

Πρόγραμμα Πιστοποίησης Γνώσεων & Δεξιοτήτων Certified Training Professional



CTP
Certified Training Professional

Έκδοση 1.0
www.ecdl.gr

Εξεταστέα Ύλη (Syllabus)
Certified Training Professional



ECDL Ελλάς



ECDL Ελλάς

ECDL Ελλάς - Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, Τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101, e-mail: info@ecdcl.gr, www.ecdl.gr

Πνευματικά Δικαιώματα © 2007 Ίδρυμα ECDL (ECDL Foundation – www.ecdl.org)

Όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα. Κανένα μέρος αυτού του εγγράφου δεν μπορεί να αναπαραχθεί κατά οποιονδήποτε τρόπο, εκτός αν υπάρχει σχετική άδεια από το Ίδρυμα ECDL. Για άδεια αναπαραγωγής του υλικού θα πρέπει να απευθυνθείτε στον εκδότη. Η επίσημη Εξεταστέα Ύλη του Certified Training Professional έκδοση 1.0, είναι αυτή που δημοσιεύει το Ίδρυμα ECDL και μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση δικτυακού τόπου: <http://www.ecdl.org>.

ΑΠΟΚΗΡΥΞΗ: Παρ' όλα τα μέτρα που έχουν ληφθεί από το Ίδρυμα ECDL για την προετοιμασία αυτής της έκδοσης, καμία εγγύηση δεν παρέχεται από το Ίδρυμα ECDL, ως εκδότης, για την πληρότητα των πληροφοριών που περιέχονται εντός αυτής. Επίσης, το Ίδρυμα ECDL δεν είναι υπεύθυνο ή υπόχρεο για οποιαδήποτε απώλεια, βλάβη, φθορά, οποιοδήποτε μεγέθους προκύψει λόγω πληροφοριών, οδηγιών ή συμβουλών που περιέχονται σ' αυτό το έγγραφο.



CTP
Certified Training Professional

ECDL CTP Έκδοση 1.0 Εξεταστέα Ύλη (Syllabus)

Η ακόλουθη είναι η Εξεταστέα Ύλη για το Εργαστήριο Πιστοποίησης ECDL CTP έκδοση 1.0, που προσδιορίζει ένα αντικειμενικό πρότυπο για την εκπαίδευση στην τάξη και προσφέρει τα βασικά στοιχεία για εκπαιδευτές που θέλουν να πιστοποιηθεί η γνώση και δεξιότητα τους μέσα από μια διαδικασία γραπτής και προφορικής τεκμηρίωσης.

Στόχοι

Το Εργαστήριο Πιστοποίησης ECDL Certified Training Professional (ECDL CTP) απαιτεί από τον υποψήφιο να επιδείξει τις γνώσεις και δεξιότητες που διαθέτει κατά τη διδασκαλία ενός εκπαιδευτικού προγράμματος ECDL/ICDL. Ο Υποψήφιος θα πρέπει να κατανοήσει τις βασικές αρχές και λειτουργικές διαδικασίες που ορίζονται από το ECDL/ICDL. Ο Υποψήφιος θα μπορεί να πραγματοποιεί ανάλυση εκπαιδευτικών αναγκών και να δημιουργεί ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα κατάλληλο για τις ανάγκες των εκπαιδευόμενων. Επιπρόσθετα, ο υποψήφιος θα μπορεί να διδάξει αποτελεσματικά και να αξιολογήσει την επίδραση της εκπαίδευσης.



