια εκπαίδευσης προσωπικού ενδοσχολικής τεχνικής στήριξης».

Η πραγματοποίηση της δράσης αυτής βασίζεται τόσο στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Προόδου Τηλεκπαίδευσης, το οποίο έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια εργασία του ΠΕ8.3, όσο και στο εκπαιδευτικό υλικό το οποίο έχει αναπτυχθεί, συνταχθεί και επικαιροποιηθεί στα πλαίσια του πακέτου εργασίας 8.4.

Στο παρόν κείμενο:

- Παρουσιάζονται οι συμβατικές υποχρεώσεις των συνεργαζόμενων φορέων στο πλαίσιο του ΠΕ8.1.
- Περιγράφεται η διαδικασία σεμιναρίων εκπαίδευσης που θα ακολουθηθεί από τους συνεργαζόμενους φορείς και τους εκπαιδευόμενους.
- Περιγράφονται οι λειτουργίες που παρέχει το Πληροφοριακό Σύστημα (πλατφόρμα χρονοπρογραμματισμού διαλέξεων και τηλεκπαίδευσης) στους συνεργαζόμενους φορείς και τους εκπαιδευόμενους.
- Αναφέρεται το προσωπικό υποστήριξης που θα πρέπει να διαθέσει ο εκάστοτε φορέας υλοποίησης κατά την διάρκεια των ημερίδων.
- Περιλαμβάνεται περιγραφή του εκπαιδευτικού υλικού που θα αποτελέσει τον βασικό κορμό της επιτόπιας εκπαίδευσης των εκπαιδευτικών πληροφορικής.
- Παρουσιάζεται η προτεινόμενη δομή και το υλικό των εργαστηρίων πρακτικής εξάσκησης (workshop) που θα χρησιμοποιηθεί στη διάρκεια των τηλεκπαιδεύσεων.
- Τέλος, παρουσιάζονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής από την πλευρά του εκπαιδευτικού καθώς και οι λειτουργίες προς τον εκπαιδευτικό που παρέχει το πληροφοριακό σύστημα.

¹ «Σ Τ Η Ρ Ι Ζ Ω» - Οριζόντιο έργο υποστήριξης σχολείων, εκπαιδευτικών και μαθητών στο δρόμο για το ΨΗΦΙΑΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ, νέες υπηρεσίες Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου και Στήριξης του ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. ΣΥΜΠΡΑΤΤΟΝΤΕΣ ΦΟΡΕΙΣ

Οι συμπράττοντες φορείς οφείλουν να διαθέσουν το αναγκαίο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό με την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, έτσι ώστε να ανταποκριθεί πλήρως στις απαιτήσεις του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας και για την προβλεπόμενη χρονική διάρκεια.

Το παραπάνω προσωπικό μπορεί να αποτελείται από εργαζόμενους του εκάστοτε φορέα υλοποίησης καθώς και από συνεργάτες για τους οποίους έγινε αποδοχή της πρότασης σύναψης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου μετά από σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχει αναρτήσει έγκαιρα ο κάθε φορέας.

