



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Αθήνα, 3 Μαΐου 2018
 Αρ.Πρωτ.:ΔΙΠΑΑΔ/Φ.6/21/οίκ.16052

**Αποστολή με ηλεκτρονικό
ταχυδρομείο**

Προς: Πίνακας αποδεκτών

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
 106 74 Αθήνα
 Πληροφορίες: Σ. Λάντας
 Τηλέφωνο: 213-1313.227
 E – mail: hrd@ydmed.gov.gr

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Συμμετοχή σε Επιμορφωτικό Πρόγραμμα της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης στη Γαλλία (ENA)

Η ανασυγκρότηση της δημόσιας διοίκησης αποτελεί προϋπόθεση για την παραγωγική ανασυγκρότηση της χώρας. Στο πλαίσιο αυτό, η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, η αύξηση των δυνατοτήτων της και η προσαρμογή των δομών και των διαδικασιών απαιτεί την εκπόνηση και υλοποίηση διοικητικών μεταρρυθμίσεων. Στόχος των μεταρρυθμίσεων αυτών είναι η δημιουργία ενός σύγχρονου δημόσιου τομέα, ο οποίος θα παρέχει ποιοτικές υπηρεσίες, θα ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας και θα διασφαλίζει τη δίκαιη και βιώσιμη οικονομική ανάπτυξη.

Στο επίκεντρο της προσπάθειας αυτής, εκπονήθηκε και υλοποιείται η «Εθνική Στρατηγική για τη Διοικητική Μεταρρύθμιση 2017-2019», βασικός πυλώνας της οποίας είναι η ανάπτυξη και βελτίωση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης. Για την υλοποίησή της αξιοποιείται η Γαλλική Τεχνική Βοήθεια, ώστε να μεταφερθούν καλές πρακτικές και επιτυχημένα παραδείγματα άλλων χωρών - μελών της Ε.Ε..

Στο πλαίσιο αυτό, το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, σε συνεργασία με την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης στη Γαλλία (*École Nationale d' Administration - ENA*), ανακοινώνει την πραγματοποίηση επιμόρφωσης, στο Παρίσι, με τις εξής θεματικές ενότητες:

Τίτλος	Συμμετέχοντες	Διάρκεια	Ημερομηνίες	Γλώσσα
ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ανάπτυξη διοικητικών δεξιοτήτων (ηγετικός ρόλος, επικοινωνία κλπ)				

Η τέχνη του διοικείν	Διευθυντικά στελέχη (2 άτομα)	3 ημέρες	10-12 Ιουλίου 2018	Άριστη γνώση Γαλλικών * (χωρίς διερμηνεία)
ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Καθοδηγώντας τις αλλαγές				
Εισαγωγή στην καινοτομία στη δημόσια διοίκηση	Ανώτερα στελέχη της κεντρικής διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης (5 άτομα)	5 ημέρες	11-15 Ιουνίου 2018	Άριστη γνώση Αγγλικών* (χωρίς διερμηνεία)
Στρατηγική επικοινωνίας και σχέσεων με τα ΜΜΕ σε καταστάσεις κρίσεων	Ανώτερα στελέχη της κεντρικής διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης (12 άτομα)	3 ημέρες	11-13 Σεπτεμβρίου 2018	Αγγλικά (με διερμηνεία στα ελληνικά)

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη της δημόσιας διοίκησης, που εμπλέκονται ενεργά σε δράσεις διοικητικής μεταρρύθμισης. Η εκπαίδευση θα γίνει στη γαλλική ή αγγλική γλώσσα. Οι συμμετέχοντες που θα ολοκληρώσουν το πρόγραμμα με επιτυχία θα λάβουν πιστοποιητικό συμμετοχής. Οι συμμετέχοντες θα ενημερωθούν σχετικά με το αναλυτικό πρόγραμμα επιμόρφωσης πριν από την αναχώρησή τους ενώ θα λάβουν το εκπαιδευτικό υλικό κατά την άφιξή τους στον τόπο διεξαγωγής του επιμορφωτικού προγράμματος.