Κατηγορία	Γνωστική Περιοχή	Αναφορά	Γνωστικό Αντικείμενο
1. Το Πρόγραμμα ECDL / ICDL	<i>1.1 Γνώση και Κατανόηση του Προγράμματος ECDL</i>	1.1.1 & βιντεοσκόπηση	Δημιουργία μιας παρουσίασης για νέους υποψηφίους για το πρόγραμμα ECDL. Στο εισαγωγικό Βίντεο (1η μέρα) χρειάζεται γνώση και κατανόηση για το πρόγραμμα στα ακόλουθα: α. Ιστορία του ECDL, β. Στόχοι του ECDL, γ. Οφέλη του ECDL, δ. Ρόλος του Ιδρύματος ECDL και του Εθνικού Φορέα του Προγράμματος ECDL.
	<i>1.2. Διαχείριση του Εξεταστικού Κέντρου</i>	1.2.1	Αναφορά των κυριότερων σημείων από το Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Εθνικού Φορέα που σχετίζονται με τον Υπεύθυνο Εξεταστικού Κέντρου και τον Υπεύθυνο Εξέτασης.
		1.2.2	Αναφορά της διαδικασίας εγγραφής υποψηφίου για έκδοση κάρτας υποψηφίου.
	<i>1.3. Διαδικασίες Εξέτασης</i>	1.3.1	Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας εξέτασης βάσει του εξεταστικού συστήματος ATES για επιλογή, διαχείριση και βαθμολόγηση μιας εξέτασης.
		1.3.2	Συμπλήρωση Κάρτας Δεξιοτήτων.
	<i>1.4. Εσωτερικός Έλεγχος</i>	1.4.1	Δημιουργία ενός εντύπου για εσωτερική αξιολόγηση / έλεγχο.
2. Ανάλυση Εκπαιδευτικών Αναγκών	<i>2.1. Ανάγκες του Οργανισμού-Πελάτη για Εκπαίδευση</i>	2.1.1	Δημιουργία ενός ερωτηματολογίου για τον πελάτη, που θα βοηθήσει τον εκπαιδευτή να εντοπίσει τις ανάγκες εκπαίδευσής του
		2.1.2	Αναφορά τριών παραδειγμάτων αναγκών για κάθε ένα από τους οργανισμούς-πελάτες, που θα μπορούσαν να αντιμετωπιστούν μέσα από ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα ECDL.
		2.1.3	Αναφορά παραδειγμάτων για προσαρμογές που θα μπορούσαν να γίνουν σε ένα πρότυπο εκπαιδευτικό πρόγραμμα ECDL, για να το καταστήσουν συγκεκριμένο για κάθε οργανισμό-πελάτη.
	<i>2.2 Ανάγκες του Οργανισμού-Πελάτη για Αναφορά</i>	2.2.1	Εισήγηση κατάλληλων μηχανισμών αναφοράς προς τον πελάτη για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
		2.2.2	Σχεδιασμός ενός πρότυπου αναφοράς, που θα μπορούσε να χρησιμοποιηθεί για αναφορά της προόδου στον πελάτη για κάθε θεματική ενότητα.
	<i>2.3. Ανάγκες των Εκπαιδευόμενων</i>	2.3.1	Περιγραφή τριών μεθόδων για τη συλλογή πληροφοριών για την εμπειρία και τις δεξιότητες των εκπαιδευόμενων.
		2.3.2	Σχεδιασμός ενός ερωτηματολογίου για συλλογή πληροφοριών από μια ομάδα εκπαιδευόμενων σχετικά με το πρόγραμμα εκπαίδευσης.
	<i>2.4 Εκπαιδευτικοί Στόχοι</i>	2.4.1	Αναφορά τεσσάρων παραδειγμάτων εκπαιδευτικών στόχων που θα μπορούσαν να τεθούν για κάθε μια