1.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

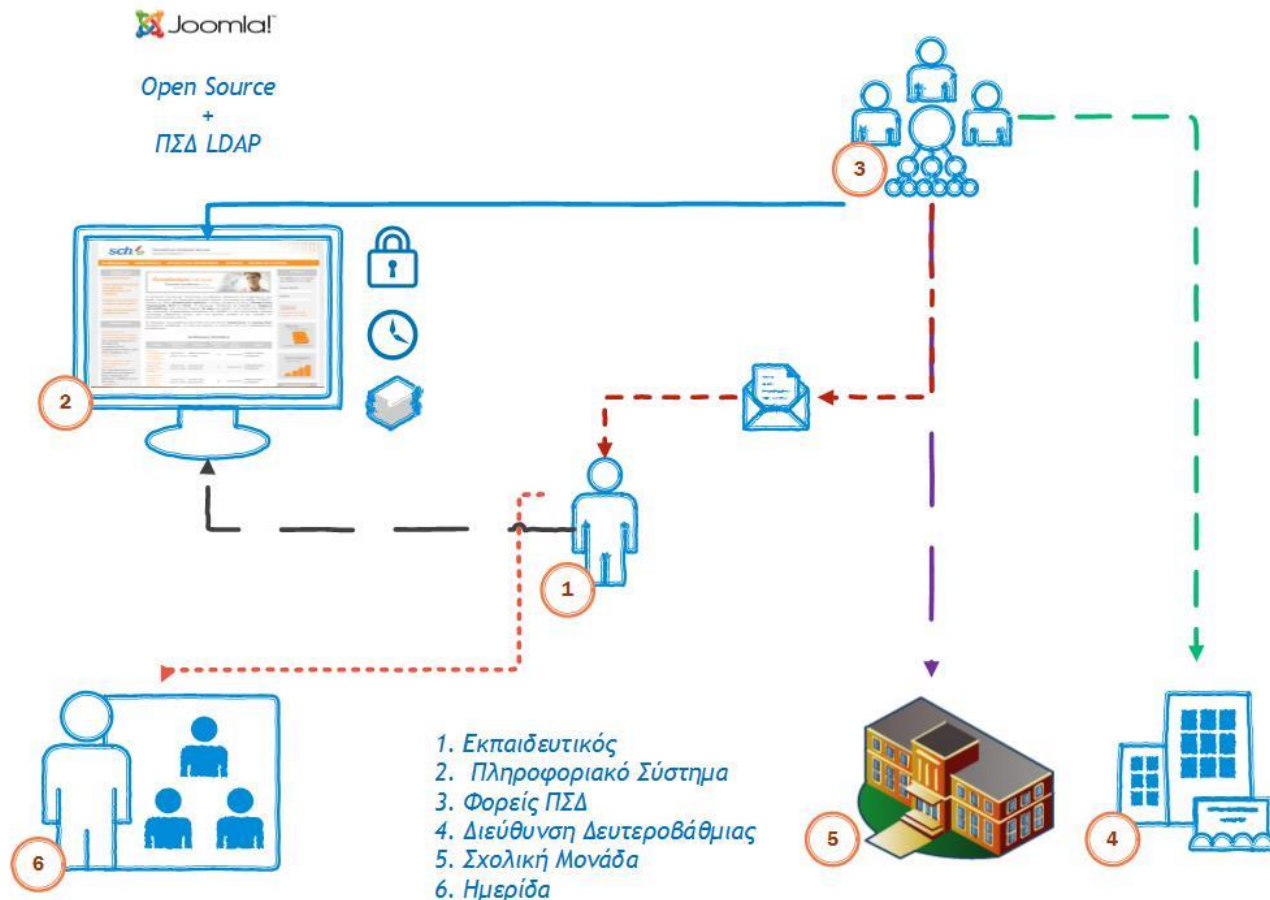
Η διαδικασία **επιτόπιων σεμιναρίων εκπαίδευσης** υλοποιείται με τη βοήθεια του Πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης προόδου τηλεεκπαίδευσης² (που αναπτύχθηκε στα πλαίσια του ΠΕ8.3), την Δευτεροβάθμια εκπαίδευση σε επίπεδο νομού, την σχολική μονάδα που καλύπτει τις ανάγκες των σεμιναρίων², το εκπαιδευτικό υλικού² και έχει ως εξής :

- Ο Φορέας Υλοποίησης (ΦΥ) πραγματοποιεί τον χρονοπρογραμματισμό των ημερίδων μια φορά στην αρχή κάθε διδακτικού έτους, για όσο διαρκεί το έργο Στηρίζω και τον αποστέλει στην **διεύθυνση δευτεροβάθμιας** του εκάστοτε νομού και στον **δικαιούχο φορέα** προς ενημέρωσή του.
- Ο ΦΥ καταχωρεί τον **χρονοπρογραμματισμό** των ημερίδων στο Πληροφοριακό σύστημα κράτησης θέσεων και ενημερώνει τους εκπαιδευόμενους της περιοχής ευθύνης του, για το πρόγραμμα των σεμιναρίων, τις διαδικασίες, το περιεχόμενο της ημερίδας και τις δηλώσεις συμμετοχής.
- Η ενημέρωση θα γίνεται μέσω e-mail στις νομαρχιακές λίστες pe19-20@<Νομός>.sch.gr που έχουν δημιουργηθεί για όλους τους νομούς³. Πρόσθετα θα σταλεί ενημέρωση και στις λίστες των σχολείων ανα νομό.
- Ο **εκπαιδευόμενος** με τον λογαριασμό (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που διαθέτει στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, εισέρχεται στο Πληροφοριακό σύστημα (βλ. παρακάτω) και δηλώνει συμμετοχή στις χρονοπρογραμματισμένες ημερίδες.
- Σε περίπτωση **ελλιπής συμμετοχής** ο ΦΥ έχει το δικαίωμα ακύρωσης της ημερίδας και αφού προηγηθεί προσωπική ενημέρωση στους ήδη εγγεγραμμένους εκπαιδευτικούς. Θα πρέπει η

² Αναφέρεται σε επόμενη παράγραφο.