Το σύνολο των εξόδων συμμετοχής, μετακίνησης και διαμονής καθώς και η καταβολή ημερησίας αποζημίωσης ανά διανυκτέρευση, θα καλυφθεί από την Γαλλική Τεχνική Βοήθεια που παρέχεται από την Expertise France.

Η τελική επιλογή των συμμετεχόντων θα γίνει από το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης σε συνεργασία με την Expertise France και την ΕΝΑ, με κύριο κριτήριο τη συνάφεια του αντικειμένου εργασίας των υποψηφίων με τη θεματολογία του προγράμματος. Σημαντικό κριτήριο αποτελεί το επίπεδο γνώσης της γαλλικής ή αγγλικής γλώσσας.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, όπως παρατίθεται στο Παράρτημα Α' της παρούσης. Οι αιτήσεις συμμετοχής θα αποστέλλονται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση grammateia@ydmed.gov.gr με κοινοποίηση στο hrd@ydmed.gov.gr και στο

mirella.papantonaki@expertisefrance.fr

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων για το σεμινάριο της 11-15 Ιουνίου 2018 είναι η **10^η Μαΐου 2018** ενώ για τα δύο επόμενα η **10^η Ιουνίου 2018**.

Για οποιαδήποτε επιπλέον πληροφορία, παρακαλούμε όπως επικοινωνήσετε με την Expertise France (τηλ. 216-800.8779).

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ

Αποδέκτες προς ενέργεια (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία,
Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
2. Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
3. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις του Κράτους
(Προκειμένου να κοινοποιηθεί άμεσα στους ΟΤΑ Α και Β βαθμού της αρμοδιοτήτάς σας)

Εσωτερική Διανομή (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης
Δημόσιων Οργανώσεων
- Γραφείο Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης
Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
- Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης
Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ		ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ: ΠΑΡΙΣΙ, ΓΑΛΛΙΑ			
I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ			
ΟΝΟΜΑ:		ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΑΔΤ:		ΑΦΜ:	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ:		ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ:	
Τηλέφωνο Οικίας:		Κινητό Τηλέφωνο:	
ΣΠΟΥΔΕΣ: Α.Ε.Ι <input type="checkbox"/> Μεταπτυχιακό <input type="checkbox"/> Διδακτορικό <input type="checkbox"/>			
ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:			
ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ			
A)		ΚΑΛΑ <input type="checkbox"/>	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ <input type="checkbox"/> ΑΡΙΣΤΑ <input type="checkbox"/>
B)		ΚΑΛΑ <input type="checkbox"/>	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ <input type="checkbox"/> ΑΡΙΣΤΑ <input type="checkbox"/>
II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ			
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ/ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ:			
ΦΟΡΕΑΣ (Πλήρες Όνομα Φορέα):			
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ (π.χ. Τμήμα Πληροφορικής):			
ΝΟΜΟΣ:		ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:	
ΤΗΛ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:		Fax:	e-mail:
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΜΕΣΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ:			
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Μόνιμος <input type="checkbox"/> Αορίστου Χρόνου <input type="checkbox"/>			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΠΕ <input type="checkbox"/> ΤΕ <input type="checkbox"/> Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό <input type="checkbox"/>			
ΒΑΘΜΟΣ: Α <input type="checkbox"/> Β <input type="checkbox"/> Γ <input type="checkbox"/> Δ <input type="checkbox"/>			
ΚΛΑΔΟΣ:			
ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ: Προϊστάμενος Διεύθυνσης <input type="checkbox"/> Προϊστάμενος Τμήματος ή Γραφείου <input type="checkbox"/> Υπάλληλος <input type="checkbox"/>			
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΕΤΗ..... ΜΗΝΕΣ.....			
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΕΙΤΕ:			