			από τις ομάδες εκπαιδευόμενων.
	<i>2.5 Διασφάλιση Ίσης Μεταχείρισης όλων των Εκπαιδευόμενων</i>	2.5.1	Περιγραφή και ανάλυση τρόπων εκπαίδευσης και εξέτασης που μπορούν να εφαρμοστούν για Άτομα με Ειδικές Ανάγκες.
3.Σχεδιασμός Εκπαιδευτικού Προγράμματος	<i>3.1 Πλάνο Εκπαίδευσης ECDL</i>	3.1.1	Δημιουργία ενός πλάνου εκπαίδευσης για να καλυφθούν και οι 7 θεματικές ενότητες του ECDL. Θα πρέπει να αναφέρονται και να αναλύονται τα εκπαιδευτικά μέσα. Θα πρέπει να περιλαμβάνεται οτιδήποτε χρειάζεται για να διδαχθεί στο σεμινάριο αυτό.
	<i>3.2 Σχέδιο Θεματικής Ενότητας ECDL</i>	3.2.1	Προσδιορισμός των σκοπών και στόχων για την ενότητα και καταγραφή τους. Χρειάζεται να γίνει καταγραφή των εκπαιδευτικών μεθόδων που θα χρησιμοποιηθούν και των μέσων που χρειάζονται (αρχεία και σημειώσεις).
	<i>3.3 Σκοποί και Στόχοι Μαθήματος</i>	3.3.1	Απαιτείται να αναπτυχθούν δύο σχέδια μαθήματος, όπου για κάθε πλάνο μαθήματος θα καθορισθούν κατάλληλοι σκοποί και στόχοι.
		3.3.2	Η δομή της διδακτικής περιόδου πρέπει να περιλαμβάνει Εισήγηση, Πρακτική και Ανασκόπηση.
		3.3.3	Σε κάθε πλάνο μαθήματος να αναφερθούν οι μέθοδοι εκπαίδευσης που θα χρησιμοποιηθούν.
		3.3.4	Το πλάνο μαθήματος θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον μια πρακτική δραστηριότητα.
	<i>3.4 Πρακτικές Δραστηριότητες</i>	3.4.1	Ανάπτυξη των μέσων (π.χ. ασκήσεις και βοηθητικά αρχεία) που απαιτούνται για τις πρακτικές δραστηριότητες για το πλάνο.
		3.4.2	Δημιουργία φυλλαδίων σημειώσεων που θα υποστηρίξουν τους υποψηφίους να ανασκοπήσουν το περιεχόμενο της μικροδιδασκαλίας.
	<i>3.5 Υλικό και Λογισμικό</i>	3.5.1	Δημιουργία μιας φόρμας ελέγχου όπου θα είναι καταγεγραμμένα όλα τα μέσα – υλικό, λογισμικό κλπ - που θα πρέπει να ελέγχονται πριν ξεκινήσει ένα σεμινάριο.
	<i>3.6 Θέματα Υγείας και Ασφάλειας</i>	3.6.1	Δημιουργία μιας φόρμας ελέγχου όπου θα είναι καταγεγραμμένα όλα τα θέματα υγείας και ασφάλειας και θα πρέπει να ελέγχονται πριν ξεκινήσει ένα σεμινάριο.
4. Παράδοση στην Αίθουσα Διδασκαλίας	<i>4.1 Γνωριμία εκπαιδευόμενων με Εκπαιδευτή</i>	Βιντεοσκόπηση	Σύσταση εκπαιδευτή και εμπειρίες στην εκπαίδευση.
	<i>4.2 Γνωριμία με Εκπαιδευόμενους</i>	Βιντεοσκόπηση	Δυνατότητα ευκαιρίας στους εκπαιδευόμενους να συστηθούν και να γνωριστούν με τον εισηγητή.