³ Σε περίπτωση μη ύπαρξης λίστας αλληλογραφίας ο φορέας θα πρέπει να ζητήσει την δημιουργία της από το ΙΤΥΕ.

ακύρωση της ημερίδας να πραγματοποιηθεί **τουλάχιστον τρεις ημέρες** πριν την προβλεπόμενη ημερομηνία πραγματοποίησης.



Εικόνα 1 : Διαδικασία των επιτόπιων σεμιναρίων εκπαίδευσης

Οι λειτουργίες που παρέχει το «Πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης προόδου τηλεεκπαίδευσης» στους φορείς και τους εκπαιδευόμενους για την υποστήριξη των επιτόπιων σεμιναρίων, αναλύονται σε επόμενη παράγραφο.

1.1.1 Προγραμματισμός ημερίδας

Ο φορέας υλοποίησης σε συνεργασία με την εκάστοτε Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης επιλέγει την σχολική μονάδα (ή σχολικό συγκρότημα) που καλύπτει τις ανάγκες της ημερίδας.

Προτείνεται η χρήση σχολικής μονάδας όπου περιλαμβάνει :

- Αίθουσα εκδηλώσεων
- Εργαστήριο ΣΕΠΕΝΥ
- Αίθουσα με εγκατεστημένο Διαδραστικό Σύστημα

Ο λόγος της παραπάνω πρότασης γίνεται με σκοπό την κάλυψη όλων των εργασιών κατά την διάρκεια των σεμιναρίων εκπαίδευσης. Η αίθουσα εκδηλώσεων είναι αναγκαία για την φιλοξενία των εκπαιδευτικών και θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον **50 θέσεις**.

Το εργαστήριο ΣΕΠΕΝΥ θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον **δέκα (10) Η/Υ** σε πλήρη λειτουργική κατάσταση, σε διαφορετική περίπτωση κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία φορέα – σχολικής μονάδας για την εξασφάλιση των απαιτούμενων Η/Υ.

Τέλος, η σχολική μονάδα θα πρέπει να διαθέτει αίθουσα με εγκαταστημένο **Διαδραστικό σύστημα** και το σύστημα θα πρέπει να έχει ελεγχθεί για την ορθή λειτουργία του.

1.1.2 Δημοσίευση ημερίδας

Με δεδομένη την ολοκλήρωση της επικοινωνίας του φορέα υλοποίησης με την σχολική μονάδα καθώς και την ενημέρωση της αντίστοιχης Δευτεροβάθμιας Διεύθυνσης ο ΦΥ βρίσκεται σε θέση αφενός να αναρτήσει την ημερίδα μέσω του πληροφοριακού συστήματος και αφετέρου να την δημοσιεύσει μέσω των κοινωνικών μέσων⁴ που διαθέτει.

Επιπλέον μέσω των νομαρχιακών λιστών pe19-20@<Νομός>.sch.gr που έχουν δημιουργηθεί για όλους τους νομούς μπορεί ο εκάστοτε φορέας να ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς για τον χρονοπρογραμματισμό των ημερίδων.

Πρόσθετα αποστέλλεται ενημερωτικό μήνυμα με τον χρονοπρογραμματισμό του εκάστοτε σεμιναρίου στις ανωτέρω λίστες.

Προτείνεται, για την τήρηση εκπαιδευτικού υλικού και την κατ' απαίτηση μετάδοση του, η καταγραφή μέρους ή του συνόλου της ημερίδας με την χρήση κάμερας. Μετά την απαραίτητη επεξεργασία του υλικού, δύναται να μεταφορτωθεί και να δημοσιευθεί στην υπηρεσία βίντεο (vod.sch.gr) του ΠΣΔ.

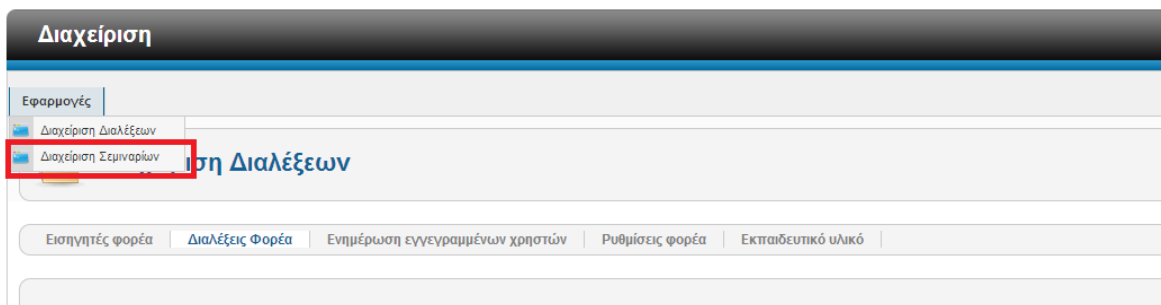
1.1.3 Διαδικασία ανάρτησης

Ο διαχειριστικός λογαριασμός του εκάστοτε φορέα, ο οποίος έχει δηλωθεί στο πληροφοριακό σύστημα, έχει την δυνατότητα ανάρτησης νέου σεμιναρίου. Αφού πιστοποιηθεί με τα στοιχεία του από backend στην συνέχεια επιλέγει την εφαρμογή «Διαχείριση Σεμιναρίων» (Εικόνα 2) και μεταφέρεται στην εφαρμογή.

Μέσα από το περιβάλλον της εφαρμογής, ο διαχειριστής, μπορεί να :

- περιηγηθεί στα χρονοπρογραμματισμένα σεμινάρια και στις εγγραφές των χρηστών
- πραγματοποιήσει μαζική ενημέρωση των εγγεγραμμένων χρηστών
- αποκτήσει τον οδηγό επιμορφωτή και πρόσβαση στις απαντήσεις των ερωτηματολογίων

⁴ Στην περίπτωση που ο φορέας δεν διαθέτει λογαριασμό σε κοινωνικά δίκτυα, θα πρέπει να ενημερώσει τον δικαιούχο φορέα για ανάρτηση των προγραμματισμένων ημερίδων μέσω των λογαριασμών του ΠΣΔ.



Εικόνα 2 : Εφαρμογή Διαχείρισης Σεμιναρίων

Ο χρονοπρογραμματισμός νέου σεμιναρίου μπορεί να πραγματοποιηθεί, επιλέγοντας «Δημιουργία Νέου Σεμιναρίου» και συμπληρώνοντας τις πληροφορίες (Εικόνα 3). Με την επιλογή της αποθήκευσης το σεμινάριο ανακοινώνεται στο πληροφοριακό σύστημα και είναι έτοιμο έτσι ώστε να δηλωθεί η συμμετοχή των εκπαιδευτικών.

Εικόνα 3 : Δημιουργία Νέου Σεμιναρίου

1.1.4 Πρόγραμμα

Η δομή και τα περιεχόμενα του προγράμματος αποτέλεσαν αντικείμενο μελέτης του δικαιούχου φορέα και η τελική τους μορφή καλύπτει το σύνολο των κριτηρίων για την ορθή και πρακτική ενημέρωση και εκπαίδευση των εκπαιδευτικών πληροφορικής.

Το συνολικό **ενδεικτικό** πρόγραμμα του σεμιναρίου εκπαίδευσης της δράσης παρουσιάζεται ακολούθως :

Καλωσόρισμα – Εγγραφή - Καφές
<ul style="list-style-type: none"> • Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο
<ul style="list-style-type: none"> • Η πράξη «Στηρίζω» για την αναβάθμιση και υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας
<ul style="list-style-type: none"> • Ευρυζωνικές συνδέσεις με δίκτυα οπτικών ινών, αξιοποίηση έργου Π93
<ul style="list-style-type: none"> • Φορείς Υποστήριξης του ΠΣΔ
<ul style="list-style-type: none"> • Το πληροφοριακό σύστημα helpdesk.sch.gr
<ul style="list-style-type: none"> • «Το Ψηφιακό Σχολείο» <ul style="list-style-type: none"> ○ Φωτόδεντρο (http://photodentro.edu.gr) ○ Διαδραστικά Σχολικά Βιβλία (http://ebooks.edu.gr)
<ul style="list-style-type: none"> • Διάλειμμα για καφέ⁵
<ul style="list-style-type: none"> • Τρόπος σύνδεσης και λειτουργίας ΣΕΠΕΗΥ
<ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη ΣΕΠΕΗΥ – Windows 2003 & 2008 Server (Workshop)
<ul style="list-style-type: none"> • Διαδραστικοί Πίνακες και Ελεύθερο Λογισμικό (Workshop)
<ul style="list-style-type: none"> • Κρύο γεύμα⁵
<ul style="list-style-type: none"> • Υπηρεσίες ΠΣΔ
<ul style="list-style-type: none"> • Καινοτόμες Δράσεις
<ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητες αναβάθμισης εξοπλισμού ΣΕΠΕΗΥ