	4.3 Γενική Ενημέρωση	4.3.1	Αναφορά θεμάτων που δεν άπτονται της εκπαίδευσης και πρέπει να ανακοινωθούν πριν την έναρξη του σεμιναρίου.
	4.4 Συμπεριφορά και Εμφάνιση	Βιντεοσκόπηση	Συμπεριφορά με αυτοπεποίθηση, άνεση και φιλικότητα.
		4.4.1	Κατανόηση του όρου επαγγελματική εμφάνιση.
	4.5 Γνώση Περιεχομένου	Βιντεοσκόπηση	Διασφάλιση ξεκάθαρης και λογικής πληροφόρησης για τις δεξιότητες που θα αποκτηθούν.
		Βιντεοσκόπηση	Κατάλληλα παραδείγματα και αναφορές για ενίσχυση της μάθησης.
	4.6 Διαχείριση της Ομάδας	4.6.1	Ανάλυση διαφόρων τρόπων για παρακίνηση της ομάδας.
		Βιντεοσκόπηση	Γενναιόδωρη ανταπόκριση και θετική ανατροφοδότηση στις προσπάθειες, τα σχόλια και τις ερωτήσεις των εκπαιδευόμενων.
		4.6.2	Προσέγγιση σε μια κατάσταση όπου ένας εκπαιδευόμενος διακόπτει κατ' επανάληψη το μάθημα.
	4.7 Διευκρίνιση των Στόχων του Μαθήματος	Βιντεοσκόπηση	Αναφορά με σαφήνεια στους στόχους του μαθήματος. Αναφορά στις δεξιότητες και γνώσεις που οι εκπαιδευόμενοι θα αποκτήσουν με την ολοκλήρωση του μαθήματος.
		Βιντεοσκόπηση	Σχετικότητα του μαθήματος με βάση το συνολικό πρόγραμμα εκπαίδευσης.
	4.8 Εφαρμογή της Δομής της Διδακτικής Περιόδου.	Βιντεοσκόπηση	Εφαρμογή των φάσεων Εισήγηση, Πρακτική και Ανασκόπηση, όπως περιγράφονται στο πλάνο μαθήματος.
		Βιντεοσκόπηση	Ομαλή μετάβαση από τη μια φάση στην άλλη.
		Βιντεοσκόπηση	Ισορροπημένη κατανομή χρόνου σε κάθε φάση όπως αρμόζει στο θέμα.
	4.9 Ανταπόκριση σε Απρόσμενες Ανάγκες	4.9.1	Περιγραφή μιας πρακτικής προσέγγισης στην κατάσταση όπου μια μικρή ομάδα εκπαιδευόμενων δεν διαθέτει τις βασικές δεξιότητες που χρειάζονται για το συγκεκριμένο μάθημα.
	4.10 Ικανότητα για σωστή έκφραση	Βιντεοσκόπηση	Χρήση κατάλληλου λεξιλογίου, σωστή σύνταξη και προφορά.
		Βιντεοσκόπηση	Κατανοητή γλώσσα με κατάλληλο ρυθμό, τόνο και ένταση.



	4.11 Ικανότητα μη λεκτικής επικοινωνίας	4.11.1	Αναφορά σε παράγοντες που μπορεί να εμποδίζουν την αποτελεσματική επικοινωνία εισηγητή-εκπαιδευόμενων και εισήγηση τρόπων χειρισμού τους.
	4.12 Σημασία της προσοχής για ενίσχυση της επικοινωνίας	4.12.1	Αναφορά τρόπων εντοπισμού το αν οι εκπαιδευόμενοι κατανοούν το περιεχόμενο του τρέχοντος μαθήματος.
		Βιντεοσκόπηση	Επίδειξη της ικανότητα ενός εκπαιδευτή να εντοπίζετε τους εκπαιδευόμενους που χρειάζονται διευκρινίσεις και κατάλληλη ανταπόκριση.
	4.13 Έναρξη μαθήματος	Βιντεοσκόπηση	Εκκίνηση του μαθήματος με τρόπο που θα δημιουργήσει ενδιαφέρον στους εκπαιδευόμενους και πίστη ότι είναι ικανοί να συμμετέχουν ενεργά στο μάθημα.
	4.14 Χρήση τεχνικών εισήγησης	Βιντεοσκόπηση	Χρήση τουλάχιστον δύο κατάλληλων μεθόδων εισήγησης για το μάθημα.
		Βιντεοσκόπηση	Εισήγηση που είναι κατάλληλη για το επίπεδο της ομάδας εκπαιδευόμενων.
		Βιντεοσκόπηση	Εισήγηση που ακολουθεί μια λογική σειρά.
	4.15 Διασφάλιση της Συμμετοχής των Εκπαιδευόμενων	4.15.1	Αναφορά τριών ερωτήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να επιτευχθεί ενεργή συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στο μάθημα που βιντεοσκοπήθηκε.
		4.15.2	Ανατροφοδότηση στους εκπαιδευόμενους για διατήρηση του ενδιαφέροντος και της παρακίνησής τους.
	4.16 Κλείσιμο Μαθήματος	Βιντεοσκόπηση	Ανασκόπηση του μαθήματος με στόχο να υποβοηθήσει τη μάθηση και να δώσει ανατροφοδότηση στους εκπαιδευόμενους.
		4.16.1	Αναφορά στο επόμενο μάθημα για διατήρηση του ενδιαφέροντος και της παρακίνησης των εκπαιδευόμενων.
	4.17 Ανάπτυξη μιας κατάλληλης πρακτικής δραστηριότητας	4.17.1	Περιγραφή πώς η πρακτική με καθοδήγηση μπορεί να τροποποιηθεί ώστε να εξυπηρετεί δύο διαφορετικές ομάδες εκπαιδευόμενων.
	4.18 Διαχείριση της πρακτικής δραστηριότητας	Βιντεοσκόπηση	Ξεκάθαρες οδηγίες για τη διεκπεραίωση της πρακτικής δραστηριότητας.
		Βιντεοσκόπηση	Παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευόμενων καθ' όλη τη διάρκεια της πρακτικής δραστηριότητας.
		4.18.1	Περιγραφή του τρόπου παροχής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων κατά τη διάρκεια της πρακτικής δραστηριότητας.