Τα βιωματικά εργαστήρια θα χωριστούν σε δύο ομάδες και θα πραγματοποιηθούν εναλλάξ.

1.1.5 Βεβαίωση παρακολούθησης

Μετά το πέρας της ημερίδας και αφού έχει παρέλθει ο απαιτούμενος χρόνος συμμετοχής ο εκπαιδευτικός μπορεί να παραλάβει την βεβαίωση παρακολούθησης από το πληροφοριακό σύστημα. Η βεβαίωση συμμετοχής **δεν θα χορηγείται** αν δεν έχει συμπληρωθεί το ερωτηματολόγιο από τον εκπαιδευτικό.

⁵ Η διάθεση καφέ ή γεύματος είναι στην διακριτική ευχέρια του εκάστοτε φορέα υλοποίησης.

1.2 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΜΕ ΦΥΣΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑ

Ο ΦΥ θα πρέπει να παρέχει στον χώρο της ημερίδας προσωπικό άρτια καταρτισμένο με το σύνολο των εκπαιδευτικών θεμάτων των σεμιναρίων και αριθμό ατόμων ο οποίος θα είναι σε θέση να καλύψει τις εκπαιδευτικές ανάγκες του συνόλου των συμμετεχόντων.

Προτείνεται η φυσική παρουσία τουλάχιστον **τριών (3) εργαζόμενων** για την κάλυψη των παρουσιάσεων και των εργαστηρίων χωρίς να θεωρηθεί δεσμευτικός ο παραπάνω αριθμός.

Πλέον της παρουσίας των εργαζόμενων του φορέα θεωρείται καλή πρακτική η συμμετοχή με συμβουλευτικό ρόλο των κατά τόπους ΠΛΗΝΕΤ.

1.3 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Το εκπαιδευτικό υλικό που θα διατεθεί στους εκπαιδευτικούς κατά την πραγματοποίηση της ημερίδας χωρίζεται σε δύο (2) κατηγορίες οι οποίες και περιγράφονται ακολούθως.

1.3.1 Υλικό παρουσιάσεων

Το εκπαιδευτικό υλικό περιλαμβάνει το σύνολο των παρουσιάσεων οι οποίες θα πραγματοποιηθούν κατά την διάρκεια της ημερίδας. Επιπλέον το υλικό των παρουσιάσεων είναι διαθέσιμο και μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

1.3.2 Υλικό εργαστηρίων ασκήσεων

Το εκπαιδευτικό υλικό περιλαμβάνει εργαστηριακές ασκήσεις οι οποίες πραγματοποιούνται από το σύνολο των εκπαιδευτικών που συμμετέχουν στην ημερίδα.

Οι εργαστηριακές ασκήσεις έχουν χαρακτήρα εξάσκησης των εκπαιδευτικών σε πραγματικό περιβάλλον σχολικού εργαστηρίου και οι εκπαιδευτικοί έχουν την δυνατότητα να πραγματοποιήσουν πρωτότυπες εργασίες, να λύσουν τυχόν απορίες, να εκπαιδευτούν σε νέο καινοτόμο λογισμικό και να λάβουν νέες ιδέες και πρακτικές για την χρήση του σχολικού εξοπλισμού.

Απώτερος σκοπός είναι η δυνατότητα επίλυσης από τους ίδιους τους εκπαιδευτικούς μεγάλου ποσοστού προβλημάτων που προκύπτουν κατά την λειτουργία των ΣΕΠΕΝΥ καθώς και η ορθή χρήση του εργαστηριακού εξοπλισμού.