	4.19 Ολοκλήρωση της φάσης πρακτικής	4.19.1	Περιγραφή του τρόπου χρονομέτρησης μιας πρακτικής δραστηριότητας ώστε να είναι κατάλληλη για εκπαιδευόμενους με διαφορετικές δεξιότητες, αντιλήψεις και δυνατότητες.
		Βιντεοσκόπηση	Επίδειξη ικανότητας ανάκτησης της προσοχής των εκπαιδευόμενων μετά την ολοκλήρωση της φάσης της πρακτικής δραστηριότητας.
5. Αξιολόγηση Εκπαίδευσης	5.1 Παρακολούθηση της προόδου και επιπέδου κατανόησης των εκπαιδευόμενων	Βιντεοσκόπηση	Χρήση παύσεων και οπτικής επαφής κατά την φάση της εισήγησης για να προσδιορισθεί το επίπεδο συμμετοχής των εκπαιδευόμενων.
		Βιντεοσκόπηση	Χρήση ερωτήσεων για προσδιορισμό του επιπέδου κατανόησης.
		Βιντεοσκόπηση	Παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευόμενων κατά τη διάρκεια της πρακτικής δραστηριότητας.
	5.2 Προσαρμογή του μαθήματος για να ανταποκριθεί στις ανάγκες της εκπαιδευτικής ομάδας	5.2.1	Περιγραφή του τρόπου που θα προσαρμοσθεί η φάση της εισήγησης όταν οι εκπαιδευόμενοι δυσκολεύονται να κατανοήσουν το περιεχόμενο.
		5.2.2	Διαφοροποίηση της πρακτικής δραστηριότητας τη δραστηριότητα ώστε να γίνει είτε πολύ εύκολη είτε πολύ δύσκολη για την ομάδα που εκπαιδεύεται.
	5.3 Προσδιορισμός κατάλληλων μέτρων αξιολόγησης για το πρόγραμμα ECDL	5.3.1	Περιγραφή των διαφόρων επιπέδων αξιολόγησης που μπορούν να εφαρμοστούν σε ένα πρόγραμμα ECDL που σχεδιάστηκε για την κάθε ομάδα-στόχο.
	5.4 Συλλογή Ανατροφοδότησης από Εκπαιδευόμενους	5.4.1	Δημιουργία ενός εντύπου αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί με τη λήξη του σεμιναρίου ECDL για συλλογή άμεσης ανατροφοδότησης από τους εκπαιδευόμενους.
		5.4.2	Δημιουργία ενός εντύπου αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί ένα μήνα μετά τη λήξη του σεμιναρίου ECDL για συλλογή πληροφοριών από τους εκπαιδευόμενους σχετικά με την αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης.
		5.4.3	Απαντήσεις στα έντυπα αξιολόγησης που θα προτρέψουν ένα εκπαιδευτή να τροποποιήσει το πρόγραμμα ECDL.
	5.5 Ανατροφοδότηση από Οργανισμό - Πελάτη	5.5.1	Συλλογή επιπρόσθετων πληροφοριών μέσα από ένα ερωτηματολόγιο, από τον οργανισμό-πελάτη για αξιολόγηση ως προς την επιτυχία του προγράμματος.
		5.5.2	Επιπρόσθετοι παράγοντες εκτός των δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν, τους οποίους θα λάβει υπόψη του ο οργανισμός-πελάτης στην αξιολόγηση του παροχέα εκπαίδευσης.

Ο Μ Ι Λ Ο Σ
PEOPLECERT

PEOPLECERT - Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού
Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, Τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101
e-mail: info@peoplecert.org, www.peoplecert.gr