1.4 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΦΟΡΕΩΝ

Για τους συνεργαζόμενους φορείς το πληροφοριακό σύστημα παρέχει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Προγραμματισμό για τις **ημερομηνίες και τις ώρες σεμιναρίων**.
- **Ορισμό των εκπαιδευτών** σε κάθε σεμινάριο εκπαίδευσης.
- Παρακολούθηση του **συνόλου των ημερίδων** που έχουν πραγματοποιήσει.
- **Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων**.

- Παροχή εκπαιδευτικού υλικού στους εκπαιδευόμενους.
- Πρόσβαση στις απαντήσεις των ερωτηματολογίων μέσω του διαχειριστικού λογαριασμού του εκάστοτε φορέα.

Οι διαχειριστές μπορούν να συνδεθούν στο ΠΣ και να αποκτήσουν πρόσβαση στα διαχειριστικά εργαλεία του ΠΣ καθώς και στις απαντήσεις των ερωτηματολογίων των σεμιναρίων. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα καταγραφής όλων των γεγονότων και των ενεργειών (event logging) στο ΠΣ.

1.5 ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Η σύνδεση στο ΠΣ γίνεται μέσω της Κεντρικής Υπηρεσίας Πιστοποίησης (Single Sign On - SSO) γεγονός που διευκολύνει την είσοδο του χρήστη και σε άλλες υπηρεσίες του ΠΣΔ.

2 ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

2.1 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στα σεμινάρια εκπαίδευσης του προσωπικού ενδοσχολικής τεχνικής στήριξης μπορούν να συμμετάσχουν όλοι οι εκπαιδευτικοί των ειδικοτήτων **ΠΕ19, ΠΕ20 και ΤΕ01.13**. Επίσης δύναται να συμμετέχουν και οι **υπεύθυνοι ΣΕΠΕΝΥ**, άλλων ειδικοτήτων, δημοσίων σχολικών μονάδων αρκεί να ενημερώσουν άμεσα τον φορέα υλοποίησης της περιοχής τους για την συμμετοχή τους. Αναγκαία προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της δήλωσης συμμετοχής αποτελεί η κατοχή λογαριασμού εκπαιδευτικού στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται εκπαιδευτικός λογαριασμός θα πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία εγγραφής εκπαιδευτικού όπως αυτή περιγράφεται στον παρακάτω σύνδεσμο http://www.sch.gr/index.php?option=com_content&view=article&id=2569&Itemid=493.

2.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

Το πληροφοριακό σύστημα training.sch.gr δίνει τις ακόλουθες δυνατότητες στον εκπαιδευόμενο :

- **Σύνδεση με τον λογαριασμό** που διαθέτει στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο. Με βάση το σχολείο στο οποίο υπηρετεί ο εκπαιδευτικός, θα γίνεται η αντιστοίχιση του εκπαιδευόμενου με τον αντίστοιχο φορέα. Έτσι κάθε εκπαιδευτικός συνδεδεμένος στο σύστημα θα «βλέπει» μόνο τον χρονοπρογραμματισμό σεμιναρίων που έχει ορίσει ο υπεύθυνος φορέας της περιοχής του.
- **Δήλωση συμμετοχής** στο σεμινάριο εκπαίδευσης που επιθυμεί ο εκπαιδευτικός έως και **τρεις (3) εργάσιμες ημέρες** πριν την ημερομηνία της διάλεξης.
- **Ακύρωση της συμμετοχής** σε σεμινάριο εκπαίδευσης, η ακύρωση πρέπει να πραγματοποιηθεί τουλάχιστον **δύο (2) εργάσιμες ημέρες** πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία και ώρα.
- **Αξιολόγηση της ημερίδας**, ο εκπαιδευτικός καλείται σε συμπλήρωση κατάλληλα διαμορφωμένου ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου σχετικά με το σεμινάριο στο οποίο συμμετείχε.

3 ΧΡΟΝΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΝ

Η διαδικασία οργάνωσης, διαχείρισης και πραγματοποίησης των επιτόπιων σεμιναρίων περιγράφεται λεπτομερώς παραπάνω. Με την ολοκλήρωση των παραπάνω ενεργειών ο φορέας υλοποίησης είναι σε θέση να πραγματοποιήσει την ημερίδα. Η χρονική εκτίμηση έναρξης των εκπαιδεύσεων είναι ο μήνας Νοέμβριος 2013.

